



**A Budapesti Zsidó Hitközség
Külkereskedelmi Technikum**

OM azonosító: 100536

SZAKMAI PROGRAM

2020/2021

1 TARTALOM

1	AZ ISKOLA BEMUTATÁSA.....	5
2	NEVELÉSI PROGRAM.....	6
2.1	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei és értékei.....	6
2.2	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka céljai.....	7
2.2.1	Az erkölcsi nevelés.....	7
2.2.2	Nemzeti öntudat, hazafias nevelés.....	7
2.2.3	Állampolgárságra, demokráciára nevelés.....	8
2.2.4	Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése.....	8
2.2.5	A családi életre nevelés.....	8
2.2.6	A testi és lelki egészségre nevelés.....	9
2.2.7	Felelősségvállalás másokért, önkéntesség.....	9
2.2.8	Fenntarthatóság, környezettudatosság.....	9
2.2.9	Pályaorientáció.....	10
2.2.10	Gazdasági és pénzügyi nevelés.....	10
2.2.11	Médiatudatosságra nevelés.....	10
2.2.12	A tanulás tanítása.....	11
2.3	Kulcskompetenciák.....	11
2.3.1	Anyanyelvi kommunikáció.....	11
2.3.2	Idegen nyelvi kommunikáció.....	12
2.3.3	Matematikai kompetencia.....	12
2.3.4	Természettudományos és technikai kompetencia.....	13
2.3.5	Digitális kompetencia.....	14
2.3.6	Hatékony, önálló tanulás.....	15
2.3.7	Szociális és állampolgári kompetencia.....	15
2.3.8	Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia.....	16
2.3.9	Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség.....	17
2.4	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka feladatai.....	17
2.5	Az iskolában folyó nevelő-oktató munka eszközei és eljárásai.....	18
2.6	A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok.....	20

2.7	A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok.....	20
2.8	közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok.....	24
2.9	Az iskola meglévő kapcsolatrendszere.....	27
2.10	Az Oktatók feladatai, osztályfőnökök feladatai.....	27
2.10.1	Az oktatók feladatai.....	27
2.10.2	Az osztályfőnöki munka.....	28
2.11	A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos tevékenységek.....	30
2.11.1	Hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű fiatal felnőttek esetében.....	30
2.11.2	Sajátos nevelési igényű tanulók esetében.....	30
2.11.3	Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók esetében.....	31
2.11.4	A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenység.....	31
2.12	AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEI, EZEK KAPCSOLATAI EGYMÁSSAL ÉS AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSÉVEL ..	32
2.13	Az iskolaközösség.....	32
2.14	Oktatók közössége, az intézmény oktatói testületének tagjai.....	32
2.15	Az iskolában működő munkaközösségek.....	34
2.16	Osztályfőnöki munkaközösség.....	35
2.17	Az igazgatóság és az oktatói testület kapcsolattartása.....	36
2.18	A szakmai munkaközösségek kapcsolattartása.....	36
2.19	A nevelők és a tanulók kapcsolattartása.....	37
2.20	A nevelők és a nagykorú tanulók szülőinek kapcsolattartása.....	37
2.21	Minőségirányítási bizottság.....	38
2.22	A számonkérés, beszámoltatás, vizsgák, értékelés, osztályozás formái, a mulasztás.....	38
2.23	A tanulói jogviszony létesítése.....	39
2.24	Tanuló jogviszonyának megszűnési szabályai, eljárási rendje.....	40
2.25	A tanuló átvételének szabályai.....	40
2.26	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv.....	41
2.26.1	Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja.....	41
2.27	Ünnepélyek, megemlékezések rendje, iskolai hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatok....	42
3	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM.....	44
4	OKTATÁSI PROGRAM.....	48
4.1	A választott kerettanterv, ill. programterv megnevezése.....	48
4.2	A kerettanterv, ill. a programterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások.....	49
4.3	Oktatóválasztás.....	49

4.4	A tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei	50
4.5	A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzési és értékelési módja.....	50
4.6	A magatartás és szorgalom minősítésének elvei	51
4.7	Az egészségfejlesztés és drog prevenció programja	52
4.8	Környezeti nevelési program.....	52
4.9	A tanulók esélyegyenlőségét biztosító intézkedések.....	53
4.10	A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	53
4.11	A tanulók jutalmazásával összefüggő elvek és intézkedések.....	54
4.12	A tanulók otthoni felkészülésének elvei.....	54
4.13	A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei.....	55
5	KÉPZÉSI PROGRAM	57
5.1	AZ ISKOLA EGYES ÉVFOLYAMAIN FOLYTATOTT KÉPZÉSEK SZAKMÁNKÉNTI ÉS MUNKAREND SZERINTI BONTÁSBAN	58
5.1.1	Kifutó képzések	58
6	ZÁRÓDOKUMENTUMOK.....	60
6.1	A szakmai program nyilvánosságra hozatala, a jóváhagyott szakmai programhoz való hozzáférés lehetőségei.....	60
6.2	A szakmai program hatálya	60
6.3	A szakmai program érvényesség	60
6.4	Legitimációs záradék	61

1 AZ ISKOLA BEMUTATÁSA

Az Intézményt 1998. augusztusában alapította a KOPINT-DATORG Szervezési Akadémia Kft. A fenntartói jogokat még abban az évben átvette a KOPINT Konjunktúra Kutatási Alapítvány. (Akkori neve pontosan: KOPINT-DATORG Konjunktúra Kutatási Alapítvány.) A 2017/2018-as tanévben a szakgimnázium tevékenységét szüneteltette és a képzési kínálatának átalakításával, az iskola újraindításával Salusinszky Andrást a nagy múltú, 1949-es alapítású KOTK – Külkereskedelmi Oktatási és Továbbképző Központ Kft., valamint az Európai Nyelvi Díjban részesült Studio Italia Kft. igazgatóját bízta meg. Hosszú előkészítő munka után az alapítványi fenntartású szakgimnázium a Budapesti Zsidó Hitközség fenntartásába került és a 2018/2019-es tanévtől kezdődően az intézmény érettségi utáni szakképzést - külgazdasági és hozzá kapcsolódó más gazdasági szakmákat - kínál érettségizettek számára. A Budapesti Zsidó Hitközség fenntartó az iskolát Külkereskedelmi Szakgimnázium néven indította újra azzal, hogy a KOTK Oktatási Központ és a Studio Italia szakmai segítségével egy korszerű két tanítási nyelvű középiskolát működtessen. A szakgimnázium (2020. július 1-től Technikum) szakmai és magas szintű nyelvi képzés mellett a zsidó hagyomány- és szokásvilág ápolása érdekében fakultatív judaisztika és héber oktatást kínál a tanulóinak. Az iskola Magyarországon egyedülálló oktatási intézmény, mert egyrészt Magyarországon nincs más középfokú külkereskedelmi, külgazdasági képzést nyújtó intézmény, másrészt, mert metodikája az interaktivitás eszköztárát alkalmazza és a gyakorlatban hasznosítható ismeretek és kompetenciák oktatására összpontosít.

2 NEVELÉSI PROGRAM

2.1 AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI ÉS ÉRTÉKEI

Alapelvünk, hogy az iskolában a tanulók kompetenciáit építik fel. A szaktárgyi kompetenciák mellett a folyamatos tanulás, a problémamegoldás, a kommunikáció (ezen belül az idegen nyelvű kommunikáció), a szociális munka, valamint a digitális eszközök használatának képességét kívánják fejleszteni. A fenti kompetenciák birtokában a tanulók nemcsak a tanulás jelenében, hanem hosszú távon is képesek lesznek új ismereteket elsajátítani és a munkaerőpiac elvárásaihoz alkalmazkodni.

A tanítási/tanulási folyamat középpontjában a tanuló áll, az iskola támogatásban részesíti a tanulóknak a képzésükkel kapcsolatos igényeit, törekvéseit, bevonja őket a tanítás/tanulási folyamat kialakításába, hiszen alapvetően fontos, hogy tudják, tudhassák, mit miért tanulnak.

Fentiek jegyében az intézmény didaktikája előtérbe helyezi az induktív eljárásokat, a tanulói autonómiát, az autentikus cselekvés, az önreflexió képességének elsajátítását, módszertanának alapeleme a tanulók közötti kooperáció.

Az iskola a tanulói számára szocializációs műhely. A demokratikus működés szabályait, tényezőit, az autonómiát, a toleranciát, a társadalmi és kulturális többféleség tiszteletét, a személyes felelősség értékét nem tananyagként, hanem az iskola és a tanulók napi gyakorlatából kell elsajátítaniuk. Ezen belül nagy súlyt kell arra fektetni, hogy a tanulók erkölcsi ítélőképessége szilárd legyen, hogy életükben és ezen belül munkájukban képesek legyenek tudatosan érvényesíteni a társadalmi és emberi szolidaritás értékeit.

Az együttműködő felek fontosnak tartják, hogy az iskola légköre legyen barátságos, befogadó és támogató, szorongásmentes tanulási környezetet biztosítson.

További alapelveink és értékeink:

- humanista értékrendszer és tanulóközpontúság
- differenciált, individualizált képességfejlesztés
- kompetencia-alapú oktatás, az ismeretek megszerzésének eszközjellege
- gyakorlat-orientáltság, gyakoroltatás-cselekedtetés
- a tanítási-tanulási folyamat motiválása, önálló tanulásra nevelés
- a tanítási-tanulási folyamat fejlesztő, ellenőrző értékelése és az önreflexió képességének kialakítása

Tanóráinkon rendet, figyelmet és a tanulók képességéhez mért komoly szellemi munkát kívánunk. Megértéssel fogadjuk a tanulók lüktetőbb életérzését, de óvakodunk attól, hogy minden túlzott elevenségben szándékosságot vagy rosszakaratot lássunk.

Igyekszünk távol tartani magunkat a szélsőségektől és a megvalósíthatatlan célkitűzésektől.

Nem minősítjük rossznak a tanuló munkáját, ha az nem az oktató stílusát tükrözi vagy érdeklődésének más az iránya. Tudomásul vesszük, hogy tanulóink különböző képességekkel érkeznek. Igyekszünk, hogy az első perctől kezdve fokozatosan növeljük a terhelést, hogy képesek legyenek alkalmazkodni a magasabb szintű, hagyományos középiskolai követelményektől eltérő tanítási-tanulási módszerekhez, s ezeket próbálják meg elsajátítani, a követelményeknek feleljenek meg.

2.2 AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA CÉLJAI

Legfőbb céljaink:

- végzős tanulóink beilleszkedésének elősegítése a társadalomba
- egyéni életútjuk felismerésének, megtervezésének és megvalósításának elősegítése
- munkafegyelmük és munkavállalási esélyeik növelése
- szakmai vizsgára és nyelvvizsgára történő felkészítésük
- kulcskompetenciáik fejlesztése

Ezen belül:

2.2.1 Az erkölcsi nevelés

A köznevelés alapvető célja a tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése, igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése, az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése. Az erkölcsi nevelés legyen életszerű: készítsen fel az elkerülhetetlen értékkonfliktusokra, segítsen választ találni a tanulók erkölcsi és életvezetési problémáira. A tanulást elősegítő beállítódások kialakítása – az önfegyelemtől a képzelőtehetségen át intellektuális érdeklődésük felkeltéséig – hatással lesz egész felnőtt életükre, és elősegíti helytállásukat a munka világában is.

2.2.2 Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

A tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait. Tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók

munkásságát, ugyanakkor legyenek képesek azon alkotók helyes etikai alapú megítélésére is, akik elfogadhatatlan politikai és morális szerepvállalásuk révén – akár passzívan, akár tevőleges cselekvések során – az embertelen eszmék és gyakorlat szolgálatába álltak, idegen elnyomó hatalmak érdekeit szolgálták ki. Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését. Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége.

2.2.3 Állampolgárságra, demokráciára nevelés

Az iskola megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, és ennek keretében biztosítja a honvédelmi nevelést. A részvétel a közügyekben megkívánja a kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztését. A felelősség, az önálló cselekvés, a megbízhatóság, a kölcsönös elfogadás elsajátítását hatékonyan támogatják a tanulók tevékeny részvételére építő tanítás- és tanulásszervezési eljárások. Az iskola minden évfolyamán fontos feladat – az életkori sajátosságok és egyéb specifikációk mentén – Magyarország Alaptörvényének, különösen a Nemzeti Hitvallásban és az Alapvetésben foglaltak megismertetése.

2.2.4 Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése

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

2.2.5 A családi életre nevelés

A család kiemelkedő jelentőségű a fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában. A szűkebb és tágabb környezet változásai, az

értékrendben jelentkező átrendeződések, a családok egy részének működésében bekövetkező zavarok szükségessé teszik a családi életre nevelés beemelését az iskolai életbe. Kitüntetett feladata az intézménynek így a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése. A felkészítés a családi életre segítséget nyújt a fiataloknak a felelős párkapcsolatok kialakításában, ismereteket közvetít a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről.

