

Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola



4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.

OM azonosító: 100563

E-mail: dioszegi.debrecen@baptistaoktatas.hu

Honlap: dioszegi-samuel.baptistaoktatas.hu

Telefon: 52/ 532-083 és 52/532-084

Igazgató: 52/415-709

Fenntartó: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy



Szakmai Program módosításai

Az intézmény 2023.09.01-től hatályos szakmai programjának módosítására a 2024.01.22-én indított fenntartói törvényességi ellenőrzés során tett megállapítások miatt került sor.

I. A Szakmai Programot kiegészül az alábbi bekezdéssel

1. Szkr. 182.§ értelmében. „(1) * *A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát legkésőbb a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónappal korábban kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.*

(2) *Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.*

(3) *A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.*

(4) *Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Ha a szakképző intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.*

(5) *A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt a szakképző intézményben szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.*

(6) *Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.”*

2. Az Szkr. 14.§ (2) bek. e) alpontja alapján a nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére tájékoztatást tartunk a településen élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló tananyagból. Ezzel is szolgálva az ifjú generáció összetartozását és egymás értékének megbecsülését.
3. Az Szkr. 14.§ (2) bek., i) alpontja szerint az oktatótestület nem határoz meg további elveket a jogszabályokon túl.

II. Törlésre kerültek a hatályon kívül helyezett jogszabályok.

III. A „pedagógus” szót „oktató” szóra cseréltük a dokumentumban.

IV. A 11. oldalon Az intézmény legfontosabb adatai című fejezete az alábbiakban módosult:

- Alapító Okiratának kelte: 2023. április 28.
- Működési engedély Száma: HB/11-OKT/01269-6/2023
- Kelte: 2023. július.7.

V. Mellékletként bele kerültek a Szakmai Programba a munkaköri leírás minták.

Debrecen, 2024.02.21.




.....
igazgató

**A Diószegi Sámuel Baptista
Technikum és Szakképző
Iskola**

MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK

2023.

Tartalomjegyzék

Tartalom

Általános igazgatóhelyettes Munkaköri Leírás	3
Szakmai igazgatóhelyettes Munkaköri Leírás	9
Gazdasági vezető Munkaköri Leírás	15
Oktató Munkaköri Leírás	19
Rendszergazda Munkaköri Leírás	25
Iskolatitkár Munkaköri Leírás	29

Általános igazgatóhelyettes Munkaköri Leírás

Munkáltató megnevezése:	Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
Székhelye:	4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.
Munkáltatói jogkör gyakorlója:	Molnár József igazgató
Munkakör megnevezése:	Általános igazgatóhelyettes
Besorolás megnevezése:	Munkaszerződés alapján
Munkakör száma:	FEOR 1328
A munkakör célja:	Megbízott felelős vezetőként az igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen munkatársa, felelősséggel vesz részt az iskolakoncepció kialakításában, a tervek elkészítésében, a kitűzött célok megvalósításában, a végrehajtás ellenőrzésében.
Közvetlen felettese:	A szakképző intézmény igazgatója <ul style="list-style-type: none">• A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 41.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint:
Munkaköre betöltésének feltételei, a munkakörrel szemben támasztott követelmény:	A szakképző intézményben alkalmazott az lehet, aki <ul style="list-style-type: none">a) cselekvőképes,b) büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és

c) rendelkezik a Kormány rendeletében előírt végzettséggel és szakképzettséggel, illetve gyakorlattal,

továbbá 46§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint.

- 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 134. § és 142. § (6) rendelkezései
- A Munka Törvénykönyve 2012. évi I. törvény.
- 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 127. § és 134. § rendelkezései szerint.

Előírt iskolai végzettség:

A munkakör ellátásához szükséges személyes tulajdonságok (kompetenciák):

1. Önismeret, önszabályozás
2. Eredményorientáltság
3. Alkalmazottak motiválása, fejlesztése
4. Magas szintű kommunikációs képesség
5. Megbízhatóság
6. Szervezőkészség
7. Segítőkészség
8. Pontosság
9. Türelem
10. Konfliktuskezelő képesség
11. Empátia

Elvárás a szakképzésre és köznevelésre vonatkozó jogszabályok, utasítások és belső szabályzati rendszer ismerete, különösen:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról

Munkavégzés helye:

Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
4027 Debrecen Böszörményi út 23-27.

Munkaideje:

heti 40 óra

Kötelező óraszám:

4 óra

Munkaköri kapcsolatrendszere:

Kapcsolatot tart a szakképző intézmény igazgatójával, az igazgatóhelyettesekkel, a szakképző intézmény oktatóival, egyéb munkatársaival

Helyettesítés:

A szakképző intézmény SZMSZ-e alapján.

A munkavégzés során együttműködik:

- a szakképző intézmény vezetőivel
- a munkaközösségek vezetőivel
- a szakképző intézmény oktatóival
- a gazdasági és ügyviteli dolgozókkal

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- A Munka Törvénykönyve 2012. évi I. tv.
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Házi rendje
- Alapító Okirat
- Az intézmény szakmai alapidokumentumai: Szakmai Program

A munkakör betöltőjének jogai:

1. Személyét, mint az oktatói testület tagját megbecsülik, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás, nevelői-oktatói tevékenységét értékelik és elismerik.
2. Hozzáfusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz.
3. Az oktatási jogok biztosához forduljon.
4. Tagságot viseljen érdekképviseleti szervezetben.
5. Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa.

Munkaköri feladatai:

Az igazgatóhelyettes munkakör ellátásával kapcsolatos feladat- és hatásköre:

Irányítja és ellenőrzi az osztályfőnöki munkaközösség munkáját.

Irányítja és ellenőrzi a közismereti tanmenetek készítését és a KRÉTA e-naplóba való feltöltését.

Irányítja és ellenőrzi a közismereti munkaközösségek munkáját.

Irányítja és ellenőrzi a közismereti tantárgyfelosztás, tantervek, tanmenetek készítését.

Szervezi, és közreműködik a kilencedikes tanulók és az érettségire felkészítő évfolyamokra jelentkező tanulók beírásában, osztályba sorolásában.

Folyamatosan ellenőrzi a tanulói hiányzásokat, intézkedik a további hiányzások megakadályozása érdekében.

Szervezi és ellenőrzi a tanári ügyeletet.

Kapcsolatot tart a kollégiumok vezetőivel.

Kapcsolatot tart az illetékes gyermekvédelmi szervekkel és a szociális segítővel.

Kapcsolatot tart a Debreceni Alapellátási és Egészségfejlesztési Intézet (DAEFI) munkatársaival, segíti a tanulók szűrővizsgálatokon való részvételét.

Kapcsolatot tart a pedagógiai szakszolgálattal. Gondoskodik a fejlesztésre kijelölt tanulók (BTM, SNI.....) nyilvántartásáról, a szakvéleményekben megfogalmazottaknak megfelelően az intézményi lehetőségeken belül a fejlesztési feltételek biztosításáról.

Kapcsolatot tart az intézményen kívüli gyógytestnevelőkkel. Gondoskodik a felmentett, a gyógytestnevelésre és a könnyített testnevelésre utasított tanulók nyilvántartásáról.

Irányítja és segíti az iskolapszichológus munkáját, kapcsolatot tart a bűnmegelőzési tanácsadóval.

Koordinálja és segíti a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát.

Irányítja és ellenőrzi a közösségi szolgálattal kapcsolatos ügyintézkést, nyilvántartást. Rendszeresen felülvizsgálja a Házirendet és egyéb szabályzatokat, szakképző intézményi dokumentumokat, szükség esetén módosítja, az oktatói testületet tájékoztatja.

Szervezi és ellenőrzi a tanulók által szabadon választható órákat és a tanórán kívüli foglalkozásokat.

Szervezi az osztályozó és javító-pótló vizsgákat.

Ellátja a kompetencia- és a bemeneti mérésekkel kapcsolatos feladatokat.

Szervezi, ellenőrzi a felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozásokat.

Szervezi a kétszintű érettségi vizsgát, ellenőrzi a dokumentumokat.

Irányítja a KRÉTA e-napló működtetését, folyamatosan aktualizálja.

Figyelemmel kíséri az ESL tanulói monitoring rendszer használatát, és az osztályfőnökkel közösen megteszi a szükséges javaslatot a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

Szervezi és felügyeli az érettségire felkészítő felnőttek oktatását.

Koordinálja a KIR/SZIR-ben végrehajtandó feladatok ellátását, ellenőrzi a rögzített adatok helyességét, közreműködik a KIR/SZIR-es adatszolgáltatásban.

Elvégzi az OSAP statisztika intézményi adatainak begyűjtését, aktív részvétele van a feldolgozás és a rögzítés folyamatában.

Részt vesz az oktatók munkájának ellenőrzésében, értékelésében.

Köteles minden olyan munkaköréhez tartozó egyéb feladatot ellátni, amelyre a közvetlen felettese kéri.

Az igazgatóhelyettes munkakör ellátásával kapcsolatban felelős:

Az igazgatóhelyettes a szakképző intézmény oktató és nevelő munka felelős vezetője, az igazgató valamint a további helyettesek közvetlen munkatársa. A hozzá rendelt jogkörökben önálló felelősséggel intézkedik.

Az igazgatóhelyettes az igazgatót akadályoztatása esetén az intézmény SZMSZ-e szerint meghatározott módon, teljes jogkörével és felelősséggel helyettesíti, ellenőrzi és segíti az igazgató utasításának végrehajtását, az igazgató utasítása szerint intézkedik az intézmény mindennapi életében előforduló ügyekben.

Az oktatási és nevelési területen a közismereti, illetve az osztályfőnöki munkaközösségeken keresztül, azok vezetői által irányít.

Tanügyi vonatkozásban a törvények, a törvényerejű rendeletek, utasítások, fenntartói előírások betartója, illetve betartatója.

Gondoskodik az igazgatói utasítások végrehajtásáról, tájékoztatást nyújt az oktatói tantestületnek, véleményüket, meglátásaikat folyamatosan igyekszik megismerni.

Szorosan együttműködik a többi igazgatóhelyetessel, a munkaközösség vezetőikkel.

Az oktató munkakör ellátásával kapcsolatos felelősségi köre, feladat-és hatásköre:

Nevelő és oktató munkája során gondoskodik a tanuló személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a tanuló egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.

A különleges bánásmódot igénylő tanulókkal egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön a gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel. Segítse elő a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű tanulók felzárkózását.

Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, vezessen nyilvántartást a tehetséges tanulókról.

Mozdítsa elő a tanulók erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.

Nevelje a tanulókat egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre.

A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a diákok tanulmányait érintő lehetőségekről.

Tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést a tanuló testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.

Tartsa tiszteletben a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.

Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét.

A kerettantervben és a szakmai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját.

Vegyen részt a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát.

Tanítványai pályaeorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa.

A szakmai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi oktatói és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse.

Pontosan és aktívan vegyen részt az oktatói testület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.

Őrizze meg a hivatali titkot.

Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.

A tanuló érdekében működjön együtt munkatársaival, más intézményekkel, valamint a szülőkkel.

Képzés, továbbképzés:

Nagy gondot fordít az önképzésre, szükség esetén továbbképzéseken vesz részt.

Jogkör, hatáskörei:

Jogköre, hatásköre a munkakörébe utalt feladatok pontos ellátására terjed ki.

Gyakorolja a vezető helyettesi jogokat, hatásköre kiterjed a teljes intézményi működésre, az általa vezetett szervezeti egységre.

Ellenőrzési feladatai:

Köteles folyamatos önellenőrzést végezni. Amennyiben munkavégzése során hibát tapasztal, köteles azt haladéktalanul javítani, vagy felettesének jelenteni.

Amennyiben szabálytalanságot tapasztal, köteles azt a közvetlen felettese, az igazgató felé jelezni a szabálytalanság megszüntetése érdekében.

A munkakör ellátásával kapcsolatos felelősségi köre:

Az igazgatóhelyettes az igazgatót akadályoztatása esetén az intézmény SZMSZ-e szerint meghatározott módon, teljes jogkörével és felelősséggel helyettesíti, ellenőrzi és segíti az igazgató utasításának végrehajtását, az igazgató utasítása szerint intézkedik az intézmény mindennapi életében előforduló ügyekben.

Köteles a munkakörébe tartozó feladatokat a határidők betartásával és betartatásával, pontos adatszolgáltatással, teljes felelősséggel ellátni.

Felelős a vezetői utasítások végrehajtásáért, a munkahelyi fegyelem, a munkatársak jogainak megsértéséért.

Felelős a korrekt kapcsolatépítésért és kapcsolatfenntartásért.

Felelős a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírásnak megfelelő használatáért, valamint a vagyonbiztonság teljes körű védelméért.

Titoktartás:

Köteles a munkavégzése során tudomására jutott titkokat megőrizni, ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, információkat, melyek munkaköre betöltése során jutottak tudomására, és melyek közlése az intézményre vagy a vele jogviszonyban álló félre hátrányos következménnyel járna. A munkavállaló köteles a személyes munkabérével és egyéb juttatásaival kapcsolatos információkat bizalmasan kezelni.

Záradék:

Köteles betartani a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola vagyon-, tűz- és munkavédelmi előírásait.

Szakmai igazgatóhelyettes Munkaköri Leírás

***Munkáltató
megnevezése:***

Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola

Székhelye:

4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.

Munkáltatói gyakorlója:	jogkör	Molnár József igazgató
Munkakör megnevezése:		Oktató, vezetői megbízással Szakmai igazgatóhelyettes
Besorolás megnevezése:		Munkaszerződés alapján
Munkakör száma:	FEOR	1328
A munkakör célja:		Megbízott felelős vezetőként az igazgatóhelyettes az igazgató közvetlen munkatársa, felelősséggel vesz részt az iskolakoncepció kialakításában, a tervek elkészítésében, a kitűzött célok megvalósításában, a végrehajtás ellenőrzésében.
Közvetlen felettese:		A szakképző intézmény igazgatója <ul style="list-style-type: none"> • A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 41.§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint: A szakképző intézményben alkalmazott az lehet, aki <ul style="list-style-type: none"> a) cselekvőképes, b) büntetlen előéletű és nem áll a tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, és c) rendelkezik a Kormány rendeletében előírt végzettséggel és szakképzettséggel, illetve gyakorlattal, továbbá 46§ (1) bekezdésében meghatározottak szerint.
Munkaköre betöltésének feltételei, a munkakörrel szemben támasztott követelmény:		<ul style="list-style-type: none"> • 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 134. § és 142. § (6) rendelkezései • A Munka Törvénykönyve 2012. évi I. törvény. • 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról 127. § és 134. § rendelkezései szerint.
Előírt iskolai végzettség:		12.Önismeret, önszabályozás
A munkakör ellátásához szükséges személyes tulajdonságok (kompetenciák):		13.Eredményorientáltság 14.Alkalmazottak motiválása, fejlesztése 15.Magas szintű kommunikációs képesség 16.Megbízhatóság 17.Szervezőkészség 18.Segítőkézség

- 19. Pontosság
- 20. Türelem
- 21. Konfliktuskezelő képesség
- 22. Empátia

Elvárás a szakképzésre vonatkozó jogszabályok, utasítások és belső szabályzati rendszer ismerete, különösen:

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről,
- 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról,

<i>Munkavégzés helye:</i>	Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola 4027 Debrecen Böszörményi út 23-27. 32 óra kötött munkaidő,
<i>Munkaideje:</i>	<ul style="list-style-type: none">• melyből 4 óra kötelező foglalkozás (órarend szerint),• 28 óra kötelező foglalkozásnak nem minősülő, a szakmai oktatással összefüggő egyéb feladat 8 óra oktató által meghatározott beosztás szerint
<i>Kötelező óraszám:</i>	4 óra
<i>Munkaköri kapcsolatrendszere:</i>	Kapcsolatot tart a szakképző intézmény igazgatójával, az igazgatóhelyettesekkel, a szakképző intézmény oktatóival, egyéb munkatársaival
<i>Helyettesítés:</i>	A szakképző intézmény SZMSZ-e alapján.
<i>A munkavégzés során együttműködik:</i>	<ul style="list-style-type: none">- a szakképző intézmény vezetőivel- a munkaközösségek vezetőivel- a szakképző intézmény oktatóival- a gazdasági és ügyviteli dolgozókkal

A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- A Munka Törvénykönyve 2012. évi I. tv.
- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ)
- A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Házi rendje
- Alapító Okirat
- Az intézmény szakmai alapdokumentumai: Szakmai Program

A munkakör betöltőjének jogai:

6. Személyét, mint az oktatói testület tagját megbecsüljék, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartás, nevelői-oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék.
7. Hozzáfusson a munkájához szükséges ismeretekhez, intézményi és fenntartói információkhoz.
8. Az oktatási jogok biztosához forduljon.
9. Tagságot viseljen érdekképviseleti szervezetben.
10. Szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa.

Munkaköri feladatai:

Az igazgatóhelyettes munkakör ellátásával kapcsolatos feladat- és hatásköre:

Követi és működési területén a napi gyakorlatban érvényesíti a hatályos jogszabályokat és azok változásait.

Részt vesz a nevelő – oktató munka, valamint a szakképző intézmény működési rendjét szabályozó dokumentumok megalkotásában, módosításában.

Irányítja és ellenőrzi a szakmai tantárgyfelosztás, a tanmenetek készítését.

Szervezi, és közreműködik a tanulók beírásában, osztályba sorolásában.

Részt vesz az irányító szervek, a fenntartó által kért statisztikák elkészítésében, s minden egyéb szakterületét érintő adatszolgáltatásban, elemzésben.

Irányítja és ellenőrzi a szakmai munkaközösségek munkáját.

Szervezi és koordinálja az ágazati alapvizsgák lebonyolítását.

Kapcsolatot tart az illetékes gazdasági kamarákkal.

Támogatja az általános igazgatóhelyettes munkáját a KRÉTA elektronikus napló működtetésében.

Figyelemmel kíséri az ESL tanulói monitoring rendszert, és az osztályfőnökökkel közösen megteszi a szükséges javaslatot a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

Részt vesz a pályaorientációs rendezvényeken.

Köteles minden olyan munkaköréhez tartozó egyéb feladatot ellátni, amelyre a közvetlen felettes kéri.

Az akkreditált vizsgaközpont vezetésével szervezi és koordinálja a szakmai vizsgák lebonyolítását, ellenőrzi a dokumentumokat.

Az igazgatóhelyettes munkakör ellátásával kapcsolatban felelős:

Az igazgatóhelyettes a szakképző intézmény szakmai oktató és nevelő munka felelős vezetője, az igazgató valamint a további helyettesek közvetlen munkatársa. A hozzá rendelt jogkörökben önálló felelősséggel intézkedik.

Az oktatási és nevelési területen a szakmai, illetve az osztályfőnöki munkaközösségen keresztül, azok vezetői által irányít.

Tanügyi vonatkozásban a törvények, a törvényerejű rendeletek, utasítások, fenntartói előírások betartója, illetve betartatója.

Gondoskodik az igazgatói utasítások végrehajtásáról, tájékoztatást nyújt a tantestületnek, a tantestület véleményét, meglátásait, folyamatosan igyekszik megismerni.

Szorosan együttműködik a többi igazgatóhelyetttessel, a munkaközösség vezetőkkel.

Az oktató munkakör ellátásával kapcsolatos felelősségi köre, feladat-és hatásköre:

Nevelő és oktató munkája során gondoskodik a tanuló személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a tanuló egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét.

A különleges bánásmódot igénylő tanulókkal egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön a gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel. Segítse elő a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű tanulók felzárkózását.

Segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, vezessen nyilvántartást a tehetséges tanulókról.

Mozdítsa elő a tanulók erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására.

Nevelje a tanulókat egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre.

A szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a diákok tanulmányait érintő lehetőségekről.

Tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést a tanuló testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi

előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.

Tartsa tiszteletben a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon.

Az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét.

A kerettantervben és a szakmai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szóvegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját.

Vegyen részt a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát.

Tanítványai pályaaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa.

A szakmai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi oktatói és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse.

Pontosan és aktívan vegyen részt az oktatótestület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.

Őrizze meg a hivatali titkot.

Hivatásához méltó magatartást tanúsítson.

A tanuló érdekében működjön együtt munkatársaival, más intézményekkel, valamint a szülőkkel.

Képzés, továbbképzés:

Nagy gondot fordít az önképzésre, szükség esetén továbbképzéseken vesz részt.

Jogkör, hatáskörei:

Az igazgatóhelyettes az iskolai szakmai oktató – és nevelő munka felelős vezetője, az igazgató valamint a további helyettesek közvetlen munkatársa. A hozzá rendelt jogkörökben önálló felelősséggel intézkedik.

Jogköre, hatásköre a munkakörébe utalt feladatok pontos ellátására terjed ki.

Gyakorolja a vezető helyettesi jogokat, hatásköre kiterjed a teljes intézményi működésre, az általa vezetett szervezeti egységre.

Ellenőrzési feladatai:

Köteles folyamatos önellenőrzést végezni. Amennyiben munkavégzése során hibát tapasztal, köteles azt haladéktalanul javítani, vagy felettesének jelenteni. Amennyiben szabálytalanságot tapasztal, köteles azt a közvetlen felettese, az igazgató felé jelezni a szabálytalanság megszüntetése érdekében.

A munkakör ellátásával kapcsolatos felelősségi köre:

Köteles a munkakörébe tartozó feladatokat a határidők betartásával és betartatásával, pontos adatszolgáltatással, teljes felelősséggel ellátni.

Felelős a vezetői utasítások végrehajtásáért, a munkahelyi fegyelem, a munkatársak jogainak megsértéséért.

Felelős a korrekt kapcsolatépítésért és kapcsolatfenntartásért.

Felelős a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírásnak megfelelő használatáért, valamint a vagyonbiztonság teljes körű védelméért.

Titoktartás:

Köteles a munkavégzése során tudomására jutott titkokat megőrizni, ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, információkat, melyek munkaköre betöltése során jutottak tudomására, és melyek közzlése az intézményre vagy a vele jogviszonyban álló félre hátrányos következménnyel járna. A munkavállaló köteles a személyes munkabérével és egyéb juttatásaival kapcsolatos információkat bizalmasan kezelni.

Záradék:

Köteles betartani a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola vagyon-, tűz- és munkavédelmi előírásait.

Gazdasági vezető Munkaköri Leírás

***Munkáltató
megnevezése:***

Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola

Székhelye:

4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.

Munkáltatói jogkör gyakorlója: Molnár József igazgató
Munkakör megnevezése: Gazdasági vezető
Besorolás megnevezése: Munkaszerződés alapján

Munkakör FEOR száma: 4121

A munkakör célja: Az intézmény működésével összefüggő gazdasági és pénzügyi feladatok felelős irányítása. Munkáját a vonatkozó jogszabályok, illetve az intézmény szabályzatai szerint, az igazgatóval együttműködve látja el. A munkakörben meghatározott területen képviseli az intézményt, illetve a dolgozóit. Folyamatosan gondoskodik a jogszabályok megismeréséről és megismertetéséről.

Közvetlen felettese: A szakképző intézmény igazgatója

Munkaköre az alábbi jogszabályok figyelembe vételével van meghatározva:

- a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- a nevelési- oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet,
- az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI.13.) Korm. rendelet,
- a munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I. törvény,
- a számvitelről szóló 2000. évi C. törvény,
- az általános forgalmi adóról szóló 2007. évi CXXVII. törvény,
- a személyi jövedelemadóról szóló 1995. évi CXVII. törvény.

A gazdasági vezető a munkaköri leírásban foglaltakat személyesen, illetve a további- a munkakörnek közvetlenül alárendelt- munkaköröket ellátók bevonásával, a feladat ellátására történő utasítással látja el.

Alapvető felelősségek, feladatok:

- gondoskodik arról, hogy az intézmény gazdálkodása mindig a hatályos jogszabályoknak megfelelően történjen
- felelős az intézmény jogszerű működését biztosító szabályzatok, valamint a számviteli politika elkészítéséért, gondoskodik azok szakszerű használatáról
- biztosítja a bizonylati fegyelem és számvitelre vonatkozó szabályok betartását, felel a mérlegben szolgáltatott adatok valódiságáért

- gondoskodik az utalványozás szabályosságáról, a zárlati kimutatások és egyéb határidők betartásáról
- az intézmény alapító okiratában foglaltakat figyelemmel kíséri, ha szükséges módosításokat kezdeményez
- biztosítja az intézmény kezelésében és tulajdonában álló vagyon nyilvántartását, kialakítja a gazdasági tevékenységek felelős rendszerét, az intézmény igazgatójával történt egyeztetés után intézkedik a szükséges anyagok, berendezések, felszerelések beszerzéséről, pótlásáról
- folyamatos, rendszeres kapcsolatot tart a fenntartóval az intézmény hatékony gazdasági működése érdekében
- tanítási év felénél és végén beszámolót készít az igazgató számára
- részt vesz a vezetői megbeszéléseken, az ott hozott döntések reá háruló feladatait határidőre kötelezően végrehatja, a vezetői értekezleten elhangzottakkal kapcsolatban titoktartási kötelezettség terheli
- segítséget nyújt az iskolatitkárnak a statisztikák elkészítésében
- figyeli a megjelenő pályázatokat
- ellenőrzi a tűzvédelmi eszközök (tűzoltó készülékek), érintésvédelem meglétét, illetve tanúsíttatásával- balesetvédelmi oktatást szervez és dokumentál.

Költségvetéssel kapcsolatos feladatok:

- a vonatkozó jogszabályok alapján- a fenntartó utasításainak megfelelően- az intézmény működéséhez szükséges támogatások igényléséhez adatot szolgáltat
- gondoskodik a fenntartó és az igazgató által kért információk biztosításáról
- részt vesz a gazdálkodással és munkaügyi döntésekkel kapcsolatos megbeszéléseken
- az igazgatóval konzultálva elkészíti az éves költségvetés tervezetét, a szükséges intézkedések megtételével biztosítja annak törvényes felhasználását.

Munkaügyi feladatok:

- elkészíti az intézmény havi, negyedéves és éves adóbevallásait és saját ügyfélkapuján keresztül továbbítja azokat a NAV felé.

Pénzügyi feladatok:

- az igazgató bevonásával elkészíti a pénzkezelési szabályzatot, mely tartalmazza a különböző jogkörök tartalmát és gyakorlására feljogosító személyek munkakörét, felhatalmazásait a feladat ellátásra
- kiemelt figyelmet fordít a pénzgazdálkodási jogkörök helyes gyakorlására, összeférhetlenségi helyzetek elkerülésére
- közreműködik a bankszámla-kezelés feladatainak ellátásában.

Számviteli feladatok:

- ellenőrzi a főkönyvi könyvelés helyességét
- felügyeli a főkönyvi és analitikus könyvelés adatainak helyességét
- ellenőrzi a könyvelési naplókat
- gondoskodik a főkönyvi kivonatok havonkénti elkészítéséről
- gondoskodik a havi, negyedéves és az év végi zárlati és egyeztetési feladatok elvégzéséről
- elvégzi az éves beszámoló elkészítésével kapcsolatos feladatokat
- ellenőrzi a számszaki részek külső és belső összefüggéseit, valamint a szöveges részeket.

Hatásköre:

A gazdasági csoport (könyvelő, pénztáros, munkaügyi előadó), a gondnokság, a takarítók és a technikai dolgozók munkájának irányítása, ellenőrzése. Elkészíti a területéhez kapcsolódó dolgozók éves szabadságolási tervét.

Munkához szükséges ismeretek megszerzése:

- részt vesz a regisztrált mérlegképes könyvelők évenkénti kötelező továbbképzésén
- a munkája elvégzéséhez szükséges ismereteket megszerzi
- szakmai ismereteit, tudását továbbképzésen, illetve értekezleten való részvétel útján gyarapítja.

Ellenőrzési feladatai:

Köteles folyamatos önellenőrzést végezni. Amennyiben munkavégzése során hibát tapasztal, köteles azt haladéktalanul javítani, vagy felettesének jelenteni. Amennyiben szabálytalanságot tapasztal, köteles azt a közvetlen felettese, az igazgató felé jelezni a szabálytalanság megszüntetése érdekében.

A munkakör ellátásával kapcsolatos felelősségi köre:

Köteles a munkakörébe tartozó feladatokat a határidők betartásával és betartatásával, pontos adatszolgáltatással, teljes felelősséggel ellátni.

Felelős a vezetői utasítások végrehajtásáért, a munkahelyi fegyelem, a munkatársak jogainak megsértéséért.

Felelős a korrekt kapcsolatépítésért és kapcsolatfenntartásért.

Felelős a munkaeszközök, berendezési tárgyak előírásnak megfelelő használatáért, valamint a vagyonbiztonság teljes körű védelméért.

Titoktartás:

Köteles a munkavégzése során tudomására jutott titkokat megőrizni, ezen túlmenően nem közölhet illetéktelen személlyel olyan adatokat, információkat, melyek munkaköre betöltése során jutottak tudomására, és melyek közlése az intézményre vagy a vele jogviszonyban álló félre hátrányos következménnyel járna. A munkavállaló köteles a személyes munkabérével és egyéb juttatásaival kapcsolatos információkat bizalmasan kezelni.

Köteles betartani a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola vagyon-, tűz- és munkavédelmi előírásait.

Oktató Munkaköri Leírás

Munkáltató megnevezése: Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola

Munkakör: oktató

FEOR: 2422

Kezdet:

Munkaidő: heti 40 óra - a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) számú Kormányrendelet 135.§ (1) bek. szerinti kedvezmények figyelembevételével

1. Munkáltatói jogok

- Munkáltató: Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
- Munkáltatói jogkör gyakorlója: Molnár József Igazgató

2. A munkakörre vonatkozó legfontosabb előírások:

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény

- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzata (SZMSZ),
- az iskola Szakmai Programja,
- az iskola Házi rendje,
- az Éves munkaterv,
- a tanév helyi rendje.

3. Feladatok felsorolása

Legfontosabb feladata: tanulói személyiségének, képességeinek, tárgyi tudásának folyamatos fejlesztése, tanítványainak az érettségi vizsgákra való sikeres felkészítése.

Nevelői tevékenysége és életvitele

- munkáját, a közösség által elfogadott erkölcsi-etikai normáknak megfelelően végzi, mindennapi nevelői munkája ezeknek megfelel
- kollégáiról, munkatársairól a tanulók előtt tisztelettel és megbecsüléssel beszél
- együtt halad az úton a nevelőközösséggel, osztályával, tanítványaival
- felelős a tanulói és szülői személyiségjogok maximális tiszteletben tartásáért,
- a nevelőtestület által elfogadott elveket képviseli
- bizalmasan kezeli a kollégákkal, az osztályokkal és az iskolával kapcsolatos információkat,
- saját tanítványait az általa tanított tantárgyból magántanítványként sem az iskolában sem azon kívül nem tanítja
- személyes nyitottságon, pozitív gondolkodáson alapuló nevelési módszereket követ
- részt vállal a közösségi környezet kialakításában, a bizalomra építő kapcsolatok, a családi és otthonos légkör megteremtésében, a diákcsoportoknak az iskola életébe történő bevonásában
- közreműködik az iskola céljainak megvalósításában, hogy az iskola a maga sajátos eszközeivel és lehetőségeivel hozzájáruljon a kultúra, a gazdasági és a társadalmi értékek szerinti formálásához
- munkaköréhez kapcsolódóan részt vállal az iskola minőségirányítási rendszerének működtetésében

A főbb tevékenységek összefoglalása

- órák megtartása.

- a tanítási órákon minőségi munkát végez (felkészülés, tanulásszervezés, ellenőrzés, értékelés),
- feladata az intézmény és a munkaközösség munkatervében rögzített szakmai és pedagógiai feladatok előkészítése és végrehajtása,
- a központi szabályozók és helyi tanterv alapján a munkatervben meghatározott határidőre tanmenetet készít, amit minden évben az adott osztálynak megfelelően aktualizál, szaktanári tevékenységét ennek alapján szervezi meg, az egy hónapnál nagyobb mértékű lemaradást jelzi az igazgatónak,
- munkaidejének beosztását az SZMSZ megfelelő szakaszai részletezik,
- legalább 15 perccel a munkaidő, ügyeleti idő, illetve tanítási órája kezdete előtt köteles a munkahelyén tartózkodni,
- amennyiben munkáját betegsége, vagy váratlanul felmerült alapos indok miatt a megszabott időben nem tudja megkezdeni, erről az intézményvezetőt, vagy helyettesét időben értesíti,
- a tanítási órára való érkezéskor figyelmet fordít a tanterem állapotára, ha az osztály elhagyja a tantermet, akkor –ellenőrizve az állapotokat – utolsóként távozik
- a zárt termeket, szaktantermeket az óra elején nyitja, az óra végén zárja,
- ügyeleti munkáját a tanévre meghatározott ügyeleti rend szerint látja el. Ügyeleti munkáját az előírt beosztás szerint kezdi és az óraközi szünetekben folyamatosan ellátja
- előkészíti a szükséges szemléltető eszközök, tanítási segédanyagok órai használatát,
- felelősséggel tartozik a szakmai munkához szükséges szemléltető eszközök, könyvek, stb. rendeltetésszerű használatának biztosításáért,
- leltári felelőssége értelmében, a nevére írt leltári készletért, anyagi felelősséggel tartozik, a tanévre vonatkozó ütemterv alapján a leltározásban részt vesz
- adminisztrációs munkáját pontosan, határidőre, az iskolai dokumentumokban és a jogszabályokban meghatározottak szerint végzi
- tanítási óráján vagy közvetlenül azt követően, de legkésőbb a tanítási hét végéig, bejegyzzi a digitális naplót, nyilvántartja az óráról hiányzó vagy késő tanulókat,
- összeállítja, megírhatja és két héten belül kijavítja a szükséges iskolai dolgozatokat, a témazáró dolgozat időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatja, a digitális naplóban is rögzíti, a témazáró dolgozatokat az adott tanév végéig megőrzi

- rendszeresen és változatos módszerekkel értékeli tanulói tudását, félévente legalább a heti óraszám + 1 osztályzatot (de legalább félévi 3 osztályzatot) ad minden tanítványának,
- a tanulóknak adott osztályzatokat szóbeli értékeléskor azonnal, írásbeli dolgozatnál a kijavítást követő órán ismerteti a tanulókkal,
- az osztályzatokat folyamatosan bejegyzzi a digitális naplóba, a tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére csak egyetlen osztályzat adható (kivételt képez a magyar nyelv és irodalom dolgozatok értékelése),
- tanítványai számára az osztályzatokon kívül visszajelzéseket ad előrehaladásuk mértékéről, az eredményesebb tanulás érdekében elvégzendő feladatokról,
- javaslatot tesz az iskolai munkaterv szakterületét érintő pedagógiai, szervezési, stb. feladataira,
- részt vesz a tantestület értekezletein, megbeszélésein, a konferenciákon, a szakmai munkaközösség megbeszélésein és értekezletein, az osztályértekezleteken
- a szülők megkeresésére előre egyeztetett időpontban fogadó órát tart
- az igazgató beosztása szerint részt vesz az érettségi, szakmai, javító, osztályozó és különbözeti vizsgákon, iskolai méréseken,
- helyettesítés esetén szakszerű órát tart,
- a jogszabályi ütemezésnek megfelelően továbbképzéseken vesz részt
- bombariadó vagy egyéb rendkívüli esemény bekövetkezésekor közreműködik az épület kiürítésében, az emberi élet mentésében
- részt vesz a tanulmányi versenyek előkészítésében és lebonyolításában, értékeli az iskolai házi versenyeken nyújtott teljesítményt,
- elkíséri az iskola tanulóit az iskolai ünnepekre és egyéb vagy az iskola által szervezett rendezvényekre
- szükség szerint kapcsolatot tart a tanított osztályok osztályfőnökeivel,
- az osztályozó értekezletet megelőzően legalább két munkanappal lezárja a tanulók osztályzatait,
- ha a tanuló lezárt érdemjegye jelentősen eltér az osztályzatok átlagától a tanuló kárára, akkor erre a tényre az értekezlet előtt felhívja az osztályfőnök figyelmét, az eltérés okát az értekezleten megindokolja a szakmai programban meghatározott előírások szerint
- felkérés esetén részt vesz a tanulmányi kiránduláson, szükség esetén ellátja a tanulók versenyre való kíséretét

A gyakorlati oktatással kapcsolatos speciális tevékenységek:

- Az oktatási tevékenység tantervi követelmények szerinti megtervezése önállóan, a szakmai munkaközösségekkel egyeztetett koncepció szerint, a gyakorlati oktatásvezető útmutatása figyelembevételével.
- A kiegészítő képzés, esti tagozatos képzés illetve egyéb tanórán kívüli gyakorlati oktatási formák, mint felkészítő tanulmányi versenyek, szakmai vizsgák, ágazati alapvizsgák tematikájának meghatározása. A tevékenység megtervezése önállóan, a szakmai munkaközösségekkel egyeztetett koncepció szerint, a gyakorlati-oktatásvezető útmutatása figyelembevételével
- Szakmai tudásával, pedagógiai tapasztalatával a rendelkezésre álló eszközök felhasználásával szakmaszeretetre nevel.
- Közreműködik a tanműhelyi feladatok műszaki előkészítő munkálataiban, a tanműhely gazdaságos működésének a hatáskörébe tartozó feladatokban, a racionális anyag, szerszám, mérőeszköz, energiafelhasználást eredményező oktatási tevékenységek és módszerek kimunkálásával.
- Szaktudását, módszertani kultúráját folyamatos fejlesztési részt vesz szakmai és módszertani továbbképzéseken, bemutató foglalkozásokon.

4. A munkakör betöltéséhez szükséges iskolai végzettség:

A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról szóló 20/2020. (II.7.) számú Kormányrendelet 134.§ szerinti követelmény.

5. A munkakör betöltéséhez szükséges egyéb feltételek:

- Büntetlen előélet, cselekvőképesség
- Felhasználói szintű MS Office ismeretek

6. Munkavállaló kötelezettségei:

Kötelezettsége:

Hivatkozva a **2019. évi LXXX. törvény Szakképzési tv. (új)**

49. § [Az oktató kötelelességei]

(1) Az oktató alapvető feladata a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakmai oktatása, illetve szakmai képzése, a képzési és kimeneti követelményekben és a programkövetelményben meghatározott törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló, illetve képzésben részt vevő kiskorú személy esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

(2) Az **(1)** bekezdéssel összefüggésben az oktató kötelessége, hogy

1. a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fejlődését figyelemmel kísérje és elősegítse,

2. a tanulókat, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét figyelmeztesse, ha a kiskorú tanuló jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,

3. a tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a képzésben részt vevő személy javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,

4. a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan nyújtsa,

5. a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben,

50. § [Az oktató továbbképzése és előmeneteli rendszere]

(1) Az oktató négyévenként legalább hatvan óra továbbképzésben vesz részt. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzését elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban kell teljesíteni. Megszüntethető annak az oktatónak a jogviszonya, aki a továbbképzésen önhibájából nem vett részt vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.

Köteles továbbá

- a munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartása,
- a munkavédelmi és tűzvédelmi előírások betartatása a tanulókkal,
- a munkáltató által előírtak szerinti időszakonként munkaegészségügyi szűrővizsgálatokon részt venni, és ezt dokumentummal igazolni,
- a munkáltatójának haladéktalanul bejelenteni, ha más gazdálkodó szervezettel / költségvetési szervvel foglalkoztatási jogviszonyt létesít, mely esetben legyen figyelemmel az összeférhetlenségi előírások betartására is. Tudomásul veszi, hogy összeférhetlenség megállapítása esetén a munkáltatói jogkör gyakorlója hivatalból köteles az összeférhetlenség megszüntetése érdekében eljárni.
- a feladatai ellátásában bekövetkezett átmeneti vagy tartós akadályoztatását köteles közvetlen vezetőjének haladéktalanul bejelenteni.
- munkáját személyesen ellátni,

- az előírt helyen és időben, munkára képes állapotban megjelenni és a munkaidejét munkában tölteni, illetőleg ez alatt munkavégzés céljából a munkáltató rendelkezésére állni,
- munkáját az elvárható szakértelemmel és gondossággal, a munkájára vonatkozó szabályok, előírások és utasítások szerint végezni,
- munkatársaival együttműködni, és munkáját úgy végezni, valamint általában olyan magatartást tanúsítani, hogy ez más egészségét és testi épségét ne veszélyeztesse, munkáját ne zavarja, anyagi károsodását vagy helytelen megítélését ne idézze elő;
- a munkavállaló köteles munkaidejéről a munkáltató útmutatása szerint nyilvántartást vezetni, amelyet a munkáltató igazol.

A munkavállaló a munkáját közvetlen felettese utasítása szerint is köteles ellátni.

7. Felelősség meghatározása

Felelős a munkaköre ellátásához a munkáltató által részére átadott ingó és ingatlan vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, és azok állagának megóvásáért. Egyben tudomásul veszi, hogy a munkáltató részére vétkesen okozott kárért fegyelmi, polgári, szabálysértési vagy akár büntető felelősséggel tartozik.

8. Titoktartási kötelezettség

A Munkavállaló a munkája során köteles a titoktartásra, a jogszabályok adta kereteken túl is. Köteles a tudomására jutott – az intézmények napi működésével összefüggő adatok, információk – hivatali, üzleti és magántitok körébe tartozó adatok megőrzésére, azt arra nem jogosult személy tudomására nem hozhatja. Erre indokolt esetben köteles munkatársai figyelmét is felhívni.

Rendszergazda Munkaköri Leírás

Munkáltató:	Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
Munkakör:	rendszergazda
FEOR:	2152
Munkaidő:	heti 40 óra - a munkatörvény könyvéről szóló 2012. évi törvény XI. fejezet 96.§-nak figyelembevételével

1. Munkáltatói jogok

- Munkáltató: Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
- Munkáltatói jogkör gyakorlója: Molnár József igazgató

2. Képzettségi követelmények: Informatikai rendszerüzemeltető technikus

3. Szükséges iskolai végzettség: informatikai szakirányú OKJ

4. Egyéb követelmények:

A munkakör fő célkitűzése:

Az intézményben használt számítástechnikai eszközök működőképességének biztosítása, az állandó oktatási állapot fenntartása. Munkáját az iskola oktatási-nevelési feladatainak alárendelve, a számítástechnika munkaközösség tanáraival együttműködve és igényeiket figyelembe véve végzi.

5. Feladatai

Általános feladatok

- Az iskola informatikai rendszerének használati szabályzata (ISZ) kidolgozása, folyamatos aktualizálása, melyet az intézmény vezetése hagy jóvá
- Figyelemmel kíséri a számítástechnika legújabb vívmányait, és lehetőség szerint beépíti a rendszerbe, ezzel biztosítva annak folyamatos fejlődését.
- A szükséges mértékben figyelemmel kíséri a hardver- és szoftverpiac fejlődését, javaslatot tesz a beszerzésekre, fejlesztésekre.
- Az iskola oktatási céljai, a tantervek és jogszabályok alapján, az anyagi lehetőségek felméréseivel, a számítástechnika munkaközösséggel folytatott egyeztetés során kialakítja és előterjeszti a fejlesztési koncepciókat.
- Az állandó működőképesség érdekében biztosított számára a rendezőszekrényekhez, szerver helyiségbe és a számítástechnika termekbe bejutás lehetősége, különösen indokolt esetben munkaidőn kívül is, 0-24 óráig. A munkaidőn kívül végzett munkát naplóba kell jegyeznie.
- Különös figyelmet fordít a számítógépek vírusmentességének fenntartására és a rendszeres ellenőrzésre. Vírusfertőzés esetén mindent megtesz a fertőzés terjedésének megakadályozására, a fertőzés megszüntetésére,

illetve a szoftverekben okozott károk helyreállítására. Az iskola anyagi lehetőségeihez mérten szorgalmazza vírusvédelmi rendszer kiépítését.

- Leltárt készít és vezet a gépekről és a hozzá tartozó programokról, a dokumentációkat nyilvántartja, ellenőrzi, felelősséggel tartozik értük
- Hardver
- Elvégzi az új gépek és egyéb hardver eszközök beállításait, majd rendszeres ellenőrzéseket végez az előforduló hibák felderítése érdekében. A tapasztalt hibákat – ha javítása külső szakembert igényel – jelenti az igazgatónak, és a rendelkezésére bocsátott anyagi fedezet erejéig megjavíttatja.
- Kapcsolatot tart a szervizelő szakemberekkel, ellenőrzi az elvégzett munkát, erről munkanaplót vezet.
- Kapcsolatot tart az Internet szolgáltatóval, kiemelten a Sulinet rendszer üzemeltetőivel.
- Rendkívüli esetekben (pl. súlyos vírusfertőzés, a hálózat sérülése, rendszerösszeomlás) az észlelést vagy értesítést követő 24 órán belül gondoskodik a hiba elhárításának megkezdéséről.
- Jelenti az igazgatónak a károkat és rongálásokat. Ha a károkozó személye kideríthető, javaslatot tesz az anyagi kártérítésre.
- Rendszeres időközönként köteles beszámolni az igazgatónak vagy a szakmai igazgatóhelyettesnek a számítástechnikai termék és berendezések állapotáról, állagáról.

Szoftver

- Biztosítja az intézményben az alapfeladatok ellátásához szükséges szoftverek működését. A meglévő szoftvereket és a hozzájuk tartozó licen szerződéseket nyilvántartja. Össze gyűjti a licenccel nem rendelkező programokat, és javaslatot tesz a legalizálásra, vagy más, hasonló képességű, de ingyenes programok használatára.
- Az intézmény által vásárolt, oktatást segítő programokat feltelepíti, beállításait elvégzi, a lehetőségekhez mérten biztosítja a beállítások megőrzését.
- Az irodákban szükséges (és beszerzett) új szoftvereket installálja, elindításukat és használatukat bemutatja. A programok kezelésének betanítása nem feladata.
- Az ISZ-ben rögzített módon biztonsági adatmentést végez.
- Szoftver telepítését visszautasíthatja, ha nem tud meggyőződni a szoftver jogtisztaságáról, illetve a szoftver veszélyezteti a rendszer biztonságát vagy stabilitását.

Hálózat

- Különös figyelmet fordít az iskolai számítógépes hálózat hatékony, biztonságos üzemeltetésére.

- Megtervezi a hálózat optimális struktúráját, a későbbiekben a tervet a mindenkori állapothoz igazítja.
- Felhasználói dokumentációt készít, mely ismerteti az informatikai hálózat által nyújtott főbb lehetőségeket.
- Szakmai dokumentációt készít a rendszer felépítéséről, működéséről.
- Az ISZ-ben foglaltak szerint új hálózati azonosítókat ad ki, a hálózati felhasználókat, a felhasználói jogokat karbantartja.
- Üzemelteti az iskola szervereit, ügyel azok lehető legmagasabb biztonsági beállításaira.
- A hálózati rendszerek belépési jelszavát (administrator, root, supervisor jelszó) lezárt borítékban átadja az igazgatónak, és azt elhelyezik a páncélszekrényben. A borítékot csak különösen indokolt esetben, az igazgató engedélyével az iskola számítástechnika szakos tanára bonthatja fel.

Időszakos feladatai

- Az iskolavezetés tájékoztatása szerint a számítástechnikai eszközöket igénylő versenyek, érettségi és szakmai vizsgák pontos időpontját nyilvántartja és gondoskodik a gépek biztonságos felügyeletéről ezekben az időszakokban
- Részt vesz a hardver és szoftver beszerzések szakmai véleményezésében.
- Részt vesz a géptermekek kialakításában, tervezésében. Anyagbeszerzés, szállítás.

6. Felelősség meghatározása

Felelős a munkaköre ellátásához a munkáltató által részére átadott ingó és ingatlan vagyontárgyak rendeltetésszerű használatáért, és azok állagának megóvásáért. Egyben tudomásul veszi, hogy a munkáltató részére vétkesen okozott kárért fegyelmi, polgári, szabálysértési vagy akár büntető felelősséggel tartozik.

7. Titoktartási kötelezettség

A Munkavállaló a munkája során köteles a titoktartásra, a jogszabályok adta kereteken túl is. Köteles a tudomására jutott – az intézmények napi működésével összefüggő adatok, információk – hivatali, üzleti és magántitok

körébe tartozó adatok megőrzésére, azt arra nem jogosult személy tudomására nem hozhatja. Erre indokolt esetben köteles munkatársai figyelmét is felhívni.

Iskolatitkár Munkaköri Leírás

Munkahelye: Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.

Munkaidő: heti 40 óra

Munkaideje: hétfőtől csütörtökig 7.30 - 16.00 pénteken 7.30 – 13.30

Részletes tevékenységi és feladatköre:

- Határidők figyelése
- KRÉTA tanulói adatainak helyességére vonatkozó teljeskörű ellenőrzés egyeztetve a szakmai és az általános igazgatóhelyetttel
- Minden hónap 15. napján ösztöndíj adatok exportálása
- KIFIR felületén megjelentetni szükséges adatok előirányzat szerinti megjelentetése
- KIR/SZIR októberi zárása előtti adategyeztetés, ellenőrzés, javítás, pótlás
- NSZFH-val való kapcsolattartás az e-Kréta felületén található adatok helyességére vonatkozóan
- Félévi, évvégi osztálystatisztikák e-Krétából történő letöltése, az osztályozó értekezletekre való előkészítése
- Fenntartó felé adatszolgáltatások teljesítése
- Kapcsolattartás a gazdasági vezetővel, munkaüggyel
- Oktatók, kollégák tájékoztatása a központi e-mailen keresztül
- Szülők, diákok értesítése, tájékoztatása az e-Kréta rendszerén keresztül
- Tanulók iskolai ügyeinek teljeskörű segítése
- Beiskolázással kapcsolatos valamennyi feladat előkészítésének koordinálása, ellátása
- Iskolai kiadványok megjelenés előtti lektorálása

- Postai érkeztetés, iktatás koordinálása
- Irattározás figyelemmel kísérése
- Határozatok elkészítésének figyelemmel kísérése
- HH/HHH, RGYK, bizonyítványok számának rögzítésének ellenőrzése az e-Krétában
- Igazgató úrhoz érkező vendégek fogadása

BAPTISTA OKTATÁS

Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola



4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.

OM azonosító: 100563

E-mail: dioszegi.debrecen@baptistaoktatás.hu

Honlap: dioszegi-samuel.baptistaoktatás.hu

Telefon: 52/ 532-083 és 52/532-084

Igazgató: 52/415-709

Fenntartó: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy



Ikt.sz.: 312-1/2024.

Jegyzőkönyv

Készült:	A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Oktató testületi értekezletén
Időpont:	2024.02.21.
Helyszín:	tanári szoba
Jelen vannak:	jelenléti ív szerint (1.sz. melléklet)
Jegyzőkönyv vezető:	Kiss Bernadett iskolatitkár
Jegyzőkönyv hitelesítő:	Cserős Imre, Tárczy Beáta

Napirendi pont:

- 1.Szervezeti és Működési Szabályzat
2. Házirend
- 3.Szakmai Program
- 4.Éves Munkaterv
- 5.Továbbképzési Program
- 6.Beiskolázási tervek
- 7.Adatszolgáltatási kötelezettség
- 8.Törzslapok
- 9.Osztálynaplók

Kézfeltartással nyílt szavazás mellett az alapidokumentumok elfogadása:

- SzMSz elfogadása
0 fő tartózkodás
0 fő ellenszavazat.
- Házirend egyöntetű elfogadása
0 fő tartózkodás
0 fő ellenszavazat.
- Szakmai Program egyöntetű elfogadása
0 fő tartózkodás
0 fő ellenszavazat.
- Házirend egyöntetű elfogadása
0 fő tartózkodás
0 fő ellenszavazat.
- Továbbképzési Program a többi jelenlevő elfogadta
1 fő tartózkodás
0 fő ellenszavazat.

