



A Penta Akadémia Alapítvány által fenntartott
**Magyar Üzletemberképző
Szakközépiskola**
BUDAPEST

PEDAGÓGIAI PROGRAM

Jóváhagyási záradékok

1/ A módosított Pedagógiai Programot a nevelőtestület a 2009. május 27-én megtartott rendkívüli értekezletén megvitatta és elfogadta.

Budapest, 2009. május 27.

/Bulyáki Gyöngyi/
igazgató

2/ A Penta Akadémia Alapítvány a 2009. május 28-án megtartott Kuratóriumi ülésén a Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola módosított Pedagógiai Programját jóváhagyta.

Budapest, 2009. május 28.

/Szabados Zsuzsa/
a Kuratórium elnöke

TARTALOM

I. Nevelési program

1. Az Iskola alapítása és fejlődése, szervezeti sajátosságai
2. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai
3. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
5. Beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység
6. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek
7. Gyermekek-és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok
 - Az iskola egészségnevelési programja
 - Az iskola környezeti nevelési programja
8. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programok
9. Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység
10. A pedagógiai program végrehajtásához szükséges nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke – Tárgyi feltételek
11. A szülők, tanulók és pedagógusok együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei
12. Pedagógusok értékelése

II. Helyi tanterv

1. Az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak, a kötelező és választható tanórai foglalkozások és azok óraszámjai, az előírt tananyag és követelmények
2. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei
3. Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei
4. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái
5. A tanulók teljesítményének, magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, minősítésének formája
6. Beszámíthatóság az iskola képzési rendszerében
7. A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek

III. Helyi szakmai program

1. A képzés helyi szakmai programjai
2. A gyakorlati oktatás rendje
3. A “kimenet” után

IV. Záró dokumentumok

1. A pedagógiai program érvényességi ideje, felülvizsgálata, módosítási lehetőségei
2. A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala, a hozzáférés lehetőségei
3. Az Intézmény tevékenységének minőségbiztosítása

V. Szakmai program

I. NEVELÉSI PROGRAM

1. AZ ISKOLA ALAPÍTÁSA ÉS FEJLŐDÉSE, SZERVEZETI SAJÁTOSSÁGAI

1.1. Az iskola alapítása és fejlődése

A Magyar Üzletemberképző alapítóit az a cél vezette, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvánnyal rendelkező, 18-23 éves korosztály számára megteremtsék a nyugat-európai oktatásban népszerű, post-secondary típusú, nappali tagozatos oktatást. A Magyar Üzletemberképző Iskolamodell Alapítvány kuratóriuma 1991. december 19.-i ülésén határozatot hozott a „Magyar Üzletemberképző Akadémia” létrehozásáról.

Az első évfolyam 1991. október 1.-én indult iskolarendszeren kívül a Pénzügyi és Számviteli Főiskolával közös szervezésben. Az oktatás személyi-tárgyi feltételeit teljes egészében a főiskola biztosította. A két tanéves képzést sikeres osztályvizsgával záró tanulók Képesített könyvelő-pénzügyi ügyintéző, Kisvállalkozások gazdasági ügyintézője, Irodavezető vagy Számítástechnikai szoftverüzemeltető szakmai képesítést szerezhettek.

Az első tanév tapasztalatai arra ösztönözték a fenntartót, hogy 1992. szeptemberétől önállósuljon az akadémiai oktatómunka. A szükséges létszámfejlesztéssel egyidejűleg - egy zuglói kollégiummal kötött együttműködési megállapodás alapján – az iskola új székhelyre költözött. Az Akadémia maximális befogadóképessége 70 fő (két osztály) volt. 1993. januárjában a Művelődési és Köznevelési Minisztérium megadta az engedélyt a „Magyar Üzletemberképző Akadémia” iskolai rendszerű működésére 1992. szeptember 1.-től visszamenőleg.

1993. szeptemberétől új oktatási helyszín után kellett nézni: a megnövekedett tanulói létszám ellátásához a kollégiumban bérelt helyiségek elégtelennek bizonyultak. Az Akadémia átköltözött a XIII. kerületbe, ahol a Gyöngyösi sétányon lévő Számítástechnika Tagozatos Általános Iskola épületében bérelt osztálytermekeket és irodahelyiségeket. Ettől a tanévtől kezdve az Akadémia saját szervezésben bonyolíthatta le az érettségi-képesítő vizsgákat és a szakmai vizsgákat. 1994. szeptemberétől az Akadémia áttelepült a XI. kerületbe, ahol négyéves együttműködési megállapodást írt alá a Kelenföldi Műszaki Szakközépiskola igazgatójával. A költözködések sora ezzel még nem fejeződött be.

1998-ban az Akadémia a Sylvester János Protestáns Gimnáziumtól megkapta egy általános iskola tartós bérleti jogát, ugyanis a rendelkezésükre bocsátott épület túl nagynek bizonyult az iskola gyermeklétszámához. A két iskola összeköltözésének gondolata a zuglói önkormányzat oktatási osztályánál született meg, mivel az Akadémia is kerületi oktatási intézménynek számított megalakulása óta. Ez a fejlemény pozitívan befolyásolta az iskola fejlődését, hiszen ekkorra a működési engedély módosítása nyomán a beiskolázható tanulói létszámkeret megduplázódott: 1998. szeptemberétől 140 főre emelkedett.

2001. nyarán az Akadémiát megalapító és fenntartó Magyar Üzletemberképző Iskolamodell Alapítvány átadta az iskola felett gyakorolt fenntartói jogot a PENTA Akadémia Alapítványnak. A fenntartóváltással párhuzamosan az iskola végleges székhelyére – Budapest V., Sas u. 25. - került.