2.2.6 A testi és lelki egészségre nevelés

Az egészséges életmódra nevelés hozzásegít az egészséges testi és lelki állapot örömteli megéléséhez. Láttatni kell a diákokkal, hogy a fizikai erőnlét, a fittség – a test egészsége és jóléte – elválaszthatatlan a lelki egyensúlytól, a lélek egészségétől. A testi és a lelki egészség harmonikusan együttható fejlesztése és megőrzése a tanulók élethosszig tartó, egészségtudatos, fizikailag aktív életvezetésre történő szocializálásának célját szolgálja, melyhez szorosan kapcsolódik a személyiségfejlesztés is. Legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére. Feladat, hogy felkészítsük a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiénében, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében. Motiválni és segíteni kell a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

2.2.7 Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

A hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása a tanulóban úgy történik, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létehez.

2.2.8 Fenntarthatóság, környezettudatosság

A fiatal felnőtt tanulónak ismernie és becsülnie kell az életformák gazdag változatosságát a természetben és a kultúrában. Meg kell tanulnia, hogy az erőforrásokat tudatosan, takarékosan és felelősségteljesen, megújulási képességükre tekintettel használja. A természettudományi oktatás és nevelés terén a tanulók empirikus tapasztalataira épülő és életkori sajátosságaikhoz, igényeikhez adekvát módon kapcsolódó ismeretátadás a természettudományos és műszaki életpályákra való szocializáció sikerességének záloga. Stratégiai cél, hogy a természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá a tanulók számára. Törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a

gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének megőrzésébe, gyarapításába.

2.2.9 Pályaorientáció

Az iskolának – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a munka világról. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítani, amelyek révén a diákok kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, megtalálhatják hivatásukat, kiválaszthatják a nekik megfelelő foglalkozást és pályát, valamint képessé válnak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket. Ezért fejleszteni kell bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését.

2.2.10 Gazdasági és pénzügyi nevelés

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

2.2.11 Médiatudatosságra nevelés

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

2.2.12 A tanulás tanítása

A tanulás tanítása az iskola alapvető feladata. Minden oktató teendője, hogy felkeltse az érdeklődést az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban. Meg kell tanítania, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek. Olyan cselekvőképes tudást kell kialakítani, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével. A tanulás tanításának elengedhetetlen része a tanulás eredményességének, a tanuló testi és szellemi teljesítményeinek lehetőség szerinti növelése és a tudás minőségének értékelése.

2.3 KULCSKOMPETENCIÁK

2.3.1 Anyanyelvi kommunikáció

Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a gondolatok, érzések és érzelmek kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt, valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot az élet minden területén: családon belül, iskolában, társadalmi érintkezések, szabadidős tevékenységek stb. során.

Szükséges ismeretek, képességek, attitűdök

- megfelelő szókincs
- verbális és nonverbális kommunikációs képesség
- funkcionális nyelvtan
- életkori sajátosságnak megfelelő nyelvi ismeretek
- hallott és olvasott szöveg értése és szöveg alkotása
- különböző típusú szövegekben való tájékozódás
- információk feldolgozása
- segédeszközök megfelelő használata (könyvtárhasználat, digitális technika, média, stb.)
- érvelés képessége
- empatikus képesség
- esztétikai érzék
- kíváncsiság
- tantárgyra jellemző szaknyelv használata

2.3.2 Idegen nyelvi kommunikáció

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

Szükséges ismeretek, képességek, attitűdök

- megfelelő szókincs használata
- megfelelő nyelvtani szerkezetek használata
- megfelelő funkcionális nyelv használata
- a különböző nyelvi stílusok ismerete
- a szóbeli és írásbeli interakciók főbb típusainak ismerete
- kulturális sokszínűség megismerése, etnikai másság elfogadása

2.3.3 Matematikai kompetencia

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

Szükséges ismeretek, képességek, attitűdök

- megfelelő segédeszközök használata
- az igazság tisztelete
- a dolgok logikus okának (kauzalitás) és érvényességének megkeresése
- mindennapokban használható tudás
- problémamegoldó készség
- lényeglátás
- kíváncsiság

- egyénileg, társsal és csoportban való munkálkodás
- kreativitásanalízis - szintézis
- matematikai fogalmak ismerete
- alapvető törvényszerűségek nyomon követése: az egyes elméleti modellek igazolása a mindennapi életből merített empirikus tapasztalatok útján
- összefüggések felismerése
- érvelni tudás, az érvelése folyamatának követése és értékelése
- az eredmények matematikai úton történő megindokolása
- bizonyítások megértése
- matematikai eszköztudás szerepe a természettudományi és műszaki életpályára való szocializálás terén
- matematikai kommunikációs készség

2.3.4 Természettudományos és technikai kompetencia

A természettudományos kompetencia készséget és képességet jelent arra, hogy ismeretek és módszerek sokaságának felhasználásával magyarázatokat és előrejelzéseket tegyünk a természetben, valamint az ember és a rajta kívüli természeti világ közt lezajló kölcsönhatásban lejátszódó folyamatokkal kapcsolatban magyarázatokat adjunk, előrejelzéseket tegyünk, s irányítsuk cselekvéseinket. Ennek a tudásnak az emberi vágyak és szükségletek kielégítése érdekében való alkalmazását nevezzük műszaki kompetenciának. E kompetencia magában foglalja az emberi tevékenység okozta változások megértését és az ezzel kapcsolatos, a fenntartható fejlődés formálásáért viselt egyéni és közösségi felelősséget. A természettudományos nevelés és oktatás terén a témaanyagok gyakorlatközpontú, a tanulók életkori sajátosságaihoz adekvát módon illeszkedő megközelítése hozzájárul a motiváció hatásosabb felkeltéséhez, valamint a természettudományi és műszaki életpályára történő szocializációhoz. Kiemelt fontosságú a komplex eszközök használata, a módszertan és az oktatásszervezési formák változatossága, így a természettudományos gondolkodás tanórán kívüli környezetben történő fejlesztése.

Szükséges ismeretek, képességek, attitűdök

- összefüggések felismerése és kifejezése
- lényeglátás
- fogalomalkotás
- esztétikai érzék

- kreativitás
- rendszerszemléletű gondolkodás az alkalmazhatóság praktikumának vonatkozásában
- logikai képességek
- rajzolósi készség
- tervezés és kivitelezés
- kulturális sokszínűség megismerése, ismerete, a nemzetiségek és a nyelvi-vallási etnikumok szerepének értékelése, a másság elfogadása
- kíváncsiság
- környezettudatosság
- környezet- és természetvédelem
- egészséges életvitel
- nemzeti tudat megalapozása
- európai azonosságtudat
- egyetemes kultúra
- az egyén természettudományos és műszaki műveltségének mozgósítása a munkájában és a hétköznapi életben felmerülő problémák megoldása során
- bepillantás a jelen főbb kutatási tevékenységeibe
- az egyén a tudásának gyakorlatias felhasználása új technológiák, berendezések megismerésében és működtetésében, a tudományos eredmények alkalmazása során, problémamegoldásaiban, egyéni és közösségi célok elérésében
- az egyén kritikus fellépése az egyoldalúan tudomány- és technikaellenes megnyilvánulásokkal szemben

2.3.5 Digitális kompetencia

Ez a kulcskompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát, az információ megkeresését, összegyűjtését és feldolgozását, a valós és a virtuális kapcsolatok megkülönböztetését.

Szükséges ismeretek, képességek, attitűdök

- eszközök megismerése, használata
- szövegszerkesztési ismeretek
- információkeresés és kezelés

- kritikai gondolkodás az innováció területén
- kreativitás
- a munka világában való eligazodás
- élethosszig tartó tanulás

2.3.6 Hatékony, önálló tanulás

Minden műveltségi területen a hatékony, önálló tanulás azt jelenti, hogy az egyén képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve az idővel és az információval való hatékony gazdálkodást. Ez egyrészt új ismeretek megszerzését, feldolgozását és beépülését, másrészt útmutatások keresését és alkalmazását jelenti. A hatékony és önálló tanulás arra készíteti a tanulót, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását és képességeit helyzetek sokaságában használja, otthon, a munkában, a tanulási és képzési folyamataiban egyaránt.

Szükséges ismeretek, képességek, attitűdök

- motiváció
- saját tanulási stratégia megismerése és alkalmazása
- önismeret
- önértékelés, illetve mások objektív értékelése
- figyelem
- segédeszközök használata

2.3.7 Szociális és állampolgári kompetencia

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

Szükséges ismeretek, képességek, attitűdök

- egészséges életvitel
- mentális egészség
- magatartási szabályok alkalmazása

- kommunikációs képesség
- empátia
- problémamegoldó képesség
- európai tudat
- a nemzeti öntudat helyes értelmezése, mely a más népekkel, elsősorban a vallási-nyelvi etnikumokkal, nemzetiségekkel is toleráns és tárgyilagos megítélésen alapuló magatartást magába foglalja
- stressz és frusztráció kezelése
- változások iránti fogékonyság
- együttműködés
- magabiztosság
- érdeklődés
- személyes előítéletek leküzdése
- az egyén cselekvési lehetőségei a diktatúra, az elnyomás kényszerpályáján: az etikailag vállalhatatlan, megalkuvó magatartás soha el nem évülő bűn nemzetünk és emberségünk ellen
- kompromisszumra való törekvés

2.3.8 Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia

A kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia segíti az egyént a mindennapi életben – így a munkahelyén is – abban, hogy megismerje tágabb környezetét, és képes legyen a kínálkozó lehetőségek megragadására. A tudást, a kreativitást, az újításra való beállítódást és a kockázatvállalást jelenti, valamint azt, hogy célkitűzései érdekében az egyén terveket készít és hajt végre. Alapját képezi azoknak a speciális ismereteknek és képességeknek, amelyekre a gazdasági tevékenységek során van szükség.

Szükséges ismeretek, képességek, attitűdök

- az egyén személyes, szakmai és/vagy üzleti tevékenységeihez illeszthető lehetőségek
- kihívások felismerése, értelmezése
- a gazdaság működésének átfogóbb megértése
- a pénz világában való tájékozódás
- a vállalkozások pénzügyi és jogi feltételeinek ismerete

- tervezés, szervezés, irányítás
- vezetés
- delegálás
- az elemzés
- a kommunikálás
- a tapasztalatok értékelése
- kockázatfelmérés és vállalás
- egyéni és csapatmunkában történő munkavégzés

2.3.9 Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség

Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség magában foglalja az esztétikai megismerés, illetve elképzelések, élmények és érzések kreatív kifejezése fontosságának elismerését, mely minden műveltségterületen jelentkezik. Olyan képességek tartoznak ide, mint a művészi önkifejezés, műalkotások és előadások elemzése, saját nézőpont összevetése mások véleményével, a kulturális tevékenységben rejlő gazdasági lehetőségek felismerése és kiaknázása. A művészi-alkotói szabadság korlátjaként jelenik meg mások jogai, a nemzet és az emberiség elleni, azzal megalkuvó vagy tevőlegesen közösséget vállaló magatartás elítélése és etikai alapú megítélése, különösképpen a XX. századi totális diktatúrákkal kapcsolatban. Különösen fontos az irodalom, a dráma, a bábjáték, a zene, a vizuális művészetek, a tárgyak, épületek, terek kultúrája, a modern művészeti kifejezőeszközök, a fotó és a mozgóképfelvételek jelentőségének elismerése.

2.4 AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA FELADATAI

Iskolánkban érettségizett fiatalok egy- illetve két éves továbbképzés során államilag elismert, az Országos Képzési Jegyzékben szereplő szakképesítést szerezhetnek.

Az intézmény feladata, hogy iskolai rendszerű nappali szakképzés, valamint szakmai vizsgára történő felkészítés keretében bővítse az érettségizett fiatalok részére a közoktatás rendszerében rendelkezésre álló szakképzési lehetőségek körét, ezáltal javítva a pályakezdő fiatalok elhelyezkedési esélyeit.

Az intézmény kizárólag szakképzési évfolyamokon oktat, így a szakmai programokban közismereti tárgyak nem szerepelnek. A képzésenként előírt idegen nyelvi óraszámot angol, német és olasz nyelvből teljesíthetik tanulóink.

Célunk, hogy iskolánk olyan intézmény legyen, amely megfelel a jelenlegi foglalkoztatási struktúrának, és a fejlett országokban kirajzolódó trendeknek. Tanulóink életüknek olyan szakaszában kerülnek hozzánk, amikor adottságaik és érdeklődésük felismerhető, és a jó nevelő-
oktató munka eredményeként teljesítményükben szerepet jelent motiváltságuk, tudásvágyuk.

Keressük, szervezzük azokat a lehetőségeket, közös szakmai és kulturális programokat, amelyek erősítik a tanulóknál az iskolához és az osztályhoz tartozás érzését.

Preferáljuk és fejlesztjük a tanulói aktivitást, a kezdeményezőkézséget, a döntési képességet és az innovativitást, mert ezek olyan tulajdonságok, melyeknek birtokában a tanulók képesek lesznek majd későbbi életüket irányítani.