Fegyelmi tárgyalás:

Mezei Csaba – A tanműhelyben a felügyelet nélküli tanulók a féktisztítóval meggyújtották egyik társuk cipőjét.

Feljelentés vagy fegyelmi eljárás indítható.

A fegyelmi eljárás érintett tanulói:

- Makula Dominik 1/9 HG
- Bernát Lajos 1/9HG
- Lakatos József 1/9 HG
- Lingurárin Kevin Rikárdó 1/9 HG

Benke Krisztina osztályfőnök: felszólalt a tanulók érdekében
„Hibáztak a gyerekek, nem elvetemült gyerekek”
Nem támogatja a gyerekek fegyelmi eljárását.

Élő Gyöngyvér: Elég nagy büntetés volt, hogy a szülő be lett hivatva.

Kiss Tamás: A fegyelmi vége lehet feltételes.

Biri Sándorné: „Elszaladt velük a ló” - Bántó megjegyzéseket tesznek, nem tisztelik tanáraikat a gyerekek. – Nevelő célzata lesz a fegyelmi eljárásnak, a vége lehet feltételes.

Dr. Lámfalusy Anna: „Nem diákcsinny, nem a szociális háttér miatt történtek a műhelyben történtek” Nevelő céllal javasolja a fegyelmi eljárást. Prevenció szükséges.

Gyarmati Zoltán: „Nem késtünk el a fegyelmi eljárással?”

Dr. Lámfalusy Anna: „Nem késtünk el”

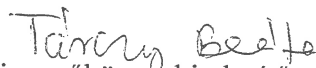
Fegyelmi tárgyalás mellett:

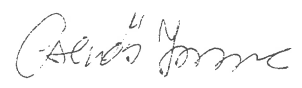
35 fő támogatja
5 fő tartózkodás
4 fő ellenszavazat.

Kozmáné Kocsány Erzsébet Szeretettel meghívja a tantestületet a 2024.03.14.-én tartandó állófogadásra.

Igazgató Úr kéri a Munkaközösség vezetőket, hogy jövőhétre nyilatkozzanak a dohányzással kapcsolatban.


K.m.f.
Kiss Bernadett
jegyzőkönyvvezető


jegyzőkönyv-hitelesítő


jegyzőkönyv-hitelesítő

	Oktatók	Aláírás
1	Bacsurné Bereczki Ibolya Éva	Bereczki Ibolya Éva
2	Benke Krisztina	Benke Krisztina
3	Berkes Gellért	
4	Biró Gabriella	Biró Gabriella
5	Birtáné Karádi Erika	Karádi Erika
6	Boros Csaba Ferenc	
7	Boros Csaba Gábor	
8	Borsi Tibor	
9	Cziberéné Ferenczi Mária	Cziberéné Ferenczi Mária
10	Csápenszki János	
11	Csengeri Tibor	
12	Cserős Imre	Cserős Imre
13	Csige Dóra	Csige Dóra
14	Dávid Lajos Tamás	
15	Doroginé Bálega Anita	TP
16	Dr. Biri Sándorné	Biri Sándorné
17	Dr. Csigéné Beke Katalin Ildikó	
18	Dr. Dósáné Gargya Tünde Judit	Dr. Dósáné Gargya Tünde Judit
19	Dr. Iszályné Duró Magdolna	
20	Dr. Lámfalusy Anna	
21	Dudás László	
22	Élő Gyöngyvér Andrea	
23	Enyedi Livia	Enyedi Livia
24	Farkasné Bögér Erzsébet	Farkasné Bögér Erzsébet
25	Fehérné Bige Enikő	Fehérné Bige Enikő
26	Forgó-Módis Katalin	
27	Gajda Norbert	TP
28	Godóné Piros Judit Rózsa	Godóné Piros Judit Rózsa
29	Gyarmati Zoltán Miklós	
30	Jeszzenszky Katalin	Jeszzenszky Katalin
31	Kiss Tamás	
32	Kiss Zoltán	
33	Kozma Tímea Margit	Kozma Tímea Margit
34	Kozmáné Kocsány Erzsébet	Kozmáné Kocsány Erzsébet
35	Meggyesi Marianna Beatrix	Meggyesi Marianna Beatrix
36	Mezei Csaba	
37	Molnár József	
38	Molnár Tibor Sándor	Molnár Tibor Sándor
39	Molnárné Ivánkó Éva	Molnárné Ivánkó Éva
40	Nagy Ágnes	Nagy Ágnes
41	Nagy István	
42	Nemes Róbertné	Nemes Róbertné
43	Nyitrai Soltész Emília	Nyitrai Soltész Emília
44	Osánné Kecze Judit Dóra	
45	Pázmándiné Ferenczi Lilla	Pázmándiné Ferenczi Lilla
46	Raffay Magdolna	Raffay Magdolna
47	Rajtík Róbert Zoltán	TP
48	Schneider Attila	
49	Semsey Diana	Semsey Diana

50	Szabó Gábor Csabáné Szabó Ildikó	8
51	Székács Angéla	
52	Székely Erika Edit	
53	Szilágyi-Komódi Zsuzsa	
54	Szobonya István	
55	Szobonya Roland	Szobonya Roland
56	Tárczy Beáta	Tárczy Beáta
57	Tóth Ervin	Tóth Ervin
58	Vojnárovits-Kertész Anita	Vojnárovits Anita

70 DOKTOR BELEGY

60 Deákne Pusztai Eülvő

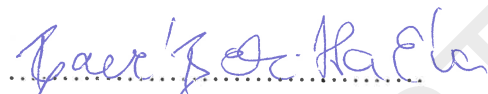



BAPTISTA OKTATÁS

Nyilatkozat

A szakmai munkaközösség a 2024.02.21.-én megtartott ülésén a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Szakmai Programját megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, elfogadta és támogató véleménnyel elfogadásra és jóváhagyásra javasolja a fenntartónak.

Debrecen, 2024.02.21


.....
szakmai munkaközösség


.....
szakmai munkaközösség

Nyilatkozat

Az oktatói testület a 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről 51.§ (2) bek. 1. pontja értelmében a 2024.02.21.-én megtartott ülésén Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Szakmai Programját megtárgyalta, az abban foglaltakkal egyetértett, elfogadta és támogató véleménnyel elfogadásra és jóváhagyásra javasolja a fenntartónak.

Debrecen, 2024.02.21


.....
oktatói testület képviselőjében


.....
oktatói testület képviselőjében

Az fenntartó képviselőjében A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Szakmai Programját a 2019 évi. LXXX. törvény 12.§ (b) pontja alapján jóváhagyom.

Budapest, 2024. 02. 21.



[Handwritten signature]

fenntartó

BAPTISTA OKTATÁS

**A Diószegi Sámuel Baptista
Technikum és Szakképző
Iskola**

NEVELÉSI PROGRAMJA

2022.

Tartalomjegyzék

1. rész: BEVEZETÉS

Preambulum	3.
Előszó	7.
I. Az iskola története.....	9.
II. Az iskola legfontosabb adatai	10.
III. Az iskola oktatási rendszere.....	11.
IV. Személyi feltételek.....	15.
V. A Szakmai Program teljesítésének tárgyi, dologi feltételei.....	16.
VI. Az iskola irányítási-szervezeti struktúrája.....	18.

2. rész: NEVELÉSI PROGRAM

Bevezetés.....	23.
I. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka szakmai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai.....	25.
II. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok	36.
III. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok	41.
IV. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok.....	45.
V. Az oktatók intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	48.
VI. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos szakmai tevékenység helyi rendje.....	53.
VII. A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai, gyakorlásának rendje	60.
VIII. A tanuló és törvényes képviselőjének kapcsolattartási formái....	61.
IX. A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai ...	66.
X. A felvétel és az átvétel helyi szabályai és feltételei.....	68.
XI. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv.....	70.

PREAMBULUM

“...a ti hitetek mellé ragasszatok jó cselekedetet, a jó cselekedet mellé tudományt, tudomány mellé pedig mértékletességet, a mértékletesség mellé pedig tűrést, a tűrés mellé pedig kegyességet, a kegyesség mellé pedig atyafiakhoz való hajlandóságot, az atyafiakhoz való hajlandóság mellé pedig szeretetet.”

(Péter második levele, 1: 5-7)

A Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy elhívása az oktatásban:

Az ősi bibliai igazság – „*A bölcs tanítás az élet forrása.*” (Pb.13:14.) – ma is érvényes. A baptista iskola célja, hogy tanulói a lehető legjobb alapokat kapják egy boldog, kiteljesedett, sikeres jövőhöz.

A baptista iskola keresztyén értékekre és gondolkodásra épül, így a Teremtő és a teremtmény tisztelete, a gyermekszeretet alapozza meg a színvonalas nevelési-oktatási munkát, és a tanulók személyiségének optimális fejlesztését.

Az Európában 450 éves, Magyarországon több mint 160 éves Baptista Egyházra a kezdetektől jellemző, hogy a társadalom felé nyitott, bibliai értékeket közvetítő, családközpontú közösség. Felnőtt-keresztiséget gyakorló, több generációs gyülekezetekből álló protestáns felekezet, amely az egyén döntésére, szabad akaratának tiszteletben tartására épít. A Magyarországi Baptista Egyház több mint száz éve működtet egyházi oktatási intézményt és a rendszerváltás óta tart fenn általános iskolát, óvodát és alapfokú művészeti iskolát.

Keresztyén szellemű nevelésünk feladata, hogy a személyiség sokoldalú, harmonikus fejlesztése által gyermekeink önálló, felelősségteljes cselekvésre, őszinteségre, szabadságra törekvő, saját magukra a mértékletesség, másokra a türelem keresztyéni erényeit alkalmazó, helyes erkölcsi érzékkel rendelkező, problémamegoldó személyiséggé váljanak.

Hisszük, hogy a szeretet a leghatékonyabb szakmai módszer, és ezzel támogatjuk, hogy a gyermekek e segítséggel találjanak rá az útra, az evangéliumi hitre, mely az Úr Jézuson keresztül Istenhez vezet.

A baptista iskola: Több, mint iskola. Magyarország egyik legnagyobb segélyszervezete, a Baptista Szeretetszolgálat megalakulása óta arra törekszik, hogy minden erejével és lehetősége szerint segítsen a szükségben lévőknek. A Baptista Szeretetszolgálat – alaptervékenységébe jól illeszkedően – iskoláiban sokat tesz a hátrányos helyzetű, sajátos nevelésű igényű, és a roma tanulók felzárkóztatásáért, és a tehetséges diákok kibontakoztatásáért. Küldetése, hogy az általa fenntartott intézmény több legyen, mint iskola: az a hely, ahol a tanuló teljes körű támogatást kap személyisége és képességei kibontakoztatásához.

Küldetésnyilatkozat

Küldetésünk a ránk bízott gyermek fejlődésének minél teljesebb körű elősegítése.

A keresztyén elmének kell a legjobb elmének lennie, amelyet Krisztus értelme világosít meg, és amely integrálja Isten alapelveit az akadémikus ismerettel.

Küldetésünk személyes életpéldánkkal mintát adni.

Törekvésünk, hogy a baptista iskola olyan irányító testülettel, igazgatókkal, oktatói karral és munkatársi gárdával rendelkezzen, akik a Biblia alapelveinek megfelelő nézőpontot alkalmaznak a tanítás és az intézmény vezetése során.

Küldetésünk a gyermekek képességeinek kibontakoztatása

Minden tanulási tapasztalat célja, hogy hozzásegítse a gyermekeket Istentől kapott képességeik teljes kibontakoztatásához.

A tanítás a következőkre összpontosít:

- A gyermek számára megfelelő tevékenységek és szolgáltatások biztosítása
- A gyermek ráébresztése a társadalommal való kapcsolatára és az iránta való felelősségére
- Minden tantervbe, nevelési programba tartozó és ahhoz kapcsolódó iskolai tevékenység segítse a gyermekek intellektuális, lelki, társadalmi, érzelmi és fizikai fejlődését.
- Felkészítés a szolgálatra

Küldetésünk működés szempontjából hitelesnek lenni.

Törekvésünk, hogy az iskola mindennapos működési gyakorlata az integritás (feddhetetlenség, tisztesség, becsület), hatékonyság és számon kérhetőség következetes mintaképe legyen.

A bibliai értékeket következetes alkalmazása, ahogy az oktatási intézmény:

- Példamutató igényességet mutat az intézmény működési szabályzatának fejlesztésében és a számon kérhetőség terén az igazgatótanács működésében.
- Az emberi erőforrásokat etikusan és igazságosan kezeli.
- A pénzügyeket feddhetetlenül és nyíltan kezeli, ill. ellenőrzi.
- A kormánnyal és a hatóságokkal egyenes és krisztusi kapcsolatot tart fenn.
- Etikus, világos és nyílt fejlesztési és stratégiákat dolgoz ki.
- Igazságos és következetes irányítási rendszert alkalmaz.
- A szülői kapcsolatok terén őszinteséget, nyíltságot és igazságosságot képvisel.

I. rész

Bevezetés

BAPTISTA OKTATÁS

Előszó

Ön a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Szakmai Programját tartja a kezében. A program készítése során figyelembe vettük a szülők, diákok igényeit, hagyományainkat, valamint a helyi és a regionális oktatási koncepciót. Próbáltunk amennyire lehet a jövőbe tekinteni, hogy a környező gazdaság igényeit alapján tervezhessük iskolánk szakképzésének irányát.

A szakmai profilt az előző tanévek során a nevelőtestület tudatosan formálta, igazította hozzá a környezet elvárásaihoz.

Régebben tanítványaink először az általános műveltséget megalapozó szakképző iskolai és technikumi oktatásban vettek részt, majd a törvény által előírt előképzettség megszerzése után részesültek szakmai oktatásban.

A 2010-től a Köznevelési Törvény 27.§-ának 4. bekezdése alapján lehetőség nyílt előrehozott szakképzés indítására. Iskolánk öt szakmában indított ilyen típusú hároméves szakképzést általános iskolai előképzettségre épülve.

2009 szeptemberétől szakmabővítést hajtottunk végre az iskola Alapító Okiratának módosítása után. A közlekedési és egyéb szolgáltatások szakmacsoportbeli szakmák mellett elindítottuk a bolti eladó, hegesztő képzést.

2014-ben újabb terület felé fordult iskolánk a szakképzésben, a Szociális szolgáltatások szakmacsoportban dolgoztuk ki 7 szakma helyi tantervét, és technikumi szinten pedig a Szociális ágazat tantervét. Ebbe az irányba fenntartónk ezen irányú elkötelezettsége is vezetett bennünket, ill. a szakképesítések iránti érdeklődés szülői és tanulói szinten.

Az iskola Szakmai Programja 4 nagy részre tagolódik. A négy, egymástól jól elhatárolható rész a következő:

- a Nevelési Program,
- az Oktatási Program (Közismereti Helyi Tantervek)
- a Képzési Program, szakmai helyi tanterv a szakképzési programtervek alapján
- az Egészségfejlesztési Program

A Nevelési Program lényegében a helyi tanterv végrehajtásának legfontosabb általános szabályait tartalmazza, mindazokat a szakmai célú feladatokat és módszereket, amelyekkel a helyi tantervben foglaltakat végre kell hajtani.

Az Oktatási Program, vagyis a közismereti helyi tanterv kidolgozásánál a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 2020 januárjában kormányrendeletet vettük alapul.

A Képzési Program az iskola szakképzési munkájának legfontosabb irányító dokumentuma.

A szakmai helyi tanterv (szakmai program) elkészítésénél

- a 150/2012 (VII. 6) többször módosított Kormányrendelet az Országos Képzési Jegyzékről
- 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendelet a közismereti kerettantervekről
- A szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet
- A szakképzési kerettantervekről szóló 5/2018. (VII.9.) ITM rendelet
- [A](#) 2018. augusztus 7-én megjelent, a közismereti kerettanterveket tartalmazó 51/2012. (XII. 21.) EMMI-rendelet módosítása
- [A](#) szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és végrehajtási rendelete (12/2020.(II.7 Korm. rendelet

jogszabályokat vettük figyelembe.

Az egyes szakmáknál, a szakképzési kerettanterv, ill. a kiadásra kerülő programtervek alapján készítettük/készítjük el a helyi tantervet. Az óraszámokat meghatározó összefoglaló táblázat után részletesen, **modulok/tanulmányi területek és évfolyamok szerint:**

- először a szakmai elméleti órák részletezése-tartalma kerül bemutatásra
- utána a szakmai gyakorlat
- végül az összefüggő nyári gyakorlat óraszámja és témakörei kerülnek meghatározásra évfolyamonként
- a szabad sáv kék színnel került beírásra a táblázatba

A Szakmai Program 2018. szeptember elsejétől módosult legutóbb az 1. számú melléklettel, mely a Képzési program részét képezi.

Iskolánkban kiválóan felkészült oktatók várják a továbbtanulni vágyó fiatalokat. Lelkiismeretes, kitartó szakmai munkával arra törekszünk, hogy intézményünket a kor követelményeinek megfelelő középiskolává és szakképző intézménnyé fejlesszük.

Iskolánk a jövőben is jelentős részt kíván vállalni elsősorban a város, Hajdú-Bihar megye, valamint a környező megyék szakemberképzéséből. Eddigi eredményeink is erre köteleznek bennünket. Szakmai programunk ezt a törekvést szolgálja.

I. Az iskola története

A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola - jogelődjait is beleértve - 1905 óta működik. Tanulólétszáma az évtizedek során folyamatosan bővült, így az anyaiskola több alkalommal szűknek bizonyult.

1998-ban a diáklétszám emelkedése (1200 fő) nagyobb változást tett szükségessé: az önállóvá válást. Az egyik lehetséges, de legcélszerűbb formája ennek az alapítványi iskolává való átalakulás volt.

Városunk önkormányzatának a 70/1998.(IV. 6.) Kh. számú határozata értelmében iskolánk 1998. augusztus elsejétől kezdődően a „XXI. század Szakképzéséért Alapítvány” kuratóriumának fenntartásában működött.

Megszületett egy új szakképző iskola Debrecenben, mely az 1998/99-es tanévtől Diószegi Sámuel Közép- és Szakképző Iskola néven kezdte meg nevelő-oktató munkáját.

A régi - új iskola munkáját a megváltozott világban a gazdasági elvárásoknak megfelelően, ahhoz alkalmazkodva, de a hagyományokat is megőrizve kívánta, kívánja folytatni.

A mai iskolára és jogelődjeire mindig jellemző volt a szakmai - szakmai megújulás, a változó körülményekhez való folyamatos alkalmazkodás.

2008 januárjában a Terplán Zénó Műszaki és Közgazdasági Szakképző Iskola Középiskola alapítójával együtt fenntartónk létrehozta az EDU-RÉGIÓ Nonprofit Kft.-t, Térségi Integrált Szakképző Központot (TISZK), melynek segítségével mód nyílt szakképzési hozzájárulás fogadására, ill. európai uniós pályázatok benyújtására.

Problémát jelentett tanműhelyeinkben a szakmai gyakorlati oktatás megszervezése, ezért a TISZK pályázott a másik középiskolával együtt.

Ennek eredményeképpen 2010-ben európai uniós támogatásból fodrászkozmetikus tanszalon, járműfényező és karosszérialakatos tanműhely épült 200 millió forintos támogatásból az eddigi tanműhelyeket kiegészítve.

A bolti eladó szakma beindításával egy időben pedig tanboltot alakítottunk ki.

A fejlesztés hatására szinte minden iskolánkban tanított szakma orientációs és szakmai gyakorlati alapképzését tanműhelyeinkben tudtuk megszervezni. Ezután tanulószervezővel gazdálkodó szervezeteknél folytatták tanulóink szakmájuk gyakorlati követelményeinek elsajátítását.

A közoktatás, a szakképzés szerteágazó átalakítása miatt régi fenntartónk biztosabb finanszírozási formát keresett 2012-ben iskolánk számára. Így következett be szeptembertől a fenntartóváltás. Új fenntartónk a Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy.

Vidéki diákjainkat a város középiskolai kollégiumaiban igény szerint el tudjuk elhelyezni.

Az iskola gazdag kulturális hagyományokkal rendelkezik. Könyvtárállományunk folyamatosan fejlődik, biztosítja a tanulmányokhoz szükséges közismereti és szakmai irodalmat, szakmai és szórakoztató folyóiratokat, oktató videó-kazettákat és DVD-ket, elektronikus anyagokat. A könyvtár számítógépei nemcsak az Internetes információszerezést teszik lehetővé, de az elektronikus formában történő tanulást, szórakozást is.

Szakkörök, sportkörök, irodalmi színpad, énekkar működik iskolánkban.

Diákjaink a szakmai és közismereti versenyeken évek óta sikerrel szerepelnek. Iskolánk felkérés esetén szívesen ad otthont megyei, regionális, országos tanulmányi-, közlekedési és sportversenyek döntőinek.

Az iskolában a szakmai képzés teljesen átalakul 2013 szeptemberétől az új Szakképzési (2011. évi 187. törvény) és Szakképző törvény következtében (2011. évi 190. törvény), ill. az új Országos Képzési Jegyzékről szóló kormányrendelet (150/2012.) kiadásával.

Az új formájú képzést kilencedik osztályban indítottuk.

Azóta a kiadott jogszabályokat többször módosították, ami a Szakmai Program többszöri átdolgozását vonta maga után. Módosultak 2017-ben az érettségi követelmények is, ami szintén változást jelentett a nevelő-oktató munkában.

2017 szeptemberétől az intézmény része lett az Arany Bika Baptista Vendéglátó-ipari Szakképző iskola, ezáltal szakképzési kínálatunk 3 új szakképesítéssel bővült: a cukrász, pincér, szakács szakmákkal.

II. Az iskola legfontosabb adatai

Az iskola hivatalos elnevezése: Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző iskola

Az iskola fenntartója: Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy

Az iskola módosított Alapító Okiratának kelte: 2021. április 13.

A működési engedély kiállítója: Hajdú-Bihar Megyei Kormányhivatal Járási Hivatala, Hatósági Főosztály

Száma: HB-03/HAT/11602-5/2017. számú működési engedély módosítása a következő ügyiratszámom: HB/11-OKT/01486-2/2020

Kelte: 2020. július 7.

Az iskola székhelye: 4027 Debrecen, Böszörményi út 23-27.

telephelye: 4026 Debrecen, Gyergyó u. 10.

Az iskola működési területe: Magyarország területe

Az iskola telefonszáma: 52/532-083, 532-084

Az iskola fax száma: 52/532-121

III. Az iskola oktatási rendszere

Az intézetnél továbbtanulni szándékozó alapfokú végzettséggel rendelkező diákok - tanulmányi eredményüktől függően - középiskolai, szakképző iskolai osztályokba nyerhetnek felvételt. Az intézet fogadja a más iskolákban érettségizett fiatalokat is. Átjárási lehetőség kínálkozik a szakképző iskolai és középiskolai osztályok között a 9. évfolyam októberéig.

- A technikumi osztályokba felvételt nyert, de gyenge tanulmányi eredményt felmutató fiatalok szülői beleegyezéssel áthelyezhetők a szakképző iskolai osztályokba.
- Arra is lehetőség van, hogy a szakképző iskolai osztályokba felvételt nyert diákok jó tanulmányi eredmény esetén technikumi osztályokban folytassák tanulmányaikat. Ez esetben az egyes tantárgyak követelmény-különbsége miatt különbözeti vizsgát kell tennie a tanulónak. Az engedélyezés az igazgató által, szülői kérésre, osztályfőnöki és szaktanári javaslatra történik.

IV. Személyi feltételek

Tanulócsoportok száma és szervezésének indoklása:

A tanulócsoportok szervezésénél a Szakképzési törvényt vesszük alapul és annak módosításait. Tekintettel kell lennünk azonban a szakképzés sajátosságaira is, így a Szakképzési törvényt az előbbi jogszabállyal együtt kell alkalmaznunk.

Minden tanév beiskolázási tervének elkészítésénél figyelembe vesszük a Megyei Fejlesztési és Képzési Bizottság javaslatai alapján az aktuális tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntésről szóló kormányrendeletet, ill. a Kormányhivatallal kötött Szakképzési megállapodás irányadó keretszámait,— környezetünk gazdálkodó szervezeteinek a tanulóigényét, s lehetőség szerint igyekszünk azt kielégíteni. Kényszerítő körülmény, hogy egyes szakmai területeken az igények és a jelentkezők száma nem éri el az osztályszintű létszámot, vagy a nevelés-oktatás folyamán magas a lemorzsolódási arány, így szakcsoportokat kell szervezni. Ilyenkor két szakmai csoport alkot együttesen egy-egy osztályt.

Az oktatás folyamatában ez azt jelenti, hogy egyes tantárgyakat ezek a csoportok közösen, de szakmai tantárgyaikat külön-külön tanulják. Ez jelentős mértékben megnöveli az ellátandó tanítási órák számát, melynek egyenes következménye az órákat ellátó oktatók számának a növekedése.

Alkalmazotti, személyi feltételek:

Érettségit adó képzés csak a 90-es évek elejétől folyik az intézményben, illetve jogelődjében. Azt megelőzően az oktatóknál szakképző iskolai oktatáshoz elegendő volt a főiskolai végzettség is. A jogszabályok egyértelműen szabályozzák az oktatókat érintő elvárásokat végzettség tekintetében.

A kollegák jelentős része beiskolázást nyert az előző években valamelyik felsőfokú intézménybe, és szerzett egyetemi diplomát, mérnök-tanári végzettséget vagy mesterképzésben vett részt a főiskolai diplomának megfelelő alapképzés után. Ennek következtében a oktatók többsége ma már egyetemi végzettséggel rendelkezik. Többen a központi továbbképzési keretből kaptak támogatást magasabb szintű végzettségük megszerzéséhez.

Az iskola oktatási rendszerét és szakmai profilját figyelembe véve a munkavállalói ellátottság szakmailag megfelelő.

A szerkezetmódosulás következtében a tanári beosztású oktatók létszáma jelentősen növekedett az 1998-as létszámhoz képest. Jelenleg a oktató beosztásban dolgozó munkavállalók létszáma 62 fő.

A szakmai munkát jelentős létszámú (20 fő) egyéb munkakörben foglalkoztatott, nem-oktató munkavállaló segíti. A takarítás, a portaszolgálat, a rendészet a konyha külső vállalkozóval kötött szerződés alapján történik.

V. A szakmai program teljesítésének tárgyi, dologi feltételei

A dologi, tárgyi feltételek az iskola teljes képzési vertikumában az oktatást szolgálják.

Az intézmény jogelődje a 80-as évek végéig nem rendelkezett önálló gyakorló hellyel (tanműhellyel). Az elméleti oktatás tárgyi feltételei is jelentősen elmaradtak a kívánalmaktól. Mindössze egyetlen diagnosztikai mérőterem szolgálta az elméleti oktatást. A jelenlegi objektum használatbavételétől az iskola szerkezetváltásával egy időben jelentős fejlesztési programhoz látott hozzá a nevelőtestület. A szakképző hozzájárulásból, ill. elnyert pályázatok keretéből öt tanműhely (hegesztő, karosszerialakatos, járműfényező tanműhely, kozmetikus, fodrász szalon és tanbolt) létesült, melyek berendezéseikkel a korszerű gyakorlati oktatást szolgálják (elsősorban szakmai alapképzést).

Idegen nyelvi, informatikai szaktantermek (3) segítik az elméleti oktatást. Zártláncú televízió- és videó- rendszer működik az iskolában.

A közismereti tantárgyak oktatásához is a tárgyi feltételek megfelelő színvonalon biztosítottak.

Tárgyi szemléltetőrendszer:

a) Elméleti oktatás:

Az elméleti oktatás 18 osztályteremben 11 szakcsoport teremben (2 számítástechnika, 1 idegen nyelvi), 1 tornateremben és 1 sportudvaron folyik. Ez 7.30 óra és 14 óra között 100 %-os, 14 óra és 17.50 között 80 %-os teremterhelést jelent.

Az osztálytermek befogadóképessége 30-40 fő közötti, míg a szakcsoport termekben 16-22 fő tanuló elméleti képzésére van lehetőség.

Egy jól felszerelt könyvtár található az iskolában, több mint 10 ezer kötettel.

A számítástechnikai ismeretek oktatását két 25 és 28 férőhelyes informatika szaktanterem segíti elő. A villamos alpmérések oktatását villamos mérőterem szolgálja.

Az idegen nyelvi oktatást egy 20 férőhelyes informatikai gépterem (nyelvi labor) segíti.

A testnevelés tantárgy színvonalas oktatása egy 1996-ban átadott tornateremmel és egy nagy sportudvarral (salakos futópályával ellátva) megoldott. Az iskola épületéhez tágas udvar kapcsolódik előtetővel, lócákkal és asztalokkal, ahol szünetekben a diákok kellőképpen fel tudnak frissülni és készülni a következő órára.

Az étkezési lehetőség a helyszínen a 400 adagos konyha segítségével biztosított. Összességében megállapítható, hogy az elméleti oktatáshoz szükséges tárgyi-dologi feltételek megfelelő szinten rendelkezésre állnak.

A magas tanulólétszám indokoltá tette a mosdók számának a növelését (2 fiú és 2 lánymosdó kialakítása). Az épületek tetőszerkezetének átépítése és felújítása megtörtént, a „B” épület tetőterének termekké, irodákká alakítása szintén megtörtént. Szükségesnek látszik a későbbiekben a világítás, nyílászárók korszerűsítése, cseréje és a vízvezeték-hálózat (főleg föld alatti) felújítása.

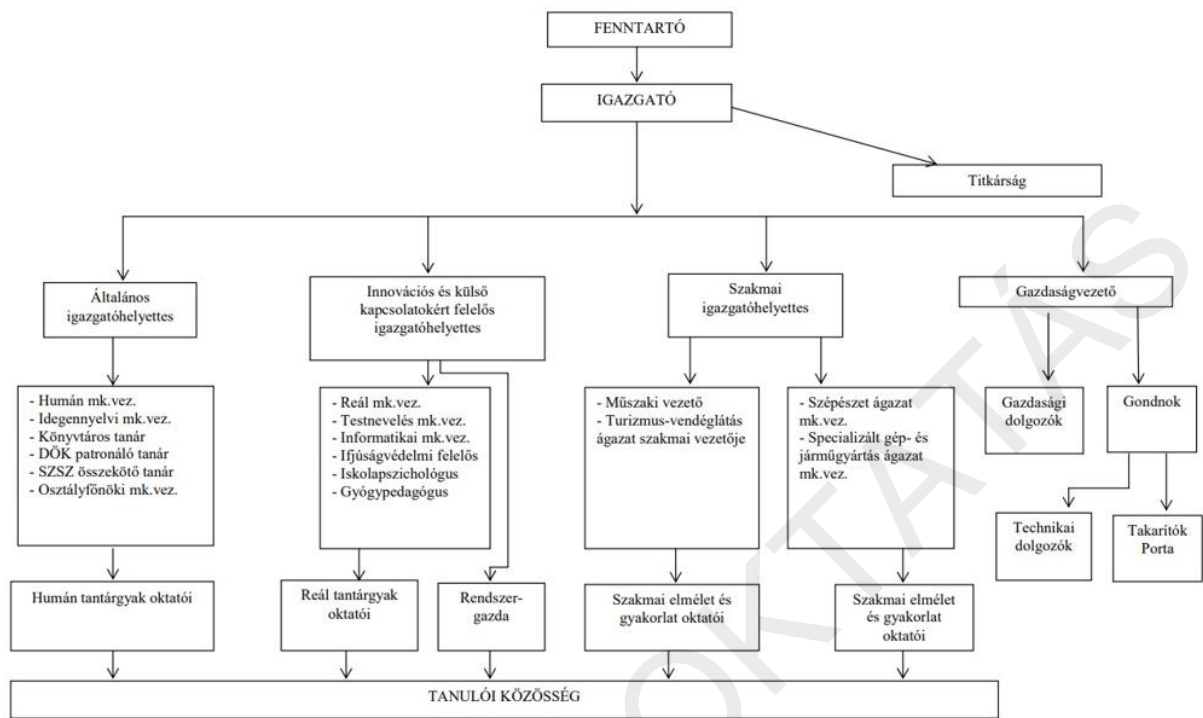
b) Gyakorlati oktatás

A gyakorlati oktatást az autós és szépezeti tanműhelyek szolgálják, ilyenek az újonnan kialakított járműfényező, karosszerialakatos, hegesztő tanműhelyek, ill. a fodrász-kozmetikus tanszalon és tanbolt segíti a szakmai gyakorlati ismeretek elsajátítását, valamint az ügyfélfogadást is szolgálják.

Összességében megállapítható, hogy a gyakorlati alapképzés feltételei a jelenlegi szakmai elvárásoknak megfelelnek, de folyamatos fejlesztésük szükséges.

BAPTISTA OKTATÁS

VII. Az iskola irányítási-szervezeti struktúrája



A vezetési séma alapján látható, hogy az intézmény igazgatója közvetlenül az egyes területeket irányító igazgatóhelyettesek munkáját irányítja, koordinálja. Az igazgató feladatait a Szakképzési törvény 68-69. §-a tartalmazza. Az intézmény vezetője számos - az iskola irányításából fakadó - feladatát megosztja helyetteseivel.

A helyettesek részletes munkaköri leírását az SZMSZ 4. számú melléklete tartalmazza.

Az igazgatóhelyettesek megbízását az igazgató adja, munkájukat munkaköri leírások, valamint az igazgató közvetlen irányítása alapján végzik.

Fegyelmi jogkörük: a területükhöz tartozó tanárok (dolgozók) körében szóbeli és írásbeli figyelmeztetés, fegyelmi fokozatig eljárhatnak, fegyelmi eljárásra előterjesztést kezdeményezhetnek.

Dicséret, jutalmazási jogkörük: a területükhöz tartozó tanároknak (dolgozóknak) szóbeli és írásbeli dicséret fokozatig eljárhatnak, előterjesztést kezdeményezhetnek az igazgató felé jutalmazásra, béremelésre, kitüntetésre, valamint egyéb anyagi juttatásra.

Az iskola vezetősége rendszeresen, kéthetente egyszer tart megbeszélést az aktuális feladatokról. A megbeszéléseket az igazgató vezeti. Az iskola vezetősége az iskolai élet egészére kiterjedő konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

II. rész

NEVELÉSI PROGRAM

„Én mondom: Még nem nagy az ember
De képzeli, hát szertelen.
Kísérje két szülője szemmel ...”

... Kísérjük óvó szemmel, alakítsuk, formáljuk a fiatal korában még szertelen embert, hogy felnőve ne csak természetben, de igazi emberi értékeiben is nagy legyen!

Bevezetés

Helyünk Európában és a világban

A világ országaiban különböző ritmusú változások zajlanak. Az erőssorrend az országok között az utóbbi időben sem változott számottevően. Gazdasági versengést, kíméletlen harcot tapasztalhatunk Európában, versenyfutást az amerikai, távol-keleti országokkal.

Magyarországon is óriási változások zajlottak, zajlanak mind társadalmi, mind gazdasági téren a rendszerváltás óta.

A régi rendszer fejlődést akadályozó béklyóit lassan leráztuk magunkról, de újabb szűkös esztendők jöttek el. Európa, de szinte a teljes világ körülöttünk különböző mértékben, de válságban van, és benne Magyarország is. Nem volt még időnk bármennyire is igyekeztünk megerősödni, felzárkózni, és így a kiszolgáltatottság ránk fokozottan érvényes.

Magyarország számára az egyedüli kiaknázható kincs: a *humán erőforrás*. Az iskolával szemben támasztott cél: az ország versenyképességének növelése az oktatás segítségével. Ma már a rendelkezésre álló információkat nem képes egy ember birtokba venni. Emiatt az iskolának nem információ-sokaságot kell tanítania, hanem helyette a képességeket tanítani, fejleszteni, a való életre felkészíteni.

Nem szabad sűríteni a tanulást, konkrét információk enciklopédikus elsajátítása felesleges, a tanulókat nem szabad túlterhelni. De az életük megformálásához elengedhetetlenül fontos ismereteket meg kell tanulniuk, és jól be kell gyakorolniuk. Olyan szaktudással, szakképzettséggel kell rendelkezniük, melynek segítségével képesek lesznek önmaguk és családjuk fenntartására.

A megvalósítás érdekében a 16 évre csökkentett tankötelezettségi kor ellenére el kell érni, hogy minden gyermek legalább választott szakmáját elsajátítsa, és ha lehetséges, akkor érettségi bizonyítványt is szerezzen. A lemorzsolódást minden eszközzel meg kell akadályozni, mert a szakképesítés nélkül iskolát elhagyó fiatal nem lesz képes megállni a helyét az életben.

A valós életre kell a tanulókat felkészíteni, képességeiket fejlesztve. Tudásukat folyamatosan meg kell majd újítaniuk felnőttkorban is, erre kell őket rávezetni, mert a modern társadalom és gazdaság csak így működhet. *Az élethosszig tartó tanulás*, a továbbképzések, az állandó megújulás lehet csak egyéni sikerük záloga. A modern technikai eszközök, az informatika világában az ember-ember kapcsolatot az ember-gép kapcsolata váltotta fel. Ezen negatív irányú változás csak a *nevelés* segítségével ellensúlyozható. Teljesítményelvű pedagógia helyett nevelésközpontú szakmai kell, ugyanis csak a sikerorientált személyiség maradhat talpon a jövőben.

De mi a nevelés? Mik a legfontosabb értékek?

Neveléssel az egyén értékesebbé válik. A nevelés nem más, mint *értékteremtés*. „Az egész világot a tökéletesség állapotába lehet emelni a harmonikus neveléssel”. A nevelést több tényező alakítja, formálja:

- maga a nevelendő személy,
- a tanár saját egyénisége,
- az oktatáspolitikai közeg.

Ez utóbbi a nevelés erősítését szorgalmazza az oktatás mellett.

A nevelés értékteremtést jelent, de ma *értékválság* van Magyarországon. Nőnek a társadalmi különbségek az országon belül, a piaci törvényeknek sok vesztese van. Ez feszültséget okoz, rányomja bélyegét az emberi kapcsolatokra. Az iskola viszont hozzájárulhat a társadalmi szolidaritás fenntartásához a társadalmi esélyegyenlőség növeléséhez.

Nagy a bizonytalanság azonban abban, hogy milyen értékeket teremtsünk, illetve közvetítsünk a nevelés által. Szinte minden kor megteremti a maga értékeit.

Ez persze nem jelenti azt, hogy nincsenek állandó értékek, melyet a nevelés során közvetíteni ne lenne alapvető feladat, követelmény.

Akkor cselekszünk helyesen, ha a nevelési folyamat kettős kritériumnak felel meg: egyrészt közösségfejlesztő jellegű, másrészt az egyén fejlődést is elősegíti. Ez közelebbről azt jelenti, hogy a nevelés keretében törekszünk a gyerekek szociálisan értékes, tehát közösségfejlesztő, valamint önfejlesztő magatartás- és tevékenységformáinak a megerősítésére.

Az iskola hagyományos feladata az erkölcsi értékek átszármaztatása. Minden társadalom azt igényli az iskolától, hogy azon értékek elfogadására nevelje az ifjúságot, mely értékeket a társadalom preferál. Az iskola ezt a feladatot nem mechanikusan látja el. Tudatában van annak, hogy minden társadalomban változóban vannak a társadalmi értékek is, hogy az ifjúság nem csupán megőrzője a mindenkorai erkölcsi értékeknek, hanem azokkal együtt él, azokat továbbfejleszteni képes tagja a társadalomnak.

A mai társadalom, így az iskolák is érzékelik az átalakuló gazdasági, politikai környezetben jelen lévő értékválságot. A régi értékrend már nem, az új még nem működik tökéletesen.

Napjaink közoktatásának nyugodt kiegyensúlyozottságra lenne szüksége, kiszámíthatóságra, tervezhető jövőképre. Sajnos ez hiányzik ma a közoktatás, de a felsőoktatás világából is. A szülő-diák-oktató hármasság miatt oly bizonytalan a jövőt illetően. A változások helyett a nyugalom éveinek bekövetkeztét várjuk, amikor biztos és valós válaszokat adhatunk a szülők és diákok feltett kérdéseire. Ma legtöbbször sajnos csak feltételes módban válaszolhatunk.

Ha ez megváltozna, akkor alakulhatna ki diákjainkban a bizalom velünk és az iskolával kapcsolatban. Egy ilyen biztos alapokon nyugvó, már kipróbált és sikere felől megbizonyosodott oktatási rendszer kínálhat biztos egzisztenciát, pozitív jövőképet gyermekeinknek. A tudás, a tehetség ennek segítségével nyerhetné vissza régi rangját.

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

1. Az iskola szakmai hitvallásának kialakítása:

Az iskola szakmai hitvallásának kialakítása azon értékvezérelt irány megjelölésének a folyamata, amelyet az intézmény működésének valamennyi mozzanatában tudatosan érvényesíteni kíván.

Öt fontos mozzanatot kell figyelembe venni a meghatározás előtt:

- A nevelőtestület elképzeléseinek felmérése

A szakmai hitvallás kialakításában a nevelőtestület egészének részt kell vennie, és konszenzusos megállapodásra törekedni. Azért fontos ennek a hangsúlyozása, mert minden oktató csak azzal tud azonosulni, ami megfelel szakmai meggyőződésének és tapasztalatainak, valamint amelynek megfogalmazásába aktívan bekapcsolódik.

- Az iskola helyzetének elemzése

Az iskola céljainak meghatározása nem képzelhető el egy alapos helyzetelemzés nélkül.

Ez nem más, mint az iskola eddigi tevékenységének, feltételrendszerének, a környezetben betöltött szerepének és az iskolázásban érintettek szükségleteinek – az iskolával szemben támasztott elvárásainak – feltérképezése.

Az iskolának figyelembe kell vennie a társadalmi erőteret, azokat a helyi adottságokat, amelyek között működik. Csak akkor képes fejlődni, ha úgy működik, és olyan szolgáltatásokat nyújt, amely vonzza a gyerekeket és szülőiket, ha jó hírnevet és elismerést szerez környezetében, vagyis az ott megfogalmazandó igényekre válaszol.

- Az iskolába érkező gyereket ért hatások

A diákok eltérő szociális környezetből érkeznek. Az összes faktor közül a legnagyobb jelentőségű a család, amelynek hatását a legkorábban érzékeli a gyermek.

A család és a szülők helyzete magában foglalja a

- szociális körülményeket,
- életmódjukat,
- a szülők foglalkozásának jellegét és képzettségi szintjét is.

Mindez jelentős mértékben befolyásolja a gyermek gondolkodását, viselkedését és az egész személyiségét. A szülő által nyújtott tudatos, célirányos nevelés mellett a gyermekre a család belső atmoszférája is hat. Ez a ráhatás a gyermek élete folyamán felhalmozódik, és átértelmeződve beépül személyisége struktúrájába.

Az utóbbi években tanúi vagyunk a társadalom polarizálódásának. Vannak családok, amelyeknek nincsenek anyagi gondjaik, ugyanakkor a gyermek nevelésére sincs elég idejük. Mások perifériára kerültek, és a kilátástalanság, a céltalanság jellemzi őket. Az utóbbiak száma az elmúlt évtizedben megsokszorozódott. Ezen családok gyermekei céltalanok, nem hisznek a jövőben.

- a) Befolyásolja a tanulót a társadalmi környezet is. Nagy különbség lehet a városi és vidéki gyerekek között. Természetesen más hatások érik a tanulót, ha bejáró vagy albérletben lakik, illetve kollégiumban éli le középiskolai éveit.
- b) Fontos lehet az általános iskola, amelyben a gyerek sok évet töltött, ahol különböző hatások érték: megtanították a tanulásra, a viselkedés szabályaira, kialakították érdeklődő, fejlődni akaró személyiségét.
- c) Természetesen hatott és hat a gyermekre a saját korosztálya is. A serdülőkor egyik tendenciája, hogy az ifjú a szülőktől, a tanároktól, általában az idősebbektől az azonos korúak felé fordul.

Az azonos korúak hatásának fokozódása egyaránt megnyilvánulhat:

- a magatartásban (fokozódik az azonos korúak között eltöltött idő részaránya a szülőkkel eltöltött időhöz viszonyítva),
- az értékorientációban (az azonos korúak között elfogadott normák fontossá válnak),
- és az emóciókban is (fokozódik az azonos korúak elismerésének az igénye).

Mindezekkel tisztában kell lennünk, amikor az iskola alapvető nevelési feladatait meghatározzuk.

- Aktuális szemléletváltás a nevelésben

A oktató sokrétű tevékenységet végez, és egy igen komplex folyamat megismerésére, befolyásolására van kötelezve. A társadalmi méretű változások az ő személyén keresztül éreztetik legközvetlenebbül hatásukat a tanuló felé.

Azonban az iskola és a család közötti határ manapság átalakulóban van. Természetesen védettséget élvez az egyes ember (diák, szülő, tanár) intim szférája.

A diáknak joga van megtagadni az olyan kérdésekre adott válaszadást, amelyek átlépik a személyes szféra határvonalait.

Együttműködés a nevelésben: a nevelőmunka sikere nagyrészt azon múlik, hogy sikerül-e a diákokat érdekeltté tenni önnön nevelésében, felkelteni benne az önnevelési igényt. Ez a oktató és a diák együttműködését felételezi a nevelési folyamat egésze során. A nevelt személynek joga van részt venni saját fejlesztésében, ezért a tervezés során az ő nézőpontját is célszerű figyelembe venni.

- A diákönkormányzat és a szülői munkaközösség véleményének kikérése

A nevelés alanya a diák, ezért a nevelésben egymásra utalt oktató és szülő, szükséges tehát, hogy nevelési céljaikat egyeztessék, az alapvető célokban egyetértsenek. Nélkülük a oktató munkája nem vezethet sikerre.

A fenti 5 mozzanat együttes figyelembevételre elengedhetetlenül szükséges az iskola nevelési alapelveinek kidolgozásához.

Az iskola valamennyi évfolyamára vonatkozóan érvényes a központi kerettantervek által kidolgozott helyi tantervünk.

2. Az iskola szakmai hitvallása, nevelési alapelvei:

Iskolánk az előző pontban megnevezett elemzések, szempontok alapján dolgozta ki nevelési alapelveit, céljait, feladatait, a szakmai munka módszereit, eszközeit és eljárásait.

Ezek közül a legfontosabbak a szakmai alapelvek, melyek a célok, feladatok módszerek irányító elveit képezik.

Olyan kiindulópontok ezek, melyek megalapozzák az iskolában folyó nevelő munka lényegét.

Az iskola nevelési alapelvei:

a) Iskolánk világnézetileg, politikailag semleges.

b) Gyermekközpontú iskola vagyunk.

Arra törekszünk, hogy az iskolához pozitív érzelmek fűzzék a gyereket, olyan helynek érezze az iskolát, ahol jó lenni, ahol sok öröm éri, ahol olyasmit lehet tanulni, ami később az elismerés, a siker forrása lehet.

Az iskola olyan hely legyen a tanuló számára, ahol dönteni, választani, kockázatot vállalni lehet, ahol tág tér nyílik ennek gyakorlására, tapasztalatok szerzésére.

Azt érezze a gyermek, hogy az iskolában felelősséget kell vállalnia önmagáért és másokért, ott betartandó szabályok vannak, melyek létrehozásában éppúgy joga és kötelessége közreműködni, mint a betartásukban és betartatásukban.

c) A nevelésben a következetesség irányítja az oktatókat.

Nevelési módszereinkben megpróbálunk következetesek lenni, a tanuló tudja milyen tevékenységére, hogyan reagál majd az oktató, miért kap dicsérő szót, miért elmarasztalást. Ha az iskolába lépésétől a diák ezt tapasztalja, és a kijelölt irány jó volt, akkor a nevelés célhoz vezet. A különböző nevelő hatásoknak az iskolán belül tehát összhangban kell lenniük.

c) A tanár-, diák-szülő kapcsolat kiegyensúlyozottsága, folyamatossága.

Az oktató a szülői házzal együtt veszi ki részét a gyermek neveléséből, ezért elengedhetetlenül szükséges a kapcsolattartás a közös cél elérése érdekében. A nevelési folyamat azonban nem lehet sikeres, ha a nevelendő gyermek ehhez tevékenységével nem járul hozzá. Tehát mindhárom fél együttes munkája, együttműködése hozhat csak eredményt.

A gyermek nevelése csak tevékenység útján történhet. Ebbe beletartozik az önállóság és a kezdeményezés, ezáltal bontakozik ki a tanulói aktivitás.

A másik oldalról pedig a oktató egész lényével, egyéniségével is nevel, és ezt teszi beszédének hangsúlyával, a kérdésekre való reagálások idején, vagy amikor matematikát vagy bármit tanít, de egy tanórán kívüli iskolai program idején is. A

nevelés tehát nem választható el a nevelő és nevelendő személyek tevékenységétől.

d) Nevelés a közösségen keresztül.

A gyerek közösségben él, ez életének közege, az ember csak közösségben létezhet. Az egyénre nemcsak közvetlenül, hanem a közösségen keresztül, mint a közösség egy tagjára is hatunk.

Az ember, így a diák is vágyik az elismerésre, és azt csak a közösség révén nyerheti el. Ezért ez lesz a hajtóerő a közösségteremtésben. Az ember társadalmi lény, és vágyik arra, hogy ezt megtapasztalhassa. Mégis a mai hazai viszonyokat nem hatja át az együttműködés vágya, helyette a szorongás, a félelem, a bizalmatlanság a jellemző. A oktató ezt nem tudja megváltoztatni, csak enyhíteni tud a problémákon. Fel kell fedeztetnie a diákokkal, a másokkal való együttműködés örömeit. Az egyénnek kell megtapasztalnia saját értékeit a közösségben, ahol megkritizálják, de el is ismerik, mert „Hiába fürösztöd önmagadban, csak másban moshatod meg arcodat.”

Mert a közösség gazdagítja az emberi életet. Az együttesség élményét hozza a személyes érintkezés, a közös emberi vonások, az azonos élethelyzet, az összetartozás érzése, az együttlét örömforrása. Az együttesség élményén túl az együttműködés a másik ismérve a közösségnek. A szolidaritás érzés, egymás kölcsönös segítése, a közös produktum értékessége, a közös munka öröme. Ezek után a közös ügy nemes üggyé válik, az összetartozás élményét eredményezi, a bizalom, az önzetlenség, tisztelet mások szokásaival szemben, áldozatvállalás – mindezek a közösségélményből fakadnak és gazdagítják a személyiséget, fejlesztik azt.

e) Kiindulópont az optimista felfogás.

A nevelésben mindig abból kell kiindulni, hogy minden gyermekben van olyan pozitív vonás, mely az eredményes ráhatás kiindulópontja lehet. Ezen túl pedig a diák személyét mindig pozitívan kell értékelni, mindig a pozitív értékeket kell hangsúlyozni.

3. A nevelő-oktató munka céljai, feladatai

A nevelő-oktató munka céljainak, feladatainak meghatározásakor irányító elvül az előző fejezetben meghatározott nevelési alapelvek szolgáltak. Egy

mondatban megfogalmazva nevelési célunk a gyermek személyiségének, képességeinek a legsokoldalúbb, legszínvonalasabb fejlesztése.