Az Akadémia **képzési profilja** több változáson ment át az elmúlt másfél évtizedben, de a központi magot mindig a pénzügyi-számviteli szakképzés és a kapcsolódó gazdasági szakképesítések jelentették. A piaci igények követésében sikeres döntés volt az informatika és az idegenforgalom, valamint a kereskedelem felé való nyitás.

A hazai közoktatás szerkezeti átalakulása miatt az intézmény 1998-ban „**Magyar Üzletemberképző Akadémia**” **Szakközépiskola** néven került regisztrálásra.

Az Akadémia jelenleg is a felsőoktatásba tudatosan később belépni szándékozó, vagy a felsőoktatásból kiszorult fiatalok számára ad hasznos, szakmai jövőjük szempontjából fontos oktatást azáltal, hogy a 2002/2003. tanévtől **akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzést** folytat.

A működési lehetőségek, valamint a rendelkezésre álló szellemi kapacitások és tárgyi feltételek gondos vizsgálata alapján az intézmény vezetése és nevelőtestülete úgy látta, hogy az alapvető közgazdasági és informatikai szakirányok mellett az üzleti, illetve marketing területeken kell profilt bővíteni.

A képzési profil bővítését az is indokolta, hogy a „Magyar Üzletemberképző Akadémia” Szakközépiskola a **2002/2003. oktatási évtől pécsi és kaposvári telephelyekkel** is működik. A képzéssel kapcsolatos „piaci” igények területenként eltérőek, ebből adódóan a folyamatos és jó-színvonalú működésünket csak megfelelően széles „választék” garantálhatja.

A pénzügyi-számviteli, illetve a kereskedelmi és idegenforgalmi szakirányú képzésekhez megtaláltuk azokat a felsőoktatási intézményeket, amelyek támogatták e célok elérését.

A 2003/2004. tanév beiskolázási tapasztalatai az előfeltevéseket visszaigazolták, de arra is rámutattak, hogy egyes szakmai területeken tovább kell gazdagítani a kínálatot, illetve az intézmény sajátos lehetőségeire is figyelemmel a gondozott szakterületek tekintetében is lehetséges bővíteni a szakmastruktúrát.

Új tudományterületként az intézmény képzési profiljában a jog, illetve az 55 3452 01 OKJ számú Jogi asszisztens szakképesítés jelent meg a 2003/2004. oktatási évben, mint az ügyviteli tevékenységre való felkészítés egy felsőfokú és szakterületre orientált változata.

A 2004/2005. oktatási évben az intézmény – figyelemmel a rendelkezésére álló tárgyi feltételekre és humán erőforrásra – a marketing-reklám, a vállalkozások menedzselése és a kommunikációs tudomány(szak)-területen tudott szakképzési struktúrabővítést megvalósítani. A bevezetésre kerülő új szakképesítések a gazdasági, szolgáltatási szakterületen a 17. szakmacsoportban az 55 3435 01 OKJ számú Reklámszervező szakmenedzser és az 55 3434 03 OKJ számú Kis- és középvállalkozási menedzser; a humán szakterületen a 4. szakmacsoportban az 55 8409 01 OKJ számú Intézményi kommunikátor.

A kínálat további gazdagítása a 2006/2007. oktatási évben a szakképzési „piac” elemzésén alapult. Az intézmény – figyelemmel a rendelkezésére álló tárgyi feltételekre és humán erőforrásra – a pénzügy-számvitel területen a humán szakterülethez tartozó 15. szakmacsoportban a felsőfokú szakképzést indítja.

2007/2008. oktatási évben a Kaposvári Tagintézményben a banki szakügyintéző szakot elindította.

2008/2009. oktatási évtől a moduláris OKJ-nek megfelelően a szakképzések ennek megfelelően indulnak.

1.2. Az iskola szervezeti sajátosságai

Az intézmény megnevezése, székhelye

Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola
1051 Budapest, Sas utca 25.

Az intézmény tagintézményei

Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola
Pécsi Tagintézménye
7622 Pécs, Czinderi utca 6.

Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola
Kaposvári Tagintézménye
7400 Kaposvár, Rákóczi tér 12/a.

Az intézmény fenntartói irányítása, törvényességi felügyelete

Fenntartó

Penta Akadémia Alapítvány
7100 Szekszárd, Arany János utca 23-25.

Törvényességi felügyelet

A székhelyen:	Budapest Főváros Önkormányzata Főjegyzője
A tagintézményeknél:	Baranya Megyei Önkormányzat Főjegyzője Somogy Megyei Önkormányzat Főjegyzője

Az intézmény jogállása

önálló jogi személy
részben önállóan gazdálkodó szervezet

Az intézmény típusa

szakközépiskola

Az intézmény működési területe

országos

Az intézmény tevékenységei

Alaptevékenység: a.) iskolai rendszerű nappali szakképzés és vizsgáztatás
b.) iskolai rendszerű felnőttoktatás (esti és levelező munkarendben)
c.) Kiegészítő tevékenység: TEÁOR szám szerinti besorolása: **85.59** máshová nem sorolt felnőtt- és egyéb oktatás.
Kiegészítő tevékenység: iskolai rendszeren kívüli szakképzés, továbbképzés