A külső megjelenés esztétikuma és a kulturált magatartás legfontosabb szabályainak betartása legyen követelmény a tanulók számára; ismerjék és alkalmazzák az alkalomhoz illő viselet fogalmát! Igyekszünk megakadályozni a divat szélsőségeinek követését.

Törekszünk arra, hogy tanulóink ismerjék fel a hétköznapi élet és a művészetek szépségeit, s ez legyen segítségükre a szabadidő hasznos eltöltésében.

2.5 AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA ESZKÖZEI ÉS ELJÁRÁSAI

- Nevelési - oktatási tevékenységünket a Köznevelési Törvény szellemének, előírásainak megfelelően végezzük.
- A minőségi oktatás biztosítása minden diákunk számára a hatékony tanulási/tanítási módszerek alkalmazásával
- Hatékonyak a szociális konstruktivizmus elvein alapuló interaktív és kooperatív, cselekedtetéseket és reflexiókat alkalmazó módszereket tekintjük.
- Az élethosszig tartó tanulás igényének kialakítása és annak tudatosítása, hogy tanulóink életpályájuk során többször pályamódosításra kényszerülhetnek.
- Minden tanulónak biztosítjuk a törvényben is megszabott jogait
- A mérési eredmények elemzése és visszacsatolása a tanulási-tanítási folyamatba
- A tanulók önismeretének, önbizalmának, alkalmazkodó képességének, kudarctűrésének, együttműködő képességének fejlesztése, mely segíti őket eligazodni a társas és társadalmi kapcsolatokban.

- Nevelési és oktatási eljárási elveink, eszközeink megválasztása minden esetben az adott nevelési-oktatási helyzethez igazodik, s mindenkori kiindulópontja a tanuló-központúság.
- Idegennyelv-órákat csoportbontásban tartunk.
- Lehetőséget kell teremteni az idegen nyelvi szóbeli kifejező készség gyakorlására külföldi csereprogramokon, célnyelvi környezetben.

Nevelési módszereink:

- közvetlen: a nevelő személyes kapcsolat révén hat a tanulóra
- közvetett: a nevelő hatás a tanulói közösségen keresztül érvényesül

Az iskolánk oktatói által alkalmazott közvetlen és közvetett eljárások:

		Közvetlen módszerek	Közvetett módszerek
1.	Szokások kialakítását célzó, beidegző módszerek	Követelés Gyakoroltatás Segítségadás Ellenőrzés Ösztönzés	Tanulói közösségek tevékenységének megszervezése, Közös célok kitűzése, elfogadtatása
2.	Magatartási	Elbeszélés	Oktató részvétele a tanulói
	Modellek bemutatása, közvetítése	Tények és jelenségek bemutatása Oktató személyes példamutatása	Közösség tevékenységében Követendő egyéni és csoportos minták kiemelése a közösségi életből
3.	Tudatosítás (meggyőződés kialakítása)	Magyarázat, beszélgetés Tanulók önálló elemző munkája	Felvilágosítás a betartandó magatartási normákról Vita

2.6 A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

Diákjaink magatartását, szorgalmát - tekintettel arra, hogy 13-14. évfolyamos, felnőtt, nem tanköteles korú tanulók - érdemjeggyel nem minősítjük. Természetesen ez nem jelenti azt, hogy nem követeljük meg a kötelező udvariasságot, rendet, tisztaságot és megfelelő megjelenést. Ez utóbbira különös hangsúlyt fektetünk, hiszen az általunk oktatott valamennyi szakmában a pályakezdő fiatal sikeres elhelyezkedését a munkáltató első benyomása alapvetően meghatározhatja. Legfontosabb célunk és feladatunk a kompetencia-alapú szakmai képzés (a hatékony munkavégzéshez szükséges és az adott szakmához nélkülözhetetlen ismeretek, készségek és attitűdök fejlesztése által), valamint tanulóink felkészítése az élethosszig tartó tanulás folyamatára.

2.7 A TELJES KÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

A tanulók ismerjék meg az egészségvédelem kiemelt kérdéseit!

- az életkorral járó biológiai-pszichohigiénés tennivalókat;
- az egészséges életvitelhez szükséges képességek fejlesztésének módjait;
- a rendszeres fizikai aktivitás egészségmegőrzésben játszott szerepét;
- az egészségtudatos léthez tartozó egyénileg kialakított mozgásprogramnak a fittség megőrzése szempontjából való fontosságát;
- az egészségre káros szokások biológiai – élettani – pszichés összetevőit
- (alkoholfogyasztás, dohányzás, inaktív életmód, helytelen táplálkozás, drogfogyasztás);
- a stressz- és feszültségoldó gyakorlatok szerepét a testi-lelki kiegyensúlyozottság elérésében;
- a társas kapcsolatok egészségi-etikai kérdéseit.

Cél: Ezen tudás birtokában képesek legyenek egészségük megőrzésére, a betegségek megelőzésére, egészséges személyiség kimunkálására, a helyes magatartás kialakítására.

Szomatikus nevelés

- higiénés nevelés (személyi nevelés, környezethigiénére nevelés)
- profilaxisra (betegség megelőzésére) nevelés
- kondicionálás (rendszeres testedzés, sport)
- baleset megelőzésre nevelés

Pszichohigiénés nevelés

- önismeretre, önfelzárkózásra nevelés

- fizikailag aktív, egészségtudatos életvezetésre nevelés
- környezeti hatások feldolgozására nevelés
- emberi kapcsolatok harmóniájára nevelés, az egészséges „fair-play” uralta versenyszellem kialakítása (küzdeni tudás, alázatosság, hazaszeretet, kitartás, büszkeség, önismeret, önuralom fejlesztése, valamint a közösségbeli „én-szerep” felismerése)
- abúzusok, devianciák (káros szokás, szenvedély) megelőzésére nevelés
- érzelmi nevelés

Szociálhigiénés nevelés

- kedvező társas miliő működtetése
- kommunikációs nevelés
- családi életre nevelés
- az iskola mint munkahely pszichoklimájának alakítása
- szerepfeszültségek felismerése, feloldása
- a stressz- és feszültségoldás módszerei
- társadalmi izolációk megelőzése, közéletiségre nevelés
- egészségpropaganda

Cél	Feladat	Kritérium
Az egészséghez és az egészséges környezethez való igény kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> - Megtanítani, bizonyítani, hogy alapvető értékünk az egészség. - Kialakítani, hogy az egészség egy soktényezős fogalom. - Az egészség megvédésére, megőrzésére, visszaszerzésére vonatkozó közérthető, de tudományos ismeretek átadása. - Annak tudatosítása a tanulóknál, hogy az élethossziglani öntevékeny testedzés, az önálló sportolás és a motoros önkifejezés fontos eszköze a 	<p>A tanulók:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ismerjék az egészséges táplálkozás aktuális alapelveit; - legyenek igényesek a személyes higiénéjüket illetően; - ismerjék és alkalmazzák az egészség megőrzésének lehetőségeit és alternatíváit; - legyen tudatos stratégiájuk egészségük megőrzésére!

	<p>személyiség fejlesztésének és a lelki egészség megőrzésének.</p> <ul style="list-style-type: none">- Tudatmódosító szerekkel kapcsolatos prevenció.- Az egészségmegóvó alternatívák terjesztése, gyógynövények, természetgyógyászat.- A saját testkép megismerése és a testtudat kialakítása a tanulóknál az egészségtudatos, az egészségmegőrzést preferáló magatartás fontos része.- A helyes napirend kialakítása.- A környezetszennyezés mint egészségkárosító tevékenységforma vázolója.	
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--

Cél	Feladat	Kritérium
Önismeret, önuralom, a társadalmi normák szerinti viselkedés és pozitív gondolkodás kialakítása	<ul style="list-style-type: none"> - Értékkorientáció, személyes példamutatás, azaz az oktatói magatartás legyen modell értékű. - Tolerancia és empátia fejlesztése. - A kapcsolatok, problémák konfliktusmentes megoldására való igény kialakítása, fejlesztése. - A stressz- és feszültségoldás alapvető fontossága az interperszonális kapcsolatok kezelésében. 	<p>A tanulók:</p> <ul style="list-style-type: none"> - iskolai életükben nyilvánuljon meg a oktatók és a társak tisztelete; - ismerjék fel a jó és rossz tulajdonságokat; - legyenek fogékonyak a oktatók által nyújtott modellekre; - tudjanak könnyen alkalmazkodni a változó élethelyzetekhez!
A biztonságos életvezetés elsajátítása	<ul style="list-style-type: none"> - A fejlett technikai eszközök szakszerű és biztonságos használatának bemutatása, megtanítása. - Rávilágítás a lehetséges veszélyforrásokra. - Annak tudatosítása, hogy az egészségtudatos magatartásra szocializálásnak szerves része a lelki egészség erősítése és fejlesztése, a szükséges prevenciós folyamatok és tevékenységek kialakítása. - A KRESZ, a munkavédelem, az elsősegélynyújtás elsajátítása. 	<p>A tanulók:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ismerjék a KRESZ, az elsősegélynyújtás és a munkavédelem reájuk vonatkozó szabályait és alapelveit!

2.8 KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A közösség a társadalom szerkezeti alapegysége, az emberek olyan egyesülése, amelyet közös érdekek és célok kapcsolnak össze. Iskolai közösséget alkotnak a közös cél elérése érdekében az oktatói testület tagjai és a tanulók. Az oktatói testület a tanulókat a nevelési folyamat aktív résztvevőinek tekinti. Közös cél eléréséért közösen szervezett és végzett tevékenység jellemzi őket. A közösségi érzés olyan bizalmi viszonyulás, amely kifejezi a közösség érdekeinek, céljainak és normáinak elfogadását. Az ilyen érzéssel rendelkezők büszkék közösségük sikereire, ragaszkodnak hozzá, védik azt. Ez az érzés nem alakul ki magától, csakis együttes élmények, közös tevékenységek révén. Községi kapcsolatok a tagok viszonyulásait fejezik ki egymáshoz, illetve a közösséghez. Nem mindegy, hogy rokonszenv vagy barátság fűzi-e egymáshoz a tagokat, esetleg ellenszenv. Barátság, szimpátia motiválja-e tevékenykedésüket, formális vagy valódi-e a tagok alkalmazkodóképessége, el tudják-e fogadni a normákat, szabályokat. A közösségfejlesztés tehát céltudatos pedagógiai törekvés. Alapja mindenkor az együttműködés megteremtése, gyakorlása, eredményessé tétele. Az együttműködés az alábbi magatartásformákat és képességeket igényli az oktatótól:

- érdeklődés a fiatalok iránt
- partneri érintkezés a tanulókkal
- türelem
- lemondás a domináló szerepről
- a tanulók támogatása a tanulói folyamatban.

Szinterei:

a.) Oktató közösség

Cél, hogy

- összeforrott, azonos módszertani alapokon nyugvó nevelő és oktató munkát végző közösség legyen;
- követelményrendszere egységes legyen;
- értekezletek, konferenciák, továbbképzések tapasztalatait, információit hatékonyan tudja felhasználni.

Céljaink elérésének érdekében vezetőoktatói rendszert működtetünk. Vezetőoktatóink, valamint az azonos vagy hasonló szakmák oktatói számára rendszeres szakmai megbeszéléseket tartunk. Oktatóinkat havi rendszerességgel írásban tájékoztatjuk az iskolában zajló eseményekről. Szükség esetén belső továbbképzést szervezünk egy-egy beazonosított

probléma kezelésére (legalább félévente egyszer), vagy külső továbbképzésre, konferenciára delegálunk kollégá(ka)t. Tanév elején, félévkor, tanév végén és szükség esetén tavasszal is oktatói testületi értekezletet tartunk, hogy az iskolára vonatkozó szabályokat közösen tudjuk megbeszélni.

b.) Osztályközösségek

Cél, hogy

- összetartó közösségeket alakítsunk ki, melyben a tanulók számíthatnak egymás segítségére;
- a tanulók kialakíthassák és fejleszthessék személyes és szociális kompetenciáikat;
- sikerélményhez juttatva őket felelősségérzésüket fejlesszük;
- lehetőséget biztosítsunk a tanulói önszerveződésre.

A személyes és szociális kompetenciákon az alábbiakat értjük:

- én-tudatosság (önismeret, önértékelés, önbizalom);
- önszabályozás (önkontroll, megbízhatóság, alkalmazkodás);
- empátia (mások megértése és fejlesztése, szükségleteik felismerése, a sokszínűség értékelése, érzelmi feszültségek érzékelése);
- motiváció (kezdeményezőkészség, optimizmus, elköteleződés, teljesítményösztönzés);
- társas készségek (befolyásolás, kommunikáció, konfliktuskezelés, irányítás, kapcsolatépítés, együttműködés, csapatszellem).