Ez egy összetett folyamat, mely a következő részterületekre ágazik szét:

a) *Családi életre nevelés*

A fiatalok többsége számára a magánszféra értékei: a család, a barátság, a szerelem nagyon fontosak. Iskolánk nevelési rendszere is családpárti. A család az egymással szemben elkötelezett és egymásra utalt személyek, generációk jogilag vagy társadalmilag elismert közössége. Tagjait érzelmi, támogató, gondozó, szellemi, lelki kapcsolat és felelősség köti össze. Tehát fontos erkölcsi értékek jelennek meg a családon belül, melyek megléte boldogságot, kiegyensúlyozottságot okoz. Az iskola a nevelés, oktatás során életmód- és életvezetési stílusokat közvetíthet modellként, hogy elősegítse a majdani harmonikus családi élet megteremtését.

b) *Felelős állampolgárrá nevelés (közéleti nevelés)*

A demokratikus jogállamban a társadalom fejlődésének és az egyén sikerességének, boldogulásának s nem ritkán boldogságának is egyik fontos feltétele az egyén részvétele a civil társadalom, a lakóhelyi, a szakmai, kulturális közösség életében és/vagy a politikai életben.

A tanulót a környezetében zajló események ismerőjévé, részesévé akarjuk nevelni. Olyan részvétel ez, amelyet a megfelelő tudás, a társadalmi együttélés szabályainak betartása, az erőszakmentesség jellemez.

A tanuló ismerje jogait és kötelességeit, ne csak az iskolában, hanem a társadalomban is fogadja el a demokráciát, mint értéket. Ebben a folyamatban az iskola fontos szerepet tölthet be, alapvetően az iskola segítheti elő a tanulók aktív állampolgárrá válását.

Fontos az, hogy a fiatalok képesek legyenek saját állásfoglalás kialakítására és az önálló problémakezelést lehetővé tevő autonómiára. Legyenek képesek a saját elítéleteikkel való szembesülésre, ezek leküzdésére, illetve a másság elfogadására. Itt meghatározó értéké válik a pluralizmus. Feltehető a kérdés miképpen élhetnek együtt különböző meggyőződésű emberek? A válasz egyszerű: tudomásul kell venni a sokféleséget, bele kell helyezkedni mások helyzetébe, gondolataiba. Ez az egyénnel szemben hármas követelményt támaszt:

- tolerancia,

- empátia (belehelyezkedés),
- szolidaritás.

Vagyis el kell fogadni a másik embert a másságával együtt. Ez egy nagyon nehéz nevelési feladat, viszont törekedni kell a megvalósítására, hiszen mindez már mikro szinten az iskolában indul. Először itt kell megvalósítani, és ha ez sikerül akkor, az életbe kikerülve a munka világában, felnőtt korban is van esély elérésére.

c) *Értékes munkavállalóvá nevelés*

Az iskolának célja a tanulónak társadalmi munkamegosztásra való optimális felkészítése. Az iskola korszerű, általános és szakmai műveltséget közvetít. Az iskola célja, hogy segítse a tanulók további életét, a munkavállalói létre, a továbbtanulásra való felkészítést. Ennek legfontosabb összetevője a képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztése.

Tudatosítanunk kell a tanulóknak, hogy életpályájuk során többször kényszerülhetnek pályamódosításra.

Az iskolának átfogó képet kell nyújtania a munka világról, biztosítani kell azt, hogy a tanulók kipróbálhassák képességeiket.

A tanulók hatékony társadalmi beilleszkedéséhez, az együttéléshez elengedhetetlenül fontos a szociális és állampolgári kompetencia fejlesztése.

Sokszor az okoz problémát, hogy nincs elég önbizalma a diáknak, nem pozitív az önképe. Azonban az életbe kikerülve a fiatalnak különböző területeken kell megállnia a helyét, különböző szerepeknek kell megfelelnie. Ezért a pozitív énkép kialakításához az iskolának hozzá kell járulnia. A siker egyik titka, ha a tanár azt erősíti a diákban „Én tudom, hogy Te meg tudod csinálni”. Meg kell tanítani a gyereket arra, hogy tudja elfogadtatni magát, tudja értékelni saját magát, ezáltal mások tiszteletét, megbecsülését kivívni, mert ennek hiányában az örök vesztes érzése kíséri egész életen át.

A gazdálkodás és a pénz világának ismerete elengedhetetlenül fontos a minket körülvevő világ megértésében. E tudás nélkül nem érthetjük meg a körülöttünk zajló folyamatokat.

Az iskolai nevelésnek alapvető szerepe van abban, hogy a tanulók tudatos fogyasztókká váljanak, mérlegelni tudják a döntéseikkel járó kockázatokat. Ki kell alakítani azt a képességet, hogy egyensúlyt találjanak a rövidebb és

hosszabb távú előnyök között. Meg kell őket tanítani a pénzzel való helyes bánásmódra.

d) Személyiségfejlesztő nevelés és oktatás

Az egyén maga határozza meg tevékenységének irányát, és aktivitásának mértéke és színvonala is nagymértékben függ az önmagáról, képességeiről, igényeiről alkotott képtől és az önmagával szemben támasztott elvárásoktól. Ezért fejleszteni kívánjuk a tanulók önismeretét, együttműködési készségét. Hozzá akarunk járulni életmódjuk, motívumaik, szokásaik, az értékekkel történő azonosulásuk fokozatos kialakításához. A fokozatosság azt jelenti, hogy először önmaguk megismerése a cél: erényeik felismerése és erősítése, a kiküszöbölhető hibák korrigálása, önmaguk elfogadása és elfogadtatása. Ki kell alakítanunk bennük az önfejlesztés igényét. Az egyén önmagához való viszonyának alakításában alapvető célként tűzhető ki az önmegismerés és az önkontroll, a felelősség önmagunkért, az önállóság, az önfejlesztés igénye, az erre irányuló tevékenységek, valamint mindezek eredményeként a személyes méltóság. Ennek eredményeképpen mód nyílik a személyiségjegyekkel összehangolt egyéni tanulási módszerek kialakítására is, ez pedig az eredményes tanulást vonhatja maga után, ezáltal pedig nő önbecsülésük, hit önmaguk erejében.

e) Egészségre nevelés

El kell fogadtatni az egészséget, mint alapértéket a tanulókkal, fel kell kelteni bennük az egészségmegőrzés igényét. Meg kell előzni az egészségkárosító szokások, szenvedélyek kialakulását, illetve probléma esetén segítséget kell nyújtani ezek leküzdésében. Egészséges életmódra kell neveljük őket. Ebbe több terület is beletartozik:

- a szexuális kultúrára nevelés,
- az aktív pihenés,
- a test- és szépségápolás,
- a sport,
- a stressz-kezelés,

Az egészséges életmódra nevelés nemcsak a betegségek megelőzésének módjára tanít, hanem az egészséges állapot örömteli megélésére és a harmonikus élet értékként való tiszteletére is nevel. Ösztönözni kell őket az egészséges életvitel szokásrendszerének kialakítására. Emellett az iskolának fejleszteni kell a beteg, sérült, fogyatékos emberek iránti

elfogadó és segítőkész magatartást. Fel kell készítenünk gyerekeinket a veszélyhelyzetek egyéni és közösségi szintű megelőzésére, kezelésére. Az egészséges, harmonikus életvitelt megalapozó szokások kialakításában nagy szerepet kell, hogy kapjon az iskola. Eléréséhez iskolánk egészségnevelési programja nyújt segítséget.

f) *Esztétikai nevelés*

Teret akarunk adni a színes, sokoldalú iskolai életnek, ezen belül a tanulás mellett a szórakozásnak is. Váljon a tanuló szükségletévé a nevelés során az esztétikus környezet, a szabadidő tartalmas eltöltésének igénye, és lehetőségei szerint annak megvalósítása. Addig nem veheti birtokába a világot a maga végtelen gazdagságában, sokszínűségében a fiatal, amíg nem képes önálló esztétikai tevékenységre. Az iskolai esztétikai nevelésnek két egymással szorosan összefüggő célja van: az egyik a művészi alkotások befogadására való nevelés (alkalmassá váljanak a művészi alkotások tudatos élvezésére, a fiatalok legyenek nyitottak, fogékonyak a kultúra iránt), a másik a művészet által való nevelés.

Az esztétikum sokféle formában jöhet létre a valóság különböző területein. A *magatartás esztétikuma* például: fegyelmezett, udvarias, kulturált magatartást jelent, egymás iránti tiszteletet, megbecsülést, szeretetet. De ez csak közösségben bontakozhat ki. A bennünk élő nemes emberi tartalmak magunkba zárva mit sem érnek.

A *munka esztétikuma* az alkotás gyönyörűségét, a munka iránti lelkesedést, a jól végzett munka fölötti megelégedést jelenti.

g) *Alapvető erkölcsi értékek megismertetése, elfogadtatása*

Ezek közé tartozik:

- a kötelességérzet,
- a felelősségérzet,
- a becsületesség,
- a tolerancia,
- a szeretet, a megértés.

A oktatónak ezen értékek elfogadásáért percről-percre meg kell küzdenie. Mai világunkban nem divat a fenti értékek betartása, és sajnos a tanuló lépten-nyomon azt tapasztalja, hogy a felnőttek sem mutatnak jó példát ezen a téren. E miatt nehéz a oktató feladata.

h) Kreativitásra nevelés

A diákok mindegyike rendelkezik kreatív képességekkel. Az oktatási rendszer akaratlanul is eddig olyan korlátokat emelt, amelyek akadályozták a tanulók kreativitásának kibontakozását.

Ezeket a korlátokat kell ma felismerni és elmozdítani. A kreatív gondolkodás valójában a korábban egymással kapcsolatban nem lévő dolgok vagy fogalmak összekapcsolása.

Ennek azonban vannak korlátai. A magától értetődő megoldást könnyebb elfogadni különösebb gondolkodás nélkül. Máskor, ha új ötlet születik, el lehet hessegetni azzal az indokkal, hogy ez „őrültség”. Azonban kreatív helyzetekben ezeknek a gátló tényezőknek nincs helyük, csökkenteni kell az erejüket, meg kell tőlük szabadulni. Olyan légkört kell teremteni az iskolában, amelyben az ötletek szabadon szárnyalhatnak, és elfogadtatásra találhatnak.

4. A nevelő-oktató munka módszerei, eljárásai, eszközei

A nevelés és oktatás szoros egységet képez. Szinte szétválaszthatatlanok egymástól. A oktató, amikor oktat, egyben nevel is. A nevelés eddig háttérbe szorult. Az utóbbi időkben lassan elfoglalja fontosságának megfelelő helyét.

Az információdömping helyett ma már elfogadott, hogy a tanuló képességeit és személyiségét kell fejleszteni. Sokkal jobban hasznosíthatja mindezt majd felnőtt életében, mint a bemagolt adatokat, amik a következő témazáró dolgozatra már el is tűnnek emlékezetéből, hiszen kell a hely az újnak. Inkább készséget kell kialakítani, tanítani a gyerekeknek, eligazítani abban, hogy mi vár rá a való életben, hogy védheti ki a csalódásokat, hogy lehet sikeres felnőtt.

Az oktatással kapcsolatban pedig a fontos ismeretek a gyakoroltatásával sokkal többet érünk el, mint sok kis információ követelésével. Inkább a logikus összefüggésekre kell rávezetni a tanulót, hogy ő maga is a felfedezés erejével akár a következő lépést már ki tudja következtetni. Így nemcsak sikerélményt okozunk tanulóinknak, hanem még kedvüket is megnöveljük a következő órára való készüléskor.

Mindezek figyelembevételével most már csak a nevelésre koncentrálva - de fenntartva azt a megállapítást, hogy nincs oktatás nevelés nélkül – a következő módszereket, eljárásokat, eszközöket alkalmazzuk nevelőmunkánk során:

a) A nevelő-oktató munka módszerei iskolánkban

A nevelés céljainak, feladatainak megvalósítását az alkalmazott módszerek segítik elő, melyek a oktatótól nagy igényességet és sokrétűséget kívánnak meg. A oktató személyisége, vezetői stílusa befolyásolja a tanulók aktivitásának, együttműködési készségének kedvező vagy kedvezőtlen alakulását. A nevelés folyamatában a tudatosítás, az érzelmekeltés, a meggyőzés sokféle formája alkalmazható.

A tanuló magatartását formáló módszerek közül fontosak:

- ösztönzés,
- serkentés,
- biztatás,
- ígéret,
- helyeslés,
- elismerés,
- dicséret,
- jutalmazás,
- utasítás,
- parancs,
- kényszer,
- büntetés.

Érvényesülnie kell a oktató módszereiben a tanulók személyiségének a megbecsülése. Ez kizár minden szeszélyt és önkényeskedést, kerüli a szorongást, megfélemlítést kiváltó elemeket. A oktató módszereit a nyíltság és a következetesség kell, hogy jellemezze.

A nevelési módszereknek rugalmasnak kell lenniük, mert hiába tervezzük meg őket előre, a nevelő hatások, eredmények figyelembevételével felül kell vizsgálni, és ha szükséges módosítani rajtuk. Ha a tanár képes lemondani „hatalmi pozíciójáról”, és „mindentudó szerepéről” ha nem gondolja, hogy a diák problémáit is neki kell megoldania, akkor juthat el azokhoz a kommunikációs formákhoz, amelyek megkönnyítik az együttműködést a diákkal.

- Míg a *passzív hallgatás* a oktató részéről még nem elégíti ki a kölcsönös, kétoldalú beszélgetés iránti igényt, addig a *megerősítő reagálások* már jobban jelzik a diákoknak, hogy a oktató odafigyel rájuk.
- A *segítő kérdések* azt jelentik a diák számára, hogy a tanár meg akarja hallgatni őt, és időt szán arra, hogy a tanácsadója legyen.
- A teljes sikert az *aktív hallgatás* hozza meg. Ez érezteti a diákokkal, hogy gondolataikat, érzéseiket tiszteletben tartják, megértik és elfogadják. Segíti a diákokat abban, hogy emberinek fogadják el saját érzéseiket és megkönnyíti a mélyen rejlő, lényeges problémák feltárását. Beindítja a problémamegoldó folyamatot, de meghagyja a diáknak a megoldás felelősségét.

A oktató *empátiás képessége*, illetve annak hiánya nagyban meghatározza az empátia alkalmazásának lehetőségét a nevelőmunkában. A tanári munkában az empatikus megértésre különösen akkor van szükség, amikor a diák bizonytalan, fél, zavart, szorong, problémákkal küszködik, meginog az önértékelése.

Az iskolai nevelőmunkában a oktátónak reagálnia kell a társadalmi valóság változásaiból fakadó újabb és újabb kihívásokra. A *tanárnak és* nevelése által a *diáknak is toleránssá* kell válnia. Persze a türelem, az elfogadás, a belátás nem jelent közömbösséget, de nem azonos azzal sem, hogy mindent egyaránt és egyformán értékesnek tekintünk. Jelenti viszont azt, hogy tudomásul vesszük, ami számunkra nem, az a másoknak még fontos lehet. Tisztában vagyunk azzal is, hogyha valaki nézeteivel, álláspontjával szemben fenntartásunk, vitánk van, az nem jelenti egyben a másik emberségének, emberi mivoltának megkérdőjelezését. A *megértés* az első lépés az elfogadásig vezető úton. A toleráns magatartás főként abban fog megnyilvánulni, hogy azokat, akikkel nehéz, gátolt az együttműködés mennyire vagyunk képesek elfogadni, és a velük kialakult konfliktusokat megoldani.

Ennek a toleráns magatartásnak a szükségessége lépten-nyomon előjön az iskolában. A oktató és a diák között, de a diák-diák között is. Ha a oktató jó példával járt elől, és diákjait is erre a toleráns magatartásra nevelte, akkor ezek a konfliktusok diák-diák között legtöbbször feloldódnak. Ha mégsem, akkor a toleráns magatartás kialakítását a oktató részéről tovább kell erősíteni az iskolában.

Az *együttműködési készség erősítése* szintén nevelési módszereink közé kell hogy tartozzon. A csoportos tevékenységen keresztül a gyerekek megtanulják és gyakorolják is a közös munka szabályainak szerepét.

Az értékek tisztelete, megbecsülése olyan nevelési feladatokat tartalmaz, amelyek segítségével a gyerekek képesek és készek mások értékeinek felismerésére és elismerésére: ez a nyitott, érdeklődő, barátságos odafordulás a másikhoz. A oktató ezt látván úgy érzi, volt miért dolgoznia, munkájának beérett gyümölcse.

Az utóbbi eléréshez jelentős segítséget adhat *kiegyensúlyozott értékelő tevékenységünk*.

b) A nevelő-oktató munka eljárásai, eszközei

Az *eljárások* valójában a nevelési módszerek konkrét alkalmazásai meghatározott, specifikus körülmények között. Mindez adott esetben a nevelő aktivitásától, találékonyságától, a szakmai intuíciótól függ.

Az *eszközök* pedig olyan tárgyakat, jelenségeket, tevékenységi formákat jelentenek, melyeket a nevelés céljából felhasználunk. Idesoroljuk a tanulók főbb tevékenységi formáit is: a sportot, a szabadidőt, a kulturális tevékenységet. De idetartozik eszközként a tanár magatartásformáló ereje is, vagy külső segítség igénybevétele nagyobb probléma esetén (pl.: szakmai szakszolgálat, külső előadók meghívása) és a szülőkkel való rendszeres kapcsolattartás. Ilyen még a mindennapi odafigyelésünk a diákok felé, az adott esetben történő segítségnyújtás, a folyamatos kommunikáció.

A nevelési módszerek, eljárások, eszközök segítségével valósítjuk meg kitűzött nevelési céljainkat, feladatainkat. Bízva abban, hogy tanulóinkat a szépre, a jóra tanítjuk és ha néha szigorúak is módszereink, ennek ellenére az ő javukat szolgálják.

Záró gondolatok

A nevelő-oktató munka alapelveinek, céljainak, módszereinek megfogalmazása után feltehető a kérdés: Van-e értelme mindezeknek? A technika fejlődése által jobb lett-e a világ? – kérdésre kérdéssel válaszolunk. Ezt az utóbbi kérdést már Arany János is megfogalmazta magában. Ma csak azt válaszolhatjuk rá: nem. Az ember nem lett jobbá a technikai csodák segítségével sem, sőt...

A probléma az, hogy nem a világot, az embert kell jobbá tenni a nevelés segítségével. És ezáltal lehetne önmegváltásról, családmegváltásról, világmegváltásról beszélni. A végső válasz: a ***nevelés által jobb lesz az ember, és így általa a világ is jobb lehet.*** Ha a oktató az iskola világában ehhez bármilyen

kis szinten is hozzájárulhat, akkor már megéri, és érdemes küzdeni, mert „csak egy szereteteli együttélésben megvalósuló neveléssel tartható fenn a világ”.

II. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos szakmai feladatok

A személyiségfejlesztés az önfejlődés elősegítése, a belső lehetőségeket kicsaló és azokat társas kapcsolatokban kipróbáló öntapasztalás folyamata, amelynek során arra építünk, ami a személyiségben lehetőségként adott. A tanulók személyiségfejlesztése, harmonikus, öröm- és alkotóképes emberré nevelése megkívánja azt a nevelési többletet, amelyben a világra vonatkozó ismeretekkel szinkronban fejlesztjük neveltjeink belső, pszichikus világát, társas kapcsolati és egyedi személyiségi készségeit is. Az évekig tartó együttes munka, tanulás során elő kell segítenünk a tudásnak és az emberségnek, az intelligenciának és a cselekvőképességnek, az önkibontakoztatásra és önfejlesztésre való készségnek a fejlődését. Ezt akkor szolgálhatjuk leginkább, ha mintát adunk arra, miképp viszonyuljon a tanuló önmagához és a világhoz, társaihoz és családi környezetéhez, valamint az iskolai helyzetekhez. Ezt a fejlesztőmunkát leginkább olyan élményekkel érhetjük el, amelyekben a diák önmaga rájöhet arra, hogy mire képes. Sőt, arra is, hogy ezt miként fogadják társai.

A nevelés gondja az iskolában a oktatóé, ezért valamennyi hasznos eszköznek az ő kezében kell lennie.

Iskolánkban a személyiségfejlesztést a következő négy konkrét szakmai feladat köré csoportosítjuk nevelői munkánk során:

1. Az értelem kiművelése terén elvégzendő feladatok:

- a megismerési vágy fejlesztése
- a tapasztalati és értelmező tanulás elsajátítása

2. A segítő életmódra nevelés területén elvégzendő feladat:

- a pozitív szociális szokások kialakulásának segítése

3. Az egészséges és kulturált életmódra nevelés feladata:

- a mintaszerűen egészséges életmód ismérveinek megismertetése a tanulókkal
- a tanulói önértékelés rendszeressé válása a nevelő munka során

4. Az alkotóképesség, a kreativitás fejlesztése:

- a szabályhasználat képességének fejlesztése
- az iskolán kívüli fórumok egyre hatékonyabb kihasználása
- az önálló ismeretszerzés önfejlesztés igényének, képességének erősítése

A személyiségfejlesztés minden tantárgy tanításának része, minden tanár a saját szakterületén és egyéniségével formálja a diákot. A tanórán kívüli iskolai tevékenységek szerepe különösen fontos. A szabadidős tevékenységek összehangolása az ezért felelő oktató kiemelt feladata.

Modern korunk nem kedvez a stabil, kiegyensúlyozott személyiség megőrzésének. Ezért is oly fontos a oktató számára, hogy minden tanítványát egyéniségként, szuverén személyiségként kezelje, főképpen a kamaszkor idején, a felnőttkor küszöbén. Minden foglalkozás (óra alatti, szakköri, iskolán kívüli, személyes) fontos, hogy egyénre szabott legyen.

Diákjainkat mindenekelőtt egy olyan ritmusú életvezetésre kell megtanítanunk, amely testi-, lelki- és szellemi fejlődésüket szolgálja.

A családi háttér szerepéről külön tanulmányokat lehetne írni. Ha a szülők együtt is élnek, akkor is szembekerülhetünk a munkanélküliség és az alkoholizmus problémájával.

A gyermek a viselkedésmintáit nem csupán szüleitől szerzi, de a barátaitól is, s tán ebben a korban ez utóbbi a meghatározóbb. Amennyiben iskolán belüli kötésekről, kapcsolatokról van szó, ez látható. A problémás helyzet akkor állhat elő, ha az iskolán kívüli, úgynevezett deviánsabb csoportokhoz való tartozás esete áll fenn.

Amennyiben e külső, veszélyes hatások érik a tanulót (drog, túlzott alkoholfogyasztás stb.), ennek hatásait bármely nyitott szemmel járó kolléga észlelheti az órák alatti viselkedésen, levertségen, hiperaktivitáson, magatartászavaron. A tanár felelőssége, hogy megkülönböztesse az egyedi esetet attól, amikor már egy rossz irányba haladó életformával van dolga, ekkor már feltétlenül lépnie kell, hogy nagyobb baj ne történjen.

Az egyén maga határozza meg tevékenysége irányát, és aktivitásának mértéke, színvonala is nagymértékben függ az önmagáról, képességeiről, igényeiről alkotott képtől és az önmagával szemben támasztott elvárásoktól.

A személyiségfejlesztés területei

A serdülőkori válságok eltorzíthatják a személyiség formálódását, akadályozhatják a rendszer integrált működését. A személyiségfejlesztés legjellemzőbb területei az alábbiak:

Önismeret: a személyiségben rejlő lehetőségek és gátak feltárása, a személyiség stabilizálása, az önálló döntéshez szükséges képességek kialakítása.

A tanulás tanulása: a személyiségjegyekkel összehangolt egyéni tanulási módszerek, eljárások kialakítása valamennyi tantárgyban.

Társas kapcsolatok: készség, képesség és igény a tartalmas, harmonikus emberi kapcsolatok kialakítására és ápolására.

Konfliktuskezelés: képesség és igény a konfliktusok konstruktív módon történő kezelésére, a megélt konfliktusok hasznosítására az önismeret fejlesztésében, társas kapcsolatok minőségének javításában.

Lelki egészség: a lelki egészség (mentálhigiéné) iránti igény felkeltése, ennek kialakításához és megőrzéséhez szükséges készségek és képességek kialakulása.

Testi egészség: az egészségnek, mint alapértéknek az elfogadása, az egészségmegőrzés igényének felkeltése, az egészségkárosító szokások, szenvedélyek kialakulásának megelőzése, készség és képesség ezek leküzdésére.

Viselkedéskultúra: a mindennapi együttéléshez szükséges civilizációs szokások kialakulása és megszilárdulása.

Pályaorientáció: képesség a munkaerőpiacon történő eligazodásra, az egyéni vágyaknak, törekvéseknek a lehetőségekkel történő összehangolása. Felkészülés az „élethosszig tartó” tanulásra.

Jelenismeret: eligazodás a jelen társadalmi változásaiban, ellentmondásaiban, saját álláspont kialakítása a történésekkel kapcsolatban.

Felelős állampolgár nevelése: a jogok és kötelességek ismerete az iskolában és a társadalomban, a demokráciának, mint értéknek az elfogadása, közös szabályok, normák alkotásához és működtetéséhez szükséges szemlélet kialakulása, az általánosan érvényes normákhoz, igény és szándék a saját előítéletekkel való szembesülésre, ezek leküzdésére, illetve a másság elfogadására.

Globális problémák: a világ problémái iránti egyéni felelősség belátása, a kapcsolódó egyéni aktivitás terének megtalálása, a világ dolgai iránti érdeklődés, a folyamatos tájékozódás iránti igény felkeltése.

Gazdasági nevelés: Célunk, hogy a tanulók tudatos fogyasztóvá váljanak. Tudjanak bánni a pénzzel, okos döntéseket hozzanak hitel és megtakarítási kérdésekben. Tudják távol tartani magukat a marketinghatásoktól, képesek legyenek a fogyasztási javakat, szolgáltatásokat a maguk javára fordítani.

A tanulók személyiségének fejlesztése elsősorban a nevelőtestület, de az iskola valamennyi dolgozójának aktív közreműködésével valósulhat csak meg. Ebben a folyamatban a legfontosabb láncszem a tanuló osztályfőnöke. Az ő kitüntetett hivatása, hogy figyelje, kövesse és a lehetőségeihez képest irányítsa tanítványai személyiségének fejlődését.

Minden egyes tanuló – ha még nem is kiforrott, de – egyéniség. Mindegyikükre más módon lehet és kell is hatni. Van, akiben a szeretetvagy igen erős, mást intellektusánál fogva lehet megnyerni, alakítani. Egyiknek erősíteni kell az önbizalmát, a másikat visszafogni, nehogy beképzeltsége eltávolítsa társaitól. Ugyanazt a külső magatartást, tettet az egyes tanulók belső motívumaitól és tulajdonságaitól függően mindegyiküknél másként kell megítélni. Más bánásmódot kíván az a tanuló, aki megbánja hibáját, és mást az, aki továbbra is kitart mellette. A tanuló teljesítményét is mindig személyiségével, képességeivel egységben kell szemlélni. A korábbi szinthez képest a nagy erőfeszítéssel kivívott előrehaladás mindig megfelelő méltányolást érdemel.

Ehhez az apró nevelési alkalmakat is ki kell használni. A nevelés gyakorlatában erre a legkülönbözőbb helyzetek adódnak. Néhány perces folyosói beszélgetés, egy-egy érdeklődő szó, jó érzékkel, tapintatosan elejtett megjegyzés is nagyhatású lehet, ha nem „lelkizés” vagy „hegyi beszéd”, hanem olyan érzést kelt a tanulóban, hogy osztályfőnöke érdeklődik iránta, figyel a teljesítményére és magatartására, törődik vele, gondoskodik róla. Az osztályon belül figyelni kell azokra, akik súlyos gondokkal küzdenek, s problémájuk csak társadalmi segítséggel oldható meg.

Az egyes tanulók önismereti szintjének megállapításához alkalmazható eszközök a nevelési tevékenység során:

- személyes beszélgetés,
- konzultáció az osztályban tanító oktatókkal,
- beszélgetés a szülőkkel,
- célzott megfigyelés,

- családrajz,
- fogalmazásvizsgálat,
- kérdőívek
- csoportos beszélgetések, viták,
- tanórán kívüli spontán megnyilvánulások megfigyelése (kirándulás, diák-önkormányzati nap, stb.)

Életkori sajátosságok szempontjából talán a legnehezebb a 14-18 éveseket jellemezni, mert ebben az életkori periódusban már sokkal nagyobbak az egyéni eltérések, kevesebb az általánosan megnyilvánuló közös vonás.

Ebben a korban kiéleződnek az ellentmondások a törekvések és a lehetőségek között. Ebben az időszakban kell pályát, szakmát választani diákjainknak. A társadalmi nevelési tényezők sorába belép a munkahely, a maga sok pozitív és negatív hatásával. Ez az életszakasz ugrásszerű, minőségi változást hoz a tanulók testi és személyiségfejlődése szempontjából. Megfelelő irányítással (szakkörök, sportkör, továbbtanulási igény felkeltése stb.) elő lehet segíteni, hogy egy-egy tanulóban erősödjék az önfejlesztés igénye, amely az iskolai életen túli esztendőkből folytatódva eljuttathatja őt képességeinek csúcsára.

A személyiségfejlesztés során elengedhetetlen két változásnak a tudatosítása, amely nagyban befolyásolhatja a oktatók munkájának a mértékét és módját ezen a területen.

Számolni kell azzal, hogy a tanulók magánélete védettséget élvez, s az iskolának az érintettek hozzájárulása nélkül nem szabad beavatkoznia például egy-egy család életébe. A diákoknak joga van ahhoz, hogy ne engedjen – tanárainak se – betekintést személyes, intim szférájába. E körülmény feltétlenül korlátozza az önismeret-fejlesztés pszichológiai természetű lehetőségeit.

A jelen problémáival történő foglalkozás lényegét érintő változás, hogy legitimmé vált a pluralizmus. A legkülönbébb értékrendek, illetve értékrend-töredékek egymás mellett élésére, esetleg konfliktusára kell berendezkedni. Ezen körülmények között pedig felértékelődik a jelen problémáiról, időszerű jelenségeiről a tanulókkal folytatott érdemi dialógus, s egyúttal a gyermekek és fiatalok felkészítése a sokféle kiszámíthatatlan hatásra való optimális reagálásra.

A személyiségfejlesztés tehát az önfejlődés elősegítése, a belső lehetőségeket kicsaló és azokat társas kapcsolatokban kipróbáló öntapasztalás folyamata. A tanulók személyiségfejlesztése, harmonikus, öröm- és

alkotóképes emberré nevelése megkívánja azt a nevelési többletet, amelyben a világra vonatkozó ismeretekkel szinkronban fejlesztjük gyermekeink belső, pszichikus világát, társas kapcsolati és egyedi személyiségi készségeit is. Az évekig tartó együttes munka, tanulás során egyaránt elő kell segítenünk a tudásnak és az emberségnek, az intelligenciának és a cselekvőképességnek, az önkibontakoztatásra és önfejlesztésre való készségnek a fejlődését. Ezt akkor szolgálhatjuk leginkább, ha mintát adunk arra, miképp viszonyuljon a tanuló önmagához és a világhoz, társaihoz és családi környezetéhez, valamint az iskolai helyzetekhez. Ezt a fejlesztőmunkát leginkább olyan élményekkel érhetjük el, amelyekben a diák önmaga jöhet rá arra, hogy mire képes. Sőt, arra is, hogy ezt miként fogadják társai.

Az oktatónak tehát nagy hozzáértéssel kell ezt a feladatot ellátni minden tanórán, és tanórán kívül is, de elsősorban osztályfőnöki órákon.

III. A teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

Az egészségnevelés átfogó célja, hogy elősegítse a tanulók egészségfejlesztési attitűdjének, magatartásának, életvitelének kialakulását annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék minden tagja képes legyen arra, hogy folyamatosan nyomon kövesse saját egészségi állapotát, érzékelje a belső és külső környezeti tényezők megváltozásából fakadó, az egészségi állapotot érintő hatásokat és ez által képessé váljon az egészség megőrzésére, illetve a veszélyeztető hatások csökkentésére.

Az iskolára nagy feladat és felelősség hárul a felnövekvő nemzedékek egészséges életmódra nevelésében. Minden tevékenységével szolgálnia kell a tanulók egészséges testi, lelki és szociális fejlődését. Személyi és tárgyi környezetével az iskolának segítenie kell azoknak a pozitív beállítódásoknak, magatartásoknak és szokásoknak a kialakulását, amelyek a gyerekek, a fiatalok egészségi állapotát javítják.

Az egészségfejlesztés az a folyamat, amely lehetőséget teremt, és képessé teszi az embereket arra, hogy egyre fokozódó kontrollt szerezzenek saját egészségi állapotuk felett, és ez által képessé váljanak annak javítására, alakítására. Az egészséget tehát, mint a mindennapi élet erőforrását, nem pedig mint életcélként kell értelmezni. Az egészségfejlesztés sarokpontjai a következők:

- az egész lakosságra irányul, és az együttműködésre épít
- az okok feltárására és a feltételek megteremtésére irányul a társadalom különböző szereplőivel való együttműködésben
- az egyén autonómiája érvényesül az egészséget befolyásoló döntésben és aktivitásban.

Az egészséges életmódra nevelés nem csak a betegségek megelőzésének módjára tanít, hanem az egészséges állapot örömteli megélésére és a harmonikus élet értéként való tiszteletére is nevel.

A Szakképző törvény szerint (128. § (1)) a teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

A teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a oktatók a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi szakmai programot és szervezeti működést, a gyermek, a tanuló és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek, a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

A mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

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

A teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek, tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, és beilleszthető az átfogó prevenció programokba.

Célunk olyan egészségfejlesztő program kidolgozása, amelynek eredményeként a tanulóknál erősödjenek a személyiségfejlesztő hatások, csökkenjenek az

ártótényezők, és, hogy az iskola bejezésekor a diákok saját életükre alkalmazzák az elsajátítottakat.

Képesek legyenek figyelemmel kísérni:

- viselkedésüket, az életvezetésük helyes alakítását,
- az egészségkárosító magatartásformák elkerülését,
- a betegségeket a korai szűrésekben való részvétel révén megelőzni,
- tudjanak sajátos étrendet, mozgásprogramot kialakítani egészségük megőrzése érdekében,
- erősítsék a társas-kommunikációs készségeik fejlesztését és a konfliktuskezelési magatartásformák fejlesztését.

Általános céljaink a következők:

1. Minden rendelkezésre álló eszközzel elősegíteni a tanulók, a tantestület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást.
2. Együttműködést alakítunk ki az egészségügyi és gyermekvédelmi szakemberekkel, a szülőkkel, diákokkal annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen.
3. Kiemelt jelentőséget tulajdonítunk az egészséges étkezésnek, a testedzésnek, a szabadidő helyes eltöltésének.
4. Teret adunk a lelki egészségfejlesztést és tanácsadást biztosító programoknak.
5. Olyan nevelési-oktatási gyakorlatot folytatunk, amely tekintetbe veszi a tanulók és a oktatók jól-létét és méltóságát.
6. Az egészség megőrzésére törekszünk a tanulók, családjaik és az iskola dolgozóinak körében.

Az egészségi állapotot szakemberek szerint négy alapvető tényező határozza meg:

a./ genetikai tényezők,

b./ környezeti tényezők,

c./ életmód,

d./ az egészségügyi ellátó rendszer működése.

Az iskola a fentiek közül érdemi hatást az iskola-egészségügyi ellátás minőségére és az életmódra, vagyis a két utóbbira tud gyakorolni.

Az *egészségfejlesztés* magába foglalja a korszerű egészségnevelés, az elsődleges prevenció, a mentálhigiéné, az önségítés feladatait, módszereit. Valójában az egészségfejlesztés az a folyamat, amely képessé teszi a gyerekeket és felnőtteket

az egészséget meghatározó tényezők felügyeletére és ezáltal, egészségük javítására.

Egészségfejlesztési célunk iskolánkban: testi, pszichikai, szellemi szempontból egészséges fiatalok nevelése,

Módszereink:

1. Higiénikus, egészséges életvitel

- Az ember legfontosabb biológiai, pszichológiai, szociálpszichológiai jellemzőinek megismertetése (biológia órák).
- Emberismeret, empátia, alkalmazkodó készség (osztályfőnöki órák).
- Egyén és közösség (osztályfőnöki órák).
- Kulturált viselkedés (osztályfőnöki órák).

2. Betegségek elkerülése, egészség megóvása

- Testi és személyi higiénia, tisztálkodás, öltözködés (osztályfőnöki és természetismeret, biológia órán)
- Személyi higiénia, öltözködés (osztályfőnöki órák)
- Közlekedés kultúra és biztonság (osztályfőnöki órák)
- Étrend (osztályfőnöki órák)
- Baleset-megelőzés, elsősegély-nyújtási ismeretek
- Testnevelési, tömegsport rendezvényeken való részvétel
- Bőrgyógyász és kozmetikus meghívása a tanszalomba, ill. a Diószegi Napokra

3. Lelki egészség megóvása, krízis prevenció

- önismeret, mely vonatkozik a fiatalok szociális egészségi és érzelmi állapotára, magatartásbeli hiányosságokra,
- stresszt oldó technikák: sikeres emberek életútjának bemutatása (művészek, tudósok),
- emberismeret, empátia egyéni képességek és célok összhangja (osztályfőnöki órán)

4. Függőséghez vezető motívumok feltárása, egészségkárosító szokások megelőzése

- egészségkárosító élvezeti szerek,
- serkentők, nyugtatók drogok,
- szenvedélybetegségek,
- függőséghez vezető okok feltárása, tudatosítása.

5. *A családi életre, szülővé nevelés témakörei*

- barátság, partnerkapcsolatok,
- a család funkciója, jelentősége,
- érzések – érzelmek – értékek,
- családtervezés,
- terhesség, szülés, csecsemőgondozás,
- AIDS és más szexuális úton terjedő betegségek,
- szülői felelősség – konfliktusok feloldása,
- családalapítás, családjogi törvény,
- betegbiztosítás, egészségügyi szolgáltatások igénybevételek módjai.

6. *Szabadidő – kultúra fejlesztése*

A mai családok életére a túlterheltség, a túlhajszoltság a jellemző, ezért a szülő „nem ér rá” gyermekével foglalkozni. Hiányzik az értékorientált nevelés, így fiataljaink gyakran nem tudják mi a helyes és helytelen szórakozási mód. A szociálisan hátrányos helyzetű tanulóinknál a család különböző okok miatt nem tudja ezt a feladatot ellátni, illetve nem megfelelően. Emiatt a kulturált szórakozás megtanítása rendkívüli jelentőséggel bír, hogy gyerekeink a stressz és unalom elől ne az alkohol, drog és egyéb pótcselekvések világába meneküljenek.

A kitűzött célok megvalósítása a tanuló, az egyén autonómiájára épül, hiszen ahogy nevelni nem lehet önmaga ellenében az embert, úgy egészséges emberré sem válhat senki anélkül, hogy ehhez önmaga ne járulna hozzá.

Az egészség pedig azáltal keletkezik, hogy az ember törődik saját magával és másokkal, hogy képes döntéseket hozni és életkörülményeit kézben tartani. Erre kell ösztönözni diákjainkat, és rajtuk keresztül az új nemzedéket.

IV. A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

Egy iskolában a feladatok végrehajtása nem oldható meg egy, esetleg néhány évfolyam szakmai munkájával, nem köthetők egy műveltségi területhez, egy

tantárgyhoz. Olyan készségek fejlesztéséről, olyan ismeretek átadásáról kell sok esetben gondoskodnia az iskolának, amelyeknek meg kell jelenniük szinte minden oktató ismeretközlő tevékenységében, igazodva az éppen adott tanulói csoporthoz, az érintett tanulók életkorához, személyiségéhez, felkészültségéhez. Ezek az ellátandó feladatok az iskola szakmai értékközvetítő tevékenységének lényegét adják, amelyek célja elsősorban a személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés.

Ezek közé tartoznak:

- az erkölcsi ismeretek
- a családi és közösségi kapcsolatok elmélyítését támogató fejlesztési feladatok, és azok részét képező ismeretek,
- az előítéletek felismerésére való képesség,
- a testi és lelki egészség megőrzésére történő felkészítés,
- a bűnmegelőzés,
- a drog-prevenció,
- fogyasztóvédelmi nevelés.

E körben minden oktatónak van feladata. Ahhoz, hogy a tanuló eredményesen dolgozhasson, biztosítani kell számukra a tudás megszerzéséhez szükséges jó klímát, azaz közösséget kell formálni az osztályból. Ez tudatos szakmai, szociológiai, pszichológiai ismereteket és azok alkalmazását követeli meg az osztályfőnöktől.

Sajnálatos és gyakran tapasztalható, hogy a diákokban alacsony szintű az egymáshoz való alkalmazkodás képessége vagy szinte teljesen hiányzik belőlük a tapintat, mások tisztelete. Egymás közt is gyakran kíméletlenek, szolidaritásuk felszínes, és általában a felnőtt világgal szembeni dacszövetség jellemzi őket. Nagy mértékű a kulturálatlanság: szinte természetes a trágár beszéd, fegyelmezetlen és senkire tekintettel nem lévő magatartás, az udvariatlanság, a bántó és sértő viselkedés az utcán. Gyakori a vandalizmus, a randalírozás. A oktatóknak a szülőkkel együtt közösen kell harcolniuk ezen negatív jelenségek ellen.

Fontos nevelési feladat a szociális képességek kialakítása és fejlesztése, ami a következő területeken nyilvánul meg:

- Kulturáltság a mindennapi érintkezésben, kommunikációban, viselkedésben,
- másokkal való együttélés, együttműködés,
- egymás elfogadása, tisztelete, segítése,

- a másság tolerálása, türelem egymás iránt,
- aktív részvétel a közösség életében, tevékenységében,
- a személyes érdekek összehangolása a közösség érdekeivel,
- önfegyelem, önkontroll.

Tanulóink pozitív személyiséggé formálódásához kellene a közös célkitűzések, erőfeszítések és élmények, az összetartozás érzése, az emberi kapcsolatok fontosságának felismerése.

A közösségi nevelés lehetséges színterei az iskolában:

- elsősorban az osztályközösségek és gyakorlati oktatási csoportok,
- egyéb iskolai szerveződések: szakkörök, sportkörök, iskolai diákönkormányzat
- közös programok: iskolai rendezvények, ünnepek, kirándulások, közös színház-, mozi-, múzeumlátogatások, diáknapiak.

A közösség formálásában minden - a tanulókkal kapcsolatba kerülő oktató - részt vesz. Kiemelkedő szerepe van a csoport vezetőjének, osztályközösség esetén az osztályfőnöknek.

Középiskolában már lehet támaszkodni a tanulók korábban szerzett közösségi élményeire, tapasztalataira.

A középiskola első osztályába érkező gyerekek csoportjából közösséget formálni csak következetes nevelőmunkával lehet. Ezért az osztályfőnök munkája rendkívül összetett tevékenység. A kilencedik osztályba érkező 30-35, egymás számára idegen gyerekből kell az osztályfőnöknek közösséget kialakítani.

Az osztályfőnök legaktuálisabb feladatai a tanévkezdéskor:

- a gyermekek személyiségének, életkörülményeinek megismerése,
- a közösség és a közösségi érzés kialakítása,
- érzelmi kötődés kialakítása az iskola hagyományaihoz,
- bizalmas, szeretetteljes légkör kialakítása,
- közös értékrendszer kialakítása,
- az iskolai rend és fegyelem elfogadtatása,
- képességek szerinti teljesítmény elérése,
- a tudásvágy, a tanulási képesség kialakítása,
- távlatadás.

A gyerekek eltérő szociális környezetből érkeznek. Van közöttük helybeli, bejáró, vannak kollégisták, albérletben lakók is. Ugyanakkor különböző a család, az iskola és a társadalmi környezet is, amely eddig befolyásolta őket.

A közösség kapcsolatrendszerének megismerésére végezhetünk szociometriai felmérést, melynek során a következőkről kell tájékozódnunk:

- aktivizálhatóság,
- együttműködési képesség szintje,
- a tanulók társas helyzete.

Ezeket a sajátosságokat a közösség tagjainak esetében együtt kell látnunk, együttesen kell mérlegelnünk, érzékelnünk kell a változásait is, és a fejlesztésükre kell törekedni. Az erősebb, magasabb szintű közösség fokozza a személyiségnevelő hatást is.

A közösség alakításának folyamata és módszerei:

- A véletlenszerű együttléttől a szerveződésen át a tudatos együttműködésig és aktív cselekvésig kell eljutni.
- Legfontosabb egy aktív mag kialakítása az osztályközösségben, akik legelőbb képesek magukévá tenni a feladatokat és húzóerőt jelentenek társaik számára.
- Lényeges a bomlasztó elemek kiszűrése, negatív befolyásuk háttérbe szorítása.
- Célszerű a közösséget állandó, illetve ideiglenesen kisebb csoportokra bontani, majd kollektív megbízásokat adni, felszítani az egészséges versenyszellemet.
- Fontos, hogy legyen lehetőség olyan osztályfőnöki órára, ahol a tanulók megvitathatják a közösség életének fontos kérdéseit és feladatait, közös elhatározásra juthatnak.

A végső cél, hogy az egyes tanulóközösségek ne izolálódjanak és ne csupán önmagukban, és önmagukért tevékenykedjenek, hanem az egész iskolaközösség életében (Diákönkormányzat) is vállaljanak szerepet.

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

A oktató alapvető **feladata** a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, a kerettantervben előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos

nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével.

1. A oktató kötelessége, hogy

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodják a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,
- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartására,
- e) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával,
- f) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- g) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és tanórai szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,

- h) a Kerettantervben és a Szakmai Programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját, a dolgozataikat időben kijavítva adja ki azokat megtekintésre,
- i) folyamatosan képezze magát, részt vegyen a számára előírt oktató-továbbképzéseken, határidőre megszerezze a kötelező minősítéseket,
- j) tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,
- k) a szakmai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi szakmai és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,
- l) pontosan és aktívan részt vegyen a nevelőtestület, illetve munkaközösségi értekezleteken, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkatervben előírt rendezvényeken,
- m) megőrizze a hivatali titkot,
- n) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- o) a tanulók felügyeletét óráközi szünetekben következetesen, felelősségteljesen lássa el,
- p) a tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel.

2. Az osztályfőnöki munka:

Általánosságban: A nevelési programunkban megfogalmazott elvek alapján képzeljük el az osztályfőnöki munka lényegét:

„Kísérjük óvó szemmel, formáljuk a fiatal korában még szertelen embert, hogy felnőve ne csak természetben, de igazi emberi értékekben is nagy legyen.”

Pontos elvárásainkat az „**Osztályfőnöki kisokos**” dokumentumban vetettük papírra, aminek szerkesztésében az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjén kívül az iskolatitkártól kezdve minden egyes osztályfőnökig rész vett szinte az egész tantestület.

A nevelés nem csak az osztályfőnöki órák keretein belül zajlik, hanem minden tanórának a célja:

- a) közösség- és személyiségfejlesztés,
- b) egymás szeretetére és tiszteletére,
- c) a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére,
- d) együttműködésre,
- e) környezettudatosságra,
- f) egészséges életmódra,
- g) hazaszeretetre nevelés.

A tanuló nevelése nem csak az iskolában történik, szükség van a szülőkkel való gyümölcsöző kapcsolattartásra, együttműködésre is.

Az osztályfőnöknek, mint nevelési feladatok megvalósítása koordinátorának feladatai:

- **Az osztályfőnök és a diákok kapcsolata:**
 - a) az osztályfőnök közvetíti az osztályának a kulturált iskolai élet szabályrendszerét. Megismerteti, értelmezi és betartatja az osztály tanulóival a Házirendben rögzített szabályokat,
 - b) tájékoztatja a tanulókat a tanév rendjéről, az iskolai rendezvényekről, az aktuális eseményekről,

- c) az osztályfőnök megismerteti osztálya tanulóit az iskola hagyományaival, múltjának és jelenének értékével,
- d) motiválja a diákokat, hogy aktívan vegyenek részt az iskola által szervezett programokban. Különösen fontos az elsősavató, az ünnepeken való ünnepélyes megjelenés,
- e) az osztályfőnök felelős az osztály által szervezett rendezvényekért (pl.: megemlékezés, múzeumlátogatás), ezeket előkészíti és lebonyolításában személyesen is részt vesz,
- f) az osztályfőnök felelős az osztály termének dekorációjáért, amely legyen összhangban az iskola által közvetített értékekkel,
- g) tiszteletben tartja az egyes tanulók emberi méltóságát, törekedve önismeretük fejlesztésére. Nyomon követi a tanulók fejlődését, tevékenységét, és segít a felmerülő problémák megoldásában,
- h) az iskola pszichológusával együtt közreműködik a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- i) az iskolai élet bármely területén (tanulmányi, kulturális, sport, stb.) elért kiemelkedő teljesítményeket jutalmazza, a tanulók iskolai szintű jutalmazását kezdeményezi. A szabályok ellen vétőket megbünteti, büntetésüket kezdeményezi,
- j) minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, az osztályozó értekezletek előtt,
- k) az osztályfőnök figyelemmel kíséri az osztályban tanító tanárok munkáját. (pl. órák beírása a naplóba, dolgozatok kijavítása, kiadása, fegyelmezési problémák), törekszik a kollégák tevékenységét összehangolni,
- l) az osztályfőnök kivizsgálja az osztályban tanító tanárok bármelyike számára problémát okozó eseteket. Kollégái kérésére összehívja az osztályban tanító tanárok értekezletét, ha szükségesnek látja, ilyen értekezletet maga is kezdeményezhet,

m) képviseli az osztályba járó diákok érdekeit. A tudomására jutott jogsérelmeket saját hatáskörében vagy az iskolavezetés bevonásával orvosolja,

n) irányítja tanulóit a mindennapi életben eligazodni, segítséget nyújt a tanulónak a pályaválasztásban.

• **A szülők és az osztályfőnök kapcsolata:**

a) az osztályfőnök kötelessége, hogy kapcsolatot tartson a szülőkkel. Félévente legalább egy alkalommal szülőértekezletet tart, ahol tájékoztatja őket a házirendről, gyermekük iskolai teljesítményéről, és magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, az iskola döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő kérdésekről,

b) gondoskodik arról, hogy a szülők szavazás útján megválasszák képviselőjüket,

c) az osztályfőnök az osztály tanulóinak szociális helyzetével kapcsolatos információval segíti az iskolai szociális döntések meghozóit, szükség esetén családot látogat,

d) a tanuló iskolából való igazolatlan távolmaradásáról értesíti a szülőt, intézkedéseket tesz a törvényi előírások szerint,

e) a szülők figyelmét felhívja arra, hogy a szakmai gyakorlaton való részvétel is a tanítás része. A hiányzásokat attól függően kell igazolni, hogy az iskolai tanműhelyben (ellenőrző) vagy tanuló szerződéssel külső gazdálkodó szervezetnél van (táppénzes papír). Fontos, hogy igazolt 20%-os hiányzás is évisméltást jelent a szakképzési törvény szerint.

• **Adminisztrációs feladatok:**

a) osztálynapló, törzslapok, bizonyítványok pontos vezetése, a tanulói jogviszony megszűnésének, a tanuló továbbhaladásának, osztályozó, javító, és egyéb vizsgák záradékolása,

- b) a tantárgyak pontos beírása, (a tantárgyak nevét nem lehet rövidíteni)
- c) adatváltozások bejegyzése, a „bejáró” és „kollégista” (a kollégium megjelölésével) megjegyzés beírása a naplóba, a gyakorlati hely beírása a különböző dokumentumokba,
- d) a naplóban a csoportbontás jelölése (informatika, idegen nyelv, Közlekedés szakmacsoport (K), Egyéb szolgáltatás szakmacsoport (ESZ) előtt a névsorban vagy a tanulónál,
- e) féléves és év végi osztályozó konferencia előkészítésével kapcsolatos teendők elvégzése, statisztikai összesítések elkészítése,
- f) az osztályozó és különbözeti vizsgák időben történő megszervezése, lebonyolítása,
- g) hiányzások havi, félévi és év végi összesítése, az igazolatlanul hiányzó tanuló szüleinek értesítése a törvényi előírások szerint,
- h) a gyakorlati oktatásvezetővel kéthetente a hiányzók és a jegyek egyeztetése,
- i) a szaktanárok, a tantárgyak nevének és a fogadóórák beírása az ellenőrzőbe,
- j) az órarend ismertetése (változás esetén is!) (HONLAP),
- k) az ellenőrzőben a jegyek ellenőrzése legalább kéthavonta, szülők számára fontos információk beírása.