A képzés szakirányai a képzési helyek feltüntetésével

Szakképesítés	OKJ szám	Képzési helyszín
Kereskedelmi ügyintéző	52 341 04 1000 00 00	Budapest, Kaposvár, Pécs
Marketing- és reklámügyintéző	52 342 01 0000 00 00	Budapest, Kaposvár, Pécs
Pénzügyi- számviteli ügyintéző	52 344 01 0000 00 00	Budapest, Kaposvár, Pécs
Vállalkozási ügyintéző	52 344 02 0000 00 00	Budapest, Kaposvár, Pécs
Protokoll ügyintéző	54 812 02 0010 54 01	Budapest, Kaposvár, Pécs
Utazásügyintéző	54 812 02 0010 54 02	Budapest, Kaposvár, Pécs
Idegenvezető	54 812 01 1000 00 00	Budapest, Kaposvár, Pécs
Számítógéprendszerkarbantartó	54 481 03 0010 54 05	Budapest, Kaposvár
Internetes alkalmazásfejlesztő	54 481 02 0010 54 03	Budapest, Kaposvár
Gazdasági informatikus	54 481 04 0010 54 01	Budapest, Kaposvár
Jogi asszisztens	55 346 01 0000 00 00	Budapest
Kereskedelmi szakmenedzser	55 345 01 0010 55 02	Budapest, Kaposvár, Pécs
Idegenforgalmi szakmenedzser	55 812 01 0010 55 01	Budapest, Kaposvár, Pécs
Intézményi kommunikátor	55 213 01 0010 55 02	Budapest, Kaposvár, Pécs
Reklámszervező szakmenedzser	55 345 01 0010 55 06	Budapest, Kaposvár, Pécs
Kis- és középvállalkozási menedzser	55 345 01 0010 55 03	Budapest, Kaposvár, Pécs
Adóigazgatási szakügyintéző	55 344 01 0010 55 01	Budapest, Kaposvár, Pécs
Informatikai statisztikus és gazdasági tervező	55 481 02 0000 00 00	Budapest, Kaposvár, Pécs
Banki szakügyintéző	55 343 01 0010 55 01	Budapest, Kaposvár, Pécs
Értékpapírpiaci szakügyintéző	55 343 01 0010 55 02	Budapest, Kaposvár, Pécs
Gazdálkodási menedzserasszisztens	55 343 01 0010 55 03	Budapest, Kaposvár, Pécs
Költségvetés-gazdálkodási szakügyintéző	55 344 01 0010 55 01	Budapest, Kaposvár, Pécs
Pénzügyi szakügyintéző	55 343 01 0010 55 04	Budapest, Kaposvár, Pécs
Projektmenedzser-asszisztens	55 343 01 0010 55 05	Budapest, Kaposvár, Pécs
Számviteli szakügyintéző	55 343 01 0010 55 03	Budapest, Kaposvár, Pécs
Web-programozó	55 481 04 0000 00 00	Budapest, Kaposvár, Pécs

Az intézmény képviselőjére jogosult

az intézmény igazgatója, valamint az általa megbízott intézményi dolgozó, továbbá telephelyeken a tagintézmény-vezető.

2. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI ÉS ELJÁRÁSAI

2.1 Az oktató-nevelő munkát meghatározó általános alapelvek

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola szakképzési filozófiája és az e szerint működtetett szakképzési modell két alapelven nyugszik:

- az érettségizett, felsőfokú oktatási intézményben tovább nem tanuló, 18-23 éves korosztály (illetve az esti, levelező tagozatokon további felnőtt korosztályok – korhatár nélkül) számára esélyt kíván adni az érettségire épülő – ebből adódóan szükségképpen középfokú, emelt szintű vagy felsőfokú – állami elismertségű szakképesítés megszerzésére; elősegítve ezzel az egyén munkaerőpiaci érvényesülését.

Ennek keretében korszerű szakmai és részben az általános műveltséget is növelő ismeretanyagot közvetít és hozzájárul a szakma színvonalas gyakorlásához nélkülözhetetlen munkaszokások kialakításához, a szakmaszeretet alapjainak lerakásához.

A szakképesítés megszerzésére való felkészítés során gondot fordít az elhelyezkedési esélyeket növelő készségek kialakítására vagy továbbfejlesztésére két fontos területen: az informatikai képzésben, illetve az idegen nyelvek oktatásában.

- Az Intézmény ugyanakkor feladatának tekinti azt is, hogy tanulóit felkészítse további tanulmányok folytatására: akár egy második szakma megszerzésére, akár a tanulmányok felsőoktatási intézményben történő kamatoztatására.

Az iskola – a maga sajátos eszközeivel – hozzá kíván járulni az ország számára az EU-tagság révén megnyíló lehetőségek mind teljesebb kiaknázásához. Elfogadja és vallja azt a felfogást mely szerint Magyarország számára az egyetlen járható út az EU integráció nyújtotta előnyök birtokbavétele, amelyeket a közösség ma is nyújt tagjainak és azok polgárainak.

A csatlakozás utáni sikeres lét alapvetően attól függ, hogy a magyar társadalom képes lesz-e a tagsággal járó követelmények teljesítésére. E nagyszabású munkában komoly felelőssége és feladatai vannak a közoktatás és szakképzés valamennyi résztvevőjének.

Az "európa-polgár" napjainkban körvonalazódó eszménye sokoldalúan fejlett, autonóm személyiséget takar. Az eszménykép centrumában

- jó-színvonalú általános műveltség,
- széleskörűen megalapozott, konvertálható és korszerű szakmai ismeretek /szakképzettség/,
- a választott szakma idegen nyelven való művelésére való képesség, valamint az ennek révén is elsajátított interkulturális ismeretek állnak.

Az általános művelődés hazai színvonala és eredményei – európai összehasonlításban – méltán elismertek. A közoktatásban középfokon végzett fiatalok jelentős mennyiségű lexikális tudást birtokolnak, a fontosabb művelődési területeken megfelelő felkészültséggel rendelkeznek.

Ha mindez kiegészül az elsajátított ismeretek magabiztos alkalmazásához szükséges készségekkel, az önkifejezés gazdagságával, úgy a sikeres és kulturált életvitel egyik leglényegesebb összetevője már adott.