Ezek lehetséges megjelenési formái az iskolai életben a következők:

- Személyközi viselkedés: konfliktuskezelés, asszertivitás, figyelemfelkeltés, üdvözlés, segítség másokon, viselkedés- és játékszabályok betartása, mások elfogadása.
- Önmagunkkal szembeni viselkedés: következmények vállalása, etikus viselkedés, jó és rossz elkülönítése, érzelmek kifejezése, pozitív énkép, önelfogadás, felelősség a tanulásban, kapcsolatokban.
- Feladattal kapcsolatos viselkedés: kommunikáció feladatvégzés közben, figyelés, csoporton belüli aktivitás, együttműködés, mások előtti szereplés vállalása.
- Környezeti viselkedés: a környezet megóvása, étkezési viselkedés, közlekedés.

A hatékony együttműködés szintjei pedig így alakulnak:

Alapszint:

- konstruktív ötletekkel hozzájárul a munkához;
- aktívan vesz részt a csoport munkájában;
- elfogadja a felajánlott segítséget.

Középszint:

- segít másoknak, ha kell;
- elfogadja a tevékenységére irányuló kritikát, és annak alapján módosítja azt;
- önként, szívesen vállal szerepet vagy a csoport által meghatározott feladatot;
- a csoport feladatának befejezéséig folytatja a munkát.

Emelt szint:

- hasznos ötletekkel és javaslatokkal segíti a csoportmunkát;
- érzékeny a csoporttagok igényeire vagy korlátaira, mind a saját szerepének vagy feladatának megválasztásában, mind azok csoporton belüli megosztásában;
- vezetői készségeket mutat a választott szerepben, a tevékenységek koordinálásában;
- szívesen elvállalja a csoport által kijelölt szerepeket.

Céljaink elérésének érdekében képzéseinket csapatépítő és tanulást segítő gyakorlatokkal, valamint önismereti tréninggel kezdjük. Ezeket a feladatokat a tanítási órákon is tovább gyakorolják tanulóink. Fontos továbbá, hogy módszertani szempontból változatosak legyenek a tanórák, azokon az önálló, a páros és a kiscsoportos munkaformák, valamint a kooperatív munkatevékenységek megfelelő súllyal szerepeljenek, s hogy ezeket oktatói monitoring kíséresse, ill. hogy ezeket oktatói és/vagy az osztálytársaktól érkező visszajelzések kövessék. Ezen kívül az aktuális tananyag feldolgozása lehetőség szerint a tanulók személyes és szakmai tapasztalataira kell, hogy épüljön. Az osztálytársak közös e-mail címen is tarthatják a kapcsolatot egymással, valamint oktatóikkal.

c) Szülők

A kapcsolattartás a szülőkkel szükség esetén megoldható az irodai fogadóórákon és az oktatói fogadóórákon személyesen, de felnőttoktatásról lévén szó, tanulóink többnyire saját maguk intézik ügyeiket és képviselik érdeleiket;

Szükség esetén a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók problémáinak megoldásában az iskola és a szülő egymást támogató együttműködése segítheti leginkább a tanulót.

2.9 AZ ISKOLA MEGLÉVŐ KAPCSOLATRENDSZERE

- a fenntartóval;
- a Budapest Főváros Kormányhivatala V. Kerületi Hivatalának munkatársaival – működési engedély és szakképzési megállapodás kapcsán;
- az Oktatási Hivatal munkatársaival;
- a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatalának vezetőivel és munkatársaival – OKJ-vizsgák szervezésekor;
- a szakmai szövetségekkel és szervezetekkel – OKJ-vizsgák szervezésekor, ill. oktatókeresés és gyakorlati hely szerzése esetén.

2.10 AZ OKTATÓK FELADATAI, OSZTÁLYFŐNÖKÖK FELADATAI

2.10.1 Az oktatók feladatai

Minden oktatónak ismernie kell az intézmény alapdokumentumait (Szakmai program, SZMSZ, Házi rend, stb.). Ezen kívül oktatóinkkal szerződésben rögzítjük a rájuk bízott oktatási feladatokat, s a szerződésnek az aktuális órarend(ek) is a mellékletét képezi(k). Elvárjuk a pontos órakezdést és – befejezést, a központi tematika követését, a tanmenet elkészítését, a tananyag kijelölését és megosztását a tanulókkal az iskola belső internetes felületén, az oktatói munkával összefüggő adminisztráció elvégzését (pl. naplóvezetés) és a házi rend, valamint a netikett betartását a tanulókkal. Oktatóinknak közre kell működniük az egyes szakképzésekben előírt egyéb tanulói feladatok elkészítésénél és értékelésénél (pl. szakdolgozat, portfólió, esettanulmány, összefüggő szakmai gyakorlatról szóló beszámoló), valamint az OKJ-vizsgák lebonyolításánál is. Számítunk továbbá részvételükre az iskola közös (formális és informális) rendezvényein, a szakmai megbeszéléseken, külső és belső továbbképzéseken, valamint hogy szükség esetén helyettesítéssel segítik az iskolában zajló folyamatos munkát. Szakmai elkötelezettségük záloga az önreflektív pedagógiai gyakorlat, jutalma pedig a sikeresen vizsgázó és az iskolából elégedetten távozó diákok minél magasabb létszáma.

2.10.2 Az osztályfőnöki munka

A feladatkör ellátására az intézményvezető ad megbízást több évre szólóan. Az osztályfőnök feladatokról függően az illetékes intézményvezető-helyetteshez tartozik. Munkáját az osztályfőnöki munkaközösség-vezető irányításával és támogatásával, az osztályában oktató oktatókkal és szakokkal együttműködve végzi. Az osztályfőnök alapvető feladatait a vonatkozó jogszabályok, az osztályfőnöki órák tanterve, az iskola távlati és éves munkaterve határozza meg.

Általános osztályfőnöki feladatok:

- Irányítja és szervezi az osztály életét, képviseli és védi a tanulók érdekeit.
- Az osztály közösségi életének kialakításában és fejlesztésében észrevételeket, javaslatokat az osztályfőnöki tevékenységéhez igényli és hasznosítja.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, a tanulók oktatásában, nevelésében és más iskolai tevékenységben szereplő dolgozókkal.
- Mind a félévi, mind a tanév végi osztályozás előtt 1 hónappal ellenőrzi, hogy a tanulók elbírálásához szükséges feltételek megvannak-e, a folyamatosan gyűjtött érdemjegyek elegendők-e.
- Elvégzi az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket.
- Figyelemmel kíséri osztályának tanulójának órán kívüli elfoglaltságát /tanulmányi és kulturális versenyek, diákkör, sport stb./
- Jutalmaz, büntet, javaslatot tesz a tanulókkal kapcsolatos iskolai és iskolán kívüli tevékenységgel összefüggő ügyekben.
- Jelen van a szervezett osztálykiránduláson és más osztályt érintő eseményeken.
- Az osztályfőnök ismerje meg tanulóinak a személyiségét és annak fejlődését segítse elő.
- Az osztályfőnöknek tudnia kell, hogy az osztályába járó tanítványainak milyen a felfogása, figyelme, megfigyelő képessége, gondolkodása, kifejező képessége, viselkedése, órán viszonya a tanuláshoz, a közösséghez, önértékelése, fegyelme, akarata, érdeklődése, testi fejlettsége, egészségi állapota, tevékenysége, tanulmányi eredménye, a gyakorlati munkája, szakmaszeretete.
- Az új osztályok osztályfőnökei a törzslapokat szeptember 30-ig, a bizonyítványok anyakönyvi részét október 15-ig kitöltik, beiratkozási dátummal ellátják és ellenőrzés céljából a kijelölt igazgatóhelyettesnek leadják az e-naplókkal együtt.

- Az első tanítási napon gondoskodik a tanításhoz szükséges okmányokról: osztály e-naplóról, ellenőrző könyvekről.
- Felmenő osztályában a javítóvizsgára utalt tanulók bizonyítványába, törzslapjára rávezeti a megfelelő záradékot.
- A megbukott /tehát évisméltó/ tanulók személyi anyagát /bizonyítványt/ a kiírásnak megfelelő új osztályfőnököknek átadja.
- Szakiskolai osztályoknál beírja az összefüggő, szakmai gyakorlat érdemjegyet a bizonyítványba, a törzslapra.
- Szeptember 30-ig írja meg az osztály e-napló, a törzslap és a bizonyítványok teljes adminisztrációját.
- Gondoskodik a diákigazolványok érvényesítéséről (összeszedeti és leadatja).
- Az osztályfőnök a titkárságon őrizteti a bizonyítványokat, törzslapokat, személyi adatlapokat, hogy a tanulók ügyvitelével foglalkozó személyek bármely időben hozzáférjenek, de illetéktelenek kezébe ezek ne kerülhessenek.
- Gondoskodik arról, hogy a tanulók olyan személyi adatlappal rendelkezzenek, hogy a szülőkkel a kapcsolatot bármikor fel tudjuk venni /pl. hirtelen baleset, károkozás, hiányzás stb. esetén/.
- A tanítás első napján, osztályfőnöki órán tűz- és balesetvédelmi oktatást tart /anyagot a tűz- és munkavédelmi felelőstől kap/. A tűz- és balesetvédelem szabályainak betartását a tanulók aláírásukkal megfogadják, ez a névsor a törzslapokhoz kerül.
- Az osztály tanulóinak hiányzását rendszeresen ellenőrzi, szükség esetén, de legalább havonként összesíti.
- Az osztályfőnök köteles hetente ellenőrizni az osztály e-naplót, a hiányosságokat pótoltatnia kell.
- Január 15-ig gondoskodik arról, hogy a szakiskolás tanulók félévi gyakorlati jegyet kapjanak.
- Amennyiben az osztályában olyan tanuló van, akinek külömbözeteti vagy osztályozó vizsgát kell tennie, figyelemmel kíséri a tanuló felkészültségét, értesíti a tanulót a vizsgák idejéről, a vizsga eredményét záradékként az osztály e-naplóba, bizonyítványba és a törzslapra bevezeti.
- Felkészül az első félév zárására, gondoskodik arról, hogy a jegyek lezárásra kerüljenek elegendő érdemjegy alapján, a mulasztások összesítve és minősítve legyenek.

- Bekéri az ellenőrző könyveket, a félév zárása után megírja a félévi bizonyítványokat.
- A félévi értesítőket kiosztja a tanév rendjétől függően a második félév első tanítási hetében.
- Gondoskodik az év végi gyakorlati jegyek időben történő beérkezéséről.
- Az utolsó tanítási napot követően gondoskodik arról, hogy a e-naplója rendben legyen /elmaradt órák beírása, hiányzások összesítése és minősítése statisztikai oldalak kitöltése, haladási illetve osztályozó e-napló záradékolása/.
- Az osztály dokumentációit rendezi /e-napló, törzslapok/ és lezárja.
- Osztályának e-naplóját anyakönyvi törzslapokkal, bizonyítványokkal egyeztetni két kollégájával együtt, majd a kiírás szerinti illetékes igazgatóhelyettesének átadja. A bizonyítvány és a törzslap dátuma az osztályozó konferencián megadott időpont.
- Az év végi bizonyítványok ünnepélyes keretek között kiosztja, értékeli az osztály munkáját lehetőség szerint jutalmaz.
- Gondoskodik arról, hogy a javítóvizsgára utaltak ismerjék a javítóvizsga időpontját.
- Megjelöli a bizonyítvány visszahozásának napját (a javítóvizsgázók a nyár folyamán, a többiek a tanévnyitóra).

2.11 A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉGEK

2.11.1 Hátrányos vagy halmozottan hátrányos helyzetű fiatal felnőttek esetében

- osztályfőnöki órák
- négy szemközti beszélgetések oktatóinkkal, személyre szabott segítségnyújtás
- a Diákkönyvtár szolgáltatásai
- konzultációk

2.11.2 Sajátos nevelési igényű tanulók esetében

- a tanórai és házi feladatok differenciálása
- megfelelő szakértői bizottsági igazolás bemutatása esetén az idegen nyelvből az értékelés alóli felmentés (Fontos azonban hangsúlyozni, hogy a Szakmai és vizsgakövetelményekben előírt vizsgakötelezettségnek ilyen esetben is eleget kell tenni, pl. nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzésével vagy OKJ-vizsgán idegennyelvi feladat teljesítésével.)
- megfelelő szakértői bizottsági igazolás bemutatása esetén számonkéréseknél hosszabb

gondolkodási idő és/vagy segédeszköz (számítógép, szótár) használatának biztosítása és/vagy szóbeli helyett írásbeli, ill. írásbeli helyett szóbeli beszámolás lehetővé tétele

- a Diákkönyvtár szolgáltatásai
- konzultációk

2.11.3 Beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók esetében

- osztályfőnöki órák
- négy szemközti beszélgetések oktatóinkkal, személyre szabott segítségnyújtás
- megfelelő szakértői bizottsági igazolás bemutatása esetén az idegen nyelvből az értékelés alóli felmentés
- megfelelő szakértői bizottsági igazolás bemutatása esetén számonkéréseknél hosszabb gondolkodási idő és/vagy segédeszköz (számítógép, szótár) használatának biztosítása és/vagy szóbeli helyett írásbeli, ill. írásbeli helyett szóbeli beszámolás lehetővé tétele
- tanulási technikák és stratégiák elsajátításának segítése
- a Diákkönyvtár szolgáltatásai
- konzultációk

2.11.4 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenység

Az iskola oktató-nevelő munkájának egyik fontos tényezője a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenység. Valamennyi oktató feladata, hogy tantárgyai tanítása során felkutassa a tehetséges tanulókat, segítse a tehetség maximális kibontakozását.