VI. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos szakmai tevékenység helyi rendje

A mindennapi nevelőmunka során előfordul, hogy a oktató olyan tanulóval találkozik, akikkel nehéz bánni, akik beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küzdenek, vagy akiknek komoly nehézségeik vannak a tanulásban, vagy akik éppen kiemelten tehetségesek.

Az előbb felsorolt tanulók különleges bánásmódot igényelnek nemcsak a nevelés, de az oktatás során is, ezért esetükben a oktató koncentrált figyelme, módszertani sokszínűsége, pszichológiai érzéke kiemelten szükséges.

Az ilyen, kiemelt figyelmet igénylő tanulók „másságuk miatt” a többiektől eltérő nevelés-oktatásban kell, hogy részesüljenek. A Szakképző törvény (47.§ (8) szerint „ha a gyermek, a tanuló beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzd, fejlesztő foglalkozásra jogosult. A fejlesztő foglalkozás a nevelési tanácsadás, az iskolai nevelés-oktatás keretében valósítható meg.”

A sikeres munka érdekében a oktatónak időben fel kell ismernie, hogy a tanuló személyisége, viselkedése, tanulási módszerei miben tér el a többi társától, és ez alapján kell megterveznie a tanuló fejlődését elősegítő „különleges bánásmódot”. Az ilyen tanulókat a következő csoportokba érdemes besorolni:

- tanulási kudarcnak kitett tanulók
- beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő tanulók
- kiemelten tehetséges tanulók.

A besorolás után kell számba venni a megoldás lehetőségeit, mely alapos előkészítő munkát igényel. Érdemes külön csoportonként áttekinteni ezt a folyamatot.

1. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programok

"A kudarc a természetes élet része, úgy kell tudni megélni, hogy győztesen kerüljünk ki."

A fenti mottó jegyében kívánjuk a tanulási kudarcnak kitett tanulók problémáját kezelni.

A szakmai szakirodalom részletesen foglalkozik ezzel a témával.

Először elméleti áttekintését nyújtjuk e problémakörnek, majd ez alapján az iskolánkban konkrétan, a gyakorlatban alkalmazható módszereket ismertetjük.

A tanulás a pszichikum tartós módosulása külső tényezők hatására, tehát nem csupán ismeretsajátítás és a figyelem, emlékezet működtetése. Tág

értelmezése magában foglalja valamennyi értelmi képesség és az egész személyiség fejlődését, fejlesztését. Ez az iskola alapfeladata.

A tapasztalatok azt mutatják, hogy a hatékony tanulásnak a következő ismérvei vannak:

- találékonyság, ötletgazdaság
- belső motiváció
- pozitív önértékelés
- rugalmasság
- a változó tanulási helyzetekhez való alkalmazkodás
- több megoldás keresése.

A *találékonyság, ötletgazdaság* elsősorban azt jelenti, hogy képes-e a tanuló tanítási órán illetve tantárgyi tananyagot kívül szerzett tapasztalatait, ismereteit beépíteni tanulási folyamatába, igénybe veszi-e ehhez a oktató vagy ismerősök segítségét, és igényli-e a más forrásokból szerezhető információkat.

A hatékony tanulás fontos eleme a *belső motiváció*, melynek kialakulása azt jelenti, hogy a tanuló képes befolyásolni értékorientációját, viszonyrendszerét.

Gátolja a jobb teljesítmény elérését, ha a tanulásban bekövetkezett kudarcot a tanuló gyenge képességeivel magyarázza. Gátló tényező lehet a túlzott önbizalom is, mert feleslegesnek tünteti fel az erőfeszítést.

Növelheti a teljesítményt a tanuló *pozitív önértékelése*, az, ha felelősséget vállal mind a sikereiért, mind a kudarcaiért.

A hatékony tanulás fontos jellemzője továbbá a *rugalmasság*, a változó tanulási helyzetekhez való alkalmazkodás, a több megoldás keresése.

A középiskolába lépés időszaka egybeesik egy közismerten konfliktusos szakasz kezdetével. Ez az időszak - a tanulás oldaláról is - legtömörebben úgy jellemezhető, hogy a tanulók elvesztik korábbi biztonságukat. A szülőkről és általában a felnőttekről való leválással párhuzamosan szembe fordulnak a korábbi értékekkel, és saját értékrendszer kialakítására törekednek. Ebben a lázadásra hajlamos korszakban különösen felerősödhetnek az esetleg már korábban is jelentkezett tanulási zavarok.

Azok a pszichológiai vizsgálatok, amelyek a tanulási zavarok okát keresték, azt a leggyakrabban két egymással összefüggő viselkedési formában: a kudarckerülésben és a háritásban találták meg.

A *tanulás kudarc* kiváltotta háritó reakció, tehát újabb kudarcok okozója lesz. Így bezárul a kör. Mindez egyik oka lehet annak a sokak által felismert jelenségnek,

hogy különösen serdülőkorban a tanulók képességei és iskolai teljesítménye között jelentős eltérés van.

A tanulási kudarc az iskolai követelményeknek való meg nem felelést jelenti.

Tanulási zavarnak tekintjük az intelligenciaszint alapján elvárhatónál lényegesen alacsonyabb tanulási teljesítményt. A tanulási nehézségeket gyakran kísérik jellegzetes viselkedési problémák is. Ilyen esetekben a tanulók magatartását és teljesítményét a lassúság, sok fészkelődés és a gyakori, munka nélkül eltöltött idő jellemzi. Az iskolai ártalmak - például a túlzott teljesítménykényszer, helytelen oktatói attitűd, a gyerek életkori sajátosságait figyelembe nem vevő napirend - sokkal nagyobb mértékben sújtják a tanulási zavarral küzdő gyermekeket társaiknál és a tanulásban elszenvedett kudarcaik pedig még tovább rontják helyzetüket.

A tanulási kudarcok okai lehetnek szociológiai, fizikai és pszichológiai természetűek.

A leggyakoribb okok:

- szocializációs nehézségek, családi problémák,
- a nem megfelelő, túl szigorú tanári attitűd,
- a nem megfelelő tanítási stratégiák alkalmazása, illetve a oktató részéről a felnőtt segítség elmulasztása,
- a feladatvégzéshez szükséges alapvető készségek (írás, olvasás, számolás) elégtelen fejlettsége,
- előzetes ismeretek hiánya,
- a motiváció hiánya,
- nem megfelelő képesség, szorgalom.

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulóról a Szakképzési törvény külön rendelkezik (47.§), és ez alapján a tanulási kudarcnak kitett tanulók számára iskolánkban is felzárkózást segítő programok vannak.

A törvényben foglaltakat is figyelembe véve a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását a következő programokkal segítjük:

- A tanulás tanítása
- Korrepetálás, felzárkóztatás
- Módszerében alaposan előkészített tanítási óra
- Együttműködés a szakmai szakszolgálat intézményeivel

Mindezek segítségével a tanuló felzárkózhat társaihoz, leküzdheti a fennálló akadályokat, sikerélményben lehet része.

2. Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő szakmai tevékenység

Az iskolai viselkedési zavarokat ritkán idézi elő maga az iskola. A problémák többnyire a gyerek élettörténetéből, családi ártalmakból vagy a családi nevelés hibáiból fakadnak. Az iskola társadalmi színtér, ahol az alkalmazkodási problémák nyilvánvalókká válnak, ahol a gyerek ütközik a teljesítőképesség és a társas együttélés követelményeivel.

A szülők összehasonlíthatatlanul nagyobb hatást gyakorolnak a gyerek személyiségének alakulására, mint a tanárok. A oktató dolga, hogy jól tanítson és neveljen mindenfajta gyereket. Inspirálja a tehetségeseket, értse meg és segítse a sérülteket, a középszerűeket vezesse el saját optimizmusukhoz, hasson megnyugtatóan az agresszívokra és oldóan a gátoltakra.

A oktatókkal szemben a következő elvárások fogalmazhatók meg a beilleszkedési, magatartási zavarok kezelésében:

- tudjon differenciáltan nevelni, oktatni
- semmiféle hátrányos megkülönböztetés, degradáció nem érheti részéről a tanulót
- az értékelésnél vegye figyelembe a tanulók eltérő adottságait
- nevelje a közösséget a képességek különbözőségének, a máságnak a tolerálására.

Elvárások az osztályfőnökökkel szemben:

- a tanuló problémáiról adjon tájékoztatást a szaktanároknak,
- szükség esetén forduljon szakemberhez (ifjúságvédelmi felelős, pszichológus, Nevelési Tanácsadó) a tanuló ügyében,
- kísérelje figyelemmel a tanuló szakellátásának folyamatát, eredményességét,
- a szülővel folyamatosan próbáljon kapcsolatot tartani.

Jól nevel a tanár, ha:

1. a felesleges és ésszerűtlen frusztrációkat kerülve,
2. megszegyenítés nélkül,
3. brutalitás nélkül,
4. én-erősítésre törekedve,
5. saját személyében ideált, pozitív azonosítási mintát nyújt.

A jó oktató nemcsak arra képes, hogy enyhítse a szülő részéről a gyerekre nehezedő terheket, hanem kiemeli a gyerek jó tulajdonságait, enyhíti a szülő aggodalmát, alakítja elvárásait.

Tanácsadás helyett a megértő, együtt érző, nem kioktató beszélgetés végén a oktató inspirálja a szülőt arra, hogy ő maga is keressen megoldásokat, amelyekkel a gyerek megnevelhető.

3. Tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Az iskola ma nem képes arra, hogy minden egyes tanulót felszereljen az alapismereteknek és készségeknek azzal a halmazával, amelyekkel további életük során megelégedhetnek. A mai gyerekeknek ezért olyan iskolai képzést kell nyújtani, amely képessé teszi őket a változásokhoz való alkalmazkodásra.

A társadalomnak kreatív, rugalmas és alkalmazkodó-képes felnőttekre van szüksége. A társadalom által igényelt kreativitás mellett jelentkezik a kreativitás iránti egyéni szükséglet. Az alkotó embert az önkibontakoztatás, az önmegvalósítás, az egyéni hajlamok aktualizálása a rugalmasság, vállalkozó kedv, nyitottság, tolerancia jellemzi. Ezen kívül készek új élmények és tapasztalatok befogadására.

A konfliktushelyzetekben önkínzó kétségek nélkül védik álláspontjukat, nem táplálnak ellenséges érzelmeket vitapartnereikkel szemben, de tudnak módosítani is nézeteiken, ha szükséges.

Azok az emberek, akikben elnyomják az alkotó impulzusokat, többnyire bizonytalanok, önértékelésük pedig gyenge. Nehezükre esik, hogy nézeteiket megváltoztassák, kiváltképpen azokban a helyzetekben, amelyekben szilárd értékelképzeléseiket vagy meggyőződéseiket kérdőjelezzik meg.

Ez a probléma gyerekeknél gyakorta agresszív, erőszakos vagy önmagának ártó viselkedésben nyilvánul meg. Előfordulhat, hogy a kreatív ember néha kíméletlen mások iránt és ez együtt járhat antiszociális viselkedéssel is.

Némelyik oktató úgy gondolja, hogy olyan viselkedést is tolerálni kell, amit mások ostobának vagy gátlástalannak tartanak. Más oktatók viszont elutasítanak minden olyan törekvést, amely a gyermekek alkotó képességeinek kibontakoztatását segítik elő.

Az oktatóknak ismerniük kell a kreativitást és mindazokat a magatartásmódokat, amelyek a kreativitás kísérő jelenségei lehetnek. Az oktatónak nem kell elviselnie tanulói összes rossz szokását, ugyanakkor nem zárkozhat el az újszerű gondolatoktól, mert csak rendetlen magatartást lát bennük. Viszont a rendetlenség, az ismerethiány, a tétlenség, az engedetlenség nem feltétlenül kreativitásra utaló jegy.

Az alkotó gondolkodás leglényegesebb elemei a következők:

1. Problématudat:

A diák rendelkezik azzal a képességgel, hogy felismerje a problémákat. Rátapint az előre megadott megoldások gyengéire és megkérdőjelezi az előre gyártott válaszokat.

2. Újszerű kérdések felvetésének képessége:

A hagyományos kérdéssel felvetést átfogalmazza, új kérdésekkel új ismeretek számára nyithat utat.

3. Lényeglátás:

Rögtön a dolog lényegéig hatol, nem vesz el a részletekben.

4. Elemző és szintetizáló képesség:

Az alkotó gondolkodású diák nagy rátermettséggel bontja alkotórészeire a különböző kérdéskomplexumokat, felismeri az összefüggéseket.

5. Ötletgazdagság:

Az alkotó gondolkodású tanuló képes arra, hogy felismerve, elemzően behatárolva valamilyen problémát, értelmes ötletek sokaságát produkálja.

6. A gondolkodás rugalmassága:

A tanuló gondolkodása nem csak termékeny, hanem rugalmas is.

7. Eredetiség, újszerű, szokatlan gondolati utak:

Az alkotó gondolkodású diák jellemzői: változásra törekednek és merészek, impulzívok, hajlanak a fegyelmezetlenségre, egyszersmind képesek komoly önfegyelemre is, ha általuk értékesnek ítélt célról van szó, nyitottak az új elképzelések iránt, olykor megkérdőjelezik az érvényes előírásokat, a tekintélyt. Máskor viszont kínos precizitású aprómunkát végeznek, meghatározott célokat követve a lazább rugalmasabb tervezést kedvelik. Igen gyorsan és rugalmasan tudnak reagálni, az új követelményekhez igazodni, rendszerint barátságosak, néha azonban visszahúzódóak vagy nagyon is beszédesek.

A kifejezetten kreatív képességű gyerekeknél az előbb felsoroltak problémát jelentenek, ezért gyakran nehezen viselhetők el az iskolában. Kortársak körében is az a vélemény alakul ki róluk, hogy kiszámíthatatlanok, barátságtalanok. Másrészt viszont előnyök is ezek a jellemzők, hiszen a szellemi nyitottság az önálló gondolkodás képessége által igen nagy a stressz-tűrő képességük és kevésbé szorongóak, mentesek a kisebbségi érzésektől, könnyen teremtenek kapcsolatot, meggyőzőek, önérvényesítők, hiányzik belőlük a mesterkélttség, jól fogalmazznak és fogékonyak a művészi élményre.

Milyen tanulási előnyt jelent a kreativitás az egyén számára?

A jó gondolkodás hatékonyabb és szélesebb körű értelmi képességeket

eredményez, amelyek segítségével az oktatás során felmerülő tanulási problémák megoldhatók.

Azok a gyerekek, akik az oktatást kreatív gondolkodással kísérik, önmagukat erősítik tanulásukban. A kreativitás alkotóelemei:

- szaktudás
- szorgalom és célratörés
- alkalom

Mit fejleszthet ezen a oktató?

A oktató segíthet a gyerekeknek abban, hogy eredeti és alkotó ötletekkel álljanak elő, valamint olyan tanítási légkört teremthet, amely kedvez a gyermeki kreativitás fejlődésének. A oktató túl is löhet a célon, ha feltétlenül és az összes tanítványtól művészi vagy tudományos alkotó teljesítményt vár el. Viszont lehetősége van arra, hogy támogassa a gyerekek alkotó aktivitását, fejlesztheti egyéni gondolkodásukat, jutalmazhatja a problémák eredeti megoldását. Bátoríthatja, dicsérheti őket, ha addig feltáratlan összefüggésekre jönnek rá. Különösen helyesen jár el, ha bizonyos szellemi teljesítményeket a szokásosnál jobban hangsúlyoz. Arra ösztönzi a tanulókat, hogy vizsgálják meg a már ismert tényeket új szempontok alapján és eközben mozgassák meg képzeletüket, bátorítja őket a gondolkodási szokások megváltoztatására. Ebben élen járhat saját viselkedésével és beállítódásával.

Rendes körülmények között az iskolai gondolkodási feladatok azt követelik a gyerektől, hogy kiválasszon a rendelkezésre álló információhalmazból egy meghatározott képletet vagy elvet. Utána ezt kell alkalmaznia annak érdekében, hogy eljusson az egyetlen, helyes megoldáshoz. Uralkodó az az elvárás, hogy a gyerek értékesítse a korábban tanult információkat. Nem az a cél, hogy megtaláljuk az egyetlen helyes megoldást, hanem az, hogy minél több különböző gondolatra jussunk.

A gyerekek nagyon gyorsan tudnak tanulni a felnőtt példaképek megfigyelése útján, főként, ha azoknak tekintélyük van. Legalább annyira befolyásolja őket a viselkedés, mint az oktató szavai. Kimutatták, hogy közvetlen összefüggés van a oktató nyitott gondolkodása, viselkedése és a tanulók gondolkodásának mutatói között. A kreatív oktatók rugalmasak, készek arra, hogy letérjenek a „bejártott pályákról”, új tananyag bevezetésekor és tárgyalásakor bővelkednek az ötletekben. Azonban a tanítási légkörrel is lehet befolyásolni a tanulókat. Bizonyos motivációs, érzelmi körülmények megteremtésére is szükség van.

A Szakképzési törvény a gyermekek jogai közé sorolja a tehetségek felismerését és fejlesztését. Minden tanuló a képességének, érdeklődésének,

adottságának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességéhez mértén továbbtanuljon.

Iskolánk ehhez alkalmazkodik, és ez alapján cselekszik oktatóain keresztül.

VII. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi jogai, és annak gyakorlási rendje

A Szakképző törvény szerint a tanulónak joga, hogy hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz, és tájékoztassák a jogai gyakorlásához szükséges eljárásokról.

A tanulónak joga, hogy az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson minden kérdéstről, az őt nevelő és oktató tanár oktató munkájáról, az iskola működéséről.

Iskolánk ezeket a jogokat maradéktalanul érvényesíti a diákokkal kapcsolatban.

A diák egyénileg, csoport- vagy osztály szinten, de a diákönkormányzaton keresztül is kérdést intézhet az iskola vezetőjéhez, oktatóihoz, a Tanácsadó Testülethez és arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A tanulók érdekeik képviselőjére Diákönkormányzatot hozhatnak létre.

A tanuló a Diákönkormányzat révén az osztályában megválasztott osztálytitkár képviselőjén keresztül vesz részt az intézményi döntési folyamatban.

Így a Diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. Saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik, amely összhangban van a Szakképzési törvénnyel és végrehajtási rendeletével.

A Diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A Diákönkormányzatnak véleményezési joga van:

- a) a tanulók nagyobb közösségét érintő döntések meghozatalakor,
- b) a tanulók helyzetét elemző beszámolók elkészítésekor, elfogadásakor,
- c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésénél, megszervezésénél,
- d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításánál,
- e) a tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásakor,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításában,
- g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben

- h) az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat, illetve a Házirend elfogadásakor és módosításakor,
- i) a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- j) az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor.

A Diákönkormányzat iskolai elnöke a Tanácsadó Testület tagja, így a diákok érdekeit ott is képviselheti.

A Nevelési program ezen fejezete összhangban van a Házirend és az iskolai Szervezeti és Működési Szabályzat hasonló témájú fejezeteivel.

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

Az új nemzedékről való gondoskodás, az ifjúság nevelése az egész társadalom ügye, amelyben fontos szerepe van az iskolának és a munkahelynek, a fő felelősség azonban a családé.

Ez az érdekeltség fűzi össze az iskolát, a családot, s ez az együttműködésük alapja.

1. A szülő és az iskola kapcsolata:

A szakmai munka alapvető eleme a oktató és a szülő közötti egyenrangúságon alapuló partneri kapcsolat. E kapcsolat kialakításának leggyakoribb és legáltalánosabb formái a **szülői értekezletek, a fogadóórák, az írásos kapcsolatok és a telefonon való érintkezés**. Az osztályfőnök munkájának eredményessége jelentős mértékben függ attól, hogy mennyire tud együttműködni az osztályba járó tanulók szüleivel. Az együttműködésnek nem alkalomszerűnek, hanem előre megtervezettnek és szervezettnek kell lennie.

A szülő és az iskola folyamatos párbeszéde szükségszerű, hiszen a családban és az iskolában is a gyermek jó színvonalú nevelése a fő cél, a tanuló testi, értelmi és erkölcsi fejlődésének elősegítése. Az együttműködés feltételeinek megteremtése érdekében a szülőknél jogaik és kötelességeik vannak. A gyermek a mindennapi életvitelben a szükséges segítséget és támogatást elsősorban a szüleitől kaphatja meg, így jogainak gyakorlásában is, és rájuk számíthat elsősorban. Ez abból következik, hogy a gyermek - életkora, érettsége és adottságai miatt – jogainak személyes gyakorlásában erősen korlátozott, így

segítségre és támogatásra szorul. A szülőnek kötelessége gyakorolnia a gyermek törvényes képviselőjének jogát, s köteles a szülői felügyeleti jog részeként a gyermek megfelelő gondozására és nevelésére.

A szülő jogai:

- Megválaszthatja azt a közoktatási intézményt, amely leginkább megfelel gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, de ezt a jogot úgy köteles gyakorolni, hogy az gyermeke érdekeit a legjobban szolgálja.
- Megválaszthatja a tankötelezettség teljesítésének módját: iskolába járással, vagy indokolt esetben (orvosi, nevelési tanácsadói vélemény alapján) magántanulóként.
- Gyermekeit a szülő világnézeti meggyőződésének megfelelő iskolába írathatja.
- Megismerheti és véleményezheti az iskola Szakmai Programját, Házi rendjét.
- Gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről és tanulmányi előmeneteléről rendszeres tájékoztatást kaphat, a felmerülő problémák megoldásához szakmai segítséget és tanácsokat kérhet.
- Kezdeményezheti a szülői szervezet (Szülői munkaközösség) létrehozását, részt vehet a tagok megválasztásában, mint választó, és mint választható személy, és közreműködhet annak tevékenységében.
- Írásbeli javaslatára az oktatótól, az igazgatótól, a nevelőtestülettől 30 napon belül érdemi választ kaphat problémáival kapcsolatban.
- A gyermekkel együtt független vizsgabizottság előtti beszámolási lehetőséget kérhet.
- Bármely iskolai eljárásban (fegyelmi, kártérítési) képviselheti gyermekét.

A szülő kötelességei:

- Meg kell tennie minden tőle elvárható gyermeke fejlődése érdekében.
- Biztosítani gyermeke tankötelezettségének, képzési kötelezettségének teljesítését.
- Megtenni a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítésében.
- Rendszeresen kapcsolatot tartson a gyermeke oktatóival.

- Elősegíteni gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének és a közösségi élet magatartási szabályainak elfogadását.
- Tiszteletben tartani az iskola oktatóinak és alkalmazottainak emberi méltóságát.

Szülői szervezet:

Az iskolánkban működő Szülői szervezet iskolai szinten első ülését októberben tartja. Itt értékeli az előző év munkáját, ismerteti az iskolai Házirendet, megbeszéli a szülőket érintő szervezési feladatokat. Intézményünkben hagyomány a szülők aktív részvétele a nagyobb iskolai rendezvényeken (szalagtűző, alapítványi bál), melyet a szülők rendeznek. A szervezést a Szülői szervezet mindenkor elnöke bonyolítja, koordinálja a Szülői szervezet patronáló tanárával együtt.

Minden ülés a várható teendők és feladatok megbeszélése után a következő ülés időpontjának egyeztetésével zárul.

Szülői értekezletek:

Intézményünk a tanulócsoportokat a képzés orientáltsága és évfolyam szerint osztályokra bontja. Minden osztályban egy-egy oktató a kinevezett osztályfőnök, aki a tanulókkal kapcsolatos minden iskolai és az iskolai élethez kapcsolódó iskolán kívüli tevékenységek felelős vezetője. Kialakítja osztálya tanulóközösségét, és kéthavonta tájékoztatja a szülőket az ellenőrzőn keresztül gyermekük tanulmányi előmeneteléről.

Évente legalább 2 alkalommal szülői értekezletet hív össze, amelyen tájékoztatja a szülőket a tanulókat érintő közös és személyes feladatokról.

A szülő és osztályfőnök közötti kapcsolattartás gyakori módja a telefonon történő személyes beszélgetés is.

Minden évben, a 9. évfolyamba járó gyerekek szüleinek tájékoztatása egy közös, iskolaszintű szülői értekezlettel kezdődik, melyet az iskola igazgatója az osztályfőnökök közreműködésével hív össze. Az igazgató megismerteti a szülőket az iskolai vezetőkkel (igazgatóhelyettesek, Szülői szervezet elnöke, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, osztályfőnöki munkaközösség vezető) és azok feladataival. Tájékoztatást tart az iskola nevelési-oktatási céljairól, feladat- és követelményrendszeréről, a helyi adottságokról és lehetőségekről.

Szól az iskola egészségfejlesztési programjáról, annak legfontosabb feladatairól, hogy ebben a témában a oktatók a szülők feltétlen együttműködését érje el.

Felhívja a figyelmet a Házirend legfontosabb részeire. Az értekezlet végén az osztályfőnöki munkaközösségi vezető bemutatja az osztályokban tanító tanárokat, majd ezután a kilencedikes osztályfőnökök megtartják első osztályszintű szülői értekezletüket.

Az iskola és a családi ház kapcsolattartásának folyamatos és legintenzívebb eszköze ez a fórum, amelyen a szülőnek nemcsak joga, hanem kötelezettsége is megjelenni.

Az osztályfőnök itt részletesen ismerteti a Házirendet, az iskola követelményrendszerét, az iskola szakmai tervében szereplő célkitűzéseket és feladatokat. Tájékoztatja a szülőket az osztály tanulmányi helyzetéről, a tanulók magatartásának és szorgalmának alakulásáról, az aktuális problémákról és az aktuális feladatokról. Felhívja a figyelmet az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokra (korrepetálások, szakkörök, sportköri foglalkozások) és a szaktanárok fogadóóráinak rendjére.

Fogadóórák:

A fogadóóra célja, hogy a szülők egyénileg információt kapjanak gyermekük előmeneteléről, magatartásáról, a szaktanár gyermekéről alkotott véleményéről, valamint az oktató és a szülő megbeszélhesse a tanuló neveléséből adódó problémákat. A beszélgetés alapja az őszinteség és a bizalomteljes légkör. A fogadóóra akkor éri el célját, ha az iskola oktatóit sok szülő keresi fel.

A szülőkkel a szülői értekezleteken, fogadóórákon és egyéb alkalmakkor úgy kell foglalkoznunk, hogy a szülő érezze, hogy a oktató szereti a gyermekét. Csak így számíthatunk a bizalmukra és a további együttműködésükre.

A szülők kérésére félévente egyszer iskolai fogadóórát tartunk, amikor minden oktató személyesen elérhető minden szülő számára. Ekkor tehetik fel kérdéseiket, érdeklődhetnek gyermekeik tanulmányi eredményéről, tehetnek javaslatokat az eredményesebb együttműködés érdekében.

A tanuló és az iskola kapcsolata:

A Diákönkormányzat a diákok érdekérvényesítő szerve.

A Diákönkormányzattal folyamatos kapcsolatot tart a nevelési igazgatóhelyettes, valamint a Diákönkormányzatot patronáló, segítő tanár.

Az igazgató vagy helyettese negyedévente, vagy szükség esetén gyakrabban egyeztetést folytat a Diákönkormányzat képviselőivel a felvetődő aktuális kérdésekről, a programoknak megfelelően egyeztetett időben.

A tanulók szervezett vélemény-nyilvánításának formái:

- a diákönkormányzat elnöke képviseli tanulóit bizonyos esetekben az iskola vezetősége, a nevelőtestület értekezleteinek diákokra vonatkozó napirendi pontjainál,
- az osztályközösségek a problémák megoldására megbízott diákjaik révén képviselik a tanulócsoportot az intézmény vezetőjénél,
- a tanulók gondjaikkal, kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az igazgatót.

A kapcsolattartás eszközei:

- személyes megbeszélés
- diák-önkormányzati ülések
- diákparlament
- írásos tájékoztató

A tanulók véleménynyilvánításának lehetőségei iskolánkban:

A tanulónak véleménynyilvánítása során be kell tartania a Házirend szabályait. A tanuló véleményét önállóan, saját maga, ill. a tanulók képvisellete útján is elmondhatja. A tanuló képviselő útján nyilváníthatja ki véleményét a Diákönkormányzat, a Tanácsadó Testület, ill. egyéb iskolai közösség működése által. Az önálló véleménynyilvánításra az egyes iskolai fórumok adnak teret.

Ennek formái:

- személyes megbeszélés
- gyűlésen való felszólalás, véleményközlés
- írásos megkeresés, véleménynyilvánítás,
- diákparlament.

Az igazgató és az oktatók feladata, hogy biztosítsák a tanulók véleménynyilvánításának a szabadságát.

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formái:

Ennek kiindulópontja: a tanulónak azon joga, hogy tájékoztatást kapjon a személyét, ill. a tanulmányait érintő kérdésekről. Az igazgató és az oktatók feladata gondoskodni arról, hogy a tanulók ismerjék meg a tájékoztatásukra vonatkozó rendet, a tájékoztatás formáit.

A tájékoztatás formái: szóbeli és írásbeli tájékoztatás, és ez tartalmának, jellegének megfelelően történhet értekezleten, csoportosan, ill. egyénileg.

Az iskola egészének életéről, az iskolai éves munkaterről, az aktuális feladatokról az igazgató az iskolai Diákönkormányzat vezetőségi ülésén és a diákparlamenten tájékoztatja a tanulókat.

A tájékoztatás másik eszköze az udvaron elhelyezett hirdetőoszlop, és a személyzeti portánál, ill. a zsibongóban elhelyezett hirdetőtábla, ahol a legfrissebb információkról értesülhetnek a diákok.

Az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon tájékoztatják a tanulókat az őket érintő minden aktuális kérdéstről.

A szaktanár a tanulókat annak egyéni haladásáról, fejlődéséről szóban és írásban tájékoztatja a szakórákon és egyéni megbeszélések során.

A Diákönkormányzat által szerkesztett iskolarádió is felvállalhatja az éppen aktuális hírek közlését, ezt kiegészíthetik még az iskolaújság hírei is.

Az intézmény külső partnereiről részletesen az iskolai SZMSZ XX. fejezete szól.

IX. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai és az alkalmassági vizsga szabályai

Iskolánkban a tanulmányok alatt az alábbi vizsgafajtákat szervezzük

- osztályozó vizsga,
- javítóvizsga,
- különbözeti vizsga,
- pótló vizsga
- ágazati alapvizsga

Az *osztályozó vizsga* részletes szabályait az iskolai Házirend VI. fejezete tartalmazza.

Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott, továbbá ha az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik. A javítóvizsga időpontja mindig augusztus 15-étől augusztus 31-ig terjedő időszakban jelölhető ki. (20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 64. § (7) bekezdés)

Különbözeti vizsga azok számára szervezhető, akik másik iskolából kerülnek intézményünkbe, s egyes tantárgyakat nem tanultak, vagy a tantárgyak tematikai egységeinek tanulásában különbség mutatkozik. A különbözeti vizsga szükségességéről az igazgató dönt. A különbözeti vizsga időpontját az elsajátítandó tananyagmennyiség mérlegelésével kell megállapítani, de ez nem lehet kevesebb 30 napnál.

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.

Szintvizsgát a szakképzésben köteles tenni a tanuló a Szakképzési törvényben meghatározottak alapján szakmától függően a Kereskedelmi és Iparkamara felügyeletében. Ez a vizsga feltétele a diák tanuló szerződéssel szakmai gyakorlatra külső gyakorlati helyre történő kikerülésének.

A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 24. pontjában foglalt szabályok szerint kell megszervezni.

A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel

- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább 30 nappal,
- javítóvizsga esetén a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.

A vizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében szereplő követelmények alapján a szakmai munkaközösségek állapítják meg, és a Házirend Mellékletében található tantárgyanként, évfolyamokra és iskolatípusra lebontva.

A tanulmányok befejezése után tett *érettségi- és szakmai vizsga* idejét és rendjét a Tanév rendjében az ITM minisztere határozza meg rendeleti formában.

Ágazati alapvizsga

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

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

Ágazati alapoktatást és ágazati alapvizsgát a 2020/2021. tanévtől a változással érintett legalacsonyabb évfolyamon kezdve felmenő rendszerben kell megszervezni.

Ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt kell letenni.

A vizsgabizottság elnökét a szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja.

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

X. A felvétel és az átvétel helyi szabályai, a tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

Iskolánkba való jelentkezéskor a nyolcadikosoktól központi írásbelit nem kérünk, a felvétel rangsorát a hozott pontszámok határozzák meg, mely az alábbi tantárgyak ötödik, hatodik, hetedik év végi, és nyolcadik félévi osztályzatainak az összegét jelenti

Sport/szépészet/egészségügy/közgazdaság ágazatban: magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv, kémia, biológia.

Közlekedésgépész ágazatban: magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv, fizika.

Beiratkozás előtt a tanulónak egészségi alkalmassági és pályaalkalmassági vizsgálaton kell megjelennie, és az előírt feltételeknek megfelelni.

Lényeges túljelentkezés esetén felvételi elbeszélgetés tartható.

2. A szakképző iskolai felvétel feltételei:

A felvétel rangsorát a hozott pontszámok határozzák meg, mely az alábbi tantárgyak ötödik, hatodik, hetedik év végi, és nyolcadik félévi osztályzatainak az összegét jelenti.

Egyéb szolgáltatások/kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció szakmacsoportban: magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv, kémia, biológia.

Közlekedés szakmacsoportban: magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv, fizika.

A felvétel alapja az adott szakmára a szakmai alkalmasság.

A felvétel további feltétele, hogy a gazdálkodó szervezeteknél folyó szakmai gyakorlati oktatáshoz a diák (kiskorú tanuló esetén a szülővel) tanuló szerződést kössön, vagy az iskolai tanműhelyben férőhelyet tudjunk biztosítani a tanulónak.

3. A technikus képzés felvételi feltételei:

A technikus képzésre történő beiskolázás feltétele a középiskolai végzettség, illetve a törvényben előírt szakmai végzettség.

A felvétel sorrendjét a középiskolai, illetve a szakképző évfolyami tanulmányi előmenetel határozza meg a jelentkezési lapon lévő tantárgyak osztályzatát figyelembe véve.

Iskolánkba történő felvételnél prioritást élveznek:

- a nálunk végzett tanulók,
- a baptista felekezetű családból vagy a Magyarországi Baptista Egyház belső egyházi jogi személyei által fenntartott intézményből érkező tanuló.

Átjárhatóság iskolatípusok között

Az iskolai rendszerű szakképzésben kiemelkedő jelentősége van az egyes iskolatípusok, szakmacsoportok, szakképesítések közötti átjárhatóságnak. Az alapfokú iskolából a szakképzésbe történő bekapcsolódás kérdése mellett legalább olyan fontos szabályozási kérdés a technikum és a szakképző iskola közötti, valamint az egyes szakképző iskolai képzési típusok közötti átjárhatóság.

Az Nkt. 13. § (3) értelmében a szakmai vizsga letételét követően a tanuló két év alatt középiskolában készülhet fel az érettségi vizsgára. A felkészülés gimnáziumban és szakközép-iskolában is történhet, feltétel azonban, hogy a

szakképző iskolai tanuló a felkészülést megelőzően eredményes szakmai vizsgát is tegyen, azaz az Országos Képzési Jegyzékben szereplő államilag elismert szakképző iskolai szakképesítést szerezzen.

Ezt a lehetőséget azok számára ajánljuk, akik felkészültségük és motivációjuk alapján erre alkalmasak és ezt igénylik attól függetlenül, hogy 2+2-es rendszerben, vagy hároméves szakképző iskolai képzésben szereztek OKJ-s bizonyítványt.

Ugyanis a szakképző iskolai végzettséggel rendelkező tanuló – közismereti tanulmányainak és teljesített szakmai követelménymoduljainak beszámításával – folytathatja tanulmányait olyan kétéves középiskolai képzésben, amely legalább négy kötelező közismereti érettségi vizsgatárgyból készít fel érettségire.

Érettségi után kétéves szakképzésben részt vehet az is, aki szakmai orientációs elméleti és gyakorlati képzésben nem részesült nálunk, de a szakmához szükséges érettségivel rendelkezik, még ha gimnáziumból származik, akkor is.

A tanulmányi eredmények minősítése osztályozó értekezleten történik. A magasabb évfolyamra lépés feltétele, hogy a tanuló legalább elégséges szinten teljesítse az adott évfolyam követelményeit.

A magasabb évfolyamba lépés szabályai:

A tanulmányi eredmények minősítése osztályozó értekezleten történik. A magasabb évfolyamra lépés feltétele, hogy a tanuló legalább elégséges szinten teljesítse az adott évfolyam követelményeit.

Akadály a iskola magasabb évfolyamára lépésének, ha:

- a maximum 3 tantárgyból tehető javítóvizsga lehetőségével nem él a tanuló, és tanköteleseknél a szülővel együtt lemondanak ezen jogukról
- a tanuló több tárgyból „nem osztályozható” minősítést kap, és a nevelőtestület az osztályozó konferencián nem támogatja a javítóvizsga lehetőségét a 20 órát meghaladó igazolatlan órák miatt. (20/2012. EMMI rendelet 64.§ (7))
- érdemjeggyel nem minősített tárgyból „nem teljesítette” záradékot kap a tanuló.
- eredménytelen javító, különbözeti vagy pótló vizsgát tesz a tanuló.

a kötelezően előírt összefüggő nyári gyakorlatot nem teljesítette

XII. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanulók

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

A diákok az alapfokú oktatási intézményekből már meglévő tudással, előképzettséggel érkeznek szakközépiskolánkba ezért is szükséges ezen ismeretek elmélyítése, szimulált helyzetekben történő alkalmazásuk gyakoroltatása. Ezt a feladatot segíti az intézményünkben működő iskolaorvosi és védőnői szolgálat is.

Célunk egy olyan empátikus személyiség kialakítása, aki a saját tetteiért felelősséget vállal, embertársai iránt megfelelő fokú empátiával rendelkezik és alkalmassá válik a segítségnyújtásra. Képes felismerni a sérüléseket, igyekszik azok ellátására, nem esik pánikba. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása során a tanulót olyan gyakorlati tudáshoz és képességekhez kell segíteni, amelyek használatával vészhelyzetben is értelmes, segítő döntéseket tud hozni.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításában segítenek a következő tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó ismeretek:

<i>Tantárgy</i>	<i>Elsősegély-nyújtási alapismeretek</i>
biológia	<ul style="list-style-type: none">• rovarcsípések• légúti akadály• artériás és ütőeres vérzés• komplex újraélesztés
kémia	<ul style="list-style-type: none">• mérgezések• vegyszer okozta sérülések

	<ul style="list-style-type: none"> • savmarás • égési sérülések • forrázás • szénmonoxid mérgezés
fizika	<ul style="list-style-type: none"> • égési sérülések • forrázás
testnevelés	<ul style="list-style-type: none"> • magasból esés

Iskolánkban a szakmai órák különösen kedvező színterei az elsősegélynyújtásnak, ugyanis ott a szakmai elméleti órákon kötelező tananyagként jelentkeznek ezek az ismeretek.

**A Diószegi Sámuel Baptista
Technikum és Szakképző Iskola**

KÉPZÉSI PROGRAMJA

2022.

Tartalomjegyzék

Bevezetés	3
Óratervi táblák ágazatonként	7
Egészségügy ágazat	8
Rehabilitációs terapeuta.....	8
Gépészet ágazat	24
Gépi és CNC forgácsoló	24
Hegesztő	28
Ipari gépész.....	34
Kereskedelem ágazat	39
Kereskedelmi értékesítő	39
Kereskedő és webáruházi technikus	43
Specializált gép- és járműgyártás	48
Gépjárműmechatronikai technikus	48
Járműfényező.....	54
Karosszérialakatos	58
Szépészet ágazat	64
Fodrász.....	64
Kozmetikus technikus.....	71
Szociális ágazat.....	78
Kisgyermekgondozó, -nevelő.....	78
Szociális ápoló és gondozó.....	86
Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens	95
Turizmus - vendéglátás ágazat	105
Cukrász	105
Cukrász szaktechnikus.....	109
Szakács	114
Szakács szaktechnikus	119
Pincér - vendégtéri szakember.....	124
Vendégtéri szaktechnikus	129
A szakképzések részletes helyi tantervei	134
1. számú melléklet: Egészségügy, Kereskedelem, Szépészet ágazat	134
2. számú melléklet: Gépészet, Specializált gép – és járműgyártás ágazat.....	134
3. számú melléklet: Szociális ágazat	134
4. számú melléklet: Turizmus – vendéglátás ágazat.....	134

Bevezetés

A Képzési Program (szakmai helyi tantervek) kidolgozásának szempontjai iskolánkban

A szakképzésre vonatkozó **2019/2020. évi jogszabályi változások** miatt minden intézményben 2020 szeptemberétől felmenő rendszerben **új helyi tantervek** alapján történhet a kilencedikesek és az érettségi utáni képzésre jelentkezők oktatása. Az iskola életét befolyásoló egyéb törvények és rendeletek is többségében 2020 szeptemberétől lépnek életbe.

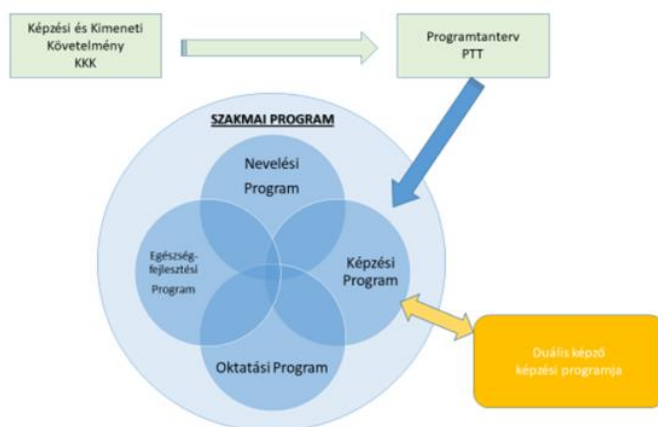
Az említett jogszabályok a következők:

- A „**SZAKKÉPZÉS 4.0** – A szakképzés és felnőttképzés megújításának középtávú szakmapolitikai stratégiája, a szakképzési rendszer válasza a negyedik ipari forradalom kihívásaira” című stratégia elfogadásáról és a végrehajtása érdekében szükséges intézkedésekről szóló 1168/2019. (III. 28.) Korm. határozat.
- **A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény**
- **Szakmajegyzék** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet szerint
- **Szakmajegyzék** a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló - 319/2020. (VII.1.) kormányrendelettel módosított - 12/2020. (II. 7.) Korm. Rendelet
- A szakképzésért felelős minisztérium (Innovációs és Technológiai Minisztérium) minisztere által kiadott, az Innovatív Képzéstámogató Központ honlapján (ikk.hu) megjelenő **Képzési és Kimeneti Követelmények** és **Programtantervek** minden szakképesítésre vonatkozóan

Az **Innovatív Képzéstámogató Központ** honlapján értesülhetnek a szakképző intézmények, az oktatók, az érdeklődők, a szülők és tanulók a **területet érintő változásokról**.

Az iskolák alapidokumentumuk, a **Szakmai Program** elkészítéséhez is itt kaptak részletes tájékoztatást.

Az iskola **Szakmai Programja 4 fontos részből** épül fel, melynek egyik legfontosabb összetevője a **Képzési Program**, ahogy az alábbi ábrán is látható (ikk.hu oldalról)



Itt jelent meg a **mintaóraterv a technikum és a szakképző iskola számára**, ami útmutatóként szolgált a helyi tantervek elkészítéséhez. A mintaóraterv határozza meg a **közismereti és szakmai órák számát, arányát**, és a szabad órakeretet, amit az iskola oktatói a helyi körülményeket ismerve szabadon felhasználhatnak az eredményes felkészítés céljából.

A technikum és a szakképző iskola mintaóratervét figyelembe véve **készítette el** intézményünk az oktatás alapjául szolgáló **helyi tanterveit** a kiadott **Képzési és Kimeneti Követelmények és Programtanterveknek** megfelelően, melyek ágazati bontásban szakképesítésenként kerültek kiadásra.

A **mintaóratervben jól láthatók**, hogy szakképzési iskolatípusonként hány órát ajánlatos a szakmai és közismereti órákra fordítani az egymást követő évfolyamokon.

A szakképző iskolában a következő órafelosztás született:

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2+1 KL, FÉ, HG, BO	2
	Idegen nyelv	2	1+1 csak CU, PI, SZÁ	1
	Matematika	2	2	1+1
	Történelem és társadalomismeret	3	0	0
	Természetismeret	3	0	
	Testnevelés	4	1	1
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1
	Digitális kultúra	1	1	1
	Pénzügyi és munkavállalói ism.			1
	Összes közismereti óraszám	17	7	7
	Ágazati alapoktatás		16	0
Szakirányú oktatás		0	25	25
Szabad órakeret		1	2	2
Tanítási hetek száma		36	36	31
Éves összes óraszám		1224	1224	1054
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34

A kommunikáció és idegen nyelvi órák meghatározásánál figyelembe vettük a Képzési és Kimeneti Követelmények előírásait a közismereti alapozás tekintetében, és ezért eltérő szakképesítésenként is e két tantárgy óráinak a száma. Másrészt nagy hangsúlyt fektetünk a matematikára, és a digitális kultúra erősítésére, mert ezek a tantárgyak kiemelten fontosak a szakmai elméleti oktatáshoz, de az eredményes szakmunkásvizsgálóhoz is.

A technikumban a következő órafelosztás született:

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom	4	5	3+1	3+1	0
	Idegen nyelv	4	4	3	3	3+6
	Matematika	4	4	3	3+1	0
	Történelem	3	3	2+1	2+1	0
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0
	Digitális kultúra	1+1	0+1	0+1	0+1	0
	Testnevelés	4	4	3	3	0
	Osztályfőnöki	1	1	1	1	1
	kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0
	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: pl. fizika, kémia, biológia, idegen	0+2	2	2	0	0
	Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	2	2	0
	Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0
	Összes közismereti óraszám	23	24	14	10	1
	Ágazati alapozó oktatás	7	9	0	0	0
Szakirányú oktatás	0	0	14	14	24	
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	3	1	1	2	6	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1179	1054	
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	

Itt is jól látható, hogy a szabad órakeretet a digitális kultúra erősítésére, a szakmai ágazati tantárgy óraszámának növelésére használtuk fel, ill. a kötelező érettségi tantárgyak óraszámának bővítésére.

Mindkét táblázatból egyértelműen kiolvasható, hogy az ágazati alapoktatásra és a szakirányú oktatásra hány órát kell fordítani. Ezt kötelezően betartottuk a szakmai helyi tantervek elkészítésénél minden évfolyamon mindkét iskolatípusban.

13. évfolyamon az idegen nyelv órszáma egyértelműen mutatja, hogy feltett szándékunk a középfokú nyelvvizsgáig eljuttatni a tanulók jelentős részét.

A szakmai helyi tanterveket tartalmazó **Képzési Program megtervezésénél** igyekeztünk figyelembe venni az eddigi **szakmai gyakorlati oktatásban partner, gazdálkodó szervezetek, duális képzőhelyek véleményét** leginkább a szakmai elméleti és gyakorlati óraszámok arányainak megtervezésében. Kihasználtuk a Szakképzés 4.0 stratégiának talán legfontosabb koncepcióját, a rugalmasságot.

Minden szakképesítésnél a **Programtanterv** tantárgyanként éves óraszámot állapít meg, külön meghatározva, hogy **minimálisan hány százalékát kell az órakeretnek gyakorlatra fordítani.**

A szakmai munkaközösségek jól átgondolt munkájának köszönhetően készítettük el évfolyamokra lebontva ágazatonként a tanított szakképesítések helyi tantervét.

Elsődleges szempont az volt, hogy minél sikeresebb oktató-nevelő munkát végezhessünk, és motiváljuk tanulóinkat a szakképesítés elsajátítására, a minél szebb eredmény elérésére.

Ezért a kiadott **Programtantervet célirányosan átdolgoztuk évfolyamonként meghatározva az oktató számára a tanítandó tartalmakat és elsajátítandó kompetenciákat.** Ez segítséget ad a szakmát oktató tanárnak az elméleti és gyakorlati órák esetében is az éves tanmenetek elkészítéséhez, a konkrét feladatok meghatározásával.

A helyi tanterv minden szakképesítés esetén a következő módon épül fel:

1. **A szakképesítés alapadatai**
2. **Óratervi tábla**, amelyben a programtantervben meghatározott óraszámokon túl a mintaóratervi óraszámok szerint **kiegészítettük a javasolt órakeretet a szabad órakerettel** a szakos kollégák véleménye alapján
3. **A szakmai elmélet és gyakorlat elkülönítése** az óratervi táblán belül az előírt százalékos megosztásban külön színnel (fekete=elméleti, piros=gyakorlati óra) minden tantárgy esetében
4. Évfolyamonként a **tanulási terület** feltüntetésével minden tantárgy előtt, **először a szakmai elméleti, majd a szakmai gyakorlati órákat** vettük számba részletezve a témaköröket, azok óraszámait, az elsajátítandó kompetenciákat

A **Képzési Program központi része** tartalmazza a tanított szakképesítések alapadatait, az óratervi táblát ágazatonként, azonban terjedelmi okok miatt a **részletes helyi tantervek a Képzési Program Mellékleteiben** (4) található szintén ágazati bontásban.

Szándékunk, hogy a tanítás során a projektoktatás módszereit fokozatosan elsajátítva, tanulási folyamatba beépítve, a digitális kultúra erősítésével az előírt tananyag minél sikeresebb elsajátítására ösztönözzük a tanulókat.

ÓRATERVI TÁBLÁK
ÁGAZATONKÉNT

BAPTISTA OKTATÁS

Egészségügy ágazat

Rehabilitációs terapeuta

1 A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Egészségügy
- 1.2 A szakma megnevezése: Rehabilitációs terapeuta
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 0923 03 09
- 1.4 A szakma szakmairányai: Fizioterápiás asszisztens; Gyógymasszőr
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Egészségügy ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

2 A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

A programtervben meghatározott tantárgyak, témakörök és a benne foglalt meghatározások (oktatók, elmélet/klinikai szimulációs gyakorlat/klinikai gyakorlat, óraszámok) kötelező érvényűek.