A szakképzés még nem minden tekintetben tesz eleget a fentiekben megfogalmazott követelményeknek. Különösen a széleskörű megalapozottság és konvertálhatóság vonatkozásában vannak hiányok, ami az egyes szakképesítések kölcsönös /uniós/ megfeleltetése és elismertetése elé is akadályokat gördít. A korszerűség kritériuma többségében nem sérül, azonban az új helyzet, az integrációba való betagolódás e téren is korábbi fogalmaink felülvizsgálatára készlet.

Az idegen nyelvek oktatása és különösképp annak eredményessége tekintetében is sok még a tennivaló. Az általános, valamint a szaknyelvi képzés sajátos problematikáján túl ma még kevés figyelmet szentelnek a célnyelvhez kapcsolódó országok és azok kultúrája megismertetésének.

Az Penta Akadémia Alapítvány fenntartói irányításával működő Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola elsősorban azért jött létre, hogy a középiskolai érettségi bizonyítvánnyal rendelkező fiatalokat

- széleskörűen alapozott korszerű kereskedelmi és idegenforgalmi, kommunikációs és informatikai, valamint pénzügyi-számviteli és ügyviteli szakképzésben részesítse és ezzel az adott szakmacsoporton belül megfelelően konvertálható szakképesítéshez juttassa,
- az intenzív idegen nyelvi képzés eredményeként a választott szakmájukat idegen nyelven is gyakorolni tudó szakemberré képezze, és
- a szakképzési folyamat által kínált lehetőségeket kihasználva fejlett önismerettel, gazdag önkifejezési, kommunikációs és kapcsolatteremtési készségekkel rendelkező "européer"-ré nevelje.

Ugyancsak alapelveként fogalmazható meg, hogy a szakközépiskola olyan szakképzési modell működtetésére vállalkozik, amely

- nyitott a szakmacsoportba tartozó más, magasabb szintű vagy kiegészítő jellegű szakképesítések megszerzésének lehetősége irányába,
- nyitott a szakirányú felsőoktatás felé, amennyiben a felsőoktatási intézményekkel folytatott együttműködés, azaz az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés /FSZ/ keretében a jó tanulmányi teljesítményt nyújtó tanulók számára biztosítja a felsőoktatási tanulmányokba beszámítható tudásanyag elsajátítását és annak a felsőoktatásban való elismerését;
- képessé teszi a végzett tanulókat tudásuk önálló gazdagítására, az egyéni ismeretszerzésre.

Az iskola az esti, levelező, valamint az iskolarendszeren kívül folytatott szakképző tevékenységében ugyanezen alapelveket kívánja érvényre juttatni, figyelembe véve az eltérő életkori sajátosságokat, a hozott általános és szakmai műveltségállományt, illetve az oktatásszervezés módja által meghatározott feltételeket.

2.2. Az oktató-nevelő munka célja és feladatai és eszközei

Az iskolában folyó nevelés és oktatás egymástól elválaszthatatlan tevékenységek: a magas színvonalon végzett szakképzés nem képzelhető el értékek, magatartási és viselkedési normák átadása, az életviteli és munkakultúra alapelemeinek lerakása vagy továbbfejlesztése nélkül. Az alábbiakban felsorolt oktatási és nevelési célok mindezekért sokszorosan áthatják egymást.

2.2.1. Oktatási célok és oktatási feladatok és eszközrendszer

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola célja és feladata

- az adott szakmai területen legkorszerűbb ismeretanyag átadása /megértetése, elmélyítése, bevésése/ a kor színvonalát kifejező oktatástechnikai eszközök, továbbá modern oktatási módszerek alkalmazásával,
- az intenzív idegen nyelvi képzéssel legalább a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott szintű idegen nyelvtudás elsajátíttatása,
- a tanulók felkészítése a szakmai gyakorlati feladatok hibátlan és pontos ellátására /kétségfejlés/,
- és mindezen keresztül a tanulók képességeinek, személyiségének fejlesztése /értelmi és pszichomotoros területeken/.

E célkitűzések maradéktalan teljesítése eredményeként az iskola korszerű elméleti és gyakorlati szaktudással rendelkező, valamint további tanulmányok folytatására alkalmas szakemberek kibocsátását biztosítja.

2.2.2. Nevelési célok és nevelési feladatok és eszközrendszer

A nevelési feladatok az általánosan preferált társadalmi értékek átadása és a tanulók értékválasztási attitűdjeinek fejlesztése mellett a szakmai etikai normák megismertetésére is irányulnak.

Ebben kitüntetett szerepe van az iskola valamennyi dolgozója által történő érték közvetítés következetességének és állandóságának, az iskola működési rendje és fegyelme biztosításának és megtartásának. Különösen fontos, hogy az oktatás nyílt és bizalomteli légkörben folyjék, hogy a tanulók az esetlegesen fölmerülő kérdéseiket és problémáikat tanáraik előtt őszintén feltárhassák és azokra ugyancsak őszinte, egyenes válaszokat kapjanak.

Az iskola szakképző tevékenységében folyamatosan érvényesíteni kell az alábbi általános értékeket:

- becsületesség, nyíltság, őszinteség,
- kulturált viselkedés: figyelem, tapintat, jó modor,
- hazafiság és egészséges lokálpatriotizmus,
- egészséges életmód,
- a környezet védelme,
- szellemi és fizikai igényesség,
- humanizmus és tolerancia a másság iránt,
- szakmaszeretet,
- szorgalom és kitartás,

- fegyelmezett, pontos és hibátlan munkavégzés,
- önálló, problémaorientált gondolkodás,
- kreativitás,
- mások érdekeinek tiszteletben tartása, egymás megbecsülése.

3. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

Az iskola pedagógiai munkájának egyik alapvető célja a tanulók személyiségének minél teljesebb kibontakoztatása. A nevelési folyamat eszköz, amely áthatja az oktatás teljes rendszerét, személyiségformáló erővel hat. E folyamat egyik sarkalatos pontja az értékközvetítés, amely közösségfejlesztő és individuális fejlesztő funkciót tölt be. A személyiségfejlesztés alapvető feladata a személyiség ösztönző funkciójának fejlesztése, a magasrendű szükségletrendszerek kialakítása, az értékközvetítés, amely az iskolában a nevelés és oktatás együttes hatásával valósulhat meg.

Az iskolai nevelés szinte beleágyazódik a képzésben résztvevők tevékenységének folyamatába, az egyén konstruktív életvezetésére irányul, s új, fejlesztő jellegű magatartásformák, kiépítését célozza meg.

Minden feladat magatartási követelményeket tartalmaz, a nevelő hatás indirekt módon érvényesül.

Feladatrendszerünk szabályozza az iskolai interakciós folyamatot is, így fejlődik a kölcsönös értékelés, a kölcsönös példaadás, a követelés, az ellenőrzés képessége is.

A személyiségfejlesztés az önfejlődés elősegítése, a belső lehetőségeket kipróbáló öntapasztalás folyamata is, amelyben arra építünk, ami a személyiségben adott. Az ismeretek és az értékek közvetítése csak a személyiség kibontakoztatásával párhuzamosan történhet.

A személyiségfejlesztés kiemelt területei:

- Széles tevékenységkínálat, változatos pedagógiai módszerek, személyiségfejlesztő oktatás az élményszerzés örömeinek nyújtásával.
- A konstruktív szokások kialakítása (olvasás, munka, kulturált szórakozás stb.).
- A pedagógus hatékony modellközvetítő szerepe, mint a személyiségformálás egyik legfontosabb eszköze.
- Pedagógiai tevékenységével fejleszti a tanulók motivációs bázisát, s törekszik az intellektuális tevékenység megszerettetésére, a permanens önképzés szükségletének kialakítására.
- Törekszik a családi szocializációban mutatkozó hiányok pótlására: a morális magatartás, a társas viselkedési normák elsajátítására, a viselkedési készség gyarapítására, a segítő, karitatív, egymást tisztelő, empátiás magatartás kiépítésére, az illemszabályok betartására.
- Lehetőség biztosítása a kreatív kezdeményezéseknek, sokoldalúan felkészíti tanulóit a teljesítményhelyzetekhez való alkalmazkodásra (tehetséggondozó szakkörök, tanulmányi versenyek).
- Hangsúlyok az önismeret-fejlesztésre (önismereti órák, osztályfőnöki órák, iskolán kívüli lehetőségek formájában).

- A tanórai tevékenységen túl az intellektuális, esztétikai és érzelmi nevelés fejlesztésére lehetőséget nyújt a különböző szakkörök működtetésével, a színvonalas iskolai ünnepekkel.
- Minden területen fejleszti a hatékony kommunikációt, a véleményalkotást, a döntéshozatal, a problémamegoldás, a magabiztosság képességeinek gyakorlását szóbeli feleletek, versenyek, vitakörök, diákönkormányzati feladatok).
- Elősegíti a személyiség jövőképeinek, pályaaorientációjának fejlődését.
- Hazaszeretetre, a kulturális értékek megbecsülésére, értékóvó magatartásra, a természet megvédésére nevel.
- Fejleszti az önkormányzati és a közösségi érzést.
- Pedagógiai módszereivel segíti a személyiségfejlődésben zavart szenvedő tanulókat, szükség esetén a gyermekvédelem lehetőségeivel élve.

4. A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

A tanuló fejlődésének meghatározó tényezői a családban elsajátított szokásokon, morálistényezőkn túl a baráti körben kialakított emberi kapcsolatok és értékrendek.

Az osztályközösség a középiskolában mára sok alapismerettel, szokással, szemléletmóddal rendelkező tanulók közössége, ahol a meglévő életszemléletet kell formálni és továbbfejleszteni. Ebben nagy a szerepe a közösségnek, a kortársak egymásra hatásának. Mivel a tanuló idejének nagyobbik részét tölti az osztályközösségben, nagyon meghatározó annak légköre, szellemisége, hatása, a tanulók egymás között kialakuló kapcsolatrendszer, viselkedési formái.

Az osztályközösség feladatai:

- valamennyi tanuló pozitív irányú befolyásolása,
- az egyéni értékek felismerése,
- egymás tiszteletben tartása,
- egymás segítése a tanulásban és az egyéni vagy beilleszkedési problémákban,
- a másság elfogadása, tolerancia,
- társaik segítése, támogatása gondjaik, problémáik megoldásában,
- mások gondjainak, nehézségeinek felismerése.

A közösségfejlesztés koordinátora az osztályfőnök

A közösség irányításában, alakításában meghatározó a szerepe az osztályfőnöknek, aki indirekt és direkt irányítással a közösséget formálja. Különösen fontos a szerepe a problémák felismerésében és azok keresésében. Szervező, irányító a tanulók, az osztályban tanító nevelők és a családi ház között. Fontos a szerepe és tevékenysége abban, hogy a családot hogyan tudja bevonni, befolyásolni a tanuló támogatásába, mennyire azonos alapelvekkel irányít az iskola és a család. Az osztályfőnök ismerje fel a tanuló problémáit, érzékelje az esetleges deviáns eseteket, és találja meg a problémák megoldásához a helyes utat, vagy azokat a személyeket, akik a probléma megoldásában segítségére lehetnek.