A tehetség, képesség kibontakoztatása történhet tanórai keretben, ahol a legkülönbözőbb munkaszervezéssel teremthetünk alkalmat a kiemelt foglalkozásra:

- team-munka,
- páros munka,
- egyéni foglalkozás.

Tanórán kívül a szabadidő-szervező által rendezett programok, klubok programjaival kívánjuk a tehetség, képesség kibontakoztatását elérni.

2.12 AZ INTÉZMÉNY KÖZÖSSÉGEI, EZEK KAPCSOLATAI EGYMÁSSAL ÉS AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSÉVEL

2.13 AZ ISKOLAKÖZÖSSÉG

Az iskolaközösség az intézmény tanulóinak, azok szüleinek vagy gondviselőinek, valamint az iskolában foglalkoztatott munkavállalóknak az összessége.

2.14 OKTATÓK KÖZÖSSÉGE, AZ INTÉZMÉNY OKTATÓI TESTÜLETÉNEK TAGJAI

Az oktatói testület tagjai az iskola valamennyi oktató-munkakört betöltő alkalmazottja, az iskola gazdasági vezetője, valamint az oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű dolgozók. Az oktatói testület a hatályos jogszabályokban megfogalmazott döntési jogkörökkel rendelkezik. Az oktatói testület jogosultságait és feladatait a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51-§-a alapján gyakorolja. Az oktatói testület a nevelési és oktatási kérdésekben az intézmény legfontosabb tanácskozó és határozathozó szerve.

Az oktatói testület döntését, javaslatát és véleményét általában az oktató-közösség előzetes állásfoglalása alapján alakítja ki. Az oktatói testületi értekezletek időpontjait és témáit az Éves Munkaterv tartalmazza. Az Éves Munkatervet, az SZMSZ-t, a Házirendet az oktatói testületi értekezleten kell ismertetni az oktatói testülettel.

Az oktatói testület az éves munkatervben meghatározott időpontokban, de legalább négyhavonta ülést tart.

Ezen felül szükség szerint ülésezik az alábbiak szerint:

- a tanévnyitó/tanévzáró, a félévi és az eseti évközi oktatói testületi értekezletek időpontját a tanév rendjéhez igazodva az oktatói testület éves munkatervben határozza meg;
- rendkívüli oktatói testületi értekezletet az intézményvezető hívhat össze.

Tanévzáró és tanévnyitó értekezlet: feladata az elmúlt tanév munkájának értékelése, az induló tanév programjának megbeszélése és elfogadása.

Félévi értekezlet feladata: általános értékelés. Az oktatói testület értekezleteit meghatározott napirenddel és időponttal az intézmény vezetője hívja össze. Az oktatók egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Az értekezletet tanítási időn kívül a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni.

Az oktatói testület értekezletein a részvétel az oktatói testület minden tagja számára kötelező.

Az oktatói testület – ha jogszabály másként nem rendelkezik – akkor határozatképes, ha tagjainak legalább ötven százaléka részt vesz a határozathozatalban.

Az oktatói testület döntéseit oktatói testületi értekezleten – ha jogszabály másként nem rendelkezik – nyílt szavazással, szótöbbséggel hozza. Ha az oktatói testület egyszerű szótöbbséggel hozható döntésénél szavazategyenlőség keletkezik, a határozatot az intézményvezető szavazata dönti el. Az oktatói testület döntéseit határozati formában kell megszövegezni. Titkos szavazást akkor lehet elrendelni, ha azt jogszabály előírja, vagy állásfoglalást igénylő személyi ügyben az érintett kéri.

Az oktatói testületi értekezleten jelenléti ívet, az értekezletről jegyzőkönyvet kell vezetni. Az oktatói testületi értekezletek jegyzőkönyvét az intézményvezető helyettes vezeti. A jegyzőkönyvet az értekezletet követő 5 munkanapot követően kell elkészíteni, s azt az intézményvezető, a jegyzőkönyvvezető és a két hitelesítő írja alá.

Az oktatói testületi értekezletről (igazoltan vagy igazolatlanul) távol lévő oktatói testületi tag az értekezletről készült jegyzőkönyv aláírásával (dátum + aláírás) igazolja az értekezleten hozott döntések (határozatok) megismerését és elfogadását.

Az oktatói testület minden döntésével és határozatával, valamint azok kialakulásának körülményeivel kapcsolatban a hivatali titoktartás az oktatói testület minden tagjának fegyelmi felelőssége és kötelessége.

Az oktatót munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy az iskola könyvtárán keresztül megkapja a munkájához szükséges informatikai eszközöket.

a) Az oktatói testület döntési jogkörébe tartozik

- A Szakmai program és módosításának elfogadása
- Az SZMSZ és módosításának elfogadása
- A Szakmai program, valamint az SZMSZ jóváhagyásának megtagadása esetén, döntés ellen a bírósághoz történő kereset benyújtása
- Az iskola éves munkatervének elkészítése, elfogadása
- Az iskola munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása
- Az oktatói testület képviselőjében eljáró oktató kiválasztása
- Továbbképzési program elfogadása
- A tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása
- A Házi rend elfogadása

- A tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés
 - Jogszabályban meghatározott más ügyek
- b) Az oktatói testület véleményezési, javaslattevési jogkörébe tartozik
- Az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdés.
 - Egyes oktatók külön megbízásainak elosztása.

2.15 AZ ISKOLÁBAN MŰKÖDŐ MUNKAKÖZÖSSÉGEK

Az intézményben folyó nevelő-oktató munka tervezését, szervezését és ellenőrzését szakmai, módszertani kérdésekben az intézmény oktatóiból létrehozott munkaközösség segíti.

Az intézményben legalább öt oktató hozhat létre szakmai munkaközösséget. Az intézményben legfeljebb tíz szakmai munkaközösség hozható létre. A szakmai munkaközösség részt vesz a nevelési-oktatói intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleménye figyelembe vehető az oktatók minősítési eljárásában.

A szakmai munkaközösség tagja és vezetője a belső értékelésben és ellenőrzésben akkor is részt vehet, ha köznevelési szakértőként nem járhat el. A szakmai munkaközösség gondoskodik az oktató-munkakörben foglalkoztatottak nevelő-oktató munkájának szakmai segítéséről.

Az oktató munkaközösség vezetőjét a munkaközösség javaslata alapján az intézményvezető bízza meg. A munkaközösség vezetője felelős a tervezéshez, szervezéshez és ellenőrzéshez nyújtott szakmai, módszertani támogatás szakszerűségéért. A munkaközösség évente legalább 1 értekezletet tart, amit a vezetője hív össze, az ülést megelőzően legalább 8 nappal. A munkaközösség értekezletét az intézményvezető is összehívhatja. A munkaközösség határozatait értekezleten hozza, szótöbbséggel.

A határozatokat emlékeztető rögzíti.

- a) Az oktatói testületnek a munkaközösségre átruházott jogai:
- A pedagógiai program helyi tantervének, ill. a szakmai program képzési programjának a kidolgozása, az oktatási célkitűzések, követelmények megvalósításának vizsgálata, a tanulók tudásszintjének évfolyamonkénti mérése, értékelése.
 - A tantárgyfelosztás elfogadás előtti véleményezése.
 - A taneszközök, tankönyvek kiválasztása.
 - A továbbképzésre, átképzésre való javaslattevés.

- Az oktatói értékelési rendszerben meghatározottak alapján az adott oktatók tevékenységének véleményezése.
 - A munkaközösség-vezető munkájának véleményezése.
- b) A munkaközösségek feladata:
- A nevelés helyes gyakorlati alkalmazásának elősegítése.
 - A munkaközösségi tagok munkájának összehangolása.
 - Az oktató-nevelő munka hatékonyságának növelése.
 - Módszertani eljárások fejlesztése.
 - A tanulókkal szemben támasztott egységes követelmények kidolgozása.
 - A tanulók tudásának mérése, kompetenciamérés.
 - Belső továbbképzések szervezése, az öntevékeny szakmai továbbképzés elősegítése.
- c) A munkaközösség-vezető/vezetőoktató feladata:
- Óralátogatások és az azokat követő óramegbeszélések bonyolítása.
 - A munkaközösség fent felsorolt feladatainak szervezése és ellenőrzése.
 - Az oktatói munka értékelésének elősegítése az Iskolai Minőségirányítási Program alapján.

2.16 OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG

Meghatározza az intézményünkben az osztályfőnökök működésének rendjét, körülhatárolja feladatainak körét. A feladatok megvalósításához szükséges folyamatokat összehangolja. Racionális és hatékony kapcsolatot alakít ki az osztályfőnökkel, a tantestület tagjaival és a diákokkal.

Feladata:

- Az osztályfőnökök munkájának koordinálása, egységes elvek szerinti irányítása, az iskolai munkatervben lefektetett célkitűzések elérésének elősegítése.
- Az oktató-, nevelő munka fejlesztésének segítése, időszerű szakpedagógiai tájékoztatás. Az iskolai vezetés pedagógiai irányító munkájának segítése, az iskola munkaterv szakterületi vonatkozásainak kidolgozása, tantervi és munkatervi feladatok segítése.
- A kapcsolattartás, tapasztalatcsere, valamint egymás munkájának jobb megismerése céljából munkaközösségi megbeszélés illetve ülés tartása.

- Egységes osztályfőnöki ügyvitel és adminisztráció kialakítása, egymás nevelési munkájának, eredményének megismerése és közkinccsé tétele.
- A magatartás, szorgalom egységes elbírálása.

2.17 AZ IGAZGATÓSÁG ÉS AZ OKTATÓI TESTÜLET KAPCSOLATTARTÁSA

1. Az oktatói testület különböző közösségeinek kapcsolattartása az intézményvezető, intézményvezető-helyettes segítségével a megbízott oktató vezetők, illetve a választott képviselők útján valósul meg.

2. A kapcsolattartás fórumai:

- az igazgatóság ülései,
- az iskolavezetőség (az igazgatói tanács) ülései,
- a különböző értekezletek,
- megbeszélések

Ezen fórumok időpontját az iskola éves munkaterve határozza meg.

3. Az igazgatóság az aktuális feladatokról írásbeli tájékoztatókon keresztül értesíti a nevelőket.

4. Az iskolavezetőség (az igazgatói tanács) tagjai kötelesek:

- az iskolavezetőség (igazgatói tanács) ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó oktatókat az ülés döntéseiről, határozatairól,
- az irányításuk alá tartozó oktatók kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni az igazgatóság, az iskolavezetőség (az igazgatói tanács) felé.

5. A nevelők kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg vagy munkaköri vezetőjük, illetve választott képviselőik útján közölhetik az igazgatósággal, az iskola vezetőségével (az igazgatói tanáccsal) és (ha van) az iskolaszékkal.

2.18 A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK KAPCSOLATTARTÁSA

1. Az iskolában tevékenykedő szakmai munkaközösségek folyamatos együttműködéséért és kapcsolattartásáért a szakmai munkaközösségek vezetői felelősek.

2. A szakmai munkaközösségek vezetői a munkaközösség éves munkatervének összeállítása előtt közös megbeszélésen egyeztetik az adott tanévre tervezett feladataikat különös tekintettel a szakmai munka alábbi területeire:

- a munkaközösségen belül tervezett ellenőrzések és értékelések,
- iskolán belül szervezett bemutató órák, továbbképzések,
- iskolán kívüli továbbképzések,
- a tanulók számára szervezett pályázatok tanulmányi, kulturális és sportversenyek.

3. A szakmai munkaközösségek vezetői az iskolavezetőség (az igazgatói tanács) ülésein rendszeresen tájékoztatják egymást a munkaközösségek tevékenységéről, aktuális feladatairól, a munkaközösségek belüli ellenőrzések, értékelések eredményeiről.

2.19 A NEVELŐK ÉS A TANULÓK KAPCSOLATTARTÁSA

1. A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról - az intézményvezető, intézményvezető-helyettes

- az iskola levelező rendszerében folyamatosan,
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon, tájékoztathatják.

3. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökökhöz, az iskola nevelőihez, fordulhatnak.

4. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, az oktatói testülettel.

2.20 A NEVELŐK ÉS A NAGYKORÚ TANULÓK SZÜLŐINEK KAPCSOLATTARTÁSA

1. Ügyfélfogadási időben a szülők és más érdeklődők az iskola szakmai programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról, illetve házirendjéről az intézményvezetőtől, intézményvezető-helyetteseitől kérhetnek tájékoztatást.

2. Az iskola szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) joga van megismernie.

3. A szakmai program, a szervezeti és működési szabályzat, illetve a házirend egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- az iskola honlapján,
- az e-naplóban,
- az iskola fenntartójánál,
- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola intézményvezetőjénél,

4. A házirend egy példányát az iskolába történő beiratkozáskor papír vagy digitális alakban a tanulónak hozzáférhetővé kell tenni.