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként a Gyógymasszőr szakmairány számára

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Évfolyam összes óraszama		252	324	436 +68	419+85	954	1144 +116	1016 +69
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	0	0	0	18	0
	Álláskeresés		5				5	
	Munkajogi alapismeretek		5				5	
	Munkaviszony létesítése		5				5	
	Munkanélküliség		3				3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	72	0	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések				13			11
	Önéletrajz és motivációs levél				23			20
	„Small talk” – általános társalgás				13			11
	Állásinterjú				23			20
Egészségügy ágazati alapoktatás	Egészségügyi etikai és betegjogi alapismeretek	18	0	0	0	0	9	0
	Etika és megbízhatóság	4					2	
	Betegjogok	7					4	
	Az egészségügyi dolgozó alapvető jogai és kötelezettségei	4					2	
	Az egészségügyi törvény alapvető szabályozási területei	3					1	

Kommunikáció alapjai	9	0	0	0	0	9	0
Kommunikáció	3					3	
Szociokulturális faktorok	3					3	
Egészségügyi kommunikáció	3					3	
Az emberi test felépítése	18	0	0	0	0	18	0
A mozgásrendszer alapjai	5					5	
A keringés és légzés alapjai	4					4	
Az emésztés, kiválasztás, szaporodás alapjai	5					5	
Az idegrendszer, endokrin rendszer és az érzékszervek alapjai	4					4	
Elsősegélynyújtási alapismeretek	36	0	0	0	0	18	0
Az elsősegélynyújtás története, alapfogalmai	2					1	
Veszélyhelyzetek ellátási stratégiái	4					2	
ABCDE szemléletű állapotfelmérés és ellátás	4					2	
Újraélesztés	10					5	
Sérültek állapotfelmérése, ellátása	8					4	
Roszcullétek, mérgezések	4					2	
Tömeges balesetek, katasztrófák	2					1	
Egészségügyi intézményben kialakult kritikus állapotok ellátása (IHBS)	2					1	
Munka-balesetvédelem, betegbiztonság	36	0	0	0	0	27+9	0
A munkavédelem alapjai	4					4+3	
A munkahelyek kialakítása	4					3+3	
A munkaeszközök biztonsága	4					3+3	
Balesetvédelem	4					4	
Betegbiztonság	5					4	

Fertőtlenítés	5					3	
Sterilizálás	5					3	
Infekciókontroll	5					3	
Alapápolás-gondozás	36	72	0	0	0	72+36	0
A betegmegfigyelés alapjai	18					18	
Non-invazív mérések és dokumentáció	18					14	
A beteggondozás alapjai		15				6	
Betegápolási eljárások		15				5	
Asszisztensi feladatok		20				11	
Inaktivitási tünetcsoport		4				2+18	
Az akadályozottság/korlátozottság alapfogalmai		5				3+18	
Szállítási módok, betegszállítási alapok		6				6	
Betegfektetési és más pozicionálási technikái, betegmozgatás		7				7	
Irányított gyógyszerelés	0	18+18	0	0	0	18+18	0
A gyógyszerelés alapjai		14+4				14+1	
Gyógyszerbejuttatási módok		19-4				19-1	
Gyógyászati segédeszközök		3				3	
Komplex klinikai szimulációs gyakorlat	0	63-9	0	0	0	52+2	0
Betegbiztonság szimulációs gyakorlat		6				5	
Betegfektetési és más pozicionálási technikák szimulációs gyakorlat		6				5+2	
Betegmozgatás szimulációs gyakorlat		6				5	
Non-invazív mérések és dokumentáció szimulációs gyakorlat		8				7	
Beteggondozás alapjai szimulációs gyakorlat		8				7	

	Betegápolási eljárások szimulációs gyakorlat		9-3				7	
	Asszisztensi feladatok szimulációs gyakorlat		9-3				7	
	Gyógyszerbejuttatási módok szimulációs gyakorlat		6-3				5	
	Gyógyászati segédeszközök szimulációs gyakorlat		5				4	
	Vitális paraméterek és injekciózás rendelőintézeti gyakorlat	0	35+1	0	0	0	18	0
	Non-invazív mérések és dokumentáció klinikai gyakorlat		22				7	
	Gyógyszerbejuttatási módok klinikai gyakorlat		13+1				14-3	
Alaptudományok	Szakmai kémiai és biokémiai alapok	0	36	0	36	0	51+3	0
	Kémiai alapfogalmak, az atomok elektronszerkezete és a periódusos rendszer		12				5+3	
	A molekulák szerkezete, kémiai kötések és kémiai reakciók		12				5	
	Halmazállapotok, oldatok és kolloidok		12				5	
	A víz és a vizes oldatok (elektrolitok, savak, bázisok), kémiai egyensúlyok				5		5	
	Alkálifémek, alkáliföldfémek, szerepük a biológiai rendszerekben				5		5	
	Átmenetifémek, fémkomplexek, földfémek				5		5	
	Nemfémek				8		8	
	Halogén elemek biológiai jelentősége				4		4	
	Kémiai termodinamika és Reakciókinetika				5		5	
	Az elektrokémia alapjai				4		4	

Szakmai fizikai és biofizikai alapok	36	0	0	0	0	36	0
Sugárfizika alapjai	10					10	

Röntgen képalkotó berendezések	10					10	
Ultrahang fizikai alapjai	10					10	
Fénytan alapjai, fényvisszaverődés, -elnyelés, -törés	6					6	
Egészségügyi informatika	9	0	0	0	0	9	0
Egészségügyi informatikai alapok	3					3	
Adatvédelem	3					3	
Informatika az egészségügyben	3					3	
Egészségügyi terminológia	18	0	0	0	0	18	0
Az orvosi latin nyelv alapjai	3					3	
Az emberi test részei, síkok, irányok	2					2	
Szervek, szervrendszerek	8					8	
Kórtani és klinikumi elnevezések	3					3	
Gyógyítással kapcsolatos kifejezések	2					2	
Egészségügyi jog és etika alapjai	0	0	18	0	0	18	0
Alapfogalmak			2			2	
Az egészségügyi etika alapelvei			2			2	
Szakmai etikai alapkövetelmények			3			3	
Egészségügyi etikett			2			2	
Az egészségügyről szóló törvény			2			2	
A betegek jogai és kötelezettségei			4			4	
Az egészségügyi dolgozók jogai és kötelezettségei			3			3	
Sejtbiológia	0	0	0	36+36	0	18+18	0
A sejt felépítése (prokarióta, eukarióta)				1+6		1	
A növényi és az állati (humán) sejt összehasonlítása				1+6		1	

	A sejtmembrán szerkezete, transzportfolyamatok				2+6		2	
	A sejtalkotók és szerepük a sejt életében				1		1	
	A riboszómák szerkezete és működése, a gének kifejeződés				2		2	
	A sejtciklus és a sejtosztódás (mitózis, meiózis)				7		7	
	A sejtpusztulás				1		1	
	Mivel és hogyan vizsgálhatóak a sejtek				3		3	
	Évközi gyakorlat (sejtvizsgáló módszerek) szövettani laboratóriumban				18+18		18	
Egészségügyi alapozó ismeretek	Emberi test és működése	0	64+8	0	0	0	36	0
	Általános ismeretek		6+8				6	
	Szervrendszerenkénti felépítési és működési ismeretek		58				30	
	Alapvető higiénés rendszabályok	18	0	0	0	0	18	0
	Infekció - nosocomialis infekció	9					9	
	Egyéni védőeszközök használata	3					3	
	Fertőtlenítés, sterilizálás alapjai, steril anyagok kezelése	5					5	
	Hulladékkezelés	1					1	
	Általános ápolástan és gondozástan	0	0	90+36	0	0	90+36	0
	Diagnosztikai alapismeretek			10+10+4			10+10	
	A gondozás fogalma, célja és formái			5+8			5+10	
	A betegellátó osztály és működése			5+8			5+10	
	A betegmegfigyelés alapjai			15+5			15	
	Testváladékok megfigyelése és kezelése			15+5			15	
	Általános ápolási beavatkozások			30-4			30+6	
Haldoklás, halál, gyász			10			10		

Gyógyszertani alapismeretek	0	0	9+9	0	0	18+18	0
Gyógyszertani alapfogalmak			3			3+6	
Gyógyszerbejuttatási módok			8			8+6	
Gyógyszerinterakciók és ellátásuk			3			3+6	
A gyógyszerelés szabályai			3			3	
Gyógyszerelő rendszerek			1			1	
Kommunikáció	18	0	0	0	0	18	0
Kommunikációs zavarok	3					3	
Egészségügyi szakmai kommunikáció	3					3	
Speciális kommunikáció	8					8	
Konfliktuskezelés	4					4	
Általános laboratóriumi alapismeretek	0	0	0	36	0	36	0
A laboratóriumi munka eszközei				1		1	
Tömeg- és térfogatmérés a laboratóriumban				1		1	
Matematikai számítások a laboratóriumban				3		3	
Oldatkészítés, oldatkoncentráció				5		5	
Laboratóriumi alpműveletek: anyagok tisztítása és szétválasztása				1		1	
Laboratóriumi vegyszerek és tárolásuk				1		1	
Biztonságtechnika a laboratóriumban				1		1	
Évközi orientációs gyakorlat szövettani, klinikai kémiai és mikrobiológiai laboratóriumban				18		18	
Informatika a laboratóriumban				2		2	
Minőségbiztosítás a laboratóriumban				3		3	
Rehabilitációs alapismeretek és fizioterápia	0	0	0	54+18	0	36+18	0
A rehabilitáció alapfogalmai				4+6		4	

	Az akadályozott ember sajátos ellátási igényei, szükségletei				20		20	
	Komplex, átfogó akadálymentesítés				5+6		5	
	A komplex (átfogó) rehabilitáció rendszere				5+6		5	
	A rehabilitációt támogató eszközök				5		5	
	Akadályozottságok az orvosi rehabilitációban				3		3	
	Fizioterápiáról általában				2		2	
	Fizioterápiás alapok				10		10	
Társadalomtudományi ismeretek	Szociológia alapjai	0	0	18	0	0	18	0
	A szociológia alapjai			5			5	
	Egészségpszichológia			8			8	
	Családszociológia			5			5	
	Pszichológia alapjai	0	0	36	0	0	18	0
	Általános lélektan			8			5	
	Személyiséglélektan			5			2	
	Fejdléslelektan			10			4	
	Szociálpszichológia			4			2	
	Beteg ember lélektana			9			5	
	Népegészségtan, egészségfejlesztés	0	0	18	0	0	18	0
	Az egészség, egészségkultúráltság			1			1	
	Az egészségi állapot mérési módszerei			2			2	
	Prevenció és egészségmegőrzés			2			2	
	Népegészségügyi programok			1			1	
	Életmód – egészségmagatartás			2			2	
	Szexuálhigiéné			2			2	
	Mentálhigiéné			3			3	
	Egészségkárosító tényezők			2			2	
	Egészségfejlesztés			3			3	

	Pedagógiai - betegoktatási alapismeretek	0	0	18	0	0	18	0
	Általános pedagógia alapismeretek			7			7	
	Andragógia			3			3	
	Betegoktatás			5			5	
	Egészségügyi szakdolgozók oktatása			3			3	
	Belgyógyászat és ápolástana	0	0	54+18	0	0	29+7 +18	0
	Szív-és érrendszeri megbetegedések			5+1			5+4	
	Vérképzőrendszeri megbetegedések			5+3			5+3	
	Légzőrendszeri megbetegedések			5+3			5-1	
	Emésztőrendszeri megbetegedések			5+3			5	
	Kiválasztórendszeri megbetegedések			5+3			5	
	Endokrinrendszeri megbetegedései			5+3			5	
	Daganatos megbetegedések			5+3			5	
	Fertőző betegek, infektológia			5			5	
	Belgyógyászati ápolási beavatkozások			14-1			7+1	
	Sebészet és ápolástana	0	0	54+18	0	0	18+18	0
	Általános sebészeti alapismeretek			15+6			7+1	
	Részletes sebészet			15+18			10	
	Traumatológiai, ortopédiai betegek ápolása			10-6			4	
	Sebészeti ápolási beavatkozások			14			14	
	Kisklinikumi ismeretek és ápolásanak	0	0	0	36+18	0	18+13 +5	0
	Fül-orr-gégészeti betegek ápolása				6+6		6	
	Szemészeti betegek ápolása				6+6		6	
	Bőrgyógyászati betegek ápolása				6+6		6	
	Urológiai betegek ápolása				6		6+5	
	Ápolási beavatkozások				12		7	

Klinikumi alapismeretek

Szülészeti-nőgyógyászati klinikuma	0	0	0	18	0	18	0
Nőgyógyászati vizsgáló eljárások				3		3	
Várandós gondozás				3		3	
Szövődményes/patológiás terhesség				3		3	
Háborítatlan szülés folyamata, szülési rendellenessége				3		3	
Szoptatástámogatás, gyerekbarát újszülött ellátás, gyermekágy				3		3	
Nőgyógyászati betegségek				3		3	
Neurológia klinikuma	0	0	0	18	0	18	0
Általános és speciális vizsgálatok				1		1	
Tudatállapot változások				2		2	
A koponyaűri nyomásváltozással járó állapot változások				1		1	
Idegsebészeti beavatkozások				1		1	
Fejfájás, epilepszia				2		2	
Agyi érbetegségek				3		3	
Neurotraumán átesett betegek				1		1	
Neuroinfektológiai betegségek				2		2	
Autoimmun betegségek				2		2	
Onkológiai és degeneratív neurológiai betegségek				3		3	
Pszichiátria klinikuma	0	0	0	18	0	18	0
A pszichiátriai története, előítéletek, stigmák				2		2	
Szorongásos zavarok				2		2	
Hangulatzavarok				2		2	
Pszichoaktív szerek használatával kapcsolatos és egyéb addiktív zavarok				3		3	

Szkizofrénia spektrum és egyéb pszichotikus zavarok, agresszió és konfliktus kezelés				3		3	
Személyiség zavarok				2		2	
Táplálkozási magatartás zavarai				2		2	
Organikus pszichoszindrómák				2		2	
Geriátria klinikuma	0	0	0	18	0	18	0
Bevezetés a geriátriába				2		2	
Az idős kor jellegzetességei				2		2	
Az öregedés biológiai folyamatát befolyásoló tényezők, az időskorra vonatkozó általános jellegzetességek				3		3	
Veszélyeztető tényezők idős korban				2		2	
Szervek, szervrendszerek és a homeosztázis változásai idős korban, leggyakrabban előforduló betegségek				2		2	
Egészséggondozás idős korban				2		2	
Idős betegek speciális ápolása				5		5	
Klinikai gyakorlat	0	0	112-4	77+13	0	168-6	0
Belgyógyászat gyakorlat			56-2			56	
Sebészet gyakorlat			56-2			56	
Kisklinikum gyakorlat				56+7		35-3	
Egyéb klinikai gyakorlat				21+6		21-3	

Speciális rehabilitációs feladatok	Általános rehabilitációs ismeretek	0	0	0	0	31	0	31 +15,5
	A rehabilitáció alapfogalmai					2		2 +5,5
	A komplex (átfogó) rehabilitáció rendszere					3		3+5
	Akadályozott ember és környezete					4		4+5
	Akadálymentesítés					2		2 +1,5
	A rehabilitációt támogató eszközök					2		2
	Akadályozottságok az orvosi rehabilitációban					8		8 -1,5
	Akadályozottságok a gyógypedagógiában					8		8
	Szociális gondoskodás					2		2
	Reumatológia	0	0	0	0	31	0	15,5 +15,5
	A reumatológia fogalma, felosztása, alapfogalmak					2		2
	A reumatológia diagnosztikai eszközei					3		3
	Prevenció, és annak jelentősége					2		2
	Csontbetegségek					3		3
	A mozgásszervek lágyrészeinek elváltozásai					7		7-1,5
	Degeneratív ízületi és gerinc elváltozások					5		5
	Gyulladásos ízületi és gerinc elváltozások					4		4 +1,5
	Endokrin háttérű mozgásszervi megbetegedések					3		3
	Regionális, a test régiók szerinti diagnosztikája					2		2
	Bőrgyógyászat	0	0	0	0	18	0	18+13
	A bőr anatómiája és élettana					2		2+2

Baktérium okozta bőrbetegségek					2		2+2
A bőr allergiás és autoimmun betegségei					2		2+2
Gombás bőrfertőzések					2		2+2
Vírusok okozta bőrbetegségek					2		2+2
Rovarok okozta bőrbetegségek					1		1+1
Fizikai ártalmak okozta bőrbetegségek					2		2+2
Hőártalmak és sugárzás okozta elváltozások a bőrön					2		2
A bőr daganatos elváltozásai, anyajegyek, pigmentációs zavarok					2		2
Keringési zavarok okozta bőrgyógyászati elváltozások					1		1
Általános fizioterápiás ismeretek	0	0	0	0	31	0	31
Fizioterápiáról általában					2		2
Hidroterápia					3		3
Balneoterápia					3		3
Mechanoterápia					7		7
Klimaterápia					2		2
Inhalációs kezelések					2		2
Mágneses és elektroterápia					6		6
Fototerápia					3		3
Termoterápia					3		3
Mozgásrendszer anatómiája élettana és kórtana	0	0	0	0	93	0	93
A csontok általános tulajdonságai, felépítése, szerkezete, járulékos elemei					7		7
A csontok összeköttetései, az ízületek alkotó- és mozgáselemei					25		25
Az izmok általános tulajdonságai, csoportosításuk, járulékos elemei					31		31
Az izomműködés élettana					10		10
A mozgás szabályozása					10		10
A járás mechanizmusa					10		10

Gyógymasszázs	Masszázs alapozás, szakmai alapismeretek	0	0	0	0	18	0	15,5+2,5 +28,5
	Masszázs élettani hatásai- közvetlen és közvetett					4		4-2,5
	Masszázs távolhatásai					4		4
	A masszázs kezelés során fellépő reakciók					2		2+3
	A kezelés indikációi és kontraindikációi					2		2+3
	A masszázs előkészítése, személyi és technikai feltételei, kézápolás. Segéd és vivőanyagok.					4		4+13
	A masszázs helyisége alapvető követelményei					2		2+12
	Masszázs	0	0	0	0	232	0	77,5 +155
	A masszázs definíciója, története, felosztása, helye a komplex fizioterápiában					11		11 +14,5
	A svédmasszázs alap- és kiegészítő fogásai.					16		16
	Testtájak masszázskézelése, egész test masszázs.					26		26
	Rekreáció, regeneráció, rehabilitáció					6		6
	Különleges masszázsfajták.					4		4
	Wellness masszázások					25		25-14
	Aromaterápia alapjai, aromaterápiás masszázások					20		20
	Demonstrációs szaktermi és klinikai gyakorlat					124		124
	Hydro- és balneoterápia	0	0	0	0	139	0	139,5
	Súlyfürdő (subaqualis tractio)					8		8
	Iszapkezelés, parafangó					8		8
	Vízalatti vízszugármasszázs kezelés					7		7
Széndioxid-gáz kezelés fajtái					8		8	

Gyakorlat					108		108,5
Gyógymasszázs	0	0	0	0	237	0	62+175 +11
Masszázs fajták					2		2
Allapotfelmérés					4		4
Ízületek mozgásterjedelmének vizsgálata, fokértékei, vezetett passzív kimozzgatás					10		10
Reflexmasszázs kezelések-szegment, kötőszöveti, csonthártya kezelés					15		15
Betegségsspecifikus masszázskézelések					15		15
Nyirokmasszázs					16		16
Demonstrációs szaktermi és klinikai gyakorlat					175		175+11
Masszázs klinikumi ismeretek	0	0	0	0	124	0	77,5 +46,5
A mozgásszervi anatómiai- élettani ismeretek felidézése (izom és ízülettan)					62		62 +15,5
A gyakori reumatológiai, ortopédiai, traumatológiai, neurológiai, belgyógyászati és bőrgyógyászati megbetegedések ismétlése					62		62-15,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140	140	160	0	160	0

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz. A zöld színnel jelölt 13. évfolyam óraszámja több mint 200 órával meghaladja a központilag megengedett éves óraszámot, és várjuk a jelzett problémára a választ, az EMMI helyesbítését.

Gépészet ágazat

Gépi és CNC forgácsoló

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Gépészet
- 1.2 A szakma megnevezése: Gépi és CNC forgácsoló
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0715 10 07
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	1. évfolyam	2. évfolyam
Évfolyam összes óraszama		576	900	775	1260	1085
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	15,5
	Álláskeresés	5				4
	Munkajogi alapismeretek	5				5
	Munkaviszony létesítése	5				5
	Munkanélküliség	3				1,5
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” – általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288	0	0	288	0
	Villamos áramkör	90			36	
	Villamos áramkör ábrázolása	18			36	
	Villamos áramkör kialakítása	36			72	
	Villamos biztonságtechnika	36			36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108			108	

	Gépészeti alapismeretek	270	0	0	270	0
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18			18	
	Műszaki rajz alapjai	72			72	
	Anyag- és gyártásismeret	18			18	
	Fémipari alapszemélyzet	72			72	
	Projektmunka	90			90	
Gyártás-előkészítés	Gyártás-előkészítés	0	144	0	144	0
	Anyagválasztás		7+10		7+10	
	A forgácsolószerszámok anyagai		5+10		5+10	
	Segédanyagok		3+10		3+10	
	Műszaki dokumentációk		28		28	
	Forgácsoló szerszámgépek		15+18		15+18	
	Szerszámgépek készülékei		7+14		7+14	
	Pneumatikus és hidraulikus rendszerek elemei		7+10		7+10	
Gépi forgácsolás	Forgácsoló megmunkálások	0	630	279	432	480,5
	A forgácsolás alapjai		36		36	
	Esztergálás		36+144		36+108	18+13,5+18+8
	Marás		36+144		36+108+18	18+18
	Furatmegmunkálások		18+54		18+18+18	9+9
	Köszörülés		18+36+18			10+44
	Egyéb forgácsoló megmunkálások		18+0+36			9+9
	Karbantartási feladatok		18+18		18+18	18
	Projektfeladat			279		279

	Minőségellenőrzés	0	126	0	126	0
	Geometriai mérések		+4+26+9		+4+26+9	
	Alak-és helyzetellenőrzések		+4+18		+4+18	
	Felületi érdesség mérése		+4+4		+4+4	
	Anyagvizsgálatok		+14+14 +9		+14+14+9	
	Statistikai folyamatszabályozó rendsze- rek (SPC)		+4+4+6		+4+4+6	
	Minőségbiztosítási rendszerek		6		6	
Korszerű forgácsoló technológiák	CNC-gépkészítés és - forgácsolás	0	0	325,5	0	356,5
	A gépkészítés alapjai			62		62
	Munkadarab- és szerszámbefogás			31		31
	Programszerkesztés, -tesztelés			31		31+31
	Megmunkálások			76		76
	Projektfeladat			62+63,5		62 +63,5
	CNC-programozás alapjai	0	0	108,5	0	170,5
	A programozás alapjai			9		9
	Cím kódos programozás			14+4		14+4 +16
	Esztergálási műveletek programozása			15+16 +10,5		15+15 +16 +10,5
	Marási műveletek programozása			15+16		15+16 +16
	Furatmegmunkálási műveletek programo- zása			9		9+0+15
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140		160	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad óraszám óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Hegesztő

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Gépészet
- 1.2 A szakma megnevezése: Hegesztő
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0715 10 08
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Fémipari gyártás előkészítő

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	1. évfolyam	2. évfolyam
Évfolyam összes óraszámja		576	720 +180	681+ 94	1088 +172	992 +93
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” – általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288	0	0	288	0
	Villamos áramkör	90			36	
	Villamos áramkör ábrázolása	18			36	
	Villamos áramkör kialakítása	36			72	
	Villamos biztonságtechnika	36			36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108			108	
Gépészeti alapismeretek	Gépészeti alapismeretek	270	0	0	270	0
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18			18	
	Műszaki rajz alapjai	72			72	
	Anyag- és gyártásismeret	18			18	

	Fémipari alapmegmunkálások	72			72		
	Projektmunka	90			90		
Gépészeti alapismeretek	Műszaki dokumentáció	0	108	0	108	0	
	Technológiai dokumentációk		3		3		
	Rajztechnikai alapszabványok, előírások, megoldások		50		50		
	Jelképes ábrázolások		10		10		
	A géprajzkészítés gyakorlata		45		45		
	Gépészeti alpmérések	0	64+26	0	64+26	0	
	Alapfogalmak		3+5		3+5		
	Mérési dokumentumok		2+2		2+2		
	A mérés eszközei		4+7		4+7		
	Mérési hibák		1+4		1+4		
	Hosszméreték mérése, ellenőrzése		36		36		
	Szögek mérése és ellenőrzése		10+8		10+8		
	Alak- és helyzetpontosság mérése, ellenőrzése		8		8		
	Anyagismeret, anyagvizsgálat	0	72+72	0	72+72	0	
	Alapanyagok csoportosítása és tulajdonságai		2+6		2+6		
	Anyagszerkezettani alapismeretek		4+4		4+4		
	A mikroszerkezet és a tulajdonságok kapcsolata		2+2		2+2		
	Hegesz tési technol ógia	Fontosabb fémek és ötvözeik		14+9		14+9	
		Szinterelt szerkezeti anyagok		3+8		3+8	
Műanyagok			5+5		5+5		
Segédanyagok			4+4		4+4		
Hőkezelő eljárások			13+10		13+10		
Anyagvizsgálat			25+24		25+24		
Hegesztés alapismeretei		0	212+4	0	212+4	0	
A hegesztés alapfogalmai		2		2			

	Hegesztési élek előkészítése, kialakítása		62		62	
	Alkatrészek összeállítása, készülékek használata		60		60	
	A hegesztés hozag- és segédanyagai		2		2	
	Hegesztési eltérések		2+4		2+4	
	A hegesztés biztonságtechnikája		4		4	
	Hegesztő berendezések és azok üzembehelyezése		80		80	
Hegesztési feladatok	Fogyó elektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés)	0	128+34	62+31	0	217+62
	Fémek hegeszthetősége bevont elektródás kézi ívhegesztéssel		2+8			2+31
	Fogyó elektródás ívhegesztés bevont elektródával (kézi ívhegesztés)		1+5			1
	A bevont ívhegesztő elektródák főbb típusai		2+10			2+31
	A bevont elektródás kézi ívhegesztés technológiája		60+3	14+17		81
	Az ívhegesztés kötése		60+3	48+14		128
	A bevont elektródás kézi ívhegesztéssel készített kötések eltérései (hibái)		1+5			1
	Javító- és felrakó hegesztések		1			1
	A bevont elektródás kézi ívhegesztés biztonságtechnikája		1			1
	Gázhegesztés	Gázhegesztés	0	128+52	92+16,5	48+72+6
A gázhegesztés fogalma, lényege			1+1		1+36	
Gázhegesztő berendezések			2+1		2+6	
Hegesztőgázok			2+1		2	
Hegesztőláng			2		2	
A gázhegesztés technológiája			50+22	48+14	10	98
A hegesztőláng beállítása			4		4	
A hegesztés folyamata			52+20	44+2,5	12+36	88

A gázhegesztés kötése, illesztések, varratalakok		10		10	
Fémek hegeszthetősége gázhegesztéssel		2+5		2	
A hegesztési kötések eltérései, hibái		1+2		1	
A gázhegesztés jelentősége a javító technikában		1		1	
A gázhegesztés biztonságtechnikája		1		1	
Fogyó elektródás védőgázos (MIG/MAG) ívhegesztés	0	0	217+15,5	0	248+15,5
A fogyó elektródás védőgázos (MIG/MAG) ívhegesztés berendezése			5+5		5+5
A hegesztőhuzal			5+5		5+5
Védőgázellátás			6+5		6+5
A fogyó elektródás védőgázos (MIG/MAG) ívhegesztés technológiája			201+0,5		232+0,5
Volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés (TIG)	0	0	217+15,5	0	248
Volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés			2+3		2-0,5
A volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés berendezése			4+4		4+0,5
A volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés hozaganyagai			10+4		10
A volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés technológiája			95+4,5		116
A hegesztőpisztoly és a hegesztőpálca tartása volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés esetén			102		112
Hegesztési eltérések			4		4
A volfrámelektródás semleges védőgázos ívhegesztés biztonságtechnikája					

Egyéb hegesztési eljárások	0	0	15	0	15+ 16
Az elektromos ellenállás elvén működő eljárások			4		4+16
A mechanikai energia felhasználásán alapuló hegesztő eljárások			4		4
A sugárenergia által végzett ömlesztő hegesztések			3		3
A termokémiai elven működő eljárások			2		2
A hegesztés jövője			2		2
A hegesztett kötések minőségi követelményei	0	0	16 +15	0	16
Hegesztési eltérések csoportba sorolása			2+2		2
Hegesztési varratok roncsolásos vizsgálatai			2+3,5		2
A hegesztési varratok roncsolásmentes vizsgálatai			3		3
A hegesztett kötések minőségi szintjei, kategóriái			6+9,5		6
Hegesztési feszültségek, alakváltozások			3		3
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140		140	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Ipari gépész

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Gépészet
- 1.2 A szakma megnevezése: Ipari gépész
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0715 10 09
- 1.4 A szakma szakmairányai: Ipar; Vegyipar
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként az Ipar szakmairány esetén

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	1.	2
Évfolyam összes óraszama		576	810+90	697 +77,5	1134 +126	977 +108,5
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” – általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288	0	0	288	0
	Villamos áramkör	90			36	
	Villamos áramkör ábrázolása	18			36	
	Villamos áramkör kialakítása	36			72	
	Villamos biztonságtechnika	36			36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108			108	
Gépészeti alapismeretek		270	0	0	270	0

	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18			18	
	Műszaki rajz alapjai	72			72	
	Anyag- és gyártásismeret	18			18	
	Fémipari alapszemélyzetmunkálások	72			72	
	Projektmunka	90			90	
Gépészeti feladatok	Anyagismeret	0	72	0	54 +18	15 +15,5
	Fémes anyagok		45		36	15+15,5
	Nemfémes anyagok		27		18 +18	
	Gépészeti ismeretek	0	108	0	90 +36	31
	Fémek alakítása		36		36	
	Hegesztés, forrasztás, ragasztás		36		18 +12	13
	Szegecseles, csavarozás		18		18 +12	
	Felületvédelem		18		18 +12	18
	Műszaki rajz	0	72 +36	0	72 +36	0
	Műszaki rajz olvasása, készítése		72 +36		72 +36	
	Mérés és anyagvizsgálat	0	108	0	72 +36	0
	Gépészeti mérések		36		36	
	Roncsolásos anyagvizsgálati eljárások		27 +18		27 +18	

	Roncsolásmentes anyagvizsgálati eljárások		9+18		9+18	
	Gépészeti gyakorlatok	0	108	0	72	47+15,5
	Hegesztési, forrasztási, ragasztási gyakorlat		60		36	31+8
	Szegecs-, csavarkötések készítése		24		24	
	Felületvédelmi bevonatok készítése		24		12	16+7,5
	CAD-rajzolás	0	0	62+31	0	62+31
	CAD-rajzolás			62+31		62+31
	Gépelemek	0	108	77,5	54	109+15,5
	Hajtások		36	31	18	47
	Hidraulikus rendszerek		18+18	15,5	18	47
	Pneumatikus rendszerek		36	31	18	15+15,5
	Szerelési gyakorlat	0	288	217+31	144	372
	Hajtások szerelése		108	77	45	139
	Hidraulikus rendszerek szerelése		72	62+31	45	93
	Pneumatikus rendszerek szerelése		108	78	54	140
	Fémmegmunkálások	0	0	93	0	93+31
	Fémek melegalakítása, tulajdonság javítása			31		31
	Kézi és gépi forgácsolás			31		31+31
	Üzembe helyezés			31		31
	Üzembehelyezés gyakorlata	0	0	186+15,5	0	186

Melegüzemi gyakorlat			31		31
Kézi és gépi forgácsolási feladatok			77 +15,5		77
Üzembe helyezés			78		78
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140		160	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Kereskedelem ágazat

Kereskedelmi értékesítő

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Kereskedelem
- 1.2 A szakma megnevezése: Kereskedelmi értékesítő
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0416 13 02
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Bolti előkészítő, Pénztáros

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10	3/11	1. évfolyam	2. évfolyam
Évfolyam összes óraszama		576	810 +90	698 +77	1044 +216	884 +201
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” – általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	216	0	0	108+ 36	0
	Gazdasági alapfogalmak	24			12	
	A háztartás gazdálkodása	33			12	
	A vállalat termelői magatartása	51			12	
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai	27			10+12	
	Jogi alapfogalmak	15			10+12	
	Tudatos fogyasztói magatartás	15			10+12	
	Marketing alapfogalmak	24			17	
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok	27			25		
Vállalkozások működtetése	Vállalkozások működtetése	72	0	0	72	0
	A vállalkozások gazdálkodása	9			9	

	A gazdálkodási folyamatok elszámolása	27			27	
	Statisztikai alapfogalmak	36			36	
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	108	0	0	72	0
	Kapcsolatok a mindennapokban	18			8	
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18			18	
	A kommunikációs folyamat	36			22	
	Ön- és társismeret fejlesztése	36			24	
	Digitális alkalmazások	162	0	0	162	0
	Munkavédelmi ismeretek	4			4	
	Tízujjas vakírás	104			104	
	Digitális alkalmazások	54			54	
Kereskedelmi egység működtetése	Kereskedelmi ismeretek	0	252+36	279+15,5	216+36	310+31
	Áruforgalmi ismeretek		180-72	141+14	144	172+14
	Szakmai számítások		72+108	72	72+36	72+17
	Online kereskedelem			66+1,5		66
	Üzlet működtetése	0	180	31	108+108	93
	A kereskedelemben előforduló kockázatok és kockázatértékelés		40		38	
	Munka-, tűz és balesetvédelem		50		50	
	Környezetvédelem		40		20	13
	Erőforrás gazdálkodás			31-15,5	0+72	30
	Áru- és vagyonvédelem		50	0+15,5	0+36	50
	Pénztárgépezés	0	0	78+15	0	78+15
	Pénztárgép működtetése			20		20
	Pénzkezelés szabályai			12		12

Pénzkezelés bizonylatai			10+ 5		10
Fizetési eszközök, törvényi előírások			10+ 5		10
A pénztáros elszámoltatása			10+ 5		10
Önkiszolgáló pénztárterminál			16		16+15
Termékismeret és -forgalmazás	0	198+54	155+15,5	198+18	155+155
Árrendszer		10 +50		10 +13	
Minőség		20+4		20	
Fogyasztói érdekvédelem		30		30	
Árúfőcsoportok bemutatása		80	53	83+5	50+50
Termékkihelyezés		40	32	37	35+35
Csomagolás		18		18	
Specifikus termékismeret			50+4,5		50+50
Fogyasztói trendek			20+11		20+20
Üzleti kommunikáció	0	180	93+31	90+18	186
Az értékesítő szerepe		40-10	10+11	27	23+20
A vásárlói döntést befolyásoló tényezők		30		30	
Értékesítési technikák és eladásösztönzés		80 +10	73+20	23+1	133-40
Digitális kommunikáció		30	10	10+17	30+20
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140		140	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Kereskedő és webáruházi technikus

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Kereskedelem
- 1.2 A szakma megnevezése: Kereskedő és webáruházi technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 0416 13 03
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Kereskedelem ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Évfolyam összes óraszama		252	324	468+36	468 +36	775 -31	1116 +144	661 +424
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	0
	Álláskeresés	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5					5	
	Munkanélküliség	3					3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Gazdálkodási tevékenység ellátása	Gazdasági ismeretek	108	108	0	0	0	108	0
	Gazdasági alapfogalmak	24					12	
	A háztartás gazdálkodása	33					12	
	A vállalat termelői magatartása	51					12	
	Az állam gazdasági szerepe, feladatai		27				10	
	Jogi alapfogalmak		15				10	
	Tudatos fogyasztói magatartás		15				10	
	Marketing alapfogalmak		24				17	
Nemzetközi gazdasági kapcsolatok		27				25		
Vállalkozások működtetése	Vállalkozások működtetése	0	72	0	0	0	72+72	0
	A vállalkozások gazdálkodása		9				9+9	
	A gazdálkodási folyamatok		27				27+27	

	elszámolása							
	Statisztikai alapfogalmak		36				36+36	
Üzleti kultúra és információkezelés	Kommunikáció	36	72	0	0	0	72	0
	Kapcsolatok a mindennapokban	18					8	
	A munkahelyi kapcsolattartás szabályai	18					18	
	A kommunikációs folyamat		36				22	
	Ön- és társismeret fejlesztése		36				24	
	Digitális alkalmazások	90	72	0	0	0	162	0
	Munkavédelmi ismeretek	4					4	
	Tízujjas vakírás	68	36				104	
	Digitális alkalmazások	18	36				54	
	A kereskedelmi egységek általános működtetése	Kereskedelem alapjai	0	0	108+18	162	62	108+126
Áruforgalmi folyamat				80+18	72	62	72+72	+31+62
Munka-, tűz- és balesetvédelem				10			8	
Környezetvédelem				18			9+9	
Digitális és analóg eszközök használata					54		19+17	23
Pénzkezelés					36		28	8
Termékismeret		0	0	63+9+9	72	31	90+216	0
Árufőcsoportok				9+18			18	
Specifikus termékismeret				18+18			36	
Árrendszerek				9+9			18+16	
Csomagolástechnika				18+18			15+15+36	
Termékkihelyezés és forgalmazás				18+9		20	58	
Fogyasztóvédelmi alapok					54		42+15	
Fogyasztói trendek a vásárlói kosárban					18	11	16+5+16	

	Vállalkozási ismeretek	0	0	0	0	62+62	0	72+5,5 52+25,5
	Gazdasági szervezetek					4+4		8
	A vállalkozások vagyona és finanszírozása					18+18		36+5,5
	A közbeszerzés alapjai					4,5 +4,5		9
	Likviditás és cash-flow					5+5		10
	Hatóságok és felügyeleti szervek					4,5 +4,5		9
	Üzleti tervezés					26+26		52+10 +15,5
	Kereskedelmi gazdaságtan	0	0	108	108	31+31	144	124 +31
	Árképzés			36			36	
	Készletgazdálkodás			36			36	
	Humán erőforrás szervezés			36	18		46	
	Közterhek				18	8	26	
	Költségek				36			36+31
	Eredményesség				36	22		56
	Vagyonvizsgálat					1+31		32
E-kereskedelem / Digitális világunk	Digitalizáció	0	0	54	54+36	31	0	124
	Rendszer felépítése és működése			27				27
	Multimédiás és kommunikációs alkalmazások			27				27
	Weblapkészítés és működtetés				27+36			27
	Adatbáziskezelés				27			17
	Mobil alkalmazások					22		18
	Szoftverhasználati jogok					9		8
	Webáruház működtetése	0	0	0	0	93+93	0	93+93
	Online vállalkozások					30+30		30+30
	Online kereskedelmi platformok					21+21		21+21
Logisztikai feladatok					24+24		24+24	
Ügyfélkapcsolatok menedzselése					18+18		18+18	

	Jogi ismeretek	0	0	0	0	31	0	31
	Üzemeltetés jogi feltételei					7		7
	Általános szerződési feltételek					6		6
	Szerzői jog					6		6
	Adatvédelmi szabályok, GDPR					6		6
	A pénzforgalom szabályozása					6		6
Marke- ting	Marketing alapjai	0	0	72	72	0	72	31+31
	A marketing sajátosságai és területei			8			8	
	Vásárlói magatartás			16			16	
	Piackutatás, -szegmentáció és célpiaci marketing			16			16	
	Termékpolitika			16			16	
	Árpolitika			16			16	
	Értékesítéspolitiká				36			15+16
	Szolgáltatásmarketing				36			16+15
	Marketing kommunikáció	0	0	0	0	77,5	0	93+93
						+77,5		
	Reklám					12+12		12+12
	Személyes eladás					18+18		18+18
	Eladásösztönzés					2,5 +2,5		18+18
	Direkt marketing					9+9		9+9
Arculat kialakítás					18+18		18+18	
Online marketing					18+18		18+18	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	140	140	0	160	0

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Specializált gép- és járműgyártás

Gépjárműmechatronikai technikus

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Specializált gép-és járműgyártás
- 1.2 A szakma megnevezése: Gépjármű-mechatronikai technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 0716 19 04
- 1.4 A szakma szakmairányai: Motorkerékpár- és versenymotor-szerelés; Szerviz; Gyártás
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ES TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként a Szerviz szakmairány számára

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Évfolyam összes óraszama		252	324	432+72	432+72	651+93	1152+128	961+124
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	0	0	0	18	0
	Álláskeresés		5				5	
	Munkajogi alapismeretek		5				5	
	Munkaviszony létesítése		5				5	
	Munkanélküliség		3				3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” - általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	108	180	0	0	0	288	0
	Villamos áramkör	36	54				90	
	Villamos áramkör ábrázolása	18					18	
	Villamos áramkör kialakítása	36					36	
	Villamos biztonságtechnika	18	18				36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása		108				108	
	Gépészeti alapismeretek	144	126	0	0	0	270	0

	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18					18	
	Műszaki rajz alapjai	36	36				72	
	Anyag- és gyártásismeret	18					18	
	Fémipari alapmegmunkálások	72					72	
	Projektmunka		90				90	
Speciális alapozó ismeretek	Mechanika - gépelemek	0	0	72	0	0	72	0
	Statika			7			7	
	Dinamika			6			6	
	Szilárdságtan			9			9	
	Oldható kötések			7			7	
	Nem oldható kötések			7			7	
	Ék- és reteszkötések			6			6	
	Tengelyek és csapágyazások			6			6	
	Tengelykapcsolók			7			7	
	Fékek			9			9	
	Kényszerhajtások			8			8	
	Technológia	0	0	36	0	0	36	0
	Vasötvözetek hőkezelése			6			6	
	Anyagvizsgálatok			6			6	
	Öntéstechnológia			6			6	
	Fémek képlékeny alakítása			5			5	
	Forgácsolás			5			5	
	Korrózió elleni védelem			4			4	
	Egyéb fémek és ötvözetek			4			4	
	Elektrotechnika	0	0	108	108	0	216	0
	Egyenáramú hálózatok, energiaforrások			36			18 és 18	
	A villamos áram hatásai			18			9 és 9	

	Villamos és mágneses tér			18			9 és 9	
	Indukciós jelenségek			18			9 és 9	
	Váltakozó áramú hálózatok			18			9 és 9	
	Többfázisú hálózatok, villamos gépek				36		18 és 18	
	Félvezető áramköri elemek				24		12 és 12	
	Analóg alapáramkörök				24		12 és 12	
	Impulzustechnikai és digitális áramkörök				24		12 és 12	
Gépjármű-mechatronikai ismeretek	Gépjármű-szerkezet	0	0	216+72	144+54	0	180+72	186+31
	Benzinmotorok szerkezete és működése			36 és 54			36 és 36+36	
	Dízelmotorok szerkezete és működése			36 és 36			36 és 18+18	
	Tengelykapcsoló			18 és 36			18 és 18+18	
	Nyomatékváltó			18 és 36				10 és 28+15
	Közlőművek, tengelyhajtás, differenciálmű				24 és 24			18 és 18
	Rugózás és kerékfelfüggesztés				24 és 24			13 és 13
	Kormányzás				18 és 24			13 és 13
	Fékek, kerekek és gumiabroncsok				6 és 36			21 és 21+16
	Szakmai számítások			18	18		18	18
	Gépjármű-villamosság és -elektronika	0	0	0	180+18	0	72+36	124+31
	A gépjármű villamos hálózata				10 és 22		10 és 10+7	
	Gépjármű-indítóakkumulátorok				8 és 8		8+10 és 8+13	
	Váltakozó áramú generátorok				8 és 18		10 és 10+6	
	Indítómotorok				8 és 12			11 és 11+17,5

	Gyújtóberendezések, indításegélyek				8 és 12			11 és 11+10
	Világító- és jelzőberendezések				4 és 8			9 és 9
	Motor- és egyéb irányító rendszerek				8 és 28			19 és 19
	Szakmai számítások				36		16	24+3,5
Gépjárműgyártás és-üzemeltetés	Gépjárműgyártás	0	0	0	0	31	0	31
	Minőségbiztosítási alapismeretek					5		5
	Műszaki alapismeretek					5		5
	Gyártási ismeretek					13		13
	Karbantartási ismeretek					8		8
	Gépjármű-karbantartás	0	0	0	0	124+31	0	124
	Gépjármű-adatbázisok					31		31
	Ápolási- és szervizműveletek					31		31
	Gépkocsivizsgálati műveletek					62+31		62
	Gépjármű-diagnosztika	0	0	0	0	248+62	0	248+62
	Belsőégésű motorok diagnosztikája					12 és 40		12 és 40
	Irányított rendszerek diagnosztikája					12 és 40		12 és 40
	Áramellátó és indítórendszer diagnosztikája					8 és 24		8 és 24
	Gyújtásvizsgálat					9 és 17		9 és 17
	Fékberendezések diagnosztikája					12 és 30		12 és 30
	Lengéscsillapítók diagnosztikája					12 és 14		12 és 14
	Futómű diagnosztikája					12 és 30		12 és 30
	Fényvetők diagnosztikája					8 és 9,5		8 és 9,5

	CAN-busz rendszerek diagnosztikája					8 és 12,5		8 és 12,5
Korszerű járműtechnika	Gépjármű-informatikai rendszerek	0	0	0	0	93	0	93
	A digitális adatátvitel alapjai					22		22
	CAN-busz-hálózatok					31		31
	LIN és más buszrendszerek					12		12
	Multimédiás buszrendszerek					14		14
	Vezetőtámogató rendszerek					14		14
	Alternatív gépjárműhajtások	0	0	0	0	93	0	93
	Alternatív tüzelőanyagok és jellemzőik					5		5
	Hibrid hajtású járművek					26		26
	Hibrid járművek villamos rendszerei					31		31
	Elektromos hajtású járművek					31		31
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	105	120			160

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Járműfényező

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Specializált gép- és járműgyártás
- 1.2 A szakma megnevezése: Járműfényező
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0716 19 08
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	1. évfolyam	2. évfolyam
Évfolyam összes óraszámja		576	900	775	1260	1085
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” – általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288	0	0	288	0
	Villamos áramkör	90			36	
	Villamos áramkör ábrázolása	18			36	
	Villamos áramkör kialakítása	36			72	
	Villamos biztonságtechnika	36			36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108			108	

	Gépészeti alapismeretek	270	0	0	378	0
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18			18	
	Műszaki rajz alapjai	72			72+36	
	Anyag- és gyártásismeret	18			18+36	
	Fémipari alapszemélyek	72			72+18	
	Projektmunka	90			90+18	
Javítás / gyártás	Járműfényező szakmai alapismeretek	0	324	232,5	180	294,5
	Anyagismeret		180	144+11	108	216+1
	A járműfényezés technikai háttere, kézi és gépi eszközei, berendezései		72+72	72+5,5	72	72+5,5
	A felület-előkészítés, fényezés, felület- védelem	0	342	201,5	216	294,5
	Felületek előkészítése, fényezés		180+36	90+3	90	180+6
	Bevonatrendszerek, felületvédelem		90	72+5,5	72+36	90
	Szakmai számítások		18+18	18+13	18	18+0,5
Javítástechnológiai / gyártástechnológiai	Előkészítési, javítási és gyártási technológiák	0	108	186	108	186
	Előkészítési, javítási és gyártási technológiák		90+18	180+6	90+18	180+6

Támogató folyamatok	Karbantartás	0	54	62	72	155
	Karbantartási ismeretek		18	18+8	18 +18	+46,5+18+18
	Kéziszerszámok, elektromos, pneumatikus kézi kisgépek, gépi berendezések karbantartása gyakorlat		18	18	18	18+16,5
	Gépi berendezések karbantartása gyakorlat		18	18	18	18+20
	Minőségbiztosítási és logisztikai alap- ismeretek	0	72	31	0	93
	Minőségbiztosítási alapismeretek		4			4+14,5
	Mérési, ellenőrzési technológiák		10+8	18+13		28
	Logisztikai alapismeretek		6+20			6+12,5
	Kommunikációs rendszerek		6			6+12
	Kommunikáció a gyakorlatban		10+8			10
	Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140		160	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Karosszerialakatos

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Specializált gép- és járműgyártás
- 1.2 A szakma megnevezése: Karosszerialakatos
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0716 19 11
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Műszaki ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	1. évfolyam	2. évfolyam
Évfolyam összes óraszámja		576	810+90	692+83	1134+126	980+105
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” – általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Műszaki alapozás	Villamos alapismeretek	288	0	0	288	0
	Villamos áramkör	90			36	
	Villamos áramkör ábrázolása	18			36	
	Villamos áramkör kialakítása	36			72	
	Villamos biztonságtechnika	36			36	
	Villamos áramkörök mérése, dokumentálása	108			108	
	Gépészeti alapismeretek	270	0	0	270	0
	Munkabiztonság, tűz- és környezetvédelem	18			18	

	Műszaki rajz alapjai	72			72	
	Anyag- és gyártásismeret	18			18	
	Fémipari alapmegmunkálások	72			72	
	Projektmunka	90			90	
javítás/gyártás	Karosszerialakatos szakmai ismeret	0	72+18	36+10,5	54+18	36+10,5
	Műszaki dokumentáció és mérés technika		6		6	
	Mérési és dokumentációs gyakorlatok		6	4 + 3	2	4+8,5
	Fémipari anyagismeret		9 + 3	6 + 4	8	6
	Anyagvizsgáló technológiák, anyagvizsgálat		9 + 3		4+12	
	Karosszerialakatos kézi és kézi kisépés fémmegmunkálások		14 + 6	12	14	12
	Speciális kötések ismerete és készítése		20 + 6	12	12+6	12
	Járműismeret, karosszéria gyártásismeret		6	2 + 3,5	6	2+2
	Karosszerialakatosi munka-, tűz- és környezetvédelem		2		2	
	Szerelés és javítás	0	108+18	72+21	54+36	108+16
	Szerelési ismeretek, szerelés- és javítástechnológiák, a szerelés/javítás eszközei, szerszámok		16 + 2	5	8+25	0+15,5
	Karosszériaelem/részegység szerelése a gyakorlatban		30	17 + 9	15+11	25
	Karosszéria javítás a gyakorlatban		56 + 16	50 + 12	28	77+0,5

Szerelés/javítás munkabiztonsága, elsősegélynyújtás		6		3	6
Hegesztés	0	72+18	54+23,5	54+18	72+5,5
Hegesztési alapismeretek		12 + 4		12+14	
Védőgáz as ívhegesztési eljárások (MIG, MAG, WIG, AWI, AFI)		12 + 4	6 + 9,5	6	12+3
Fémek ívhegesztése és karosszériák javítása védőgáz as ívhegesztési eljárásokkal a gyakorlatban		12 + 5	14 + 5	4+4	18
A lánghegesztés, a forrasztás és a műanyaghegesztés alapjai		12 + 5	6 + 4	12	6+2,5
A lánghegesztés, a forrasztás és a műanyaghegesztés gyakorlati alkalmazása javítandó gépjármű-karosszériákon		12	10 + 5	12	18
Villamos ellenállás hegesztése, villamos ellenállás hegesztése a karosszériajavítási gyakorlatban		8	18	4	18
A hegesztés munkabiztonsága		4		4	

Javítástechnológia/gyártástechnológia	Előkészítő technológiák	0	18	0	18+18	0
	Gépjárművek átvétele/átadása, dokumentációk		6		6+18	
	Javítás-előkészítő technológiák		12		12	
	Javítási technológiák	0	144	180+6	54	288+22
	Javítástechnológiai ismeretek		18	12+ 3,5	9	36+10,5
	Javítások előkészítése gyakorlat		18	36 + 2,5	9	36+4
	Javítási gyakorlat I.		72	75	24	144

	Javítási gyakorlat II.		36	57	12	72+7,5
	Szereléstechológiák	0	108	144+11	72	180+6
	Oldható és nem oldható kötésekkel rögzített karosszériaelemek szereléstechológiái		18	9 + 7	9	18+3
	Nem oldható kötésekkel rögzített karosszériaelemek szerelése a gyakorlatban		18	72-2	18	72
	Futóművek, kipufogórendszerek, szélvédők, üvegek szereléstechológiái		18	9 + 6	9	18+3
	Futóművek, kipufogórendszerek, szélvédők, üvegek szerelése a gyakorlatban		54	54	36	72
Berendezéstechnika	Karosszériaajavító és -gyártó eszközök, berendezések	0	72	54+8	54	90+3
	A karosszériaajavítás mechanikus kézi eszközei		12		12	
	A karosszériaajavítás elektromos kézi eszközei		12		12	
	A karosszériaajavítás húzó/nyomató berendezései		20	4 + 8	12	9+3
	Húzópadok, egyengetőrendszerek		18	25	8	36
	A karosszériagyártás berendezései, gyártási folyamat		10	25	10	45
	Hegesztőberendezések	0	54	18-2,5	36+18	18+13
	A lánghegesztés berendezései		8		8+4	
	A bevont elektródás ívhegesztés berendezései		12		8+4	
	A védőgázas ívhegesztés (MIG, MAG, WIG) berendezései		26	10	12+6	10+5