Diákönkormányzat

Intézményünkben a tanulóközösségek (osztályok) diákönkormányzatot működtetnek. Az iskola strukturális sajátossága okán a diákönkormányzat tagjai és vezetőjét minden tanévben újraválasztják.

A DÖK feladata az iskola tanulóinak, tanulócsoportjainak szolgálata:

- szervezi az iskola közösségi életét,
- segíti a szabadidő hasznos eltöltését,
- kapcsolatokat épít ki az iskolavezetéssel,
- lehetővé teszi a diákjogok gyakorlását,
- biztosítja a diákok érdekvédelmét.

A DÖK tagja az egyes osztályközösségek delegáltjai (osztálybizalmiak), munkájukat az általuk felkért pedagógusok (általában az osztályfőnökök) segítik. A kapcsolattartás a DÖK és az iskolavezetés között a DÖK tanulók által választott vezetőjének feladata.

Évente diákközgyűlést tart, ahol tájékoztatást kap, véleményt nyilváníthat, és javaslatot tehet az iskola életére vonatkozó bármely kérdésben.

Működésének leírás a szakközépiskola szervezeti és működési szabályzatában is megtalálható.

Az elmúlt évek során a diákok jogai és kötelezettségei konkrétabbakká és kiterjedtebbekké váltak, úgy gondoljuk, hogy a diákok együttműködése a tanári karral még hatékonyabb lesz a jövőben.

A kapcsolattartás formái:

- diákfórum (évente egyszer),
- osztálygyűlés szükség szerint,
- diák-szociális bizottságban, fegyelmi bizottságban való képviselőlet,
- az iskolavezetőség meghívása alapján képviselőlet az iskolavezetőségi és a nevelőtestületi értekezleten.

A DÖK vezetője közvetlenül folyamatosan, előzetes megbeszélés alapján fordulhat az iskolavezetés tagjaihoz a diákságot érintő bármely kérdésben - személyiségi jogokat tiszteletben tartva - véleményt nyilváníthat, kérdéseire érdemi választ legkésőbb 15 napon belül kap.

A közösség fejlesztéséhez kapcsolódó tanórán kívüli tevékenységek:

Csapatépítő tréning

Az első tanítási napon szakképzett tréner segít összekovácsolni az osztályokat.

Tanulmányi kirándulások

Az iskola nevelői a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szervez(het)nek.

Múzeumi, kiállítási, művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozások

Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes.

Szabadidős foglalkozások

A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy különféle szabadidős programokat szervez. (táborok, színház- és múzeumlátogatások, táncos rendezvények). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes.

Iskolai könyvtár

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár és/vagy megállapodás alapján az adott telephely közkönyvtára segíti.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. számítógéptermekek) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

5. A BEILLESZKEDÉSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGEKKEL ÖSZSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG

Fontos feladatunknak tartjuk időben felismerni és kiszűrni a beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdő tanulókat. Ez a tevékenység csak akkor eredményes, ha ismerjük a magatartási zavarok megnyilvánulásának leggyakoribb formáit. Fel kell figyelnünk

- az agresszív megnyilvánulásokra,
- a közönyre és a passzivitásra,
- az érzelemszegény, apatikus magatartásra,
- az elkülönülésre, közömbösségre a társak iránt,
- a túlzott félelemre és szorongásra,
- a kifejezett féltékenységre, irigységre,
- a barátok túl gyakori váltogatására,
- a hipermobilitásra,
- a teljesítményromlásra,
- a beszédzavarra,
- a hirtelen romló tanulmányi eredményre stb.

A problémák, a nem elfogadható viselkedés számbavétele után következik a viselkedési zavart kiváltó pszichológiai, szociális, esetleg biológiai okok feltárása. Szükséges vizsgálni azt, hogy a viselkedési zavart kiváltó ok

- a családi környezet hatásaiból ered-e (pl. nevelési hibák, a szülők deviáns magatartása),
- a család és az iskola ellentétéből fakad-e,
- iskolai ártalmakra vezethető- e vissza (pl. túl magas követelmények, túl szigorú, autokratikus magatartás, gúny, megszegyenítés, túlzottan engedékeny, irányítás nélküli nevelés stb.)
- esetleg a kedvezőtlen társas pozíciók (pl. peremhelyzet) következménye-e.

Mindezek feltárásában segítséget nyújthatnak:

- a szociometriai felmérések,
- a tanulókkal való személyes beszélgetések,
- a szülőkkel való kapcsolatfelvétel,
- a tanulók viselkedésének figyelemmel kísérése,
- a gyermeket előzőleg tanító tanítókkal, tanárokkal való kapcsolatfelvétel stb.

Az okok pontos ismerete sokat segíthet a magatartási problémák hatékony megoldásában, ill. enyhítésében. A beilleszkedési, magatartási zavarok megoldását, ill. enyhítését az alábbi pedagógiai tevékenységekkel kívánjuk elérni:

- békéltető, konfliktusmegoldó stratégia alkalmazásával;

- a felnőttek és a serdülők közötti barátságos viszony kialakításával, amely lehetővé teszi, hogy a tanuló problémáival, érzelmi konfliktusaival, kritikus élethelyzeteiben bizalommal fordulhat tanítójához, tanáraihoz;
- személyes szeretetteljes bánásmód kialakításával;
- teljesíthető, reális követelmények támasztásával;
- a pozitív énkép kialakulásának támogatásával (dicsérettel, biztatással);
- a szülőkkel való rendszeres kapcsolattartással;
- az egy osztályban tanító tanárok együttműködésével, egységes nevelési elvek alkalmazásával;
- az osztályközösség segítő erejének mozgósításával;
- a közös iskolai és iskolán kívüli programok során a peremhelyzetű tanulók bevonásával;
- következetes - a fegyelmi vétségek súlyával arányos büntetési rendszer kialakításával
- az ifjúságvédelmi felelőssel való együttműködéssel;
- szükség esetén pszichológus, ill. más külső szakember segítségének igénybevételével.