2.21 MINŐSÉGIRÁNYÍTÁSI BIZOTTSÁG

Feladata: az iskolai minőségirányítási program szervezése, lebonyolítása és koordinálása, valamint javaslattétel fejlesztésekre az eredmények ismeretében.

Tagjai:

- minőségügyi vezető
- megbízott minőségirányítási csoporttag

Beszámolási kötelezettség: a Minőségirányítási Programban meghatározottak szerint.

2.22 A SZÁMONKÉRÉS, BESZÁMOLTATÁS, VIZSGÁK, ÉRTÉKELÉS, OSZTÁLYOZÁS FORMÁI, A MULASZTÁS

Az egészségügyi és pályaalkalmassági vizsgálatok a Szakmai és vizsgakövetelményekben foglaltak szerint az egyes szakképzések megkezdésének előfeltételei, ezért ezek meglétét a beiratkozáskor ellenőrizzük. Indokolt esetben haladékot kaphat a megfelelő igazolás bemutatására a tanuló vagy kérheti az iskolaorvos segítségét.

Ellenőrzés formái:

- szóbeli (beszámolókon, vizsgákon, órákon)
- írásbeli (felmérések, témazárók, zárthelyi dolgozatok, esszék)
- gyakorlati (lehet írásbeli és szóbeli)
- online

A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (3) pontjára hivatkozva az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Ezek kialakításának – az egységes iskolai elvárások érdekében - javasolt eredmény-szintjei:

- 0 – 50% = elégtelen (1)
- 51 – 60% = elégséges (2)
- 61 – 70% = közepes (3)
- 71 – 80% = jó (4)
- 81 – 100% = jeles (5)

Az a tanuló, akinek a hiányzása az elméleti órák húsz százalékát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Az intézményvezető által kijelölt napon és időpontban pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt hiányzik az osztályozó vizsgáról.

Javító vizsgát tehet az a tanuló, aki a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott. A javító vizsga augusztus 15. és 31. között zajlik.

A gyakorlati képzés:

- a foglalkozásain való részvétel kötelező,
- évet kell ismételnie a tanulónak, ha a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát.

Összefüggő szakmai gyakorlat:

- nem léphet magasabb évfolyamra az a tanuló, ha az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, az igazolatlan mulasztás pedig nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát.

Az új szakmák esetében a tanulók értékelésével és minősítésével (érdemjegyek, osztályzatok, osztályozó és tanulmányok alatti vizsgák, stb.) kapcsolatban továbbá A Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 180-194. szakaszai az irányadóak.

2.23 A TANULÓI JOGVISZONY LÉTESÍTÉSE

A tanulók intézménybe való felvételét, a szakminisztériumok által kiadott rendeletek szabályozzák. Mivel intézményünk 13. és 14. évfolyamon indít képzéseket, ezért az érettségi bizonyítvány megléte a tanulók részéről szükséges, kivéve a Kis-és középvállalkozások ügyvezetője I. szakképesítés-ráépülést, melynek megkezdéséhez alapfokú végzettség is elegendő.

Tanuló átvétele más intézményekből az intézményvezető hatáskörébe tartozik. Minden esetben egy külön eljárást kell lefolytatni, ahol figyelembe kell venni a másik intézményben eltöltött

tanulmányi időt, az ott elért eredményeit a tanulónak, illetve a lehetséges beilleszkedési problémákat intézményünkbe.

2.24 TANULÓ JOGVISZONYÁNAK MEGSZŰNÉSI SZABÁLYAI, ELJÁRÁSI RENDJE

A tanulók intézményünkbe való beiratkozása szabad választás(uk) alapján történik. A tanulói jogviszony a beiratkozással jön létre, és az intézményből történő elbocsátásának, a kizárás kimondásának, a tanuló önként távozásának, illetve a szakmai vizsga megkezdésének napjáig tart.

A beiratkozásukkal a tanulók vállalják, hogy betartják a házirendet, illetve az iskola által írásban megfogalmazott szabályokat. A szabályokat az évnnyitó értekezleten kapják meg, melyen aláírásukkal igazolják a szabályok megértését, elfogadását, illetve átvételét. Az intézmény házirendjének és/vagy szabályainak be nem tartása azonnal tanulói jogviszony-megszüntetést vonhat maga után. Minden esetben az intézményvezető egy külön eljárás keretében dönt a tanuló esetleges kizárásáról.

2.25 A TANULÓ ÁTVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

Az iskola lehetőséget biztosít más iskolában tanuló diákok átvételére. Az átvételről szóló döntés az intézmény vezetőjének jogköre, döntése előtt köteles kikérni az igazgatóhelyettesek véleményét. A tanuló átvételére akkor van lehetőség, ha az általa tanult tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást.

Az átvételkor különbözeti vizsga szükséges, ha a tanult tananyagban vagy annak ütemezésében jelentős eltérés állapítható meg. Az intézményvezető lehetőséget biztosíthat arra, hogy a különbözeti vizsgát az átvétel félévének végéig tegye le az átvett tanuló.

A szakképzési törvény 62. § szerint a korábbi tanulmányok és gyakorlatok beszámítása lehetséges. A tanuló ez iránti kérelmét megvizsgálva az iskola igazgatója dönt a korábbi tanulmányok és gyakorlatok beszámításáról. Az iskola igazgatója megvizsgálja a bizonyítványokat, lecke-könyveket, képesítéseket, tantárgyi tematikákat a döntés meghozatala előtt. A döntéséről írásban értesíti a tanulót.

2.26 AZ ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TERV

Az elsősegély-nyújtási alapismeret elsajátításával az a célunk, hogy

- tanulóink felismerjék azokat a vészhelyzeteket, melyek során segítséget kell nyújtaniuk a rászorulóknak;
- fel tudják mérni, mi a legfontosabb teendő egy adott helyzetben;
- tevőlegesen is hozzá tudjanak járulni egy baleset vagy egy rosszullét következményeinek csökkentéséhez, míg a szakszerű segítség megérkezik;
- lehetőleg megakadályozzák a további egészségromlást.

2.26.1 Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja

- Az elsősegélynyújtásnak azt kell biztosítania, hogy a bajba jutott ember orvosi ellátást kapjon, és addig is, amíg az orvosi segítség megérkezik, megakadályozza a bajba jutott állapotának romlását.
- Alapvető emberi tulajdonság, hogy segíteni szeretnénk azokon, akik bajbajutottak. Sokszor azonban akaratunk ellenére is árthatunk a bajbajutottnak, ha nem ismerjük az elsősegélynyújtás elemi szabályait.

A segélynyújtónak néhány általános magatartási szabályt is be kell tartania:

- A sérültet az orvosnak kell ellátnia, nekünk gondoskodnunk kell a mentők értesítéséről, valamint arról, hogy a segítség megérkezéséig ne romoljon a sérült állapota.
- Először villámgyorsan tájékozódunk kell. A tájékozódás során öt kérdésre kell választ kapnunk:
 - Mi történt?
 - Hogyan történt?
 - Hány sérült van?
 - Milyen sérüléseik vannak?
 - Van-e még valamilyen veszélyforrás, ami további sérüléseket okozhat?

Ha ezeket a kérdéseket meg tudjuk válaszolni, pontosabb adatokkal tudunk szolgálni a mentőknek, másrészt könnyebben meg tudjuk határozni azokat a teendőket, amit a sérült állapotromlásának megakadályozásáért tennünk kell.

- A helyszínt úgy kell biztosítani, hogy önmagunkat, a sérültet és a segítőinket ne érhesse további baleset.
- Gondoskodni kell a mentők hívásáról.

Az elsősegély-nyújtási alapismereteket tanulóink alapvetően az osztályfőnöki órákon - az iskolaorvos közreműködésével – sajátíthatják el.

2.27 ÜNNEPÉLYEK, MEGEMLÉKEZÉSEK RENDJE, ISKOLAI HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSÁVAL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az intézmény hagyományainak ápolása, jó hírének megőrzése, az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, felelősöket az oktatói testület jelöli ki, jelzi az éves munkatervben. Az iskolai ünnepélyeken és az iskolai rendezvényeken a tanulók az elkészített beosztás alapján kötelesek részt venni. A tantestületnek az iskolai ünnepélyeken és rendezvényeken a részvétel kötelező.

Ünnepélyek:

- tanévnyitó ünnepség
- tanévzáró ünnepség
- törvény által meghatározott emléknapok: az Aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.) a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek

Az iskola fenntartója a Budapesti Zsidó Hitközség, így iskolánk természetesen a zsidó ünnepeket is figyelembe veszi.

Rosh Hásáná, zsidó újév. A kétnapos ünnepen az ember teremtésének 5781-ik évfordulójára emlékezünk. Ezzel a két nappal veszi kezdetét a tíz bűnbánó nap, melynek betetőzése **Jom Kipur**, az Engesztelőnap, melyen 25 órát böjtölünk, bűneinket bánjuk, és megtérést gyakorlunk, tehát semmilyen örömhöz köthető dolgot nem végezhetünk. Ezen az ünnepen a böjtölés mellett a **Szombat** ünnepének tilalmait is be kell tartani. Majd következik az önfeledt öröm ideje, a **Szukkot**, a sátoros ünnep, melynek utolsó napján **Smini Áceretet** ünnepeljük, amellyel lezárjuk az őszi nagyünnepi kört. Másnap azonban még megünnepeljük a Tórárt, **Szimchát Torá** ünnepén. Eddig a tórai ünnepekről esett szó, amikor nem dolgozunk, azonban

vannak még olyan ünnepeink is, ahol bár dolgozunk, de ünnepelünk. **Hanuka**, a fény ünnepe, ahol arra a csodára emlékszünk vissza, mikor a Szentélyben egy napnyi olaj nyolc napig égett. **Tu bisvát**, a fák ünnepe, ahol a fákat, a termést és a természetet ünnepeljük. Ezt követi **Purim** ünnepe, ahol a perzsa uralom alatt élő zsidó közösség megmenekülését ünnepeljük lakomával, álarcokkal és jelmez viselésével. Tavasszal beköszönt ránk még két tórai ünnep: **Peszách**, a szabadság ünnepe, ahol az egyiptomi kivonulásra emlékszünk vissza és **Sávuot**, a hetek ünnepe, ahol a Szináj-hegyen történő Tóraadásra emlékszünk meg.

Fakultatív programok:

- judaisztika óra (zsidó kultúra, vallás, hagyományok és történelem)
- héber, kínai és olasz nyelvoktatás
- zsidónegyed séták
- részvétel önkéntes és jótékonyági kezdeményezésekben (+ 1 szendvics program, MAZS Alapítvány)

A fenti programokról tanulóink havi hírlevelek útján értesülnek, melyekben tájékoztatást kapnak további hagyományőrző rendezvényekről is (pl. Élet menete).

3 EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM

A népegészségügyi adatok és a WHO nemzetközi, illetve hazánkat is érintő felmérései alátámasztják az egészségfejlesztés és a drog prevenció szükségességét az iskolában.

Jellemző, hogy saját egészségünkért alig teszünk valamit. Ezt a szemléletet meg kell változtatnunk, hogy a felnövekvő ifjúság képessé váljon a felelősségteljes, egészségtudatos magatartásra.

Elsősorban nem ismeretközlésre (bár az ismeret nélkülözhetetlen) koncentrálnunk, hanem olyan képességek, készségek, kompetenciák kialakítására, melyek elősegítik az egészségtudatos magatartás kialakulását.

A korosztályra jellemző, hogy fokozott az identifikációs folyamat jelentősége. Új szerepeket kell megtanuljanak, a családban, a kortársak között, és a társadalomban. A családon belül a gyermekek tudattalanul sajátítanak el pozitív és negatív viselkedési mintákat, életmódbeli szokásokat, konfliktuskezelési módszereket, megküzdési stratégiákat. Gyakori, hogy otthon azt tapasztalják, hogy a feszültség oldásának eszköze a szülőknél az alkoholfogyasztás, a nyugtató és altatószerek szedése, a dohányzás. Ez a minta, erősíti bennük a kábítószer fogyasztás iránti érdeklődést, hiszen hasonló hatást érhetnek el. Igen jellemző, hogy a kortársak hatása befolyásolja magatartásukat, szeretnének megfelelni annak a viselkedési mintának, melyet a kortársak közvetítenek feléjük, hiszen nem jó „kilógni a sorból”.

Önértékelésük, önbizalmuk még bizonytalan, sérülékeny. Központi kérdés számukra, hogy „Ki vagyok én?”. Egyre többet figyelnek magukra, vizsgálgatják saját külső és belső tulajdonságaikat. Sokszor kell összebékíteniük magukban az egymásnak ellentmondó éneket, amelyek az évek során kialakultak bennük. Jellemző, hogy olyan képet alakítanak ki magukról, amelyet a környezetük közvetít feléjük, ezért nagyon fontos, hogy pozitív, elfogadó légkört teremtsünk számukra, ne a hibáikra emlékeztessük őket, hanem erősítsük meg őket abban, hogy ők is értékes emberek.