	Villamos ellenállás hegesztésének berendezései		8	8-2,5	8+4	8+8
Minőségbiztosítás, logisztika	Minőségbiztosítási és logisztikai alapismeretek	0	54+18	36+10,5	54	36+10,5
	Minőségbiztosítási ismeretek		12 + 3	9	12+3	9
	Mérési, ellenőrzési technológiák		24 + 12	9 + 6,5	24-6	9+6.5
	Logisztikai alapismeretek		18 + 3	18 + 4	18+3	18+4

Támogató folyamatok	Karbantartás	0	72	36-5	72+18	54+8
	Karbantartási ismeretek		18		18+18	6+6
	Kézi szerszámok, elektromos, pneumatikus kézi kisgépek, gépi berendezések karbantartása gyakorlat		36	18-2	36	12+2
	Gépi berendezések (hegesztőberendezések, húzópadok, emelőberendezések, egyéb eszközök) karbantartása gyakorlat		18	18-3	18	36
Humán kompetencia területek	Humán kompetencia, kommunikáció	0	36+18	0	36	36+10,5
	Kommunikációs rendszerek, kommunikáció a gyakorlatban		24 + 12		24	24 + 4,5
	Szakmai tudásfejlesztési ismeretek, módszerek, szakmai tudásfejlesztés technikai, gyakorlati alkalmazások		12 + 6		12	12 + 6
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	140		160	

A táblázatban szereplő tantárgyokhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Szépészet ágazat

Fodrász

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Szépészet
- 1.2 A szakma megnevezése: Fodrász
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1012 21 01
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.	
Évfolyam összes óraszámja	252	324	455+49	455+49	712+32	1162+98	910+175	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	0	0	0	18	0
	Álláskeresés		5				5	
	Munkajogi alapismeretek		5				5	
	Munkaviszony létesítése		5				5	
	Munkanélküliség		3				3	
Munkavállalói idegen nyelv technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Szépszézet ágazati alapozó 1.	Szépszézeti kommunikáció és szolgáltatásetika	36	36	0	0	0	36	0
	A normák és szerepük: viselkedési normák – illik, nem illik	5					4	
	Kommunikáció a vendéggel	8					5	
	Vendégtípusok	5					4	
	A kommunikáció gyakorlata a szépségszalomban	6					6	
	A normák és szerepük: jog és etika	5					3	

Nyilvánosság és kommunikáció: információforrások használata és információterjesztés a szépségszalokban	7					4	
Konfliktus- és reklamációkezelés, tanácsadás		18				5	
Személyes adatok kezelése a szépségszalokban		18				5	
Szépészeti informatika	18	18	0	0	0	36	0
IKT-eszközök a szépségszalokban	3					3	
IKT-eszközök használata, digitális írástudás	15					15	
Prezentációkészítés		18				18	
Szépészeti ábrázoló művészet	72	72	0	0	0	72+18	0
Szabadkézi rajz	26	24				16	
Kollázstechnika	8					4	
Ecsetkezelési technikák	22					20	
Plasztikai ábrázolás gyurmával vagy agyaggal	16					8+18	
Maszkkészítés különböző technikákkal		12				4	
Plasztikai ábrázolás újrahasznosított anyagokból		12				4	
Ékszerkészítés		24				16	
Művészet- és divattörténet	18	36	0	0	0	54+18	0
Képzőművészeti alapfogalmak	4					4	
Az ókor művészete és divatja	7					7	

	A középkor művészete és divatja	7					7+18	
	Az újkor művészete és divatja		10				10	
	A modern kor művészete és divatja		8				8	
	Stílusan		18				18	
	Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	36	0	0	0	0	36	0
	Szépészeti szolgáltatások, feladatok	12					12	
	Higiénia és fertőtlenítés a szépségszalomban	12					12	
	Szépészeti életutak, szervezetek	12					12	
	Munka- és környezetvédelem	36	0	0	0	0	36	0
	Elsősegélynyújtás	10					10	
	Munka-, tűz- és balesetvédelem	12					12	
	Ergonómia a szépségszalomban	4					4	
	Környezetvédelem	10					10	
Szépészet ágazati alapozó 2.	Alkalmazott biológia	0	108	0	0	0	72	0
	Sejtek, szövetek, szervek, szervrendszerek		46				30	
	A bőr felépítése és működése		24				16	
	Elváltozások, rendellenességek		18				16	
	Bőrtípusok, bőrtípust befolyásoló tényezők, működési zavarok		20				10	
	Alkalmazott kémia gyakorlat	36	36	0	0	0	72	0
	Kémiai alapok	20					20	
	Anyagi halmazok és a szépészetben alkalmazott készítmények	16	18				34	

	Szakmai számítások		18			18		
Fodrász szakmai alapok	Fodrász anatómia, élettan	0	0	54	0	0	36+18	0
	Biokémia			18			8	
	Sejttan			18			10+18	
	A szőrtüsző és a hajsál felépítése, élettana			18			18	
	Alkalmazott kémia	0	0	65+7	0	0	54+18	0
	Elemek és szervetlen vegyületek a fodrászatban			28+7			20+18	
	Szerves vegyületek a fodrászatban			37			34	
Fodrász szakmai képzés	Hajviselet-történet	0	0	0	0	29+2	0	31+31
	Egyiptom					2		2+2
	Ókori Görögország					4		4+4
	Ókori Róma					2		2+2
	Bizánc					1+2		1+1
	Román kor					2		2+2
	Gótika					2		2+2
	Reneszánsz					4		4+4
	Barokk, rokokó					2		2+2
	Klasszicizmus, empire					2		2+2
	Romantika, biedermeier					4		5+5
	XX. századi divat					4		5+5
	Fodrász szakmai ismeretek	0	0	62+10	65+43	56+6	108+18	62+62
	Vendégfogadás, vendégkártya			2+4			2	

A diagnosztizálás fogalma, a rendellenességek felismerése			4+4			4	
Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz haj formázása			12+2			12	
A haj tartós formaváltoztatása			30+2			26	
Hajfestés, hajszínezés			14	24+38		30+18	
Színelvonás, szőkítés				26+2		20	
Melírozás				15+3		14	
Borotválás, férfarcápolás, arcszőrzetformázás					13+2		16+16
Férfihajvágás					13+2		16+16
Női hajvágás					18		18+18
Alkalmifrizura-készítés					12+2		12+12
Anyagismeret	0	0	62+28	66+6	56+6	108	62+62
Fodrászati általános anyagismeret			8+21			4	
Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz hajformázás			14+3			14	
A haj tartós formaváltoztatása			26			26	
Hajfestés, hajszínezés			14+4	24+2		26	
Színelvonás, szőkítés				28+2		24	
Melírozás				14+2		14	
A borotválás anyagai, eszközei, vérzéscsillapítás					24		26+26
Hajpakolók, hajformázás					20		22+22
Anyagismeret összefoglalás					12+6		14+14
Fodrász szakmai gyakorlat	0	0	212+4	324	424+10	424+8	600+20
Vendégfogadás, vendégkártya			6+2			8+4	
Diagnosztizálás, rendellenességek			6+2			6+4	

	Hajmosás, hajápolás, vizes és száraz hajformázás			40			40	
	A haj tartós formaváltoztatása			100			100	
	Hajfestés, hajszínezés			60	94		110	50
	Színelvonás, szőkítés				130		90	50
	Melírozás				100		70	40+10
	Borotválás, férfarcápolás, arcszőrzetformázás					28+10		30+10
	Férfihajvágás					80		90
	Női hajvágások					280		300
	Alkalmifrizura-készítés, hajhosszabbítás					36		40
Vállalkozói ismeretek és marketing	Vállalkozói ismeretek és marketing	0	0	0	0	56+6	0	62
	Vállalkozói ismeretek					28+3		31
	Marketing					28+3		31
	Alkalmazott számítástechnika	0	0	0	0	29+2	0	31
	Informatikai eszközök a fodrászatban					15+1		16
	Dokumentálás és nyilvántartás számítógépen					14+1		15
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	105	70		160	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Kozmetikus technikus

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Szépészet
- 1.2 A szakma megnevezése: Kozmetikus technikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1012 21 03
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szépészet ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részs szakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Évfolyam összes óraszama		252	324	440 +64	468 +36	744	1084 +176	948 +137
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	0	18	0	0	0	18	0
	Álláskeresés		5				5	
	Munkajogi alapismeretek		5				5	
	Munkaviszony létesítése		5				5	
	Munkanélküliség		3				3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Szépsézet ágazati alapozó 1.	Szépsézet kommunikáció és szolgáltatás-és étika	36	36	0	0	0	36	0
	A normák és szerepük: viselkedési normák – illik, nem illik	5					4	
	Kommunikáció a vendéggel	8					5	
	Vendégtípusok	5					4	
	A kommunikáció gyakorlata a szépségszalomban	6					6	
	A normák és szerepük: jog és etika	5					3	
	Nyilvánosság és kommunikáció: információforrások használata és információterjesztés a szépségszalomban	7					4	

Konfliktus- és reklamációkezelés, tanács- adás		18				5	
Személyes adatok kezelése a szépsézetben		18				5	
Szépészeti informatika	18	18	0	0	0	36	0
IKT-eszközök a szépsézetben	3					3	
IKT-eszközök használata, digitális írástu- dás	15					15	
Prezentációképzés		18				18	
Szépészeti ábrázoló művészet	72	72	0	0	0	72	0
Szabadkézi rajz	26	24				16	
Kollázstechnika	8					4	
Ecsetkezelési technikák	22					20	
Plasztikai ábrázolás gyurmával vagy agyaggal	16					8	
Maszkkészítés különböző technikákkal		12				4	
Plasztikai ábrázolás újrahasznosított anyagokból		12				4	
Ékszerkészítés		24				16	
Művészet- és divattörténet	18	36	0	0	0	54	0
Képzőművészeti alapfogalmak	4					4	
Az ókor művészete és divatja	7					7	
A középkor művészete és divatja	7					7	
A újkor művészete és divatja		10				10	
A modern kor művészete és divatja		8				8	
Stílustan		18				18	
Szépészeti szolgáltatások alapismeretei	36	0	0	0	0	36	0
Szépészeti szolgáltatások, feladatok	12					12	

	Higiéncia és fertőtlenítés a szépségszalokban	12					12	
	Szépészeti életutak, szervezetek	12					12	
	Munka- és környezetvédelem	36	0	0	0	0	36	0
	Elsősegélynyújtás	10					10	
	Munka-, tűz- és balesetvédelem	12					12	
	Ergonómia a szépségszalokban	4					4	
	Környezetvédelem	10					10	
Szépészet ágazati alapozó 2.	Alkalmazott biológia	0	108	0	0	0	72+18	0
	Sejtek, szövetek, szervek, szervrendszerek		46				30 +5	
	A bőr felépítése és működése		24				16 +4	
	Elváltozások, rendellenességek		18				16 +4	
	Bőrtípusok, bőrtípust befolyásoló tényezők, működési zavarok		20				10 +5	
	Alkalmazott kémia gyakorlat	36	36	0	0	0	72+18	0
	Kémiai alapok	20					20	
	Anyagi halmazok és a szépészetben alkalmazott készítmények	16	18				34+6	
	Szakmai számítások		18				18+12	
Kozmetikus szakelmélet	Élettan, egészségtan	0	0	36	18	16-0,5	36+18	16+15
	Biokémia			12		3	14 +6	3+3
	Sejttan			12		3	14 +6	3+3
	Életfolyamatok			12	18	5	8+6	5+9

Egészséges életmód, egészségnevelés					5		5
Kozmetikai kémia gyakorlat	0	0	44+10	0	31	36 +18	31+31
Alkalmazott szervetlen kémia			15			15 +10	
Alkalmazott szerves kémia			21+8		6	21+8	6+19
Kozmetikumok vizsgálata			8+2		25		25+12
Kozmetikus szakmai ismeretek	0	0	90+18	54+18	62	90 +18	108 +31
Bevezetés a kozmetika világába			7+3			6+4	2
A bőr anatómiája és élettana			20+5			20 +4	2+8
Sminkelmélet, tartós szempilla- és sze- möldökfestés			14	5+5		12 +4	2+3
Szőrnövesi rendellenességek			8+2			5+5	1+4
Masszázs			16+4			14	2+6
Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése, elváltozások, rendellenességek, kozmetikai kóroktan, évszakok kozmetikája			25+4	17+10		30	7+3
Bőrtípusok és kezelésük lehetőségei, a bőr változásai életkorok szerint, öregedés, öregedő bőr kezelése				32+3	10	3+1	31+7
Különböző bőrrendellenességek és kezeléseik, szervrendszerek zavarainak bőrtünetei és kezeléseik					26		30
Speciális kozmetikai kezelések					26		31
Kozmetikus anyagismeret	0	0	72 +36	36+18	31	54 +54	62+31
A kozmetikában használatos anyagok, készítmények			5+10			4+16	2+3
A fertőtlenítés, letisztítás, tonizálás és hidratálás anyagai			22+8		2	14 +6	6+4
A szépítés anyagai			15+4	5	2	12 +8	5

	A depiláció és a szőkítés anyagai			10+9		2	6	2+3
	Masszírozás és a testkezelések kozmeti- kumai			20+5		9	12	12
	A felpuhítás, az összehúzás, a nyugtatás, a gyulladáscsökkentés és a faggyútermelés befolyásolásának anyagai				16+9	9	4+10	16+8
	Regeneráló, rántalanító, a bőr javító- mec- hanizmusát segítő, serkentő és, gátló anyagok, pigment- rendellenességek keze- lésére alkalmas anyagok				10+9	4	2+14	15+8
	Segédanyagok a kozmetikumokban				5	3	0	4+5
	Elektrokozmetika elmélet	0	0	0	0	62	0	62+15,5
	Elektrokozmetikai alapismeretek					12		12+3,5
	Indirekt elektrokozmetikai eljárások					20		20+4
	Direkt elektrokozmetikai eljárások					21		21+4
	Speciális elektrokozmetikai eljárások					9		9+4
Vállalkozói ismeretek és marketing	Vállalkozás és ügyfélkapcsolat a kozme- tikában	0	0	0	36	31	36	31
	Vállalkozási ismertetek a kozmetikában				15	10	15	10
	Ügyfélkapcsolatok a kozmetikában				10	10	10	10
	Marketing				11		11	
	Üzleti tervezés, dokumentálás					11		11
	Számítástechnika a kozmetikában	0	0	0	0	31	0	31
	Dokumentálás és nyilvántartás számítógé- pen (számla- és készletnyilvántartó szoft- verek)					10		10
	Elektronikus kommunikáció, webhasználat					10		10
	Szolgáltatással kapcsolatos dokumentálási feladatok					11		11

Kozmetikus szakmai gyakorlatok	Kozmetikus szakmai gyakorlat	0	0	198	324	356 +0,5	400 +32	483 +13
	Bevezetés a kozmetika világába, vendég- fogadás			32			32	
	Kendőzés, szemöldökformázás, műszem- pilla-technikák			64	72	32	96	72
	Szőrnövesi rendellenességek kezelése depilációs eljárásokkal			52	32	15+0,5	52	47
	Masszázs, speciális kozmetikai testmasz- százs			50	82	43	82+20	93
	Tartós szempilla-, szemöldökfestés				43	28	43	32
	Diagnosztizálás, bőrtípusok jellemzése, elváltozások, rendellenességek				95	64	95+12	64+10
	Alapbőrtípusok és kezelésük, kozmetikai rendellenességek és kezelésük					82		82+3
	Kombinált bőrtípusok és kezelésük					62		62
	Speciális kezelések					31		31
	Elektrokozmetikai készülékek használá- lata	0	0	0	0	62	0	62
	Érintésvédelem, balesetvédelem, doku- mentáció					6		6
	Indirekt elektrokozmetikai készülékek					23		23
	Direkt elektrokozmetikai készülékek					18		18
	Speciális elektrokozmetikai eljárások					15		15
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	70	70		160		

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Szociális ágazat

Kisgyermekgondozó, -nevelő

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Szociális
- 1.2 A szakma megnevezése: Kisgyermekgondozó, -nevelő
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 0922 22 02
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szociális ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Évfolyam összes óraszámja		252	324	442	431	666	1131	984
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	0
	Alláskeresés	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5					5	
	Munkanélküliség	3					3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Allásinterjú					20		20
Szociális ágazati alapképzés	Szakmai személyiségfejlesztés	72	72	0	0	0	144	0
	Kommunikációs készségfejlesztés	18	26				44	
	Viselkedéskultúra	36					36	
	A reális énkép ismerete	18	28				46	
	Konfliktuskezelés		18				18	
	Pszichológia	36	36	0	0	0	72	0
	Általános és személyiséglélektani ismeretek	16+2					16	
	Fejlődéslélektani alapok	12-2	12-3				24	
	Szociálpszichológiai alapismeretek	8	12-3				20	
Családi mentálhigiéné		12+6				12		

Egészségügyi ismeretek	36	36	0	0	0	72	0
Az emberi test felépítése	26-8					26-2	
Népegészségtani alapismeretek		12+6				12	
Gyógyszertani alapok	10+8					10	
Egészségkultúra		12-3				12	
Környezetvédelem és fenntarthatóság		12-3				12+2	
Elsősegélynyújtás alapismeretei	32+4	22-4	0	0	0	54	0
Az elsősegélynyújtás alapjai	4+2	2				6	
Elsődleges teendők vészhelyzetekben	4+2	2				6	
A segélyhívás folyamata, újraélesztés	4	2				6	
Eszméletlen sérült	4	6-2				10	
Baleseti sérülések	4	2				6	
Mérgeзések	4	2				6	
Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	8	6-2				14	
Társadalomismeret	36	36	0	0	0	72	0
A mai magyar társadalom	18					18	
Demográfia és népesedés		18				18	
Család és háztartás		18				18	
Az emberi szükségletek rendszere	18					18	
Szociális ismeretek	22-4	122+4	0	0	0	144	0
Szociális ellátórendszer ismerete	12-3					12	
A szociális segítség etikája		22+4				22	
Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel		24+4				24	
Krízis- kitől kérhetek segítséget	10-1					10	
Függőség - szenvedély		26-4				26	
Humán szolgáltatások		26				26	
Szociális gondoskodás		24				24	

Gyermekjóléti és gyermekvédelmi ismeretek	A gyermekek védelmének rendszere	0	0	0	36+9	62	0	98-5
	A gyermekvédelem kezdetei				24+12			24-4
	A gyermekvédelmi törvény jogi alapjai				12-3	5		17-1
	A gyermekek védelmének rendszere					15		15
	Gyermekvédelmi beavatkozást igénylő problémák					12		12
	A gyermekvédelem gyakorlata					15 +0,5		15
	Csoportos problémamegoldó workshop					15-0,5		15
	A bölcsődei ellátás szervezési feladatai	0	0	0	50+4	22-6,5	50+4	22+9
	A bölcsőde működésének személyi fel- tételei				12+6		12 +2	
	A bölcsődei ellátás tárgyi feltételei				16		16 +2	
	A bölcsőde működésének feltételei				22-2		22	
	A bölcsődei szolgáltatások működésének feltételei					22-6,5		22+9
	Otthont nyújtó ellátások	0	0	72	0	0	51+3	21+10
	Átmeneti gondozás lehetőségei			12			12+2	
	A gyermek nevelésbe vétele			12			12	
	Örökbefogadás			5+1			5+1	
Az otthont nyújtó ellátások személyi és tárgyi feltételei			43-1			22	21+10	
Szakmai készségfejlesztés és a	Tanulástechnikai módszerek, tanulás- technikai gyakorlatok	0	0	31+5	0	0	31+5	0
	A tanulást befolyásoló külső és belső tényezők			5			5	

	A hatékony tanulás külső és belső tényezői			4			4	
	Tanulási módszerek, eszközök szerepe a hatékony tanulásban			8			8	
	A mai kor tanulási módszerei			5+5			5	
	Saját élményű tanulás, élménypedagógia			4			4+5	
	Szakmai tanulás a terepen, a professzionizmus modellje			5			5	
	A segítő hivatás, segítő kapcsolatok a nevelőmunkában	0	0	16+2	0	46+0,5	10+8+18	52-5,5
	A segítő hivatás és hatása a személyiségre			6+3			6	
	Carl Rogers humanisztikus pszichológiája					12-4	0+10	12
	A Gordon módszer alkalmazása a kis- gyermeknevelő munkájában					22+9	0+8	22-5,5
	Ericson fejlődésmodellje					12-4,5	0+8	12
	A kisgyermeknevelő személyiségének meghatározó szerepe			10-1			4	6
A csecsemő és kisgyermekellátás ismerete és gyakorlata	Az egészséges csecsemő és kisgyermek fejlődése	0	0	95+13+36	0	13+2,5+31	59-5	49+13+31
	Az egészséges és átlagostól eltérő fejlődés megítélése			8+10		8+23	8	8
	Méhen belüli fejlődés szakaszai és a fejlődést befolyásoló tényezők			5+12			5	
	Méhen kívüli fejlődést befolyásoló tényezők			8+10		5+10,5	8-2	5+7,5
	A testi fejlődés nyomon követésének és mérésének gyakorlata			20+14			10	10+5,5
	A csecsemő és kisgyermek mozgásfejlődése			16+4			8	8
	A csecsemő és kisgyermek kognitív fejlődése			20			10-3	10
	A csecsemő és kisgyermek érzelmi fejlődése			18-1			10	8

A játéktevékenység fejlődése	0	0	0	97+ 11+ 18	47 -0,5	97 +11	47- 0,5 +15,5
A játék elméleti megközelítése				12+ 2		12	0+7
Játékelméletek				22		22	0+8,5
A játék fejlődése				26	12	26	12
Nehézségek a játékban				10+ 10		10+5	
A játékpedagógia elvi alapjai				10		10+5	
A kisgyermeknevelő feladata a játéktevé- kenységgel kapcsolatban				12+ 12		12	
A szülők bevonása a játékba				5+5	5	5+1	5
Első lépések a művészetek felé					30-0,5		30- 0,5
A kisgyermek gondozása	0	0	0	78- 6	102-9	78 -6 +36	102 +6,5+ 15,5
A gondozás fogalma, célja, feltételei				14		14+3 6	
A gondozás, mint tevékenység				26- 4	32-4,5	26-4	32 +5,5
A gyermeki kompetenciafejlődés támogatója				12	22	12	22 +10
Folyamatos napirend a bölcsődében					22-3		22 +1,5
A gondozási tevékenység módszertana				26- 2	26-1,5	26-2	26+5
A kisgyermek táplálása	0	0	62+ 10	0	0	62+1 0	0
A táplálék útja			8			8+4	
A táplálás metodikája, a természetes táplálás			8-2			8	
A táplálás metodikája, a mesterséges táplálás			8-2			8	

A kevert táplálás és az elválasztás folya- mata			10+ 4			10	
A tápanyag összetevői			8			8	
Az evést is tanulni kell			8			8+6	
A táplálási tevékenység módszertana			7+5			7	
A beteg gyermek táplálása			5+5			5	

Differenciált szakmai ismeretek	Beteg gyermek ápolása a bölcsődében	0	0	48+6	48+6	12+3,5 +31	48 +6	60+2
	A beteg megfigyelése			12		0+8	12	
	Az ápolás fogalma és folyamata			16+2		0+8	16 +2	
	Lázas beteg ellátása, lázcsillapítás			8+4		0+8	8+4	
	Emésztőrendszeri és anyagcsere betegségek				12+6			12+2
	Veleszületett és szerzett betegségek				12			12
	Gyermekkori betegségek				24	0+7		24
	Szűrővizsgálatok és védőoltások					12+3,5		12
	Balesetek gyermekintézményekben			12			12	
	Gyógypedagógiai ismeretek	0	0	0	0	62	0	62
	Gyógypedagógiai alapismeretek					20		20
	Gyógypedagógia területei					18-7		18-7
	Specifikus ellátási szükségletek					24+7		24+7
	Kisgyermeknevelő dokumentációs feladatai	0	0	0	46+8	93	46 +8	93
	A bölcsőde működésével kapcsolatos dokumentáció				12+6	20-4,5	12 +6	20-4,5
	A kisgyermeknevelő szakmai dokumentá- ciós feladatai				12+2	22	12 +2	22
	Gyermekotthoni dokumentáció ismeretei					20+4,5		20+4,5
A kisgyermek megfigyelése				22	31	22	31	

	Kutatási módszerek a kisgyermeknevelés gyakorlatában	0	0	0	58-4	37-6	23+13	72-10
	A pedagógiai kutatás jellemzői				12-3		12+6	
	A pedagógiai kutatás lépései				12-3	10-1,5	7	15-7,5
	Hogyan készítek portfóliót?				12+2	7	4+7	15-7
	Szociometria készítésének gyakorlata				22	20-4,5		42+4,5
Családpedagógiai ismeretek	Pszichológiai és pedagógiai ismeretek	0	0	26-8+9	0	46+0,5	0	72-10
	A személyiség fejlődéséről tanult alapismeretek összefoglalása			26-8+9				26+5
	Szociálpszichológiai ismeretek					46+0,5		46-15
	Családi mentálhigiéné	0	0	82-10	10+8+18	0+31	0+18	92+1
	A családról szerzett alapismeretek összefoglalása			22-4				20
	Családi mentálhigiéné			22-4	0+18		18	20
	A család elégtelen működése			12-2				10+1
	A kisgyermekkorai nevelés gyakorlata			26	10+8	0+31		42
	Családközpontú nevelés a bölcsődében	0	0	10-1	8+1	62	0	80+13+15,5
	A nevelés-gondozás alapelvei					20		20+26,5
	A szülői kompetencia támogatása			10-1	8+1	12-1		30+2
Kapcsolattartási formák					30+1		30	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	0	200		200	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Szociális ápoló és gondozó

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Szociális
- 1.2 A szakma megnevezése: Szociális ápoló és gondozó
- 1.3 A szakma azonosító száma: 4 0923 22 03
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 4
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szociális ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: Segédgondozó

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszama évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10	3/11	1.	2.
Évfolyam összes óraszama		576	720 +180	710 +65	1062 +198	944+ 141
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” – általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Szociális ágazati alapképzés	Szakmai személyiségfejlesztés	144	0	0	144	0
	Kommunikációs készségfejlesztés	36			36	
	Viselkedéskultúra	36			36	
	A reális énkép ismerete	36			36	
	Konfliktuskezelés	36			36	
	Pszichológia	72	0	0	72 +36	0
	Általános és személyiséglélektani ismeretek	18			18+9	
	Fejlődéslélektani alapok	18			18+9	
	Szociálpszichológiai alapismeretek	18			18+9	
	Családi mentálhigiéné	18			18+9	

Egészségügyi ismeretek	72	0	0	72	0
Az emberi test felépítése	26			26	
Népegészségtani alapismeretek	12			12	
Gyógyszertani alapok	10			10	
Egészségkultúra	12			12	
Környezetvédelem és fenntarthatóság	12			12	
Elsősegélynyújtás alapismeretei	54	0	0	54+18	0
Az elsősegélynyújtás alapjai	10			10+2	
Elsődleges teendő vészhelyzetben	10			10+2	
A segélyhívás folyamata, újraélesztés	6			6+3	
Eszméletlen sérült	6			6+3	
Baleseti sérülések	6			6+3	
Mérgezések	6			6+3	
Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	10			10+2	
Társadalomismeret	72	0	0	72	0
A mai magyar társadalom	18			18	
Demográfia és népesedés	18			18	
Család és háztartás	18			18	
Az emberi szükségletek rendszere	18			18	
Szociális ismeretek	144	0	0	144	0
Szociális ellátórendszer ismerete	24			24	
A szociális segítség etikája	24			24	
Ismerkedés a szociális ellátórendszer intézményeivel	24			24	
Krízis - kitől kérhetek segítséget	14			14	
Függőség - szenvedély	14			14	
Humán szolgáltatások	24			24	
Szociális gondoskodás	20			20	
Mentálhigiéné	0	54	0	54+36	0
Mentálhigiéné alapismeretei		12+4		12+4	

	Életkorok mentálhigiéniéje		8+4		8+4	
	Közösségi mentálhigiénié alapjai		8+5		8+5	
	Félelem, szorongás, stressz és kezelésük		8+5		8+5	
	Krízis, krízisintervenció		6+6		6+6	
	Veszteségek, gyász, gyászolás		6+6		6+6	
	Kiegész, Burnout és a Helfer szindróma		6+6		6+6	
	Szakmai kommunikáció-, és készségfejlesztés	0	56+16	52+10	34+2	74+3,5
	Énkép, önismeret, társismeret		12+6	12+3,5	12+6	12
	Erőszak- és akadálymentes kommunikáció		10+3	8+2	10+2	8+3,5
	Kapcsolatok és tárgyalástechnika		10+3	8+2		18
	Segítő kapcsolat, segítő beszélgetés		12+2	12+1,5		24
	Szakmai identitás, pályatükör		12+2	12+1	12-6	12
	Esetmegbeszélés és szupervízió	0	0	36+10,5	0	36+26
	Esetmegbeszélés alapismeretei, szerepe, jelentősége a szociális munkában			18+5		18+13
	A szupervízió helye és szerepe a szociális munkában			18+5,5		18+13
S Z O C I Á L	Szociálpolitika	0	36+18	36+10,5	0	72+5,5
	Szociálpolitikai alapismeretek		18+3			18-2,5
	A jóléti rendszerek		10+5			10+8
	Közigazgatási ismeretek			10+5		10
	A szociálpolitika intézményrendszere		8+10	14+1,5		22
	A társadalmi helyzet és az egészség			12+4		12

Jogi ismeretek	0	36	0	36	0
Általános jog		12		12	
Az állam		12		12	
Jogok, jogszabályok		12		12	
Társadalomismeret	0	56 +16	0	36	20+ 11
Mai magyar társadalom		20+7		20-2	
Hátrányos helyzetű csoportok a társadalomban		16+2		16+2	
A szociológia alapfogalmai és tevékenységi területe		20+7			20+ 11
Szociális munka	0	0	70 +7,5	0	70+ 38,5
Általános szociális munka			12+ 4		12+ 12
Alkalmazott módszerek a szociális munkában			12+ 3		12+ 10,5
Családokkal végzett szociális munka			12		12
Szociális munka csoportokkal			12		12+ 5
Közösségi szociális munka			12		12+ 5
Szociális adminisztráció			10+ 0,5		10+ 6
Gondozási alapismeretek	0	48 +24	0	48 +24	0
Gondozás fogalma, történetisége, jellemzői		12+ 6		12+6	
Komplex gondozás		12+ 6		12+6	
Ükségletek		12+ 6		12+6	
A gondozás tervezése		12+ 6		12+6	

Gondozási szükségletek felmérése	0	36	0	36 +36	0
Szükségletek		12+ 6		12+2 4	
Szükségletek felmérése és módszerei		12-6		12+6	
Szükségletek és erőforrások		12		12+6	
Gondozás az alapellátásban	0	36 +18	36 +10,5	24 +12	48- 1,5
Az alapellátás intézményrendszere		22+ 9		24 +12	
Gondozási feladatok az alapellátásban		14+ 9	18- 2,5		32- 1
Háztartási ismeretek			18 +13		16- 0,5
Gondozás a szakosított ellátásban	0	36	36+1 0,5	24+1 2	48- 1,5
A szakosított ellátás intézményrendszere		24		24 +12	
Gondozási feladatok a szakosított ellátásban		12	36 +10,5		48- 1,5
Szociális gondozás adminisztrációja	0	0	54+8	0	54+ 8
Dokumentációs alapismeretek			10		10
Intézményi adminisztráció			12		12
Minőségbiztosítás			8+1		8+1
Adminisztráció az alapellátásban			12+3		12+ 3
Adminisztráció a szakellátásban			12+4		12+ 4
Akadályozottság és a segédeszközök	0	0	54+ 8	0	54+ 8
Fogalmi meghatározások és az akadályozottság formái			12+ 3		12+ 3
Segédeszközök			14		14
Rehabilitáció			16		16

	Segédeszközök és a gondozói munka			12+ 5		12+ 5
Fejlesztő foglalkozások	Szocioterápia-, és foglalkoztatásterápia	0	36	72+ 5,5	0	108 +0,5
	Foglalkoztatásterápia		18	18- 2,5		36
	Rekreációs foglalkozások		18	18+ 3		36
	Programszervezés			18+ 3		18+ 3
	Munkaterápia			18+ 2		18- 2,5
Ápolás n	Ápolási alapismeretek	0	70+2	0	70+2	0
	Általános ápolási ismeretek		14+4		14+4	
	Aktivitás, pihenés		12-2		12-2	
	Személyi higiéné biztosítása		12		12	
	Tápanyag biztosítás		12		12	
	Speciális ápolási igények		12		12	
	Az ápoló személyisége		8		8	
	Betegmegfigyelés	0	40 +14	0	40+14	0
	A megfigyelés alapismeretei		8+3		8+3	
	Általános tünettan		8+3		8+3	
	A beteg általános megtekintése		8+3		8+3	
	A beteg testtájankénti megtekintése		8+3		8+3	
	Élettani funkciók megfigyelése		8+2		8+2	

	Szakápolási ismeretek	0	0	62	0	62
	Sebgondozás			16		16
	Folyadékpótlás, injekciózás, vérvétel, oxigénellátás			18		18- 5,5
	Mesterséges táplálás, ürítés- és váladék- kezelés			18- 5,5		18
	Egészségnevelés, felvilágosítás			10		10+

				+5,5		5,5
	Ápolási adminisztráció	0	0	36-5	0	36-5
	Az ápolói munka általános dokumentálása			9-1		9-1
	Anaemnesis és terápia adminisztrációja			9-1		9-1
	Az életfunkciókra vonatkozó adatok adminisztrálása			9-1		9-1
	Az ápolói tevékenységhez kapcsolódó egyéb adminisztráció			9-2		9-2
Klinikumi ismeretek	Belgyógyászati ismeretek	0	72+36	36-5	36	72+5,5
	A keringés és vérképző rendszer megbetegedései		36		36	
	Légzőszervek megbetegedései		24+18			24
	Emésztőrendszer és az anyagcsere betegségei		12+18	12-2		24
	Vizeletkiválasztás és szerveinek betegségei			12-2		12+2
	Reumatológiai és daganatos betegségek			12-1		12+3,5
	Neurológiai és pszichiátriai megbetegedések	0	36	36-5	0	72+5,5
	Neurológiai betegségek		36			36+10,5
	Pszichiátriai betegségek			36-5		36-5
	Kisklinikumi ismeretek	0	0	32-1	0	32+30
Szemészeti betegségek			8		8+8	
Fül-, orr-, gégészeti megbetegedések			8-0,5		8+7	
Bőrgyógyászati betegségek			8-0,5		8+7	
Fertőző betegségek, járványok			8		8+8	

Gerontológia, geriátria	0	72	0	48+6	24+7
Időskorral járó változások		24-6		24+3	
Időskorban előforduló problémák kezelése és támogatás		24+3		24+3	
Időskori rehabilitáció folyamata, feladatai		24+3			24+7
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	140		160	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Szociális
- 1.2 A szakma megnevezése: Szociális és gyermekvédelmi szakasszisztens
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 0923 22 04
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Szociális ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részszakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Évfolyam összes óraszámja		252	324	422 +82	436 +68	683 +61	1102 +158	980 +105
Munkavállalói ismere- tek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	0
	Alláskeresés	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5					5	
	Munkanélküliség	3					3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” – általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Szociális ágazati alapképzés	Szakmai személyiségfejlesztés	72	72	0	0	0	144	0
	Kommunikációs készségfejlesztés	18	26				44	
	Viselkedéskultúra	36					36	
	A reális énkép ismerete	18	28				46	
	Konfliktuskezelés		18				18	
	Pszichológia	36	36	0	0	0	72 +36	0
	Általános és személyiséglélektani ismeretek	16					16 +18	
	Fejlődéslélektani alapok	12	12				24	
	Szociálpszichológiai alapismeretek	8	12				20	

Családi mentálhigiéné		12				12+18	
Egészségügyi ismeretek	36	36	0	0	0	72+36	0
Az emberi test felépítése	26					26	
Népegészségtani alapismeretek		12				12+18	
Gyógyszertani alapok	10					10+18	
Egészségkultúra		12				12	
Környezetvédelem és fenntarthatóság		12				12	
Elsősegélynyújtás alapismeretei	32 +4	22 -4	0	0	0	54	0
Az elsősegélynyújtás alapjai	4+4	2				6+6	
Elsődleges teendők vészhelyzetekben	4	2				6+6	
A segélyhívás folyamata, újraélesztés	4	2				6+6	
Eszméletlen sérült	4	6-2				10	
Baleseti sérülések	4	2				6	
Mérgezések	4	2				6	
Belgyógyászati állapotok és ellátásuk	8	6-2				14	
Társadalomismeret	36	36	0	0	0	72	0
A mai magyar társadalom	18					18	
Demográfia és népesedés		18				18	
Család és háztartás		18				18	
Az emberi szükségletek rendszere	18					18	
Szociális ismeretek	22 -4	122 +4	0	0	0	144+36	0
Szociális ellátórendszer ismerete	12-2					12	
A szociális segítség etikája		22				22+18	
Ismerkedés a szociális ellátórendszer in- tézményeivel		24+4				24	
Krízis- kitől kérhetek segítséget	10-2					10+18	
Függőség – szenvedély		26				26	
Humán szolgáltatások		26				26	
Szociális gondoskodás		24				24	

Szükségletfelmérés, problémamegoldás	Szociálpolitikai, szociológiai, szervezeti ismeretek	0	0	36+18	0	0	36+18	0
	Gondoskodás hazai, nemzetközi története			4+3			4+2	
	Gyermekvédelem története			6+3			6+2	
	Szociálpolitikai ismeretek			8+2			8+3	
	Szociológiai ismeretek			8+2			8+3	
	Egyenlőtlenségek létrejötte, az integráció lehetőségei			6+8			6+4	
	Intézmények, bürokratikus szervezetek			4			4+4	
	Ellátás, gondozás, szolgáltatásnyújtás szervezeti keretei	0	0	36+18	0	0	24+12	12+19
	Szervezeti formák			12+6			12+6	
	Szervezeti működés			12+6			12+6	
	Vezetés szervezés			12+6				12+19
	Szociális munka elmélete	0	0	80+10	18	0	82+8	16+15
	Humán ökörendszer			10			10+6	
	Szociális munka eszközei			14			14	
	Természetes támogatórendszer			10+8			10	
	Szociális munka módszerei			16			16+2	
	Szociális munka elméleti háttere			14			14	
	Egyéni-, csoport-, közösségi szociális munka			8+2	10		18	
	Jog, erkölcs, etika a szociális munkában			8	8			16+15
	Probléma-, konfliktus kezelése, megoldása	0	0	36+18	0	0	36	0
	Kapcsolatfelvétel			6+6			6	
	Problémamegoldás			6+6			6	
	Krízisintervenció			6+6			6	
	Mentálhigiéné preventív szerepe			6			6	
	Konfliktusok típusai, hatásmechanizmusai			6			6	

	Konfliktus, erőszak kezelése, megoldása intézményi keretek között			6			6	
	Ápolás, gondozás ismeretei	0	0	54	0	0	18	31+15,5
	Szükségletek hierachiája			18			18	
	Alapápolási feladatok			18				15+0,5
	Gondozási feladatok			18				16+15
Életvitel-rekreáció-szabadidő-kultúra	Életvitel-kultúra	0	0	72	0	0	72	0
	Életvitel, életmód ismeret			18			18	
	Közösségfejlesztés alapjai			18			18	
	Közösségi munka gyakorlata			36			36	
	Egészségkultúra	0	0	72+18	0	0	72	0
	Egészség, egészségnevelés			12+6			12+6	
	Egészségvédelem, egészségmegőrzés			36			36	
	Egészségstratégia, egészségfejlesztés			24+12			24-6	
	Rekreáció-kultúra	0	0	0	36	0	36	0
	Rekreáció elmélete				12+6		12+6	
	Mentálhigiéné				24-6		24-6	
	Szabadidő-kultúra	0	0	0	0	124	0	124
	Szabadidős ismeretek					16-0,5		16-0,5
	Szabadidő-szervezés módszertani kérdései					46+0,5		46+0,5
Szabadidő-szervezés gyakorlata					62		62	
Az ellátásban részesülő gyermekek és fiatal felnőttek jellemzői a gyermekjól-éti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben valamint a javítóintézetekben	0	0	0	54	62	54	62+62	
	Fejlődéslélektani ismeretek				27		27	

A serdülőkori pszichológiai jellemzői				27		27	
A serdülőkorból felmerülő sajátos magatartásformák, pszichés problémák					18+2,5		18+28,5
A családból kiemelt gyermekek sérülési helyzetek					17+2,5		17+2,5
A közösségi nevelés csoportdinamikai sajátosságai					17		17
Ellátási szükségletek típusai, jogi szabályozása a gyermekvédelmi szakellátásban					10		10+31
A működés tartalmi és gyakorlati elemei a gyermekjóléti alapellátásban és a gyermekvédelmi szakellátásban, valamint a javítóintézetben	0	0	0	0	90+18,5	60+12	30+1
Pedagógiai ismeretek					20+6,5	20+4	
Nevelési folyamatok					20	20+4	
Gyógypedagógiai ismeretek					20	20+4	
Gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben, valamint a javítóintézetekben zajló nevelési sajátosságai					20+12		20
A gyakorlatban alkalmazható egyéb módszerek					10		10+1
A szakmai működés keretei a gyermekjóléti alapellátás és a gyermekvédelmi szakellátás intézményeiben valamint a javítóintézetekben	0	0	0	54	0	0	54+8
A gyermekvédelem intézményrendszere				14			14+2
A gyermekjóléti alapellátás és gyermekvédelmi szakellátás, a javítóintézeti ellátás intézményeinek személyi feltételei				13			13+2

A gyermekjóléti alapellátás és a gyermek- védelmi szakellátásban, a javítóintézeti el- látásban megvalósuló team-munka sa- já- tosságai				14			14+2
A gyermekjóléti alapellátás és a gyermek- védelmi szakellátás, a javítóintézeti ellátás intézményeinek tárgyi feltételei				13			13+2
Az igénybevevők jellemzői személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátások- ban	0	0	0	0	90+3	0	90+3
Fogyatékkal élő személyek jellemzői					18-5		18-5
Hajléktalan személyek jellemzői					18+8		18+8
Időskorú személyek jellemzői					18		18
Pszichiátriai betegek jellemzői					18		18
Szenvedélybetegek jellemzői					18		18
A szakmai működés tartalmi és gyakor- lati elemei a szociális ellátás szakosított intézményeiben	0	0	0	36+18	63+14,5	0	99-6
Egyéni esetkezelés a szolgáltatásokban/ intézményekben				18			18-5
Szociálismunka csoportokkal				18+18			18-1
Rehabilitáció, terápiás munka					18		18
Az igénybevevők kapcsolatainak támoga- tása					9+4		9
Az önállóság, önellátás kérdései					18+10,5		18
Konfliktus és kríziskezelés					18		18
A szakmai működés keretei a személyes gondoskodást nyújtó szociális ellátás- ban	0	0	0	36+18	0	0	31+15,5
A személyes gondoskodást nyújtó szociá- lis alap és szakellátások rendszere				10+8			8+7,5
A személyes gondoskodást nyújtó szociá- lis szolgáltatások/intézmények személyi feltételei				8+4			8+2
Munkamódszerek a szolgáltatásokban/in- tézményekben				10+2			8+3

A személyes gondoskodást nyújtó szolgál- tatások/intézmények tárgyi feltételei					8+4			7+3
---	--	--	--	--	-----	--	--	-----

Adminisztráció ismerete és gyakorlata	Informatikai ismeretek gyakorlati al- kalmazása	0	0	36	36	0	36	31
	Gépírási alagyakorlatok			9			9	
	Szövegszerkesztés			18			18	
	Táblázatkezelés			9	9		9	8-1,5
	Adatbázis készítése, kezelése				18			14+1,5
	Elektronikus információ és kommunikáció				4			4
	Prezentáció készítés				5			5
	Adminisztrációs és ügyintézési ismeretek	0	0	0	22+14	68+25	0	90+3
	A munkakörnyezet ismerete				4+14			4+5,5
	Ügyviteli és ügyirat-kezelési alapismeretek				9	9+6		18-2,5
	Információs folyamatok, adat- és információvédelem				9	9+7		18
	Iratkészítés gyakorlata					18+12		18
	Kapcsolattartás és levelezés gyakorlata					16		16
	Közigazgatási eljárási és dokumentációs alapismeretek					16		16
	Ügyintézés és ügyfélszolgálat gyakorlata	0	0	0	72	0	0	62
	Kommunikáció az ügyintézésben				22			16-0,5
	Ügyintézési feladatok				20			18+0,5
	Ügyfélszolgálati feladatok				30			28
	Intézményi adminisztráció	0	0	0	72+18	0	0	62
	Szociális, és gyermekvédelmi intézmények, javítóintézetek működése				10			8
Statisztikai, demográfiai és költségvetési ismeretek				14			12+3,5	

	Szociális, gyermekvédelmi és gyámügyi igazgatás				12			10-3,5
	Szociális alapszolgáltatások és szakosított szociális ellátások, gyermekjóléti alap- és gyermekvédelmi szakellátások igénybevétele				12+18			10
	Döntés-előkészítés és szolgáltatás-szervezés				12			10
	Vezetési és projektismeret				12			12
	Szociális szolgáltatások/intézmények adminisztrációja	0	0	0	0	62	0	62
	A szolgáltatás/intézmény alapszolgáltatásainak megismerése					10+5,5		10+5,5
	Az igénybevevők köre, személyi anyag elemzése					10		10
	Kommunikáció szakemberekkel, a team- munka jellemzői					10		10
	Nyilvántartások, statisztikák, napi adminisztráció					10		10
	Dokumentum készítés szabályai					10		10
	Rendkívüli események, veszélyeztető helyzetek dokumentálása					12-5,5		12-5,5
	Gyermekjóléti szolgáltatások, gyermek- jóléti alapellátási és gyermekvédelmi szakellátási intézmények és a javítóintézetek adminisztrációja	0	0	0	0	62	0	62
	Az intézmény alapszolgáltatásainak megismerése					10 +5,5		10 +5,5
	Az igénybevevők/ellátottak köre, személyi anyag elemzése					10		10
	Kommunikáció szakemberekkel, a team- munka jellemzői					10		10
	Nyilvántartások, statisztikák, napi adminisztráció					10		10
	Dokumentum készítés szabályai					10		10

	Rendkívüli események, veszélyeztető helyzetek dokumentálása					12-5,5		12-5,5
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	180	190		360	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Turizmus - vendéglátás ágazat

Cukrász

A SZAKMA ALAPADATAI

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

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	1.	2.
Évfolyam összes óraszámja		576	819+81	717+58	1190+70	922+163
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” - általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	54	0
	Alapvető szakmai elvárások	9			9	
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36			36	
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9			9	
	IKT a vendéglátásban	72	0	0	72	0
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36			36	
	Digitális tananyagtartalmak	9			9	
	Digitális eszközök a turizmusban	27			27	

	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144+288	0	0	144+288	0
	A cukrászati termelés alapjai	36+72			36+72	
	Az ételkészítés alapjai	36+72			36+72	
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36+72			36+72	
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36+72			36+72	
Cukrász - középszintű képzés	Előkészítés	0	+36+108	+15,5+62	+36+108	+31+62
	Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghányadok		+36+108		+36+108	
	Munkafolyamatok előkészítése			+15,5+62		+31+62
	Cukrászati berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	0	72	62	72	+31+62
	Cukrászati berendezések, gépek és készülékek kezelése		72	62	72	+31+62
	Cukrászati termékek készítése	0	+9+495	+11,5+407	-2+290	+8+612
	Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása		38	18	-2+38	18
	Tészták és uzsonnasütemények		+3+120		72	48
	Tészták és sós teasütemények készítése		+2+92		72	+8+20
	Krémes készítmények előállítása		+2+74		36	38
	Édes teasütemények, mézesek készítése		+2+91		36	55
	Felverték és hagyományos cukrászati termékek készítése		80	+2+74	36	118
	Nemzetközi cukrászati termékek készítése			+5,5+160		160
	Bonbonok készítése			+2+62		62
	Hidegcukrászati termékek készítése			+2+62		62

Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítás			31		31
Cukrászati termékek befejezése, díszítése	0	+18+72	+15,5+62	72	+62+62
Bevonatok készítése, alkalmazása		+5+18	+4+18	18	+18+18
Cukrászati termékek egyszerű díszítése, tálalása		+13+54	+4+18	54	+18+18
Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése			+7,5+26		+26+26
Anyaggazdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás	0	+18+18	+15,5+15,5	+36+18	+31+15,5
		+54	+46,5	+54	+46,5
Anyaggazdálkodás		+12+12+41	+4,5+5+14	+26+10+42	+10+5+15
Cukrászati termékek kalkulációja		+6+6+13	+6+6+18,5	+10+8+12	+11+6+16,5
Elszámoltatás			+5+4,5+14		+10+4,5+15
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	175		200	

A táblázatban szereplő tantárgyokhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Cukrász szaktechnikus

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- 1.2 A szakma megnevezése: Cukrász szaktechnikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1013 23 02
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam	9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.	
Évfolyam összes óraszámja	252	324	454+50	446+58	620+124	1066 +194	958+127	
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	0
	Álláskeresés	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5					5	
	Munkanélküliség	3					3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” - általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	0	0	54	0
	Alapvető szakmai elvárások	9					9	
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36	
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9	
	IKT a vendéglátásban	36	36	0	0	0	72	0
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36	
	Digitális tananyagtartalmak		9				9	
	Digitális eszközök a turizmusban		27				27	

	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	72+72 (144)	144+144 (288)	0	0	0	216+216 (432)	0
	A cukrászati termelés alapjai	18+18	36+36				54+54	
	Az ételkészítés alapjai	18+18	36+36				54+54	
	A vendégtéri értékesítés alapjai	18+18	36+36				54+54	
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	18+18	36+36				54+54	
Cukrász - középszintű képzés	Előkészítés	0	0	+18+90	18	0	+36+90	+13+18
	Cukrászati anyagok technológiai szerepe, anyagok, eszközök előkészítése, anyaghányadok			+18+90			+36+90	
	Munkafolyamatok előkészítése				18			+13+18
	Cukrászati berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása	0	0	72	36	0	+36+72	+26+36
	Cukrászati berendezések, gépek és készülékek kezelése			72	36		+36+72	+26+36
	Cukrászati termékek készítése	0	0	+36+180 (216)	+36+288 (324)	0	+72+180	+62+284 +26
	Töltelékek, krémek készítése, gyümölcsök, zöldségek tartósítása			+4+18	+6+22		+8+18	+6+22
	Tészták és uzsonnasütemények			+8+44			+18+44	
	Tészták és sós teasütemények készítése			+8+40			+16+40	
	Krémes készítmények előállítása			+8+30			+12+30	
	Édes teasütemények, mézesek készítése			+8+48			+18+48	
	Felverték és hagyományos cukrászati termékek készítése				+6+78			+14+74
	Nemzetközi cukrászati termékek készítése				+6+92			+20+92
	Bonbonok készítése				+6+30			+6+43
	Hidegcukrászati termékek készítése				+6+30			+6+43