6. A TEHETSÉG, KÉPESSÉG KIBONTAKOZTATÁSÁT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK

Az intézmény által felvállalt szakképesítések döntő többségét érintően a szakmai és vizsgakövetelményeknek megfelelni, illetve a szakmai vizsgára felkészítő oktatásban sikeresen részt venni az a tanuló tud, aki – részben hozott tudásanyaga, személyiségbeli jellemzői, részben a képzési folyamatban való eredményes közreműködése révén –

- fejlett **mentális** és az adott szakma gyakorlásához elengedhetetlenül szükséges **fizikai**, pszichomotoros **képességekkel**, továbbá
- szintén a szakma jószívnálú gyakorlásához szükséges speciális **készségekkel** is rendelkezik. Ezt a körülményt a teljes képzési folyamatban szem előtt kell tartani.

A **mentális képességek** fejlesztése területén ki kell emelni a tanulás tanításának, a gyors és eredményes elsajátítás technikáinak fontosságát. A szakképző évfolyamok általában véve is igen-igen feszes tempót diktálnak a tanulók számára, az elsajátítandó ismeretanyag nagysága és az e tevékenységre szánható időalapok rendszeresen feszültségeket gerjesztenek. A szakképzésben rendkívül kevés idő van arra is, hogy egy-egy szakmai tárgy ismeretanyaga tananyaggyá rendeződjön, hiszen sok területet érintő és gyors változások tapasztalhatók.

Az említett körülmények arra hívják fel a figyelmet, hogy az eredményes egyéni ismeretszerzés technikáinak megtanulása nem csak a képzési folyamat sikerét határozza meg, de hatással van a végzett tanuló szakmai életútjára, a szakma gyakorlásának színvonalára is.

Az üzleti élet résztvevőinek nagy szüksége van a képességek és készségek határterületén elhelyezkedő **kreativitásra**, **alkotókészségre**, a körülmények és dolgok újszerű megközelítésén alapuló /innovatív/ döntésekre. Ezek fejlesztésére mind az elméleti, mind a gyakorlati képzésben súlyt kell fektetni.

A **fizikai képességekkel** és egyes **pszichomotoros személyiségi területek** fejlettségével kapcsolatban megfogalmazható követelmények is a szakmai munka sajátosságaihoz igazodnak. Könnyen belátható, hogy például az idegenforgalom néhány munkaterületén nélkülözhetetlen a fizikai állóképesség, stb.

Megjegyezhető ugyanakkor, hogy bizonyos fizikai adottságok vagy azok hiánya elősegíthetik a magasabb színvonalú szakmai munkát, vagy éppen ellehetetlenítik azt. Az iskola feladatának tartja, hogy a beiskolázáskor felhívja erre a tanulók figyelmét.

A **készségfejlesztés fő irányai** ugyancsak determináltak. Az intézmény képzési profiljába tartozó szakképesítések kivétel nélkül fejlett

- kommunikációs,
- együttműködési,
- döntési és
- speciális szakmai

készségeket feltételeznek.

A **kommunikációs és együttműködési** készségekkel kapcsolatos feladatok túlmutatnak egy szaktárgy keretein. Valamennyi a képzésben közreműködő pedagógus és szakember alapvető feladata figyelemmel kísérni és segíteni, személyes példamutatásával erősíteni a tanulók ezirányú fejlődését.

A **döntési** készség kialakítására és fejlesztésére - a szűk szakmai érdekek mellett - a tanulók életkori sajátosságai is megfelelő indokokat tartalmaznak. Az éppen felnőtté vált fiatal minél gyakoribb döntési helyzetbe hozása és a döntések közös értékelése személyiségfejlődésének fontos eleme. A döntési helyzetek sorát kínálják a megfogalmazható szakmai elméleti és gyakorlati problémák, a tanulónak az iskola közösségi életében való részvétele.

A **szakmai készségek** kialakításának döntő terepe a gyakorlati oktatás / ide értve a tanórai keretekben végzett gyakorlást is./ Figyelembe kell venni, hogy a szakmai és vizsgakövetelmények által meghatározott “alkalmazási” vagy teljesítményképes “tudás” szintje az elsajátítás készség- vagy ahhoz közelítő szintjét jelenti. Miután a szakképzésben különösen jelentős az ismeretanyag gyakorlati alkalmazására való felkészültség, minden alkalmat meg kell ragadni az ezirányú fejlesztésre.

7. GYERMEK ÉS IFJÚSÁGVÉDELEM – A NEVELÉS SPECIÁLIS FELADATAI

A nappali tagozaton kiemelt figyelmet érdemelnek az ezredforduló általánosan elterjedt problémái, mint a **dohányzás** visszaszorításának kérdése, a **drogfogyasztás**, az **alkoholizmus** terjedése a fiatal felnőtt korosztályokban is. Ezek a jelenségek, valamint a hozzájuk kapcsolódó deviáns viselkedés térhódítása igazi társadalmi veszélyt hordoznak, ezért az iskola “érzékeny” és a maga eszközeivel reagál e problémákra.

7.1. AZ ISKOLA EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAMJA

Alapvetés

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola nevelőtestülete azt tartja, hogy a sikeres és kiegyensúlyozott életvitel alapvető záloga az egészséges életmód. A testi és lelki értelemben vett egészség nem pusztán a betegség hiánya, hanem lényegesen meghaladja ezt az állapotot. Így egészségnevelő tevékenységünknek magában kell foglalnia az emberi szervezet működésével, a betegségek megelőzésével, de az életvezetéssel kapcsolatos ismeretek átadását is.