Alapvető célok:

- önismeret és önkontroll, társismeret: a felelősség önmagunkért és társainkért, az önállóság, az önfejlesztés igényének kialakítása
- pozitív beállítódások, magatartások kialakítása
- az egészséges állapot örömteli megélésére, a harmonikus élet értékékként való tiszteletére nevelni

- készítsen fel a segítőkész magatartásra, sérült, fogyatékkal élő, beteg embertársainkkal kapcsolatban
- megtanítani a másság, más kultúrák, más életmód, más szokások elfogadását
- kialakítani a hatékony konfliktuskezelést, megküzdési stratégiát
- erősíteni a döntési készséget, tudatosítva, hogy döntéseink mindig a saját kezünkben vannak, ezért felelősséggel tartozunk értük
- ismerje meg a társadalmilag elfogadott viselkedési normákat, erkölcsöt
- legyen hatékonyabb a kommunikációs készsége: tanulja meg kifejezni érzelmeit, érzéseit, tanulja meg a nemet mondás képességét, tanuljon meg kapcsolatot teremteni embertársaival
- felkészíteni a harmonikus párkapcsolatra, családi életre
- legyen tisztában azzal, hogy test és lélek elválaszthatatlan egymástól, egyaránt fontos a testi és a lelki egészség
- ismerje teste működését környezettudatosságra nevelés
- ismerje fel a veszélyhelyzeteket, és tudjon megfelelően dönteni
- rendelkezzen korszerű ismeretekkel a káros szenvedélyekről, a táplálkozásról, a mindennapi testedzés fontosságáról, a mentális egészségről, a szűrővizsgálatok, a betegségmegelőzés jelentőségéről, a segítségnyújtásról
- készítsen fel az elsősegélynyújtás alapjaira
- fontos a jövőkép kialakítása, hiszen konkrét célokért jobban tudunk küzdeni, többet tudunk cselekedni
- alternatívát kínálni a droghasználattal szemben

Hosszú távú célok:

- az egészség, mint érték épüljön be a fiatalok életvitelébe, értékrendjébe, hogy minél teljesebb értékű életet élhessenek
- tudatosan tudják életútjukat építeni
- harmonikus, boldog családi életet tudjanak élni, a családi életet értékként tisztelve
- legyen számukra vonzó, és kulturálisan elismert a káros szenvedélyektől mentes élet
- találják meg a helyüket a társadalomban
- alakuljon ki bennük a testi és lelki harmónia megőrzésének igénye

Prioritások:

- káros szenvedélyek: legális és illegális drogfogyasztás, játékszenvedély visszaszorítása
- egészséges táplálkozási szokások kialakítása
- családi életre nevelés
- mentális egészség
- aktív életmód, a mindennapi testedzés igényének kialakítása

A program színterei:

- kommunikáció és viselkedéskultúra órák
- természetismeret órák
- osztályfőnöki órák
- klubfoglalkozás (teaház)
- órák, külső szakemberek bevonásával
- szabadidős és sportrendezvények

A program módszerei:

A program változatos módszerekkel dolgozik, figyelembe véve a tanulók előzetes ismereteit, és életkori sajátosságait. Előnyben részesítjük az interaktív, saját élményen alapuló módszereket.

Alkalmazott módszerek:

- információgyűjtés és feldolgozás
- kommunikációs és helyzetgyakorlatok
- önismereti és társismereti játékok
- konfliktuskezelési gyakorlatok
- feszültségoldó, lazító technikák
- empátiát fejlesztő gyakorlatok
- testmozgás
- filmvetítés, a film megbeszélése
- beszélgetés
- kiállítások látogatása

- mentálhigiénés és pszichológiai gondozás
- elsősegélyt nyújtó tanfolyam

További kapcsolódó pontok:

2.2.6. A testi és lelki egészségre nevelés

2.7. A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

4 OKTATÁSI PROGRAM

4.1 A VÁLASZTOTT KERETTANTERV, ILL. PROGRAMTANTERV MEGNEVEZÉSE

A Budapesti Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikumában

- egyrészt a Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény szerint, az Országos Képzési Jegyzékben* szereplő szakképzések zajlanak *kifutó rendszerben* az adott szakképzésre vonatkozó
 - Szakmai és vizsgakövetelmények, valamint
 - Szakképzési kerettantervek alapján,
- másrészt a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény szerint, az új Szakmajegyzékben szereplő szakképzések *indulnak* 2020. szeptemberében az adott szakképzésre vonatkozó
 - Képzési és kimeneti követelmények, valamint
 - Programtantervek alapján.

A szakképzésenkénti két-két dokumentum tartalmazza az egyes évfolyamokon tanított tantárgyakat, valamint az előírt óraszámot, tananyagot és követelményeket. A Szakmai és vizsgakövetelményekben, ill. a Képzési és kimeneti követelményekben továbbá megtalálható az Eszköz- és felszerelési jegyzék, a Szakképzési kerettantervek, ill. Programtantervek egy részében pedig az egyes tantárgyak oktatásához előírt végzettségek. Ez utóbbi hiányában a Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 30. és 31. §-ában foglaltakat, valamint a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 3. sz. mellékletét (*a kifutó képzések tekintetében*), ill. a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 47. szakaszában és a Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 134. szakaszát (*az új képzések tekintetében*) tekintjük irányadónak az oktató-munkakörben, ill. oktatóként alkalmazottak végzettségi és szakképzettségi követelményeinek vonatkozásában.

* az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Kormányrendelet alapján

Ezen kívül természetesen szakmai önéletrajzot is kérünk az iskolánkba jelentkező oktatóktól, és személyes elbeszélgetésen is részt vesznek, melyet az intézményvezető vagy egyik helyettese folytat le.

4.2 A KERETTANTERV, ILL. A PROGRAMTANTERV ÁLTAL MEGHATÁROZOTT ÓRASZÁM FELETTI KÖTELEZŐ TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK

A Szakképzési kerettantervek, ill. Programtantervek által biztosított szabad sáv minden képzés és évfolyam esetében külső és belső helyszíneken eltöltött órákat jelent, melyeken a megjelenés kötelező:

- a képzés kezdetén önismereti és csapatépítő tréningen vesznek részt tanulóink, ahol nemcsak egymással, de az iskolával és választott képzésükkel is megkezdhetik a közelebbi ismerkedést;
- a képzés során a képzésükhöz kapcsolódó külső programokat szervezünk számukra, pl. autógyárakba, könyvtárba, szerkesztőségekbe, kiállításokra, múzeumokba, éttermekbe, szállodákba, stb.;
- minden tanévben 1 vagy 2 alkalommal az iskolában tanított szakmák neves képviselőit hívjuk meg előadások tartására, közös iskolai rendezvény keretében (Szakmai nap);
- a képzés végén konzultációkat tartunk, melyek közvetlenül az OKJ/szakmai-vizsga követelményeire készítik fel a tanulókat,
- de a szabad sáv kerül kihasználásra a projektfeladatok/portfóliók létrehozása,
- valamint a szakmához kötődő idegennyelvi kompetenciák fejlesztése kapcsán is.

4.3 OKTATÓVÁLASZTÁS

Oktató-választás elsősorban a konzultációs órák esetében valósul meg, mégpedig úgy, hogy az OKJ-vizsgára történő közvetlen felkészítésre vagy olyan oktatókat kérünk fel, akik az adott vizsgafeladatokhoz kapcsolódó tantárgyakat a képzés során már eleve tanították az osztálynak, vagy pedig olyanokat, akiknek az adott vizsgafeladatokhoz kapcsolódóan már van OKJ-vizsgán szerzett kérdező tanári tapasztalata. Másik esete az oktató-választásnak, ha egy osztály esetlegesen észrevételt tesz valamelyik oktató munkájával kapcsolatban. Ilyenkor az intézményvezető-helyettes feladata, hogy óralátogatás és az érintett oktatókkal történő megbeszélés útján kivizsgálja az ügyet, és ha indokoltnak látja, oktatóváltást hajtson végre.

4.4 A TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK

KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI

Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola intézményvezetője a felelős.

1. Az iskola gazdasági vezetője elkészíti az iskolai tankönyvrendelést, részt vesz az iskolai tankönyvterjesztésben.
2. Az iskolai tankönyvrendelést az intézményvezető által megbízott iskolai dolgozó készíti el. A tankönyvjegyzékből és/vagy más forrásból az iskola helyi tantervének, ill. képzési programjának előírási alapján és a szakmai munkaközösségek véleményének figyelembe vételével az oktatók választják ki a megrendelésre kerülő tankönyveket.
3. Az oktatói testület a szakmai munkaközösségek javaslata alapján dönt arról, hogy a tartós tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget az iskola mely tankönyvek vásárlására fordítja.
4. Az iskolától kölcsönzött tankönyv elvesztése, megrongálásával okozott kárt a tanulónak az iskola részére meg kell téríteni. A kártérítés összege megegyezik a tankönyvnek az adott tanévi tankönyvjegyzékben feltüntetett fogyasztói árával. Az előző években megjelent tankönyvek esetében a kártérítés összegéről a diák-önkormányzat véleményének figyelembe vételével az intézményvezető dönt.

4.5 A TANULÓ TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSI ÉS ÉRTÉKELÉSI MÓDJA

A tanulók tanulmányi munkáját írásbeli, szóbeli, ill. gyakorlati feladatok végeztetése során ellenőrzik oktatóink, melyek történhetnek személyesen és online. Általános elvárás a folyamatos értékelés, mely tantárgyanként és félévenként lehetőleg és legalább 3 érdemjegy adását jelenti. Az adott félév során megszerzett érdemjegyek átlagából kell kialakítani a félévi, ill. évvégi osztályzatot.

A Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (3) pontjára hivatkozva az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Ezek kialakításának – az egységes iskolai elvárások érdekében - javasolt eredmény-szintjei:

- 0 – 50% = elégtelen (1)
- 51 – 60% = elégséges (2)
- 61 – 70% = közepes (3)
- 71 – 80% = jó (4)
- 81 – 100% = jeles (5)

Az a tanuló, akinek a kifutó képzéseken a hiányzása az elméleti órák húsz százalékát, egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja és emiatt a teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Az intézményvezető által kijelölt napon és időpontban pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki neki fel nem róható ok miatt hiányzik az osztályozó vizsgáról.

Javító vizsgát tehet az a tanuló, aki a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott. A javító vizsga augusztus 15. és 31. között zajlik.

A gyakorlati képzés:

- a foglalkozásain való részvétel kötelező,
- évet kell ismételnie a tanulónak, ha a szorgalmi időszakban teljesítendő gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát.

Összefüggő szakmai gyakorlat:

- nem léphet magasabb évfolyamra az a tanuló, ha az igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) húsz százalékát, az igazolatlan mulasztás pedig nem haladhatja meg az összefüggő szakmai gyakorlati képzési idő (óraszám) öt százalékát.

A tanulók értékelésével és minősítésével (érdemjegyek, osztályzatok, osztályozó és tanulmányok alatti vizsgák, stb.) kapcsolatban az új szakmák esetében A Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 180-194. szakaszai az irányadóak.

4.6 A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM MINŐSÍTÉSÉNEK ELVEI

A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése szóban történik a tanév végi osztályfőnöki órán az osztályfőnök által. A magatartás értékelésénél kifejezésre jut:

- a Házi rendben szereplő tanulói köteleességek teljesítésének mértéke,
- a tanulónak az osztályközösségért végzett munkája,
- a tanuló személyiségének fejlődése.

A szorgalom értékelésénél kifejezésre jut:

- a tanulónak a képességeihez és előképzettségéhez viszonyított tanulmányi teljesítménye,

- a tanuló órai aktivitása,
- a tanuló munkavégzésének rendszeressége, megbízhatósága.

4.7 AZ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉS ÉS DROG PREVENCIÓ PROGRAMJA

Lásd korábban!

4.8 KÖRNYEZETI NEVELÉSI PROGRAM

Az iskola környezeti nevelési tevékenységének kiemelt feladatai:

- a tanulóknál a környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel kialakításának elősegítése, a természetet, az embert, az épített és a társadalmi környezetet tisztelő szokásrendszer megalapozása;
- tanulóinknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük azokat a környezet megóvásához szükséges képességeket és készségeket, amelyek a természeti és a társadalmi környezet zavartalan működését elősegíthetik;
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten - a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások keretében - foglalkoznak a környezet megóvásának szempontjából legfontosabb ismeretekkel:
 - a környezet fogalmával,
 - a környezetszennyezés formáival és hatásaival,
 - a környezetvédelem legfontosabb alapelveivel,
 - a környezetvédelem lehetőségeivel,
 - a Föld globális problémáival.

A környezeti nevelés résztvevői és színterei:

A környezeti nevelés az iskola minden oktatójának, illetve minden tanórai és tanórán kívüli foglalkozásnak a feladata.