	Különleges táplálkozási igények figyelembevételével készülő cukrászati termékek előállítás				+6+36			+10+36
	Cukrászati termékek befejezése, díszítése	0	0	36	+18+72	0	36	62
	Bevonatok készítése, alkalmazása			9	+6+12		9	9
	Cukrászati termékek egyszerű díszítése, tálalása			27	+6+30		27	27
	Cukrászati termékek tervezése, különleges díszítése				+6+30			26
	Anyaggazdálkodás-adminisztráció-elszámoltatás	0	0	72	36	0	+36+72	31
	Anyaggazdálkodás			36			+18+36	
	Cukrászati termékek kalkulációja			36	18		+18+36	16
	Elszámoltatás				18			15
Cukrász - emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment	0	0	0	0	+62+62 +155	+18+36	62+93
	Gazdálkodás a bevételekkel					+26+26	+18+36	
	A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek					+16+17		6+15
	Anyag- készlet- és eszközgazdálkodás					+50+64		36+36
	Létszám- és bérgazdálkodás					+10+16		6+14
	Vezetés a gyakorlatban					+10+16		8+14
	Vállalkozás indítása					+12+16		6+14
	Marketing és protokoll	0	0	0	0	+31+31 +62	0	31+62
	Marketing					+42+47		21+42
	Viselkedés és üzleti protokoll					+20+15		10+20

	Speciális szakmai kompetenciák	0	0	0	0	31+248	0	217
	Cukrászdái értékesítés					+24+174		140
	Cukrászati munkaszervezés					+7+74		77
Egybefüggő szakmai gyakorlat:		0	0	175	200		200	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Szakács

A SZAKMA ALAPADATAI

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

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	1	2.
Évfolyam összes óraszámja		576	810+90	695+80	1080 +180	868+217
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” - általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	54	0
	Alapvető szakmai elvárások	9			9	
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36			36	
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9			9	
	IKT a vendéglátásban	72	0	0	72	0
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36			36	
	Digitális tananyagtartalmak	9			9	
	Digitális eszközök a turizmusban	27			27	

	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144+288	0	0	144+288	0
	A cukrászati termelés alapjai	36+72			36+72	
	Az ételkészítés alapjai	36+72			36+72	
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36+72			36+72	
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36+72			36+72	
Szakács - középszintű képzés	Előkészítés és élelmiszerfeldolgozás	0	+36+108	+15,5+62	+72+108	+62+62
	Előkészítés		+6+20		+12+20	
	Alapműveletek, fűszerezés, ízesítés		+6+20		+12+20	
	Alaplevek, rövid levek, kivonatok és peccsenyelevek		+6+20		+12+20	
	Alapkészítmények		+1+4		+2+4	
	Sűrítési eljárások		+4+10		+8+10	
	Bundázási eljárások		+5+14		+10+14	
	Mártások		+8+20		+16+20	
	Töltelék árúk (kolbászok, terrinek, pástétomok, galantinok)			+4,5+18		+18+18
	Pékárúk és cukrászati alaptészták			+4,5+18		+18+18
	Savanyítás, tartósítás			+6,5+26		+26+26
	Konyhai berendezések-gépek ismerete, kezelése, programozása	0	72	62	72	62
	Kézi szerszámok		20		20	
	Hűtő és fagyasztó berendezések		20		20	
	Főző és sütő berendezések		20		20	
	Egyéb berendezések és gépek		12		12	
	Karbantartási és üzemeltetési ismeretek			62		62
	Ételkészítés-technológiai ismeretek	0	+18+486	+31+2,5+385	+36+180	+77,5+558
	Főzés		+5+123		+18+90	
	Gőzölés		+4+112		+18+90	

Párolás		+5+129			+10+96
Sütés I.		+4+122			+12,5+90
Sütés II.			+5+62,5		+10+70
Különleges technológiák			+5+57		+10+52
Cukrászat			+8+110		+12,5 +100
Speciális ételek (mentes, kímélő)			+5+58		+10+50
Ételkészítés árukosárból			+8+100		+12,5 +100
Ételek tálalása	0	+18+72	+15,5+62	+36+72	+31+62
Alapvető tálalási formák, lehetőségek		+5+20		+10+20	
Szezonális alapanyagok használata		+5+17		+10+17	
Heti menük összeállítása		+3+15		+6+15	
Alkalmi menük összeállítása		+5+20		+10+20	
Rendezvényekkel kapcsolatos teendők			+5+17		+8+17
Nemzetközi ételismeret			+4+17		+8+17
Büfék összeállítása és tálalása			+4+16		+8+16
Kalkuláció összeállítása			+2,5+12		+7+12
Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás	0	+18+18 +54	+15,5 +15,5 +46,5	+36+18 +54	+46,5 +15,5 +46,5
Áruátvétel		+1+1+4		+4+2+6	
Árugazdálkodási szoftverek használata		+9+9+27		+18+9+2	
Élelmiszer- és árukészlet ellenőrzése		+1+1+3		+2+1+3	
Az anyagfelhasználás kiszámítása			+3+3+9		+9+3+9
Vételezés, rendelési mennyiség megállapítása		+2+2+6		+4+2+6	
Raktározás		+5+5+14		+8+4+12	
Árképzés			+4+4+12		+12+4+1
Bizonylatolás			+2+2,5+7		+6,5+1,5
Elszámoltatás			+2,5+2+7		+7+3+6,5
Készletgazdálkodás			+4+4 +11,5		+12+4 +12
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	175		200	

A táblázatban szereplő tantárgyakhöz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

BAPTISTA OKTATÁS

Szakács szaktechnikus

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- 1.2 A szakma megnevezése: Szakács szaktechnikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1013 23 06
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Tanulási terület	Évfolyam összes óraszámja	252	324	504	504	744	1260	1085
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	0
	Álláskeresés	5	-	-	-	-	5	-
	Munkajogi alapismeretek	5	-	-	-	-	5	-
	Munkaviszony létesítése	5	-	-	-	-	5	-
	Munkanélküliség	3	-	-	-	-	3	-
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések	-	-	-	-	11	-	11
	Önéletrajz és motivációs levél	-	-	-	-	20	-	20
	„Small talk” - általános társalgás	-	-	-	-	11	-	11
	Állásinterjú	-	-	-	-	20	-	20
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	0	0	54	0
	Alapvető szakmai elvárások	9	-	-	-	-	9	-
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36	-	-	-	-	36	-
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9	-	-	-	-	9	-
	IKT a vendéglátásban	36	36	0	0	0	72	0
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36	-	-	-	-	36	-
	Digitális tananyagtartalmak	-	9	-	-	-	9	-
	Digitális eszközök a turizmusban	-	27	-	-	-	27	-

	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	72+72	144+144	0	0	0	216+216	0
	A cukrászati termelés alapjai	18+18	36+36	-	-	-	54+54	-
	Az ételkészítés alapjai	18+18	36+36	-	-	-	54+54	-
	A vendégtéri értékesítés alapjai	18+18	36+36	-	-	-	54+54	-
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	18+18	36+36	-	-	-	54+54	-
Szakács - középszintű képzés	Előkészítés és élelmiszer-feldolgozás	0	0	+36 és 72	31+5	0	+36 és 108	0
	Előkészítés	-	-	+6 és 12	-	-	+2 és 8	-
	Alapműveletek, fűszerezés, ízesítés	-	-	+6 és 12	-	-	+4 és 8	-
	Alaplevek, rövid levek, kivonatok és peccsenyelevek	-	-	+6 és 12	-	-	+2 és 8	-
	Alapkészítmények	-	-	+2 és 4	-	-	+2 és 4	-
	Sűrítési eljárások	-	-	+5 és 10	-	-	+2 és 8	-
	Bundázási eljárások	-	-	+5 és 10	-	-	+4 és 12	-
	Mártások	-	-	+6 és 12	-	-	+4 és 10	-
	Töltelékárúk (kolbászok, terrine-ek, pástétomok, galantinok)	-	-	-	11+2	-	+4 és 14	-
	Pékárúk és cukrászati alaptészták	-	-	-	13+2	-	+6 és 20	-
	Savanyítás, tartósítás	-	-	-	7+1	-	+6 és 16	-
	Konyhai berendezések, gépek ismerete, kezelése, programozása	0	0	72	31+5	0	108	0
	Kéziszerszámok	-	-	20	-	-	20	-
	Hűtő- és fagyasztóberendezések	-	-	20	-	-	20	-
	Főző- és sütőberendezések	-	-	20	-	-	20	-
	Egyéb berendezések és gépek	-	-	12	-	-	12	-
	Karbantartási és üzemeltetési	-	-	-	31+5	-	36	-
	Ételkészítés-technológiai ismeretek	0	0	216	+36 és 248+4	0	+72 és 180	31+217
	Főzés	-	-	50	-	-	+24 és 60	-
	Gőzölés	-	-	46	-	-	+16 és 40	-

Párolás	-	-	50	-	-	+16 és 40	-
Sütés I.	-	-	70	-	-	+16 és 40	-
Sütés II.	-	-	-	+8 és 50	-	-	+5 és 30
Különleges technológiák	-	-	-	+7 és 25	-	-	+5 és 27
Cukrászat	-	-	-	+7 és 70	-	-	+9 és 70
Speciális ételek (mentes, kímélő)	-	-	-	+7 és 33	-	-	+5 és 30
Ételkészítés árukosárból	-	-	-	+7 és 70	-	-	+7 és 60
Ételek tálalása	0	0	36	62+10	0	36	+15,5 és 62
Alapvető tálalási formák, lehetőségek	-	-	10	-	-	10	-
Szezonális alapanyagok használata	-	-	8	-	-	8	-
Heti menük összeállítása	-	-	8	-	-	8	-
Alkalmi menük összeállítása	-	-	10	-	-	10	-
Rendezvényekkel kapcsolatos teendők	-	-	-	17+3	-	-	+4 és 17
Nemzetközi ételismeret	-	-	-	17+3	-	-	+4 és 17
Büfék összeállítása és tálalása	-	-	-	16+2	-	-	+4 és 16
Kalkuláció összeállítása	-	-	-	12+2	-	-	+3,5 és 12
Anyaggazdálkodás, adminisztráció, elszámoltatás	0	0	36+36	+36 és 32+4	0	54+36	+15,5 + 31
Áruátvétel	-	-	4+4	-	-	7+4	-
Árugazdálkodási szoftverek használata	-	-	18+18	-	-	23+18	-
Élelmiszer- és árukészlet ellenőrzése	-	-	2+2	-	-	5+2	-
Az anyagfelhasználás kiszámítása	-	-	-	+7 és 8	-	-	+3 és 6
Vételezés, rendelési mennyiség megállapítása	-	-	4+4	-	-	7+4	-
Raktározás	-	-	8+8	-	-	12+8	-
Árképzés	-	-	-	+7 és 8	-	-	+3 és 6
Bizonylatolás	-	-	-	+7 és 7	-	-	+3 és 6
Elszámoltatás	-	-	-	+7 és 7	-	-	+3 és 6
Készletgazdálkodás	-	-	-	+8 és 6	-	-	+3,5 és 7

SS

Szakács szaktechnikus - emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment	0	0	0	0	93+186	52+2	77,5 +170,5
	Gazdálkodás a bevételekkel	-	-	-	-	16+36	52+2	-
	A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek	-	-	-	-	12+22	-	15+34
	Anyag- készlet- és eszközgazdálkodás	-	-	-	-	30+76	-	15+34
	Létszám- és bérgazdálkodás	-	-	-	-	15+19	-	15+34
	Vezetés a gyakorlatban	-	-	-	-	10+9	-	15+34
	Vállalkozás indítása	-	-	-	-	10+24	-	17,5 +34,5
	Marketing és protokoll	0	0	0	0	31+93	0	31+93
	Marketing	-	-	-	-	17+63	-	17+63
	Viselkedés és üzleti protokoll	-	-	-	-	14+30	-	14+30
	Speciális szakmai kompetenciák	0	0	0	0	279	0	279
	Konyhavezetési ismeretek	-	-	-	-	191	-	191
	Élelmezésvezetői ismeretek	-	-	-	-	88	-	88
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	175	200	0	200	0	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

Pincér - vendégtéri szakember

A SZAKMA ALAPADATAI

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

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		1/9.	2/10.	3/11.	1.	2.
Évfolyam összes óraszámja		576	810+90	695+80	1160 +100	921+164
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	18	0
	Álláskeresés	5			5	
	Munkajogi alapismeretek	5			5	
	Munkaviszony létesítése	5			5	
	Munkanélküliség	3			3	
Munkavállalói idegen nyelv	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések			11		11
	Önéletrajz és motivációs levél			20		20
	„Small talk” - általános társalgás			11		11
	Állásinterjú			20		20
Turizmus- vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	54	0
	Alapvető szakmai elvárások	9			9	
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36			36	
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9			9	
	IKT a vendéglátásban	72	0	0	72	0
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36			36	
	Digitális tananyagtartalmak	9			9	
	Digitális eszközök a turizmusban	27			27	

	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	144+288	0	0	144+288	0	
	A cukrászati termelés alapjai	36+72			36+72		
	Az ételkészítés alapjai	36+72			36+72		
	A vendégtéri értékesítés alapjai	36+72			36+72		
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	36+72			36+72		
Vendégtéri szakember - középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek	0	108	62	108	+31+62	
	Rendezvények típusai, fajtái		35		35		
	Értékesítés folyamata		25		25		
	Kommunikáció a vendéggel		12		12		
	Rendezvény logisztika		20		20		
	Rendezvény bonyolítása		16	22	16	+13+22	
	Elszámolás, fizettetés			40		+18+40	
	Vendégtéri ismeretek	0	+36+72	+15,5+62	+36+72	+31+62	
	Felhasználási ismeretek		+18+36	+7+28	+18+36	+14+28	
	Felhasználás lebonyolítása		+18+36	+7+28	+18+36	+14+28	
	Fizetési módok			+1,5+6		+3+6	
	Étel és italismeret	0	+18+486	+31+2,5	+387,5	-8+260	+9+611
	Konyhatechnológiai alapismeretek		+4+76		-2+76		
	Ételkészítési ismeretek		+6+185	+8+2,5+1	-4+112	+3+183	
	Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining			+2+20		+2+20	
	Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban			+2+20		+2+20	
	Italismeret és felhasználásuk szabályai		+8+225	+8+128	-2+72	+2+281	
	Italok készítésének szabályai			+5+34		34	
	Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás			+6+40		40	

Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák			33		33
Értékesítési ismeretek	0	+18+72	+15,5+62	+36+72	+62+62
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai		+10+42		+24+42	
A bankett kínálat kialakításának szempontjai		+8+30	+2,5+15	+12+30	+13+15
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai			+2+10		+12+10
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai			+2+7		+8+7
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése			+4+15		+13+15
Gasztroesemények az online térben			+3+8		+8+8
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai			+2+7		+8+7
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	0	+18+72	+15,5+15,5+46,5	+36+18+54	+31+15,5+46,5
Beszerezés		+3+8		+4+2+6	
Raktározás		+3+8		+4+2+6	
Termelés		+2+8		+4+2+6	
Ügyvitel a vendéglátásban			+3,5+3+9		+8+4+12
Százalék számítás, mértékegység átváltások		+3+17		+9+4+12	
Árképzés		+3+15	+3+3,5+9	+8+4+12	+8+4+12,5
Jövedelmezőség			+6+6+18		+11+4+16
Elszámoltatás			+3+3+10,5		+4+3,5+6
Vállalkozási formák		+2+8		+4+2+6	
Alapvető munkajogi és adózási formák		+2+8		+3+2+6	
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	175		200	

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

BAPTISTA OKTATÁS

Vendégtéri szaktechnikus

A SZAKMA ALAPADATAI

- 1.1 Az ágazat megnevezése: Turizmus-vendéglátás
- 1.2 A szakma megnevezése: Vendégtéri szaktechnikus
- 1.3 A szakma azonosító száma: 5 1013 23 08
- 1.4 A szakma szakmairányai: —
- 1.5 A szakma Európai Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.6 A szakma Magyar Képesítési Keretrendszer szerinti szintje: 5
- 1.7 Ágazati alapoktatás megnevezése: Turizmus-vendéglátás ágazati alapoktatás
- 1.8 Kapcsolódó részsakmák megnevezése: —

A KÉPZÉS SZERKEZETE ÉS TARTALMA

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

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

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

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

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

A tanulási területekhez rendelt tantárgyak és témakörök óraszámja évfolyamonként

Évfolyam		9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Évfolyam összes óraszámja		252	324	504	504	744	1260	1085
Munkavállalói ismeretek	Munkavállalói ismeretek	18	0	0	0	0	18	0
	Álláskeresés	5					5	
	Munkajogi alapismeretek	5					5	
	Munkaviszony létesítése	5					5	
	Munkanélküliség	3					3	
Munkavállalói idegen nyelv (technikus szakmák esetén)	Munkavállalói idegen nyelv	0	0	0	0	62	0	62
	Az álláskeresés lépései, álláshirdetések					11		11
	Önéletrajz és motivációs levél					20		20
	„Small talk” - általános társalgás					11		11
	Állásinterjú					20		20
Turizmus-vendéglátás alapozás	A munka világa	54	0	0	0	0	54	0
	Alapvető szakmai elvárások	9					9	
	Kommunikáció és vendégkapcsolatok	36					36	
	Munkabiztonság és egészségvédelem	9					9	
	IKT a vendéglátásban	36	36	0	0	0	72	0
	Digitális eszközök a vendéglátásban	36					36	
	Digitális tananyagtartalmak		9				9	
	Digitális eszközök a turizmusban		27				27	

	Termelési, értékesítési és turisztikai alapismeretek	72/72	144/144	0	0	0	216/216	0
	A cukrászati termelés alapjai	18/18	36/36				54/54	
	Az ételkészítés alapjai	18/18	36/36				54/54	
	A vendégtéri értékesítés alapjai	18/18	36/36				54/54	
	A turisztikai és szálláshelyi tevékenység alapjai	18/18	36/36				54/54	
Vendégtéri szakember - középszintű képzés	Rendezvényszervezési ismeretek	0	0	108	+10+62	0	108	62
	Rendezvények típusai, fajtái			35			35	
	Értékesítés folyamata			25			25	
	Kommunikáció a vendéggel			12			12	
	Rendezvény logisztika			20			20	
	Rendezvény bonyolítása			16	+4+22		16	22
	Elszámolás, fizettetés				+6+40			40
	Vendégtéri ismeretek	0	0	72	+10+62	0	+72+72	62
	Felszolgálati ismeretek			36	+4+28		+36+36	28
	Felszolgálat lebonyolítása			36	+4+28		+36+36	28
	Fizetési módok				+2+6			6
	Étel és italismeret	0	0	+36+8 +172	+27+225	0	+72+180	+31+217
	Konyhatechnológiai alapismeretek			+3+1+15				+2+15
	Ételkészítési ismeretek			+16+3+7	+6+46		+12+30	+13+92
	Betekintés a csúcsgasztronómia világába, fine dining				+2+15		+6+15	
	Étterem értékelő és minősítő rendszerek a világban				+2+15		+6+15	
	Italismeret és felszolgálatuk szabályai			+17+4+8	+10+89		+24+60	+16+110
	Italok készítésének szabályai				+2+20		+8+20	
	Ételek és italok párosítása, étrend összeállítás				+3+25		+10+25	

Étel és ital érzékenységek, intoleranciák, allergiák				+2+15		+6+15	
Értékesítési ismeretek	0	0	36	+10+62	0	36	62
Étlap és itallap szerkesztésének marketing szempontjai			36			36	
A bankett kínálat kialakításának szempontjai				+5+28			28
A Séf (táblás) ajánlat kialakításának szempontjai				+1+6			6
Sommelier feladatának marketing vonatkozásai				+1+5			5
Vendéglátó egységek online tevékenységének elemzése				+2+13			13
Gasztroesemények az online térben				+1+6			6
Hírlevelek szerkesztése és marketing vonatkozásai				4			4
Gazdálkodás és ügyviteli ismeretek	0	0	36+36	+5+31	0	+36 + 72	+31+31
Beszerezés			4+4			+4+8	
Raktározás			4+4			+4+8	
Termelés			4+4			+4+8	
Ügyvitel a vendéglátásban			4+4			+4+8	
Százalék számítás, mértékegység átváltások			2+2			+2+4	
Árképzés			10+10			+10+20	
Jövedelmezőség				+2+15			+15+15
Elszámoltatás				+3+16			+16+16
Vállalkozási formák			+4+4			+4+8	
Alapvető munkajogi és adózási formák			+4+4			+4+8	

Vendégtéri szaktechnikus - emelt szintű képzés	Üzleti menedzsment	0	0	0	0	+62-5 + 253	36	217
	Gazdálkodás a bevételekkel					+9+36	36	
	A gazdálkodással összefüggő bizonylatkezelési ismeretek					+6+26		26
	Anyag- és készlet- és					+29+111		116
	Létszám- és bér gazdálkodás					+7+28		28
	Vezetés a gyakorlatban					+4+18		18
	Vállalkozás indítása					+7+29		29
	Marketing és protokoll	0	0	0	0	+31+93	0	31+62
	Marketing					+20+60		20+40
	Viselkedés és üzleti protokoll					+11+33		11+22
	Speciális szakmai kompetenciák	0	0	0	0	+31+217	0	217
	A vendég asztalánál készíthető ételek					+16+109		109
	Munkaszervezés az értékesítés lehetséges helyszínein					+15+108		108
Egybefüggő szakmai gyakorlat:	0	0	175	200		200		

A táblázatban szereplő tantárgyakhoz és témakörökhöz rendelt óraszámok, ha fekete színnel jelöltek, akkor elméleti órákat jelentenek, ha pirossal, akkor gyakorlatiakat. A szabad órasáv óráit ugyanilyen színnel „+”jelzéssel adtuk az eredeti óraszámokhoz.

A szakképesítések részletes helyi tantervei

1. számú melléklet: **Egészségügy, Kereskedelem, Szépészet ágazat**
2. számú melléklet: **Gépészet, Specializált gép – és járműgyártás ágazat**
3. számú melléklet: **Szociális ágazat**
4. számú melléklet: **Turizmus – vendéglátás ágazat**

BAPTISTA OKTATÁS

A

**DIÓSZEGI SÁMUEL BAPTISTA
TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

**EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI
PROGRAMJA**

2022.

I. FEJEZET

Bevezetés

Néhány éve már a harmadik évezredbe léptünk. Az utóbbi egy-két évszázadban élő emberek, elődeink abban reménykedtek, hogy az emberiségnek egyszer sikerül majd az idők múlásával felőni önmagához, olyan életet teremteni, ami méltó emberi voltához.

Szabad, magabiztos, produktív társadalmat képzeltek elődeink a harmadik évezredre, ami minden egyes embernek méltóságot, testi, lelki, szociális jólétet hoz. Elérkezett a jövő, és mi utódok tapasztalhatjuk, hogy sajnos csatlakoznának álmaikban, ha még élnének elődeink. A helyzet elkeserítő.

A világ népességének egészségállapota egyre kedvezőtlenebbül alakul, ezen belül Magyarország mutatói negatív rekordokat döntögetnek. Önpusztító életmódot élünk, a halálozások felét ez okozza ma hazánkban. Az önpusztító életmód elemei: az egészségtelen táplálkozás, a dohányzás, a mértéktelen alkoholfogyasztás, felelőtlen magatartás a közlekedésben, a mozgásszegény életmód, az élet megpróbáltatásaival való megbirkózás képességének a hiánya.

Ezekre a kedvezőtlen jelenségekre már lassan két évtizede nemzetközi szinten is felfigyeltek: 1986-ban az ottawai I. Nemzetközi Egészségfejlesztési Konferencián a résztvevők már Chartában adták ki a cselekvésre felszólító jelszót: „Egészséget mindenkinek 2000-re és azon túl!”

Ez a konferencia azoknak az egyre fokozódó elvárásoknak eleget téve jött létre, amelyek világszerte egy újfajta népegészségügyi mozgalmat sürgetnek, és zászlajukra tűzték az egészségfejlesztés programját.

Az egészségfejlesztés az a folyamat, amely lehetőséget teremt, és képessé teszi az embereket arra, hogy egyre fokozódó kontrollt szerezzenek saját egészségi állapotuk felett, és ez által képessé váljanak annak javítására, alakítására. Az egészséget tehát, mint a mindennapi élet erőforrását, nem pedig mint életcél kell értelmezni. Az egészségfejlesztés sarokpontjai a következők:

- az egész lakosságra irányul, és az együttműködésre épít

- az okok feltárására és a feltételek megteremtésére irányul a társadalom különböző szereplőivel való együttműködésben
- az egyén autonómiája érvényesül az egészséget befolyásoló döntésben és aktivitásban.

Az egészségfejlesztésből eredeztethető az egészségnevelés fogalma, amely olyan változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézségeket bővíti az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében. A korszerű egészségnevelés tehát egészség és cselekvésorientált tevékenység.

A nemzetközi elvárásoknak megfelelően készült el Magyarországon az „Egészség Évtizedének Johan Béla Nemzeti Programja”. Ez nemzeti egészségpolitikai stratégia. Célja, hogy minden magyar állampolgár a lehető legegészségesebben éljen. A program átfogó keretet ad a prioritások kiválasztásához és megvalósításához, az erőforrások és közösségek mozgósításához. Merít a nemzetközi tapasztalatokból, hiszen az Egészségügyi Világszervezet 1986-os Ottawai Chartájában megfogalmazott korszerű egészségfejlesztés főbb kulcsterületeit építi be.

Egészséget támogató társadalmi környezet kialakítását szorgalmazza a program. Célul a születéskor várható időtartam növekedését, az életminőség javulását tűzi ki. És a célmeghatározásba itt lép be az iskola: a család mellett az iskola váljék az egészségfejlesztés kiemelkedő színterévé – mondja ki a program, és kiegészíti azzal, hogy kedvező irányban kell változzon a közoktatás intézményrendszerének légköre. A magyarországi iskolarendszernek a tanulók egészségvédelme mellett a pedagógusok, valamint a tanulók családtagjainak egészségvédelmét és egészségfejlesztését is segítenie kell.

Így hárul fontos feladat az oktatási intézményekre 2004-től az egészségfejlesztés, egészségnevelés területén.

Az egészségnevelési program összeállítását összetettsége miatt azonban nem vállalhatta fel egy pedagógus, az érdekelt pedagógusok közös munkájára volt szükség. Az iskolai helyzetelemzés, állapotfelmérés után egy egységes szemlélet alapján kellett megalkotni a programot. Ebben a munkában fontos szerepet kapott az iskolai drogkoordinátor, az ifjúságvédelmi felelős, az iskolaorvos, a védőnő. A különböző tantárgyak helyi tanterveibe kerülő témák képviselői (biológia, kémia, testnevelés, osztályfőnöki stb.) is fontos szerepet tölthettek be e program összeállításában, mert ők közvetítik majd szaktárgyaikon keresztül az odakapcsolódó egészségvédő ismereteket.

II. FEJEZET

Az egészségfejlesztési program elméleti háttere

Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) szerint az egészségfejlesztő iskola folyamatosan fejleszti környezetét, így elősegíti azt, hogy az iskola az élet, a tanulás és a munka egészséges színtere legyen. Erre törekszünk mi is.

Általános céljaink a következők:

1. Minden rendelkezésre álló eszközzel elősegíteni a tanulók, a tantestület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást.
2. Együttműködést alakítunk ki az egészségügyi és gyermekvédelmi szakemberekkel, a szülőkkel, diákokkal annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen.
3. Kiemelt jelentőséget tulajdonítunk az egészséges étkezésnek, a testedzésnek, a szabadidő helyes eltöltésének.
4. Teret adunk a lelki egészségfejlesztést és tanácsadást biztosító programoknak.
5. Olyan nevelési-oktatási gyakorlatot folytatunk, amely tekintetbe veszi a tanulók és a pedagógusok jól-létét és méltóságát.
6. Az egészség megőrzésére törekszünk a tanulók, családjaik és az iskola dolgozóinak körében.

Magyarország Alaptörvénye XX. cikk (1) bekezdése szerint „Mindenkinek joga van a testi és lelki egészséghez”. A 2015. évben elfogadásra került „*Egészséges Magyarország 2014-2020*” című stratégia az Alaptörvénnyel összhangban meghatározza a fő népegészségügyi célokat és tennivalókat, melyek közt az egyik kiemelkedően fontos beavatkozás a teljes körű intézményi/iskolai egészségfejlesztés (TIE). Ezen program az egészség megőrzését és fejlesztését, a betegségek hatékony megelőzését, az egészségtudatos magatartást és az egészségismereten alapuló szemléletet elősegítő iskolai tennivalók összefoglaló neve. A köznevelésre vonatkozó jogszabályokban 2012 óta előírásként szerepel minden köznevelési intézmény számára az egészségfejlesztési program készítése, amelyet számos jogszabály is támogat.

Az egészségi állapotot szakemberek szerint négy alapvető tényező határozza meg:

- a./ genetikai tényezők,
- b./ környezeti tényezők,
- c./ életmód,
- d./ az egészségügyi ellátó rendszer működése.

Az iskola a fentiek közül érdemi hatást az iskola-egészségügyi ellátás minőségére és az életmódra, vagyis a két utóbbira tud gyakorolni.

Az *egészségnevelés*ben, mint folyamatban a kiindulópont az, hogy az egészség nem a betegség hiánya, hanem a testi, lelki, szociális jól-lét állapota.

Az *egészségfejlesztés* pedig gyűjtőfogalom, mely magába foglalja a korszerű egészségnevelés, az elsődleges prevenció, a mentálhigiéné, az önségítés feladatait, módszereit. Valójában az egészségfejlesztés az a folyamat, amely képessé teszi a gyerekeket és felnőtteket az egészséget meghatározó tényezők felügyeletére és ezáltal egészségük javítására.

Az Egészségügyi Világszervezet szerint az egészségnevelés olyan, változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézségeket bővíti az egyén és a környezetben élők egészségének előmozdítása érdekében. Az iskolában nekünk is ez a feladatunk, tehát munkánk alapvetően egészség- és cselekvésorientált tevékenység.

Az iskolai egészségfejlesztés (=a tanulók egészségben nevelése) akkor hatékony, ha teljes körű. Ez az alábbiak teljesülését jelenti:

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

III. FEJEZET

Egészségfejlesztési célok, módszerek

Fontos célkitűzés az elsődleges megelőzés érvényesítése a társadalomban. Kiemelt figyelmet kap:

- a dohányzás visszaszorítása,
- az alkohol- és drogprevenció,
- az egészséges táplálkozás érvényesítése,
- az aktív testmozgás elterjesztése,
- a lelki egészségvédelem megerősítése,
- az AIDS megelőzése.

Az egészségfejlesztés legfontosabb területeinek meghatározásán és kidolgozásán túl meg kell fogalmazzuk azokat a *módszereket*, amelyek alapján megvalósítani szándékozunk céljainkat. Az egészségfejlesztés valójában az egész lakosságra irányul és együttműködésre épít a Nemzeti stratégiában leírtak szerint. Megvalósítása pedig az egyén autonómiájára épül, hiszen ahogy nevelni nem lehet önmaga ellenében az embert, úgy egészséges emberré sem válhat senki anélkül, hogy ehhez önmaga ne járulna hozzá.

A teljes körű iskolai egészségfejlesztés az alábbi négy egészségfejlesztési alapeladat rendszeres végzését jelenti az iskola mindennapjaiban - minden tanulóval, a teljes tantestület és alkalmazotti közösség, az iskolaegészségügyi szolgálat szakemberei, a szülők és az iskola környezetének bevonásával, szakmai segítség és ellenőrzés mellett:

I. Egészséges táplálkozás megvalósítása (lehetőleg a helyi termelés - helyi fogyasztás összekapcsolásával);

II. Mindennapos testnevelés minden tanulónak az egészségfejlesztési kritériumok teljesítésével, és az azt kiegészítő egyéb testmozgás;

III. A gyermekek érett személyiséggé válásának azaz lelki egészségének elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel és a művészetek személyiségfejlesztő hatékonyságú alkalmazásával (ének, tánc, rajz, mesemondás, népi játékok és népi rítusjátékok, kézművesség, stb.);

IV. Egészségismeretek széles köre készség szintű elsajátításának, más szóval az egészségműveltségnek az elősegítése

A WHO meghatározása szerint az elsődleges megelőzés a betegség első megjelenésének megakadályozására, az egészség megőrzésére irányul. Az iskoláknak ebben a *primer prevencióban* van jelentős szerepe.

A gyerekek hosszú éveket töltenek az iskolában. Az iskolának a gyerekekre gyakorolt hatása többretegű, komplex kommunikáció. Egyrészt létezik egy megfogalmazott nevelési-oktatási program, másrészt van egy „rejtett tanterv” is,

ami az iskolai mindennapok hozadéka, ebben az emberi viszonyok minősége, az iskola tárgyi környezete egyaránt tükröződik.

A hagyományos egészségnevelés, felvilágosítás abból az elképzelésből alakul ki, hogy az emberi viselkedés racionális. Több és helyes tudás helyes döntésekhez, az életvezetés helyes alakításához vezet. Az egészségnevelési kampányok mégsem vezettek eredményre. Hiába közvetítették elrettentő tartalmú üzeneteiket a dohányzással, alkoholfogyasztással, droggal kapcsolatban, és hiába kínálták megoldásként a helyesnek vélt egészségmagatartást, célt nem értek vele. A tapasztalat arra enged következtetni, hogy az *ismeret* – bár nélkülözhetetlen – önmagában nem elegendő a viselkedés befolyásolására, és a háttérben meghúzódó *motivációk* lényegesen erőteljesebbek annál, semhogy pusztán az ismeretek átadása, kiigazítása révén, ellenükben érdemi változást tudnánk elérni. A fent említett módszert mégis meg kell próbálnunk alkalmazni az iskolában, részsikereket ez is hozhat.

Talán nagyobb eredményre vezethet a *rizikócsoporthoz megközelítés* a problémának. Ez a megközelítés a korai szűrés eredményeként feltárt egészségi problémákkal jellemezhető csoportok körében folytatott megelőző tevékenységet jelent (pl. túlsúlyos személyek, magas vérnyomással élők, alkoholbetegek gyerekei, stb.) A rizikó csoportokra irányuló egészségfejlesztő tevékenység közvetlenül kapcsolódik a betegségmegelőzés, a prevenció gondolatához.

Ha megállapítottuk, hogy kik a veszélyeztetettek valamely krónikus, nem fertőző betegség, vagy esetlegesen a szociális helyzetük szempontjából, akkor ki lehet dolgozni számukra valamilyen betegségmegelőző programot.(pl. sajátos étrend, mozgásprogram, stb.) Ez a módszer jól példázza az egészségügyi szűrés és a prevenció tevékenység összekapcsolódását az egészség céljából.

Egy másik lehetőséget kínálnak az egészségvédelemre az *érzelmi intelligenciát, kompetenciákat, alkalmazkodást fokozó beavatkozások*. Ennek a módszernek abban a felismerésben rejlik a lényege, hogy az egészségkárosító magatartásformák háttérben a személy konfliktuskezelési eszköztárának gyengeségei húzódnak meg. Ezért az egészségfejlesztési törekvéseknek a társas-érzelmi készségek fejlesztését kell célul tűzniük. Ilyenek például a serdülőkori egészségfejlesztő vagy önismereti csoport-foglalkozások. Az önismeret fejlődésétől remélhetjük, hogy a diákok egészségesebben fognak élni, ellenállnak a dohányzásnak vagy a droghasználatnak. Az ilyen csoportos foglalkozások célja, hogy a résztvevőket ne csak arra készítse fel, hogy nemet tudjanak mondani a káros szenvedélyekre, hanem arra is, hogy igent mondjanak az egészségre, és megvédje őket a divatos, de veszélyes, külsőségekben megnyilvánuló kóros fogyókúrától, eltúlzott és ezért veszélyes testépítéstől.

Az egészségfejlesztésen belül új módszerek számít a *kortárshatásokra* építés. Az első cigaretta elszívása, az első részegség, az első illegális droghasználat: mindegyik a társ tevékenység részeként történik meg. A serdülőkorú fiatalok számára a felnőttél lényegesen hitelesebb a kortárs, aki éppen ezért sokkal jelentékenyebb véleményformáló hatással van. Ezért jó megoldás a kortárshatásokra építeni az egészségnevelésben. A kiképzett kortárssegítők kényes témákban (szexuális kultúra fejlesztése, dohányzás-, alkoholfogyasztás-, kábítószer-használat megelőzése) érnek el nagy sikereket. Ezek a programok éppen a mi diákjaink körében kedveltek és hatékonyak.

A felsorolt módszerek önmagukban csak kevésbé hatékonyak, de együttesen talán céljaink megvalósítására szolgálhatnak.

IV. FEJEZET

A segítő kapcsolatok szinterei

1. A szülők (család)

A szülő, a család a legfontosabb társ a tanulók érdekében végzett munkában. A szülők megfelelő tájékoztatás és információ-átadás után aktív részvételükkel tudják támogatni iskolánk egészségfejlesztő programját. A tájékoztatás szintere a szülői értekezlet, a témaorientált szülői értekezletek. Ezek a találkozások arra is lehetőséget adnak, hogy a résztvevők egymás véleményét is megismerjék.

2. Iskolaorvos, védőnő

Az iskola egészségügyi ellátásról szóló jogszabály előírja, hogy minden iskolának legyen kijelölt orvosa és védőnője. Az iskola-egészségügyi feladatokat iskolánkban is az iskolaorvos és a védőnő látja el. A tanulók életkorhoz kötött vizsgálata az ő feladatuk, ami magában foglalja a testi, érzelmi és intellektuális fejlődés követését, és az érzékszervek vizsgálatát. Adott esetben ők részesítik elsősegélyben a rászorulókat. Közreműködnek a közegészségügyi-járványügyi, környezet-egészségügyi, táplálkozás egészségügyi és balesetvédelmi feladatok ellátásában. Tevékeny részt vállaltak iskolánkban az egészségfejlesztési program kidolgozásában, szakmai segítségükre az osztályfőnökök mindig számíthatnak.

3. Gyermekjóléti Szolgálat

Állandó kapcsolat van iskolánk és a városban működő gyermekjóléti szolgálatok között. Az igazolatlanul sokat hiányzó gyermekek megkeresésén túl sokat

segítenek a serdülőkort érintő nagyobb problémák kezelésében is. Lehet számítani rájuk osztályfőnöki órákon külső előadóként. Az önismeret fontosságát hangsúlyozva próbálják a gyermekeket a „nem” kimondására megtanítani drog-témában.

4. *Nevelési Tanácsadó, Pedagógiai Intézet*

Fontos a velük felvett kapcsolat is. Az általános iskolában esetleg ki nem szűrt, tanulási zavarokkal küszködő gyerekek szaksegítségét jelenthetik munkatársaik által. A kevés számú, pszichés alapú tanulási nehézségekkel küzdő gyerekek fejlesztésében is számíthatunk rájuk. Ezen kívül a Pedagógiai Intézet rendszeresen kínál továbbképzéseket, melyek segíthetik munkánkat.

5. *Családsegítő*

Állandó kapcsolatban állunk munkatársaikkal. A problémás családok számára nyújtanak segítséget, hasznos életvezetési tanácsokkal látják el családgondozóik az iskolánkból odairányított szülőket.

6. *ÁNTSZ*

Az állandó kapcsolat itt is él. A jelen tanévben osztályfőnöki órákon a dohányzás veszélyei, a magyarországi tendenciák elemzése, a szenvedélybetegségek fizikai, lelki terhei, a családi életre gyakorolt hatása volt a téma. A közel 20 órás alternatív osztályfőnöki órák tapasztalataiból kiindulva a következőkben is számítunk közreműködésükre a következő területeken:

- Egy életmódfeltárást célzó kérdőív összeállítása.
- Önismereti foglalkozás tartása.
- Pedagógus továbbképzés.
- Előadások tartása a következő témákban: párválasztás, a szexualitás aktuális életkori sajátosságai, rizikómagatartás megelőzése dohányzás, drog, dohányzás témában.
- Kortárs segítő csoportok kialakítása oktatóprogramok, pályázati lehetőségek felhasználásával.

7. *Rendvédelmi szervek*

Iskolánkban rendszeres felvilágosító munka folyik a kábítószerekkel kapcsolatos büntethetőségről megtörtént esetek elemzésével osztályfőnöki órák keretében.

V. FEJEZET

Az alkoholfogyasztás és a dohányzás visszaszorítása

Az Egyesült Államokban és más országokban - igaz mintegy két évtizedes erőfeszítés után - jelentősen csökkent a dohányosok száma (és ennek következtében csökkentek a szívkoszorúér megbetegedések, ill. az ilyen betegségek miatti elhalálozások). Nyugat-Európában az alkoholfogyasztás fejenkénti mennyiségének és az alkohol okozta halálozásnak a csökkenése figyelhető meg országos programok hatására.

Számos országban tehát egyensúlyban lehet tartani, sőt lassanként vissza lehet szorítani az egyes szenvedélyformákat anélkül, hogy a tiltást erősíteni kellene, mert sikerül a megelőzés, az ártalomcsökkentés, a korai kezelésbevitel.

Magyarországon a Nemzeti Egészségnevelési Program a cigarettafogyasztás 8%-al való csökkentését, az alkoholfogyasztásban pedig 15%-os csökkentést tűz ki célul. A program megvalósításában fontos szerepet szán az oktatási intézményeknek. Ma egyre inkább bebizonyosodik ugyanis, hogy ha a megelőzés és a kezelés lehetséges módjai, rendszerei együtt működnek, és ha a társadalom olyan légkört alakít ki, amelyben megfelelő ismereteket terjesztenek, helyes attitűdöket nevelnek az emberekbe, a szenvedélyproblémákat le lehet küzdeni, vagy legalábbis be lehet szűkíteni.

A megelőzés azonban meglehetősen költséges, kialakítása sok erőfeszítést igényel, mégis mind többet kell foglalkoznunk vele, mert a szükséges kiadások eltörpülnek a kialakult szenvedélyek gyógykezelésének költségei és a tönkrement egzisztenciák társadalmi kárai mögött.

Mit tehet az iskola?

A tanulók mértéktelen dohányzását alapul véve a dohányzás problémáját külön kell kezelnünk. A megelőzésre kell koncentrálnunk. Fel kell a diákokat készítenünk a kísértésekre, kritikus fénybe kell állítanunk a hibás feszültség-levezetési mintákat. Fontos, hogy minél több és korszerűbb ismerettel rendelkezzenek diákjaink eme káros szenvedélyről, és tudják, hogy saját rossz szokásaikat, feszültségüket hogyan vezethetik le, és hogyan segíthetnek ebben másoknak is.

Az iskolában kell elkezdeni a dohányzási „járvány” leküzdését. A *szülővel* karöltve kell cselekednünk, mert hiába nevel az iskola a dohányzás ellen, ha a szülő otthon megengedi ezt a káros szenvedélyt.

A pedagógus jó példával járhat elől, intenzíven részt vehet a *prevencióban*, és *ellenőriznie* kell a dohányzási magatartást szabályozó rendelkezések végrehajtását az iskola területén.

A középiskolások körében meredeken emelkedik azok száma, akik rászoktak a dohányzásra. Már a 15 éveseknél is magas, 37,2%, de ez a szám a 18 éveseknél már 51,8%. Ami igazán lesújtó, az az a tény, hogy a lányok száma az utóbbi években már meghaladja a fiúkét. Pedig az ő esetükben az egészséges utód érdekét, egészségét tekintve sokkal fontosabb lenne a dohányzásról való lemondás.

Biológia órákon szaktanári segítséggel vezethetők rá a diákok a dohányzás egészségkárosító hatásaira. A diákok egészségnevelésének fontos alapja az itt szerzett szaktudás és magyarázat.

A prevenció igazi színtere az *osztályfőnöki* órák, ahol több alkalmat is szánunk a dohányzással kapcsolatos problémakörre, minden évfolyamon szerepel a kötelezően előírt témakörök között.

Ezekre az órákra tervezzük külső előadók meghívását is, akik szaksegítséget adhatnak a betegségben szenvedők számára, ha azok a dohányzásról való lemondás mellett döntenek.

Önismereti foglalkozások vezetésében is alapvetően külső szakemberekre számíthatunk, mert pedagógusaink ezen a területen nem részesültek megfelelő szakmai képzésben, és lehet, hogy többet ártana mint használna az ő vezetésükkel történő tréning.

Az előbbi problémából adódik, hogy pedagógusaink szakemberek segítségét igénylik több szenvedélybetegségről szóló témában is, mert előképzettségük a probléma nagyságához képest nem megfelelő. A témában még csak most indulnak az egészségfejlesztésre is koncentráló felsőfokú képzések.

Tantestületünk tájékoztatását így a legfontosabb területeken *nevelési értekezleteken* kívánjuk megoldani, hogy a szerzett ismereteiket a prevenciós munkában kamatoztathassák.

A törvények betartása és betartatása az iskola feladata a dohányzás terén is.

A felmérések szerint iskolánkban az alkoholfogyasztás területén még nem olyan nagyok a gondok, mint a dohányzással kapcsolatban. A megelőzés azonban itt is szükséges, mert a kiváltó tényezők sok tanulónál, családnál jelen vannak, ha ez nem is jár nyilvánossággal.

A tapasztalatok, kutatások azt mutatják, hogy több rétege a tanulóknak veszélyeztetettnek minősíthető. Ők a következők:

- Akikkel nem igazán törődnek, akikre nem néznek rá szüleik. (pl. Nem számít hányra érnek haza éjszaka, úgyszincs otthon senki, vagy a felnőttek már nincsenek ébren, hogy feltűnjön nekik, hogy a gyerekük nem józan.)
- Ahol a szülő és a gyerek között nincs érdemi kommunikáció. (A gyerek egyedül marad mind az iváshoz vezető problémáival, mind az abból fakadó szorongásokkal, konfliktusokkal, hiába van a családja, magányos.)
- Akiknek a családjában az italfogyasztással, és általában, mindenféle kicsapongással normaszegéssel kapcsolatos szabályok, szülői elvek nem világosak, ellentmondásosak, vagy túlságosan erőtlenül képviselik azt.)
- Akiknek a szülei maguk is isznak, vagy más módon játszották el tekintélyüket, és mutatnak példát az elzüllésre.

A fentebb felsorolt csoportokba tartozók közé tartozó diákjaink nekünk is vannak, ezért mindenképpen fontos a megelőzés, és ha beteg gyermekkel találkozánk ezen a téren, akkor pedig a hatékony kezeltetés szükséges orvosi segítséggel.

Az iskola a Magyarországon egyik népbetegségnek számító nagyarányú alkoholfogyasztással kapcsolatban elsősorban a prevenció területén válhat hasznossá. Szakórákon és osztályfőnöki órákon rá kell döbbsentenünk diákjainkat az alkoholfogyasztás biológiai és társadalmi veszélyeire.

A *biológia órát* tartó pedagógusnak kötelessége az emberi test témakörnél a megfelelő szakmai tájékoztatása a tanulóknak. Ismertetnie kell a túlzott alkoholfogyasztás egészségkárosító hatását, beszélnie kell arról, hogy milyen betegségeket idézhet elő, és halálhoz is vezethet.

A *társadalomismeret órák* a mértéktelen alkoholfogyasztás nemzetközi összehasonlító adataira mutathatnak rá, és azokat a társadalmi, családi problémákat részletezhetik, ami ennek következménye lehet. (családok széthullása, munkahely elvesztése, öngyilkosság) Mindenképpen az elrettentés módszerével kell élnünk ezen a területen.

Az *osztályfőnöki órák* tágabb körben is foglalkozhatnak a szenvedélyek ezen körével, tudatosíthatják a tanulóknak, akár egy osztálykirándulás keretében is, hogy a szórakozás legegyszerűbb módja nem az alkoholfogyasztásnak kell lennie. Az osztályfőnökök beszélgető órákat tarthatnak az osztályközösségben a vélemények ütköztetésével, esetleges rossz tapasztalatok ismertetésével. Egyedüli cél, hogy a tanuló okuljon az esetekből.

Mind a dohányzás, mind az alkoholfogyasztás társadalmi betegség Magyarországon, annál fontosabb feladat, hogy még középiskolás korban tegyünk ellene. Térítsük el gyerekeinket a feszültségcsökkentés eme káros és egészségtelen módjaitól. Ez mindnyájunk felelőssége.

VI. FEJEZET

Drog-prevenció, az iskola drogstratégiája

A droghasználat és a drogfüggőség az elmúlt évtized során közérdekű témává vált Magyarországon.

1995-ben a II. évfolyamban tanuló középiskolások kerekén 10 százaléka kísérletezett életében legalább egyszer valamilyen illegális szerrel és/vagy szerves oldószerrel, addig ez az érték 1999-re megduplázódott (19,1 százalék). Az elmúlt években további növekedést tapasztaltak.

A középiskolások körében végzett vizsgálat azt is kimutatta ugyanis, hogy 2000-ben a budapesti 18 éves középiskolások közel 43 százaléka fogyasztott már valaha valamilyen illegális drogot, és ez az arány országosan is 33 százalék. Ez persze nem azt jelenti, hogy törvénytörően minden egyszeri kipróbálóból drogbeteg, drogfüggő lesz mégis riasztónak tűnnek ezek a számok.

A bűnüldözők 250-300 ezerre teszik azok számát, akik a hétvégi szórakozáshoz több-kevesebb rendszerességgel fogyasztanak valamilyen szintetikus szert. Ők évente mintegy 40 milliárd forintot költenek az úgynevezett diszkódrogokra: ecstasy tablettákra és speedre. A komoly szenvedélybetegségben élők számát további 10-15 ezerre becsülik a bűnüldözők, akik szerint a legnépszerűbbnek mondott kenderszármazékok fogyasztóinak tábora még ennél magasabb lehet.

Gyakori feltételezés, hogy a drogok használata elsősorban a kedvezőtlen családi háttérből érkezőket érinti, azokat, akik az átlagosnál nehezebb szociális-gazdasági környezetben nevelkednek. A rendelkezésre álló adatok ezt az állítást nem minden tekintetben erősítik meg. Úgy tűnik, hogy a mai Magyarországon a droghasználat, ha nem is egyforma mértékben, de valamennyi társadalmi réteget érinti. A család anyagi helyzetét tekintve a droghasználat mértéke a két szélső csoportban, vagyis az átlagosnál magasabb és alacsonyabb iskolai végzettségű szülők, illetve az átlagosnál magasabb és alacsonyabb anyagi körülmények között élők között a legmagasabb.

Kimutatható az, hogy a családi devianciák (alkoholizmus, droghasználat, öngyilkosság, börtön stb.) halmozódása rizikótényezőként jelenik meg. Az úgynevezett életmódváltozók (iskolából való hiányzás, tanulmányi átlag, csavargás, motorozás stb.) jobban mutatják, hogy ki lesz droghasználó, mint a családi tényezők.

El kell fogadni, hogy az iskola nem tehető drogmentessé, ezzel a problémával együtt kell élni, de célunk csak az lehet, hogy kialakuljon egy olyan egyensúlyi állapot, amellyel a pedagógus meg tud birkózni.

Az iskolai drog-stratégia

A modern polgári demokráciákban felértékelődik az intézményes nevelés szerepe.

A mai család működése során csökken az óvó-értékközvetítő hatás, mert egyrészt a szülőknek kevesebb idejük jut a gyermekükre a szükségesnél, másrészt maguknak a szülőknek is problémát okoz a jelenlegi feladatuknak történő megfelelés. Különösen a kábítószer-problémára igaz ez, mert olyan generáció nő most fel, aki családi modellként nem tudja átvenni az elutasítási technikákat.

A szülők pedig nem tudják milyen hatásokkal és milyen személyiségparamétereket kell erősíteni a gyerekükben a megelőzés érdekében. Ezért a nevelési-, oktatási intézmények felelőssége nőtt meg, hogy miképpen és milyen eredményességgel biztosítják a drogozással kapcsolatos "immunitás" megszerzését.