Az iskolai környezeti nevelés formái:

Az iskolai környezeti nevelést elsősorban a következő tevékenység-formák szolgálják:

- a munka- és környezetvédelem tantárgyak, valamint az osztályfőnöki órák tanóráin feldolgozott ismeretek;
- környezetnevelés a tanórákon.

4.9 A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT BIZTOSÍTÓ INTÉZKEDÉSEK

Iskolánk célja, hogy biztosítsa az iskolában a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését. Az iskolának törekednie kell arra, hogy a tanulási, beilleszkedési gondokkal küzdő tanulókat bevezesse a közösségi életbe, elősegítve ezzel integrációjukat a diák közösségben, elfogadóbb, toleránsabb tanulási környezetet biztosítva ezzel számukra.

A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység

A nevelőmunka e területén a prevencióra helyezük a hangsúlyt. A dohányzásra vonatkozó törvényi előírást betartatjuk, ill. drogmegelőző előadásokat szervezünk valamennyi csoport számára.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása

- Iskolánk minden olyan esetben, amikor a szakértői vélemény alapján a tanuló tanulási kudarcnak van kitéve, egyéni felzárkóztató foglalkozást szervez;
- A tanulók felzárkózását segíti az oktatói differenciálás, ami magában foglalja a tananyag és a követelmények differenciálását, az ismeretek számon kérésének differenciált követelményeit és formáit is;

4.10 A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Mivel iskolánk felnőttoktatással foglalkozik, így a tanulók nagykorúak és nem tankötelesek, az iskola és a szülői ház együttműködése csak alkalmoszerű.

Mindezekkel együtt fontosnak tartjuk az ifjúságvédelmet.

A veszélyeztettség lehetséges okai:

- családi háttér (beteg, illetve szenvedélybeteg szülők),
- környezeti okok,
- egészségügyi okok (alkohol, drog, ill. rejtett mentális betegségek).

A veszélyeztetett tanulók felderítése elsősorban az osztályfőnök feladata, de elengedhetetlen az osztályfőnök és a többi oktató együttműködése. Szükség esetén az iskola felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, az iskolaorvossal és/vagy a rendőrséggel.

Célunk a pozitív gondolkodás kialakítása, mely prevenciós tevékenység főként az osztályfőnöki órákon és megelőző, tanítási időn kívül szervezett programok keretében folyik, az alábbi kiemelt témákban:

- egészséges életmód,
- szenvedély-betegségek,
- bűnmegelőzés,
- környezetvédelem.

A szociális hátrányok enyhítése:

Iskolánk több, tanulást segítő szolgáltatást működtet, melyek az alábbiak:

- Diákkönyvtár
- Konzultációk

A hátrányos helyzet felderítése elsősorban az osztályfőnök feladata, aminek formái:

- tanulókkal történő folyamatos foglalkozás,
- kapcsolattartás a szülőkkel (18. életévüket betöltött tanulóink esetében kizárólag személyesen)

4.11 A TANULÓK JUTALMAZÁSÁVAL ÖSSZEFÜGGŐ ELVEK ÉS INTÉZKEDÉSEK

Az oktatóktól származó, a tanulmányi előmenetelre vonatkozó szóbeli visszajelzések és a folyamatos értékelésből származó érdemjegyek adása, valamint a magatartással és a szorgalommal kapcsolatos osztályfőnöki értékelések mellett fontosnak tartjuk, hogy a pozitív tanulói hozzáállást külön jutalmazzuk, ezzel is motiválva tanulóinkat a jó példák követésére.

4.12 A TANULÓK OTTHONI FELKÉSZÜLÉSÉNEK ELVEI

Az egyes tananyagrészek elsajátításához, illetve a tanultak elmélyítéséhez szükséges otthon elvégzendő feladatokat elsősorban egy-egy tematikus egység végén vagy jellegzetes csomópontoknál kapnak tanulóink. Ezeknek a feladatoknak alapvető célja a tanulók közti tudásbeli különbségek feltárása és a különbségek kiegyenlítése, majd a mért eredmény érdemjeggyé történő átalakítása.

Az otthon elkészítendő feladatok sokszínűek, melyeket mindig az adott szakképesítés és tantárgy jellegzetességei határoznak meg. Ilyenek lehetnek pl. az önállóan elkészítendő marketing tervek; termékpozicionálás; piackutatás megtervezése; kampányterv és-költség tervezése, stb. A pénzügyi-számviteli, a kereskedelmi és a logisztikai szakképesítéseknél az egyes tantárgyak elsajátításához elengedhetetlen a számítási feladatok elvégzése, de ugyanígy fontos a rendszeres ismétlés és gyakorlás az idegen

nyelvek esetében is. A nappali munkarendben biztosított magasabb óraszám lehetővé teszi az egyes szakképzéseknél szükséges készségek kialakítását a kontakt órákon, míg az esti munkarend feltételezi, hogy tanulóink a kontakt órákon kívül is rendszeresen ismételnék és gyakorolnak.

E feladatok tanórán történő ellenőrzése és elemzése elengedhetetlen része a szakmai vizsgára történő felkészítésnek.

Figyelembe kell vennünk továbbá a Szakmai és vizsgakövetelményekbe foglalt olyan nagyobb lélegzetvételű feladatokat is, melyek általában az OKJ-vizsgára bocsátás feltételeként jelentkeznek (pl. esettanulmány, portfólió vagy szakdolgozat készítése).

4.13 A TANULÓ MAGASABB ÉVFOLYAMRA LÉPÉSÉNEK FELTÉTELEI

Iskolánk gyakorlatában a magasabb évfolyamra lépés a 13. szakképzési évfolyamról a 14. szakképzési évfolyamra történő lépésként értelmezhető.

Kifutó képzéseinken magasabb évfolyamba léphet az a tanuló, aki minden tantárgyból legalább elégséges év végi osztályzatot kapott. Ha a tanuló a 13. szakképzési évfolyam végén legfeljebb három tantárgyból kap elégtelen osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet. Ha minden tantárgyból legalább elégségesre javít, megkezdheti a 14. szakképzési évfolyamot. A magasabb évfolyamba lépéshez, ill. a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- az iskola igazgatója engedélyezte számára, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- egy tanévben 250 óránál többet mulasztott,
- egy adott tantárgyból a tanítási órák több mint 20%-ról hiányzott, és a tantestület képesnek tartja a hiányok pótlására.

A 14. évfolyam megkezdésének továbbá feltétele a 13. évfolyam befejezését követően előírt össze-, ill. egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítése, valamint A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. tv. szerint zajló szakmák esetében az Ágazati vizsga sikeres teljesítése. A Szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 227. és 228. szakasza alapján az új szakmák esetében:

Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott

tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

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

A tanuló a megismételt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

5 KÉPZÉSI PROGRAM

Képzési kínálati rendszerünk:

A technikumban elsősorban középiskolai érettségire épülő emelt, ill. technikus szintű szakképzés zajlik, nappali rendszerben és tanulói jogviszonyban, valamint esti munkarendben és felnőttképzési jogviszonyban. Épp ezért jelen dokumentumban a „tanuló” megnevezés minden esetben a tanuló személyre vonatkozik, akik tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló vagy felnőttképzési jogviszonnyal rendelkező képzésben résztvevő személy. A szakképzések megkezdésének szükséges előfeltétele tehát az érettségi bizonyítvány megléte, az alábbiakkal kiegészítve (a Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. tv. 22. § alapján):

(2) A tanuló az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítésbe bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével, azzal, hogy legkésőbb a tizenharmadik (első szakképzési) évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az érettségi végzettséget. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha az érettségi végzettség megszerzésére az e bekezdésben meghatározott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.

, illetve a Szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény alapján: a beiratkozás akkor is lehetséges, ha a tanuló a középiskola befejező évfolyamát elvégezte, és az érettségi végzettséget legkésőbb 2021. június 30-ig megszerzi, tudomásul véve, hogy ellenkező esetben tanulói, ill. felnőttképzési jogviszonya megszűnik.

Amennyiben egy adott szakképzés vonatkozásában pályaalkalmassági vagy egészségügyi alkalmassági követelményeknek kell megfelelni, ennek szükségességéről az adott szakképzés konkrét ismertetésénél ejtünk szót (felvétel, átvétel és továbbhaladás esetében).

5.1 AZ ISKOLA EGYES ÉVFOLYAMAIN FOLYTATOTT KÉPZÉSEK SZAKMÁNKÉNTI ÉS MUNKAREND SZERINTI BONTÁSBAN

5.1.1 Kifutó képzések

szakma- csoport	ágazat	szakképesítés		képzési idő (év)	munka- rend
		OKJ száma	neve		
16	XXV	54-347-01	Idegennyelvű ipari és kereskedelmi ügyintéző	2 évfolyamos (2/14)	E
17	XXVI	54-341-01	Kereskedő	2 évfolyamos (2/14)	N, E
17	XL	54-841-11	Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző	2 évfolyamos (2/14)	N, E
7	XIII	54-481-05	Műszaki informatikus	2 évfolyamos (2/14)	N, E
15	XXIV	54-343-01	Pénzügyi termékértékesítő (bank, befektetés, biztosítás)	2 évfolyamos (2/14)	N
15	XXIV	54-344-01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző	2 évfolyamos (2/14)	N, E
18	XXVIII	54-812-03	Turisztikai szervező, értékesítő	2 évfolyamos (2/14)	N
15	XXIV	54-344-03	Vám-, jövedéki-és termékdíj ügyintéző	2 évfolyamos (2/14)	N

Céljait az egyes szakképesítésekért felelős minisztériumok által kiadott Szakmai és vizsgakövetelmények határozzák meg.

A fenti képzések részletes bemutatását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

4.1.2. Új szakmák: 2020. szeptember 1-től induló technikai szakmai oktatás keretében

Ágazat	Szakma azonosító száma				Szakma		Szakmai oktatás időtartama (év)	
	Magyar Képesítési Képzési terület	Ágazati	Szakmasorszám	megnevezése	szakmairánya	alapfokú iskolai végzettséggel	érettségi végzettséggel	
Gazdálkodás és menedzsment	5	0411	09	01	Pénzügyi-számviteli ügyintéző		2 év	
Kereskedelem	5	0411	09	02	Vállalkozási ügyviteli ügyintéző		2 év	
Informatika és távközlés	5	0613	12	03	Szoftverfejlesztő és -tesztelő		2 év	
Kereskedelem	5	0417	13	01	Idegen nyelvű ipari és kereskedelmi technikus	Általános gyártás Gépjárműgyártás Kereskedelmi logisztika	2 év	
Kereskedelem	5	0416	13	03	Kereskedő és webáruházi technikus		2 év	
Közlekedés és szállítmányozás	5	1041	15	06	Logisztikai technikus	Logisztika és szállítmányozás Vasúti áru fuvarozás	2 év	
Rendészet és közszolgálat	5	0413	18	01	Közszolgálati technikus	Közigazgatási ügyintéző Rendészeti technikus	2 év	
Turizmus- vendéglátás	5	1015	23	07	Turisztikai technikus	Idegenvezető Turisztikai szervező	2 év	

A fenti képzések részletes bemutatását az 1. sz. melléklet tartalmazza.

6 ZÁRÓDOKUMENTUMOK

6.1 A SZAKMAI PROGRAM NYILVÁNOSÁGRA HOZATALA, A JÓVÁHAGYOTT SZAKMAI PROGRAMHOZ VALÓ HOZZÁFÉRÉS LEHETŐSÉGEI

Az iskola szakmai programját jóváhagyás után a szülők és a diákok számára is nyilvánosságra hozza, megkönnyítve ez által a tájékozódást, illetve az iskolaválasztást. A program részletes változatából 1-1 példány a fenntartónál, az igazgatóságon, az iskola honlapján és a könyvtárban kerül elhelyezésre.

6.2 A SZAKMAI PROGRAM HATÁLYA

Jelen szakmai program az intézményvezető/fenntartó jóváhagyásával lép érvényre, és határozatlan időre szól. A törvényi változásokat és a partneri igényeket figyelembe véve folyamatosan/évente felülvizsgáljuk.

6.3 A SZAKMAI PROGRAM ÉRVÉNYESSÉG

Az iskola 2020. szeptember 1-től a fenntartó által jóváhagyott szakmai program alapján szervezi meg és végzi a nevelő, oktató munkát. Az érvényesség addig tart, amíg jogszabályi változás vagy egyéb körülmény az átdolgozást szükségessé teszi.

6.4 LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Mellékelten csatolva a szakmai programot véleményező szervezetek nyilatkozata (szülői közösség, munkaközösségek/ oktatói testület).

A fenntartó 2020. május 27-én hagyta jóvá a jelen szakmai programot.

Budapest, 2020. július 30.

dr. Kunos Péter
a Budapesti Zsidó Hitközség
ügyvezető igazgatója



Salusinszky András
a Budapesti Zsidó Hitközség Külkereskedelmi Technikum
igazgatója

Budapesti Zsidó Hitközség
Külkereskedelmi Szakgimnázium
1065 Budapest, Révay utca 16.
OM azonosító: 100528