Ez nehéz és olykor konfliktusokkal teli folyamat.

A drog-prevenációs munka nem korlátozódhat egyetlen tantárgyra és nem kötődhet csak egyetlen személyhez. El kell érni, hogy az egész iskola komplex nevelési hatásrendszerébe épüljön be a szerfogyasztással kapcsolatos egységes pedagógiai állásfoglalás és gyakorlat. A személyiségfejlesztő munka részeként kell a tanulók életvezetési stílusát úgy alakítani, hogy képessé váljanak az antihumánus szenvedélyek tudatos elutasítására. Minden nevelési helyzetben biztosítani kell, hogy a segítségre szoruló és támogatást igénylők megkapják a szükséges odafordulást és törődést.

VII. FEJEZET

Az egészséges táplálkozás elterjesztése, fogyasztóvédelmi feladatok

A nemzeti Egészségfejlesztési Intézet meghatározása szerint az egészséges nemzet jövője érdekében a gyerekeket egészséges táplálkozásra kell nevelni. Az egészséges táplálkozásra nevelés feladata egyre nagyobb mértékben a közétkeztetésre nehezedik, hiszen a gyerekek nagy része már életük korai szakaszában is a napi ötszöri étkezésből három alkalommal intézményi étkeztetésben részesül.

Az évek múlásával az iskolában ebédelők száma csökken, míg az általános iskolásoknál még 62%, addig a középiskolában már csak 21%. Ez persze nem azt jelenti, hogy a fiatalok otthon ebédelnek, hanem azt, hogy egyáltalán nem ebédelnek, vagy a büfében szendvicset vásárolnak maguknak kólával. Ez lehet, hogy látványban csábítóbb, de nem egészséges.

A világ számos országában, így nálunk is a táplálkozással is összefüggő betegségeknek jelentős szerepe van a lakosság egészségi állapotának, valamint az ebből következő halálozásnak az alakulásában. Magyarországon az összes halálozás fele keringési, negyede daganatos betegségekből származik. A magyar férfilakosság kétharmada, a nők fele elhízott.

Ehhez a betegséghez két-háromszor gyakrabban társul a hipertónia, a cukorbetegség, a zsíryanycsere zavara.

Az okok a magyar lakosság helytelen táplálkozásában keresendők: túlzott energia-, zsír-, állati zsír-, koleszterin- és só-bevitel, valamint elégtelen rost bevitel, elégtelen zöldség-, főzelék-, gyümölcsfogyasztás.

Az egészséges táplálkozásnak a családban kell kezdődnie. Ha ott nem alakul ki, akkor az iskola már sokkal nehezebb feladatot vállal magára az egészségfejlesztésnek eme területén. Megrögzült szokásokon csak erős ráhatással lehet változtatni.

Iskolánkban a diákok többsége külső tényezőkből ítélve nem küzd az elhízással. Ugyanakkor az osztályfőnökök felmérései, tapasztalatai azt mutatják, hogy nem étkeznek rendszeresen, nem esznek minden nap meleg ételt, a kóla, hamburger a divatos a gyümölcs és zöldségfélék helyett. Emiatt az iskolai ebédlő sokszor kong az ürességtől, a büfé előtt viszont sorban állást tapasztalunk.

A pedagógusok motivációja nem elégséges, vagy más a probléma?

Diákjaink többsége vidéki, bejáró, és sokan az otthoni étkezést választják a menza helyett. Ez időben sajnos későre tehető, késő délutánra érnek haza diákjaink, és akkorra eléheznek. Ajánlott lenne a menzán való étkezés, de ezt sokan még akkor is megtagadják, ha fizetniük sem kellene érte. Sajnos a gyerekek követik a divatot. A menzai étkezés nem divatos dolog, pedig főtt ételre minden szervezetnek szüksége lenne.

Mit tehetünk?

Az iskolai konyha ételeit reklámozunk kellene, hiszen ott az előírásoknak megfelelően, hetente többszöri főzelékkel, gyümölccsel várják a diákokat. A diákönkormányzat bevonásával tantestületünk az egészségnevelés érdekében erre tesz kísérletet.

Akik mégis az otthoni étkezést választják, azoknak pedig biológia, osztályfőnöki órákon kell tájékoztatást nyújtani a helyes táplálkozási szokásokról. Az ajánlások a szakemberek szerint 10 pontban foglalhatók össze:

1. Táplálkozzunk változatosan!
2. Kerüljük a túlzott zsírfogyasztást!
3. Kerüljük a túlzott sózást!
4. Kerüljük a cukrok és édességek túlzott élvezetét!
5. Igyunk naponta fél liter tejet!
6. Naponta többször, rendszeresen együnk gyümölcsöt, zöldség- és főzelékféléket!
7. Együnk gyakran barna kenyeret!
8. Egyszerre keveset együnk, de étkezzünk gyakran, 4-5-ször naponta!
9. A legjobb ital a víz, alkoholt csak ritkán és keveset igyunk!

A fenti ajánlások az útmutatók a helyes táplálkozás kialakításában.

A *büfé* kínálatának bővítését kívánjuk elérni leginkább gyümölccsel, ásványvízzel, tejtermékekkel. A kólák, szénsavas üdítő italok, édességek esetében pedig a forgalmazott mennyiség csökkentését szeretnénk.

A *biológia órák* feladata lesz, hogy a helytelen táplálkozás okozta betegségeket részletesen tárgyalja, és rádöbbsentse a gyerekeket gondatlanságuk káros következményeire.

Az *iskolaorvos* az általános vizsgálat során szaktanácsokkal látja el, esetleg szakorvoshoz utalja a helytelen táplálkozás miatt betegséggel küzdőket, az osztályközösségek számára pedig előadást tart a helyes étkezési arányokról.

Egyes diákoknál, főként a lányoknál szinte *beteges soványságnak* vagyunk tanúi. Ők is iskolaorvosi segítséget igényelnek. Az állandó fogyókúra „szépségük, csinoságuk” megőrzése érdekében felőrli szervezetüket, és fogékonyá teszi őket a betegségekre, leginkább járványok idején.

Erről a témáról érdemes szót ejteni osztályfőnöki órákon vélemény-ütköztető beszélgetések formájában.

Diáknapokon az egészséges táplálkozás népszerűsítésére *zöldség-gyümölcs asztalt* készítünk. Ez a figyelem-felhívás mindig eléri a célját, a diákok örömmel készítik.

A tanulók tudatos fogyasztóvá alakítása hosszú, sokoldalú folyamat. Ennek során meg kell ismerni a fogyasztási javakat, szolgáltatásokat, azt is megtanulja, hogyan viselkedjen a piaci viszonyok között, hogyan legyen képes fogyasztói érdekeinek érvényesítésére a természeti erőforrások védelme mellett.

A pedagógus feladata, hogy értékeket sajátíttasson el, készségeket, hozzáállást, értékrendet formáljon a fenntartható fogyasztás érdekében.

A fogyasztás elemi meghatározója a család, ezért a fogyasztói szokások tekintetében az otthonról hozott hatások a legélénkebbek, ezért fontos a szülők bevonása is a nevelési folyamatba.

Meg kell ismertetni a tanulókkal a piac, a marketing és a reklám szerepét, alkalmassá téve őket e területen való eligazodásra. Hangsúlyozni kell a minőség és a biztonság szerepét a fogyasztás során, valamint a gazdaságosságot és a takarékoskosságot.

A fogyasztóvédelmi oktatás színterei az oktatásban:

- matematika órákon: banki-, biztosítási vagy üzemanyag-fogyasztási számítások
- fizika órákon: mérés, mértékegységek, mérőeszközök megismerése
- földrajz órákon: eltérő fogyasztású területek megismerése
- magyar órákon: reklámnyelv, feliratok megismerése, a reklám kommunikációs csapdái
- biológia órákon: a génmódosított élelmiszerek ismertetése
- kémia órákon: élelmiszerbiztonság, élelmiszeradalékok, vegyszermaradványok megismerése

A tanórai foglalkozásokon túl felkelthetjük a diákok érdeklődését a témáról azzal is, hogy interjúkat készítettünk velük az emberek vásárlási szokásairól, beszélgetést az eladókkal, figyeltethetjük velük a reklámokat, és osztályfőnöki órán véleményeiket ütköztethetik.

A felsorolt lehetőségek jó alkalmak arra, hogy tudatos fogyasztóvá neveljük tanítványainkat.

VIII. FEJEZET

Az aktív testmozgás elterjesztése

A Köznevelési törvény módosítása során megteremtődtek a feltételek a mindennapi egészségfejlesztő testmozgáshoz.

Az egészségfejlesztő iskolai testmozgás célja a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének az elősegítése a testmozgás eszközeivel, hiszen azt tapasztaljuk, hogy a modern kor az embert olyan életmódba kényszerítette, amely a fizikai képességek hanyatlásához vezethet, előidézve ezzel áttételesen a szellemi teljesítmény romlását is. Az iskolai testnevelés és a sport viszont sokban segítheti az ember egészséges fejlődését.

Ezt figyelembe véve iskolánk minden nap lehetőséget biztosít a szakszerű testedzésre, és a *gyógytestnevelés*re utaltak foglalkozása is helyben, szakember vezetésével történik.

Minden *testnevelési órán* megtörténik a keringési- és légző-rendszer megfelelő terhelése. Van gimnasztika, benne a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlatanyag, és légzőtorna. A testnevelő tanárok betartják a gerinc- és ízületvédelem szabályait külön figyelemmel az izomerősítő gyakorlatok esetében.

Nem szabad megfeledkeznünk arról sem, hogy minden testnevelés óra és egyéb testmozgási alkalom örömet és sikerélményt kell hogy jelentsen még a nehézkesen mozgó tanulók számára is. Törekszünk arra, hogy a testnevelés és a sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesüljenek.

A mindennapi testmozgáson túl, amely tanórákon és sportkörökön valósul meg, a diáknapok keretén belül sportnapot szervezünk, melynek érdekessége, hogy a pedagógusok diákjaikkal együtt mozognak és versenyeznek. Az iskolai drogstratégiában megfogalmazottak szerint tervezünk egy 24 órás sportnapot is, ami a fizikai megterhelésen túl reméljük sok örömet is hoz diákjaink hétköznapjaiba.

IX. FEJEZET

Mentális betegségek megelőzése, lelki egészségvédelem

A lelki egészség célja az, hogy önmagunkkal harmóniában éljünk, és így képessé váljunk arra, hogy helyesen tudjunk alkalmazkodni másokhoz is. Ha jó lelkiállapotban vagyunk, akkor pozitívan állunk a dolgokhoz, képesek vagyunk az élet kihívásainak megfelelni. Ezt igen nehéz elérni, mert mindennapi életünk tele van zavaró tényezőkkel. Ha magas az önértékelésünk, akkor könnyebben viseljük az élet megpróbáltatásait. Ha alacsony önértékelés jellemez bennünket, akkor úgy érezzük, hogy képtelenek vagyunk életünk irányítására.

Mi is az a mentálhigiéné?

A fogalom nemcsak a pszichiátriai betegség hiányát jelenti, hanem a személyes kibontakozáshoz szükséges lelki feltételek adottságát. Jelenléte egy társadalomban jelzi a minőségi élet iránti elkötelezettséget is.

Mi a helyzet Magyarországon?

A magyar rendszerváltozásnak sokkal nagyobb számban vannak vesztesei, mint nyertesei. A vesztesek számára az utóbbi 14 év eddigi kiszámítható, nyugodt életük összeomlását, lelki egészségük felborulását jelenti. Ez több területen megnyilvánulhat: családi kapcsolatok terén, a baráti kapcsolatok felbomlását is jelentheti, és nagyon sokszor együtt jár a munkanélküliséggel, a létbizonytalansággal. Visszakapaszkodni, újból egzisztenciát teremteni nagyon nehéz. Mindezek sok szenvedést okoznak, de nagy veszélyt jelentenek a társadalom stabilitására is. Az emberi kapcsolatok zavarai még mélyebben tükröződnek a házasságok stabilitásának hiányában. Magyarország sajnos a legnagyobb válási gyakoriságú országok közé tartozik.

Az iskolai mentálhigiéné

A társadalom elvárásként fogalmazza meg az iskola felé, hogy az intézménynek az oktatott gyermekek esetleges hátrányainak a korrekciójára is képesnek kell lennie. A kutatók elismerik, hogy az iskolai mentálhigiéné kulcsszemélyisége a pedagógus.

Célja az egészségesség, a lelki egészség megőrzése, a pszichikai jólét fokozása, a lelki betegségek és problémák megelőzése, enyhébb magatartászavarok rendezése.

Helyzetfelmérés az iskolában

Az osztályfőnökök tapasztalatai azt mutatják, hogy a lelki egészség iskolánkban hagy maga után kívánnivalót. Magas az elvált szülők aránya, sokan munkanélküliek, sokan egyedül nevelik gyermekeiket a másik szülő halála miatt, és nem bevallottan, de több alkalommal kiderül, hogy a családban magas az alkoholfogyasztás mértéke. Mindez károsan befolyásolja gyerekeink lelki egészségét.

A lelki problémák, pszichés zavarok a gyerekeknél lehetnek átmenetiek vagy tartósak. Átmeneti pszichés zavarokat okozhat a megterhelő élethelyzet (szülők válása, betegsége, esetleg halála) a nagyobb változások (pl. iskolaváltás). A tartós pszichés zavarokat tanulási vagy magatartási problémák okozzák.

A *magatartászavaros gyermek* megszegi a szociális normákat, az iskolai szabályokat, nem tesz eleget a szülők elvárásainak. Viselkedése ellenséges, sokszor támadó, provokatív, társaival durva, érzelmi, hangulati zavarok jellemzik.

A *szorongásos zavarok* sem ritkák gyerekkorban, még ha nem is mindig feltűnőek. Ez kifejeződik testi tünetekben (fejfájás, szívdobogás, elpirulás, esetleg ájulás), pszichés tünetekben (feszültség, idegesség, nyugtalanság), de szociális téren is (a gyerek önállótlán, gyanakvó, félénk).

Depresszió is előfordulhat iskolás korban, ha nem is nagy gyakorisággal. Ilyenkor a gyerekek szomorúak, lehangoltak, elvesztik érdeklődésüket, alvás- és étvágyzavarral küzdenek, öngyilkossági gondolatokat forgatnak a fejükben. Kialakulás összefüggésbe hozható pszichés, szociális stresszekkel, negatív eseményekkel.

X. FEJEZET

AIDS prevenció

Az Egészségügyi Világszervezet szerint a szerzett immundeficiencia szindróma, nálunk elterjedt nevén az AIDS, a „történelem eddigi legnagyobb közegészségügyi katasztrófája”, amiről tudomásunk van. Ugyanis ez a betegség végzetes kimenetelű, idáig sem védőoltást, sem gyógymódot nem sikerült találni ellene.

Az iskolák feladata az egészségnevelés kapcsán a betegségről való alapos tájékoztatása a diákságnak, és a szexuális nevelés erősítése.(biológia tanár, osztályfőnök, vendég előadók)

XI. FEJEZET

A 4 alaptevékenységet (egészséges táplálkozás, aktív testmozgás, lelki egészségvédelem, egészségismeretek) kiegészítő fontos tevékenységek

„A” feladat: környezet bevonása és alakítása

A szülőknek, az iskola nem-pedagógus dolgozóinak és az iskola környezetének bevonása, valamint az iskola egészséges munkahellyé válása: A szülők bevonására a pedagógusok a saját iskolájuk körülményeihez illő módszereket alkalmazhatják. A gondolatok elindításához adunk itt néhány ötletet:

- Egy-egy téma feldolgozásához olyan feladatot lehet kitalálni akár a gyerekekkel közösen, melyet a családnak együtt kell megoldania (pl. hétvégén elmenni az iskola vagy a lakóhely közelében valahová, megnézni, megtapasztalni az adott dolgot és arról szóban beszámolni, néhány fényképet készíteni).
- Az iskolának célszerű a járási/kerületi egészség-terv készítőivel kapcsolatba lépnie, hogy összehangolják a munkát. Ez egyúttal a szülők és az iskola

környezete bevonását is elősegítheti. Ha a településen bármi történik az egészség érdekében, ahhoz az iskola is kapcsolódhat.

- Az iskola környezetében működhetnek a társadalom közös céljait értelmeseen, jól szolgáló munkát végző civil szervezetek, ezek tevékenységét is célszerű lehet hozzákapcsolni az iskolai egészségfejlesztéshez (szinte minden értelmes, a társadalom közös céljait szolgáló munka egyúttal az egészség jó irányú befolyásolását is jelenti).
- Az iskola-egészségügyi szolgálat szakemberei mindegyik fenti ötletben gyakorlati segítséget jelentenek.

Az iskola nem-pedagógus dolgozóinak bevonása:

- Az iskola-pszichológus, szociális segítő, rendőr, portás, konyhás, büfés, a takarítást végző dolgozó mind találkozik a tanulókkal. Növeli a pedagógusok nevelő munkájának eredményességét, így a TIE eredményességét is, ha ők is tudják, milyen célokat tűzött ki az iskola és ők is hasonló módon befolyásolják a tanulók viselkedését, ezért őket is be kell vonni az iskola TIE-munkájába.

Az iskola környezetének bevonása minden iskola saját adottságai, lehetőségei szerint változik, erre a szülők bevonása kapcsán adtunk ötletet.

Az iskola egészséges munkahellyé válása azért fontos a TIE szempontjából, mert a pedagógusok hivatás-személyiségének gondozása (ezen belül eszmegbeszélés, szupervízió, kiegészítés-megelőzés, a tantestület bevonása a döntésekbe) a lelki egészséget elősegítő nevelő tevékenységhez szükséges. Emellett az iskola dolgozói részére a testnevelő tarthat heti tornafoglalkozást, a tanári szoba bútorait csere esetén a gerinc-egészség szempontjai szerint választhatják, házi versenyt írhatnak ki a dohányzás visszaszorítására, stb.

Az iskola egészséges munkahellyé válásába tágabb értelemben beleértjük az iskola támogató légkörét és tárgyi környezetét, valamint időbeosztását is.

Az iskola támogató légköre egyrészt a TIE III. tevékenységének eredménye, másrészt az iskola szereplőinek a jogszabályi keretek közötti megfelelő és ésszerű részvételét jelenti az iskolai életet érintő döntésekben. Az iskola tárgyi környezetét alapvetően nem a pedagógusok határozzák meg ugyan, de a lehetőségek adta keretek közt is sokat javíthatnak kellő odafigyeléssel. Erre néhány jellemző példa:

- A gerincnek megfelelő székek vásárlása nem a pedagógus dolga vagy lehetősége, de a helyes ülés megtanítása, az ülésrend megfelelő alakítása és változtatása, az iskolatáska súlyára történő közös erőfeszítés/odafigyelés már olyan eszközök, melyek bármelyik iskolában alkalmazhatók és alkalmazandók is.
- Az ebédlő átalakítása, újrafestése, újra berendezése sem a pedagógus dolga vagy lehetősége, de a meglévő körülményeknek a gyerekek saját ötletei és saját tevékenységei alapján történő kialakítása és fenntartása már minden iskolának lehetősége (mely egyébként a szülők bevonására is kiváló alkalom).
- A szünetjelző hangot adó készülékek felszerelése nem a pedagógus dolga vagy lehetősége, de a lelki egészséget segítő, azaz megnyugtató, kellemes hang alkalmazása bizonyára minden iskolában megoldható lehetőség. A túlzott hangerő mellőzése pedig nagyon fontos, mert a fiatalok halláskárosodását előzheti meg.

„B” feladat: nyomonkövetés

Rendszeres nyomonkövetés a köznevelés rendszerében, valamint az egészségügy részéről: A köznevelés rendszerében az iskolák és pedagógusok minősítése keretében szerepelnek a pedagógus személyiségfejlesztő azaz nevelő munkájának részletei. A testnevelő egészségfejlesztő munkájának részleteit a tantárgygondozás és a tanfelügyelet is tartalmazza. Az egészségügy részéről az iskolai egészségfejlesztés nyomonkövetését a népegészségügyi intézmény-hálózat és az iskola-egészségügyi szolgálatok közreműködésével tervezzük, s ebbe szeretnénk bevonni a 4 alaptevékenységnek megfelelő szakembereket.

„C” feladat: szakmai segítség

Az iskolák segítése az iskola-egészségügy és a népegészségügy intézményei, valamint a szociális, gyermekjóléti, kulturális-közművelődési intézmények, sportszervezetek, civil és egyházi közösségek részéről:

Az iskolák teljes körű egészségfejlesztő munkáját helyben az iskola-egészségügy segíti, ehhez a tantestület és az iskolaorvos, az iskolát ellátó fogorvos, valamint iskola-védőnő közti együttműködés szükséges.

Az iskola-egészségügy segítő szerepének összefoglalása:

- Iskolai egészségfejlesztési munkacsoport tagja;
- Helyzetfelmérés (egészségi állapot, életmód, környezet, étkeztetés) - prezentálás, motiválás;
- Részvétel a program kidolgozásában és megvalósításában;

- Program szakmai segítése, nyomonkövetés, értékelés;
- Részvétel a csoportos egészségfejlesztésben tanácsadóként ill. foglalkozásvezetőként minden egészséggel kapcsolatos témában, különösen:
 - az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás),
 - családtervezés, fogamzásgátlás, szülői szerep, csecsemőgondozás,
 - népbetegségek, önvizsgálattal kapcsolatos ismeretek, krónikus betegek életmódja,
 - szenvedélybetegségek, bántalmazás megelőzése,
 - egészséges környezet témakörökben.
- Egyéni, célzott csoportok (krónikus betegséggel, rizikómagatartással élők) egészségfejlesztése;
- Pedagógusok, szülők egészséggel kapcsolatos ismeret- és készségfejlesztése, aktivizálása;
- Környezeti tényezők kontrollja;
- Belső és külső együttműködés, hálózatépítés elősegítése.

Az iskola-egészségügyi szolgálaton keresztül igénybe vehetők az Országos Tisztifőorvosi Hivatal országos intézetei, valamint a Megyei Kormányhivatalok Népegészségügyi Főosztályainak egészségfejlesztő, egészségnevelő munkatársai is.

Mellékletek

Melléklet az iskolai egészségfejlesztés hazai jogszabályi háttere Az elmúlt évtizedekben számos olyan jogszabály született, amely közvetlenül vagy közvetve támogatja az iskolai egészségfejlesztést.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény³² egésze a nevelést állítja középpontba, mégpedig a gyermek testi-lelki egészségének elősegítésével, amit a törvény számos paragrafusa bizonyít (pl. a gyermeki jogok és kötelességek együttese, a gyermeknek megfelelő bánásmód, a szülők és az iskola együttműködése, az erkölcsi és a hazafias nevelés, a családi életre nevelés, az egészségnevelés és környezeti nevelés).

A törvény 27.§ (11) bekezdésében előírja a mindennapos testnevelés megszervezését legalább napi egy testnevelés óra keretében. A mindennapos testnevelést a 97.§ (6) bekezdés szerint az első, ötödik, és kilencedik évfolyamon

2012. szeptember 1-jétől kezdődően felmenő rendszerben kell megszervezni. A megvalósítás minden évfolyamon a 2015/2016-os tanévben vált teljessé.³³

A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló, 1999. évi XLII. törvény 2011-ben történt szigorítása értelmében teljes dohányzási, elektronikus cigaretta és dohányzást imitáló elektronikus eszköz használatára vonatkozó tilalom lépett érvénybe a nevelési-oktatási intézményekben (pl. óvoda, általános iskola és középiskola) és a bejáratuktól számított 5 méteres távolságon belül.³⁴

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet legfontosabb egészségfejlesztési vonatkozású rendelkezései:

- 7. §: (1) Az iskola pedagógiai programja meghatározza [...] ac) az alapfokú művészeti iskola kivételével a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokat.

- 128. §: (1-6) „A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.” Mindezt a törvény folyamatként írja le, amellyel összefüggő tevékenységeknek a következő területekre kell kiterjednie, a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve: egészséges táplálkozás; mindennapos testnevelés, testmozgás; a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése; a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése; a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás; valamint a személyi higiéné. A helyi egészségfejlesztési programot a nevelőtestületnek az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével kell elkészítenie, koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon.

- 128. §: (7) „A nevelési-oktatási intézmény saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján és az intézményben iskola-egészségügyi szolgálatot ellátó szakemberen kívül csak olyan, a nevelési-oktatási intézménnyel jogviszonyban nem álló szakembert vagy szervezet programját megvalósító személyt vonhat be tanórai vagy gyermek, tanuló részére szervezett egyéb foglalkozás vagy egyéb egészségfejlesztési és prevenciós tevékenység megszervezésébe, aki vagy amely rendelkezik az egészségügyért felelős miniszter

által kijelölt intézmény szakmai ajánlásával.” (Jelenleg a Nemzeti Népegészségügyi Központ felelőssége az iskolákban és óvodákban zajló egészségfejlesztési programok ajánlásához kapcsolódó feladatok elvégzése és a programajánlás szakmai és adminisztratív lebonyolítása.)

- 129. § (4): „a nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható.”

- 132. § (1) A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott óvodapszichológus, iskolapszichológus ellátja az e §-ban meghatározott feladatokat, amelyek elsődleges célja a gyermek, a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése.⁹

A közétkeztetésre vonatkozó táplálkozás-egészségügyi előírásokról szóló 37/2014 (IV.30) EMMI rendelet³⁵ segíti az egészséges táplálkozás korszerű elvárásainak teljesülését, valamint a helyi termékek felhasználását.³⁶

Az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény³⁷ a 152/B. § szerint lehetőséget nyújt a járási szintű (a fővárosban kerületi szintű) egészségtervezésre, amelybe bevonhatók az Egészségfejlesztési Irodák is. „A járási egészségtervezés – összhangban a magasabb szintű stratégiai dokumentumokkal – alkalmas lehet az iskola helyi közösségi rendszerbe integrálására, valamint a döntéshozók figyelmének felkeltésére egyaránt.”³⁸

Az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet 2.-5. mellékletében rendelkezik a következőkről:

- a nevelési-oktatási intézmény orvosa által ellátandó iskola-egészségügyi feladatok;
- a nevelési-oktatási intézmény védőnője által önállóan ellátandó feladatok;
- az iskolafogászati tevékenységet ellátó fogorvos feladatai;
- az iskolafogászati tevékenységet végző fogászati asszisztens feladatai.³⁹

Osztályfőnöki helyzetfelmérő kérdőív melléklete:

Osztályfőnöki helyzetfelmérő kérdőív

Kérjük az osztályfőnököket, hogy tanév elején legalább két fő témát jelöljenek meg (X-el), amely meglátásuk szerint aktuálisan a saját osztályát érintő, érdeklő témakör/probléma lehet! Ezen felül – ha szükségesnek érzik – az egyes alpontokat is jelölhetik, amennyiben arra külön hangsúlyt szeretnének fektetni.

Mozgás és gerincvédelem	
a mozgás jótékony hatásai	
helyes testtartás	
mindennapi testmozgás	
mozgásszervi betegségek, gerincferdülés	
nem-fertőző krónikus betegségek	
Táplálkozás	
allergiák	
anyagok/nyersanyagok	

divatdiéták	
egészséges, egészségtudatos táplálkozás	
energiaital-fogyasztás	
folyadékbevitel	
Okostányér táplálkozási ajánlás	
tápanyagok és táplálékforrások	
tápanyagok és táplálékforrások tények és tévhitek	
Egészséges környezet	
a víz fontossága és élettani hatásai	
allergének	
antibiotikum-rezisztencia	
élelmiszerek csomagolása	
globális felmelegedés	
hulladékcsökkentés	
környezeti veszélyforrások	
környezetszennyezés	
munkaegészségügy	
Társas kapcsolatok	
a közösségi viselkedés alapszabályai	
családon belüli szerepek	
családtervezés	
érzések azonosítása	
felelősségtudat önmagunk és társaink iránt	
konfliktuskezelés	
önmegfigyelés, önkifejezés, önérvényesítés	
párkapcsolat	
segítségkérés	
serdülőkorral járó testi-lelki változások	
stresszkezelés	
személyiségjegyek, önismeret	
Digitális világ – Egészségtudatos eszközhasználat	
bántalmazás esetén segítségkérés	
digitális és fizikai valóság	
digitális eszközök, internet	
digitális kommunikáció és médiaértés	
egészségtudatos médiahasználat	
internetes bántalmazás	
közösségi platformok és játékok	
virtuális és valós személyek	
Káros szenvedélyek	
alkoholfogyasztás	
dohányzás	
egészséges énkép	
felelősségvállalás	
játék és/vagy számítógép	
kábítószer-fogyasztás	
kudarcfeldolgozás	
Egészségügyi szolgáltatások	

fertőző betegségek	
iskola-egészségügyi szolgáltatások	
megelőzés	
nem fertőző népbetegségek	
oltások	
szakrendelések	
szűrővizsgálatok	
Egészséges jövőkép	
motiváció	
önértékelés	
pályaorientáció	

Tanulóknak szóló kérdések melléklete:

Tanulóknak szóló kérdések az iskolai egészségfejlesztés kapcsán

Az alábbi kérdéssor segítségével:

- 1. évente/kétévente felmérhető, hogy a felsős/középiskolás tanulók milyen attitűddel, illetve milyen tudással rendelkeznek az egészséges életmóddal kapcsolatban (1-5. kérdések);**
- 2. évente felmérhető, hogy mit gondolnak a tanulók az iskolai egészségfejlesztési tevékenységekről, programokról, valamint, hogy miként állnak hozzá az egészséges életmód néhány területéhez és milyen témák/programok iránt érdeklődnek (6-8. kérdések).**

A kérdések felhasználásával az egészségfejlesztési munkacsoport igény szerint állíthat össze kérdőívet.

1. Mennyire fontos számodra, hogy egészséges legyél? Kérjük, X-szel jelöld a megfelelő helyen!

5 – nagyon fontos	4 – fontos	3 – közepesen fontos	2 – kevésbé fontos	1 – egyáltalán nem fontos

2. Te általában mennyire érzed egészségesnek magad? Gondolj az iskolai osztályozásra, ahol 1 – nem érzem magam egészségesnek és 5 – teljesen egészségesnek érzem magam. Kérjük, X-szel jelöld a megfelelő helyen!

	5 – nagyon fontos	4 – fontos	3 – közepesen fontos	2 – kevésbé fontos	1 – egyáltalán nem fontos
Testileg					
Lelkileg					

3. Kérlek, soronként jelöld X-szel, milyen gyakran csinálod az alábbiakat!

	5 – nagyon fontos	4 – fontos	3 – közepesen fontos	2 – kevésbé fontos	1 – egyáltalán nem fontos
Tanulás otthon					
Játék (nem számítógépes)					
Számítógépezés, tabletezés, internet					
Számítógépes tanulás/munka					
TV nézés					
Beszélgetés a családdal					
Sportolás délután					
Séta (akár hazafelé, akár túrázás formájában)					
Kirándulás					
Barátokkal való találkozás					

Barátokkal való online beszélgetés					
Otthon segíteni a házimunkában					
Gyorséttermi étkezés					
Közös, otthoni étkezés a családdal					

4. Milyen formában sportolsz? Kérjük, X-szel jelöld be, amin részt veszel! (Több válasz is lehetséges.)

Iskolai testnevelés órán.	
Iskolai edzésen.	
Iskolán kívüli edzésen (pl. egyesület, konditerem).	
A barátaimmal az iskolai időn túl is sportolok.	
A családommal túrázunk, biciklizünk, sportolunk más formában.	
Egyéb:	

5. Az alábbiak közül szerinted melyik tesz jót az egészség szempontjából? Kérjük, X-szel jelöld, melyik tesz jót; amelyik kevésbé tesz jót, azt pedig ne jelöld meg!

Ételek, italok	Jót tesz az egészség szempontjából
Kóla, vagy más édes üdítőital	
Tej, tejtermékek	
Energiaital	
Dobozos gyümölcsle	
Zöldség, gyümölcs	
Csokoládé, édesség	
Felvágottak, konzervek	
Húsos ételek	
Hal	
Chips, sós ropi	
Péksütemény (pl. kakaós csiga, pogácsa, apró péksütemény)	
Gyorsétel (pl. hamburger, sült krumpli, pizza)	
Tiszta víz	
Olajos magvak (dió, mandula)	

6. Az elmúlt tanévben milyen témák merültek fel az iskolában az egészséggel kapcsolatban? (Kérjük, X-szel jelöld! Kérjük, X-szel jelöld azt is, hogy az alábbiakkal szeretnél-e többet foglalkozni az iskolában!)

Tevékenység	Megvalósult	Tetszett	Nem tetszett
Osztályfőnöki órán beszélgettünk az egészséges életmódról.			
Egyéb tantárgyi órákon is foglalkoztunk az egészséges életmóddal.			
Voltak tanórán kívüli egészséggel kapcsolatos előadások, programok.			
Egészségnap volt.			
Családi nap volt.			
Egészség témahét volt.			
Balesetmegelőzési program volt.			
Az iskolában volt lehetőségem mozogni a testnevelés órán kívül is.			
Kirándulásokat (túrákat) szervezett az iskola. Egyéb:			
Az iskola szervezett környezettudatossággal kapcsolatos programokat.			
Az iskola elsősegélynyújtási ismereteket biztosított.			
Egyéb:			

8. Kérjük, X-szel jelöld, hogy az elmúlt tanévben az alábbi állítások közül mi volt igaz az iskolára, és mi nem!

	Igaz	Nem igaz
Az iskolában van olyan felnőtt (iskolapszichológus/szociális segítő/pedagógus), akivel meg lehet beszélni, ha problémám van.		
Az iskolai környezet egészséges és biztonságos.		
Az iskolai mosdók, WC-k tiszták, rendezettek.		
Az iskolai büfé kínálata változatos (pl. árulnak salátát, gyümölcsöt, tejtermékeket).		
Az iskolában van elég időnk megebédelni.		
Szívesen ebédelek az iskolai ebédlőben.		
Egyéb megjegyzés:		

9. Milyen egyéb programokon vennél részt szívesen, amik az egészséggel kapcsolatosak?

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Szülőknek szóló kérdések melléklete:

Szülőknek szóló kérdések az iskolai egészségfejlesztés kapcsán

Az iskolai egészségfejlesztésben szükség van a szülők támogatására, aktív bevonására is, így néhány kérdéssel meg lehet vizsgálni, hogy az iskola milyen módon tudja megszólítani a szülőket.

A kérdésekből az egészségfejlesztési munkacsoport igény szerint állíthat össze kérdőívet.

1. Az alábbi táblázatban felsorolt állításokat mennyire érzi valósnak az iskola működésével kapcsolatban? Kérjük, jelölje X-szel, hogy az egyes állításokkal

milyen mértékben ért egyet (1 – egyáltalán nem értek egyet, 5 – teljes mértékben egyetértek)!

	5 – teljes mértékben egyetértek	4	3	2	1 – egyáltalán nem értek egyet	Nincs információ
Az iskola megfelelő mértékű tisztálkodással, higiénával kapcsolatos információt ad gyermekemnek.						
Az iskola megfelelő orvosi, fogorvosi vizsgálatot biztosít gyermekemnek.						
Az iskolában elérhető a védőnői szolgálat.						
Az iskolában elérhető iskolapszichológus.						
Az iskola az egészséges táplálkozásra neveli gyermekemet.						
Mindennapos testnevelésben részesül gyermekem.						
Az iskola foglalkozik a káros szenvedélyek megelőzésével.						
Az iskola foglalkozik a nemi élet kérdéseivel.						
Az iskola biztonságos környezetet biztosít gyermekemnek.						
Az iskola megfelelő légkört teremt a gyermek számára ahhoz, hogy jól érezze ott magát.						
Az iskola elsősegélynyújtási ismeretekben részesíti gyermekemet.						
Az iskola segíti gyermekem személyiségfejlődését.						
Az iskola elegendő mértékben foglalkozik a digitális világ kihívásaival, veszélyeivel.						
Az iskola törekszik arra, hogy egészséges, változatos étkezést biztosítson gyermekemnek (pl. egészséges ételek kóstolóját szervez).						

2. Az elmúlt tanévben zajlott iskolai egészségfejlesztési rendezvényekkel kapcsolatban kérjük véleményét. Kérjük, jelölje a táblázatban iskolai osztályozással az egyes rendezvényekkel kapcsolatos véleményét, ahol 1 – teljesen negatívnak ítéli meg, 5 – teljesen pozitívnak ítéli meg! (Amennyiben nem vett részt egy rendezvényen, az adott sort hagyja üresen!)

	Előzetes információ érthetősége	A program szervezetsége	A résztvevők (pl. előadók) szakmai felkészültsége	A program infrastrukturális háttere (pl. kellő számú ülőhely, bemutató)	A programon szerzett információk hasznossága	A program egésze összességében
Program neve						
Program neve						
Program neve						
Program neve						
...						

3. Milyen témák lennének azok, amiket fontosnak tartana az iskolai egészségfejlesztésben, de jelenleg nem, vagy megítélése szerint nem kellő mértékben foglalkozik velük iskolánk? Kérjük, soroljon fel néhány témát!

1.
2.

4. Az egészséges életmóddal kapcsolatos ismereteket és készségeket Ön szerint milyen formában érdemes tanítani az iskolában?

1 – külön tantárgy keretében	
2 – más szaktárgyi tanórák (biológia, környezetismeret stb.) anyagába építve	
3 – osztályfőnöki óra keretében	
4 – tanórán kívüli foglalkozásokon	
5 – tanórai keretben és tanórán kívüli foglalkozás keretében egyaránt	
6 – egyáltalán nem kellene tanítani	

Tartalomjegyzék

I. FEJEZET Bevezetés	2
II. FEJEZET Az egészségfejlesztési program elméleti háttere.....	4
III. FEJEZET Egészségfejlesztési célok, módszerek	5
IV. FEJEZET A segítő kapcsolatok szinterei.....	8
V. FEJEZET Az alkoholfogyasztás és a dohányzás visszaszorítása.....	10

VI. FEJEZET Drog-prevenció, az iskola drogstratégiája.....	13
VII. FEJEZET Az egészséges táplálkozás elterjesztése, fogyasztóvédelmi feladatok.....	14
VIII. FEJEZET Az aktív testmozgás elterjesztése.....	17
IX. FEJEZET Mentális betegségek megelőzése, lelki egészségvédelem	18
X. FEJEZET AIDS prevenció.....	20
XI. FEJEZET 4 alaptevékenységét (egészséges táplálkozás, aktív testmozgás, lelki egészségvédelem, egészségismeretek) kiegészítő fontos tevékenységek.....	20

Legitimációs záradékok

A Házirendet a Diákönkormányzat a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 216.§ (4) bekezdésében meghatározott jogkörében eljárva, a 2022. május hó 17. napján tartott ülésén véleményezte és egyetértésével elfogadásra javasolta.

Debrecen, 2022. május hó 17. nap

Dobos Gyöngyi

DÖK elnöke *r.*

A Házirend módosítását az intézmény Oktatói testülete 2022. május hó 26. napján tartott ülésén véleményezte és elfogadta. Az Oktatói testület döntése értelmében, valamint a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény végrehajtásáról rendelkező 12/2020. (II.7.) Kormányrendelet 124.§ (2) bekezdés 7. és 8. pontja alapján az elfogadás tényét az Oktatói testület képviseletében eljáró Dr. Biri Sándorné Gajdos Erzsébet igazgató aláírásával tanúsítja és hitelesíti.



Biri Sándorné

igazgató

Debrecen, 2022. május 26.

SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

1

a DIÓSZEGI SÁMUEL BAPTISTA TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

4027 Debrecen Böszörményi út 23-27.

Szakmai programjáról

Megrendelő:

Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
1111 Budapest, Budafoki u. 34/b.

A vizsgálatot végző szakértő:

Orosz György Gyula
Szakértői ig. száma: SZ021758



SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNY

A szakértő feladata a működési engedély módosítása tárgyában indult eljárásban, szakértői vélemény készítése az intézmény 2022/2023. tanévtől érvényes szakmai programjáról, a személyi és tárgyi felételekről.

2

A szakértő feladata:

Vizsgálja meg, hogy az intézmény szakmai programja megfelel-e a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben (Szkr.) meghatározottaknak.

A vizsgálat jogszabályi háttere

Törvények
Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvényben (Szkt.)
2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről (régis Szkt) (kifutó képzések)
Rendeletek, kiadványok
A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendeletben (Szkr.)
Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló az 5/2020. (I.31.) Korm. rendelet
A szakképzésért felelős miniszter hivatalos kiadványa a szakmák Képzési és Kimeneti Követelményei https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#mezogazdasag-es-erdeszet
A szakképzésért felelős miniszter hivatalos kiadványa a szakmák Programtervei (PTT) https://szakkepzes.ikk.hu/kkk-ptt#mezogazdasag-es-erdeszet
Heti óraterv minta a szakképző intézmény oktatási programjának elkészítéséhez https://api.ikk.hu/storage/uploads/files/heti_oraterv_minta_1pdf-1589389074614.pdf
Kifutó képzéseket meghatározó jogszabályok
2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről (régis Szkt)
150/2012. (VII.6) kormányrendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről
14/2013. (IV. 5.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről
23/2013. (III. 29.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet módosításáról

A vizsgálat módszerei:

- Dokumentumelemzés

A vizsgált dokumentumok:

- Alapító okirat
- Szakmai program

A szakmai program szakértői véleményezése

1. Bevezető

Az intézmény alapadatai:

Az intézmény neve: **Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola**

Az intézmény székhelye: 4027 Debrecen Böszörményi út 23-27.

Az intézmény fenntartója: **Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy
1111 Budapest, Budafoki u. 34/b.**

Az intézmény típusa: **Többcélú szakképző intézmény**

Az intézmény alapfeladatának, szakfeladatának jogszabály szerinti megnevezése, az alapító okirat szerint:

- **Technikumi szakmai oktatás**
- **Szakképző iskolai szakmai oktatás**
- **Szakgimnáziumi nevelés-oktatás (kifutó)**
- **Szakközépiskolai nevelés-oktatás (kifutó)**
- **Felnőttoktatás (nappali, esti munkarend)**
- **A több tanulóval együtt nevelhető sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatása nevelése.**

A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola alapító okiratát 2022. április 26-án szakmai programját 2022. május 17-én új szakmák bevezetése miatt módosította.

2022/2023 tanévtől két új szakmával bővül az intézmény szakmai oktatása:

Specializált gép- és járműgyártás ágazat: 5 0716 19 04 Gépjármű mechatronikai technikus
5 0716 19 01 Alternatív járműhajtási technikus

2. A szakmai program formai vizsgálata:

Tartalom/terület	Igen
a) A szakmai program elfogadásához, jóváhagyásához kapcsolódva, dokumentálva van: a nevelőtestületi elfogadás, fenntartói jóváhagyás.	X X
b) Megtalálható: az igazgató aláírása, az iskola pecsétje, a pedagógiai program nyilvánosságra hozatalának módja.	X X

3. A Szakmai Program törvényességi vizsgálata

Tartalom/terület	Igen
Szkr. 14. § (2) A szakképző intézmény szakmai programja meghatározza:	
a) a szakképző intézmény nevelési programját, ennek keretén belül megtalálhatóak:	
aa) a szakmai oktatás	
➤ pedagógiai alapelveit,	X
➤ értékeit,	X
➤ céljait,	X
➤ feladatait,	X
➤ eszközeit,	X
➤ eljárásait.	X
ab) a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,	X
ac) a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokat,	X
ad) a közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatokat,	X
ae) az oktatók feladatait, az osztályfőnöki munka tartalmát, az osztályfőnök feladatait,	X
af) a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendjét,	X
ag) a tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendjét,	X
ah) a tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formáit,	X
ai) a tanulmányok alatti vizsga szabályait, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményeit,	X
aj) a felvétel és az átvétel helyi szabályait és	X
ak) az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos tervet,	X
b) A szakképző intézmény oktatási programját, ennek keretén belül megtalálhatóak:	
ba) a kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezését, számát,	X
bb) a közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi	

**Szakértői vélemény a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
Szakmai programjáról**

5

megvalósításának részletes szabályait,	X
bc) a mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját, (Szkt. 35.§ (5) A szakképző intézmény azokon a tanítási napokon, amelyeken közismereti oktatás is folyik, legalább napi egy testnevelésórát szervez. 119. § (1) A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, testnevelésóra megtartásával kell biztosítani.)	X
bd) a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályait,	X
be) azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezését, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározását, hogy a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát,	X
bf) az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témaköreit,	X
bg) a tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módját, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit,	X
bh) a csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elveit,	X
bi) a nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyagot,	X
bj) az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket,	X
bk) a tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,	X
bl) a tanuló jutalmazásával összefüggő szabályokat,	X
bm) az oktatói testület által szükségesnek tartott további elveket és	X
bn) az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján,	X
c) A képzési és kimeneti követelmények és a programterv alapján a szakképző intézményre konkretizált képzési programot	
d) Az egészségfejlesztési programot a 102. § (4) bekezdése alapján. (4) A szakképző intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a szakképző intézmény szakmai programjának részét képező egészségfejlesztési program keretében. Az egészségfejlesztési programot az oktatói testület az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.	X



**Szakértői vélemény a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
Szakmai programjáról**

Szkr. 115. § A tehetség kibontakoztatására és felzárkóztatásra legalább heti egy foglalkozást kell biztosítani.	x
Szkr. 182. § (5) A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni.	x

6

4. Részletes indoklás

A szakmai program és az alapító okirat viszonya

A szakmai programban megfogalmazott cél- és feladatrendszer, valamint az alapító okirat tartalma összhangban van egymással.

A szakmai program formailag megfelelő, az igazgató készítette, az intézményben működő egyeztető fórumok és a nevelőtestület 2022. május 17-én elfogadta, a fenntartó jóváhagyta.

A Szakmai program részei

a) A szakképző intézmény nevelési programja

A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola olyan pedagógiai alapelveket, célokat és feladatokat határoz meg, amelyek figyelembe veszik a tanulók életkori sajátosságait, képességeit és személyiségét.

Részletesen kidolgozott a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok cél és eszközrendszere. Az oktatók és az osztályfőnökök feladatainak meghatározása a szakmai oktatás sajátosságainak figyelembevételével történt. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, valamint a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő programok szakszerűen kidolgozottak. A tanulóknak a szakképző intézmény döntési folyamataiba történő részvétele, a diákönkormányzatok működésének rendje pontosan meghatározásra kerültek. A tanulmányi vizsgák szabályainak meghatározása, a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével történt. A felvétel és az átvétel szabályai egyértelműen meghatározásra kerültek.

b) A szakképző intézmény oktatási programja

A szakképző intézmény az alapító okiratban szereplő szakképesítésekre/szakmákra valamint a 2022/2023 tanévtől indítani kívánt új szakmákra, a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelő kerettantervek alapján készített helyi tanterveket és óraterveket alkalmaz.

Szakértői vélemény a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola Szakmai programjáról

Kifutó szakgimnáziumi és szakközépiskolai képzésekre a 22/2016. (VIII. 25.) EMMI rendeletben meghatározott kerettantervek alapján készült helyi tanterveket alkalmaznak. Szakgimnáziumi képzések ágazatonként elkészített óratervi táblái és a szakközépiskolai képzés óraterve, egyaránt a jogszabályi előírásoknak megfelelően tartalmazzák a szabad órakeret felhasználását.

A 2020. szeptember 1-vel indult **technikumi és szakképző iskolai képzések**, valamint a **2022. szeptember 1-vel indítandó technikus képzések** száma megnevezése a Szkr. 1. sz. mellékletében található szakmajegyzékben meghatározottaknak megfelelő. A képzési programban a szakmák szakirányú oktatásának helyi tanterveinek kidolgozása során figyelembe vették a gazdálkodó szervezetek igényeit a gyakorlati képzőhelyek lehetőségeit.

Az évfolyamok heti óraszama a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló az 5/2020. (I.31.) Korm. rendelet meghatározott óraszámoknak megfelelő.

Az ágazati alapoktatás és a szakirányú oktatás óratervi táblái a képzési programban a szakképzésért felelős miniszter hivatalos kiadványaként megjelent programtantervek alapján kerültek kidolgozásra.

Minden szakma esetén az egyes tantárgyaknál a programtantervekben meghatározottak szerint történt annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes óraszámának minimálisan hány százalékát oktatják gyakorlati körülmények között.

A választható érettségi vizsgatantárgyak követelményeit, témaköreit és óraszámait, a hatályos jogszabályi előírásoknak megfelelően határozták meg.

A közismereti kerettantervekben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai precízen kidolgozottak.

A tanulók tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módját, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáinak ismertetése a jogszabályi előírásoknak megfelelően történt.

Az Szkr. 14. (§) (2) b) pontjában meghatározott csoportbontásra, egészségnevelési tevékenységre, esélyegyenlőségre, a tanulók jutalmazására vonatkozó alapelvek és szabályok, az intézkedések részletesen és közérthetően meghatározásra kerültek.

Megfelelően kidolgozott, a tanulók jutalmazására vonatkozó alapelvek és formák.

Az intézmény alapvetően a középszintű érettségi vizsgára készíti fel a tanulókat a kötelező közismereti tantárgyakból (magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, idegen nyelv).

Az iskola alapfeladata, hogy a technikumi szakmai oktatás keretében a tanulókat felkészítse a szakmai vizsgára, amely a szakképzési törvény 92.§. (1) alapján emelt szintű érettségi vizsgának felel meg.

c) Képzési program

A képzési programban minden az alapító okiratban szereplő kifutó szakgimnáziumi és szakközépiskolai képzés óraterve a jogszabályi előírásoknak megfelelően ki van dolgozva.

A szakmajegyzék szerint szakmák (technikumi és szakképző iskolai képzések) képzési programjai, óratervei, a szabad órakeret felhasználásával kerültek kidolgozásra.

*Szakértői vélemény a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola
Szakmai programjáról*

A szakmák/szakképesítések részletes helyi tantervei a képzési programban megfelelően kidolgozottak.

d) Egészségfejlesztési program

Az egészségfejlesztési program - az Szkr. 102. § (4) bekezdésében meghatározottaknak megfelelően - teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon határozta meg.

8

Személyi és tárgyi feltételek

Az újonnan induló szakmai oktatás (5 0716 19 04 Gépjármű mechatronikai technikus és a 5 0716 19 01 Alternatív járműhajtási technikus szakmák) esetében is az intézmény, a fenntartó támogatásával összhangban **a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket az Szkr. 59. § meghatározottak szerint felmenő rendszerben folyamatosan biztosítja.**

5. Szakértői vélemény

A Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola szakmai programja összhangban áll a helyi célokkal.


A nevelési programban kitűzött célok és feladatok koherensek a fenntartó által az alapító okiratban meghatározottakkal. A szakmai program oktatási és képzési programjai, óratervi táblázatai a vonatkozó jogszabályi előírásoknak megfelelően készültek.

Az újonnan induló szakmák esetében is a működéshez szükséges személyi és tárgyi feltételeket biztosítja.

A fenti megállapítások alapján a Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola szakmai programja a vonatkozó jogszabályi előírások figyelembevételével készült, alkalmas az intézmény oktató-nevelő munkájának szervezésére.

Javaslom az intézmény működési engedélyének módosítását.

Budapest, 2022. 05. 23.


Orosz György Gyula
szakértő



Nyilatkozat

A fenntartó képviseletében a **Diószegi Sámuel Baptista Technikum és Szakképző Iskola** Szakmai programját a Szakképzési tv. 12.§ alapján jóváhagyom.

Budapest, 2022. 05. 31.



.....
A fenntartó képviselője