Fejleszteniünk kell az egészségügyi szolgáltatások igénybevételével kapcsolatos kompetenciákat is

Ennek keretében feltétlenül szükség van

- az egészség, mint érték sokoldalú bemutatására, az értékek tudatos és szervezett átadására,
- az egészségvédelemre vonatkozó korszerű tudásanyag átadására,
- fejleszteni a tanulóknál az egészségvédő magatartás motivációs bázisát,
- segíteni a tanulókat: elsősorban az életvezetéssel kapcsolatos helyes döntések meghozatalában, a vonatkozó célok kitűzésében és minél eredményesebb végrehajtásában.
- az iskolai környezet (ide értve a fizikai környezetet, de az emberi környezetet is!) olyként való megszervezése és folyamatos hatásrendszerének működtetése, ami a legoptimálisabb feltételeket biztosítja a tanulók egészséges testi-lelki fejlődéséhez.

Az érintett tanulócsoportok korosztályi és egyéb demográfiai jellemzői

Az Intézmény tanulói középiskolai érettségire épülő szakképzésben vesznek részt. Ebből adódóan 18-23 évesek; azaz fiatal felnőttek. Érettségük – biológiai értelemben – aligha vitatható, mentális, illetve pszichés értelemben azonban igen változatos képet mutat. Homogenitásról a hasonló korosztályi mutatók mellett is csak kevéssé lehet beszélni.

Egy-egy tanulócsoport szociális összetétele ugyancsak jelentős különbségekkel „terhelt”. Jómódú, illetve a szegénység küszöbén álló családi háttér és ennek minden következménye a tanulók körében nap mint nap tetten érhető. Az intézmény országos beiskolázású, következésképpen jelentős számban fogad olyan tanulókat, akik az eddigiekben kis- vagy közepes nagyságrendű településeken éltek életüket. Eltérő értékrendek és szokásrendszerek (némi túlzással: kultúrák, szubkultúrák) találkoznak itt, ami érzékelhetően komoly hatással van az érintett tanulócsoportok közösséggé formálódására éppúgy, mint az egészségnevelés területein kirajzolódó hangsúlyokra és lehetőségekre (esetenként: korlátokra) is.

Ugyancsak figyelembe kell venni, hogy a MŰA Szakközépiskola tanulói között sok olyan diák van, akik közvetlenül beiskolázásuk előtt már megélték egy súlyos kudarcélményt, nevezetesen: egy sikertelen felvételi vizsgát. Ez a friss kudarcélmény néha egészen sajátos attitűdökben tör a felszínre, amit munkatársainknak nem csak megértenie, de kezelni tudni is kell.

Nem lebecsülve a más korosztályokkal végzett hasonló munka nehézségeit; kijelenthető: a személyiségformálás különös problémáival találkoznak pedagógusaink mindennapi nevelő-oktató munkájuk során.

Társadalmi determinációk a magyar fiatalok körében

A szociológiai ihletésű felmérések, a nagy apparátusokkal végzett társadalomtudományi kutatás, de az egyszerű beszélgetések, kikérdezések is egyértelműen arra mutatnak, hogy súlyos értékválság van az európai és így a mai magyar ifjúság körében is. Az ide vágó publikációk, híradások mind azt erősítik meg, hogy az intézményünk által képviselt értékek és a tanulók „hozott” értékei nem illeszkednek harmonikusan, esetenként egyenesen ellentétesek egymással.

Az érték-válság gyökerei a XX. századba nyúlnak vissza és sajnálatos tény, hogy e válságból a kiutat a XXI. század első éveiben sem tudjuk egyértelműen és vonzóan „felmutatni”. A jelenleg a fiatalok körében tapasztalt és mért értékek zömében a fogyasztás köré szerveződnek. A fogyasztási cikkek egyre bővülő piaca, a társadalmi hatásokat figyelmen kívül hagyó reklám és egyre agresszívabb marketing, az új „hitet” sugárzó-propagáló média mind-mind hozzájárulnak a hamis értékrendek kialakulásához, a fiatalok körében tömegesnek minősíthető válság, torzulás és a nyomában járó permanens elégedetlenség, kielégületlenség, elidegenedés kialakulásához. Ezek az életérzések – nyilván – feloldást keresnek: a nyers valóság megszelídítését szolgáló szenvedélybetegségek, az igen gyakori depresszió, a devianciák és különösen az öngyilkosság sokak számára jelentenek kiutat a megoldhatatlan problémákból.

Amint a másik ember tulajdona sem szent és sérthetetlen (lásd a vagyon elleni bűncselekmények növekvő „részesedését” a statisztikákban), úgy csökken az egymásért érzett felelősség, segítségadás, önzetlen támogatás értéke, silányulnak és közömbösséggel beárnyékolta az emberi kapcsolatok.

A jellemzett körülmények nem könnyítik meg általában sem a nevelő munkát és konkrétan: az egészségnevelés problémáit.

Az iskolai egészségnevelés kiemelt résztvevői, módszerei

Az iskolai egészségnevelés elsőrendű módszerei a részvételen alapuló oktatási technikák. Az egészségvédelem kiemelten fontos feladata az osztályfőnököknek, a környezet gazdaságtant illetve az áruismeretet tanító tanárnak, valamint az iskolaorvosnak.

Az iskolai egészségnevelés színterei:

- egészségnevelés a tanítási órákon,
- egészségnevelés az osztályfőnöki órákon,
- tanórán kívüli iskolai programok,
- iskolán kívüli programok.

Az egészségnevelés feladataival való foglalkozás minden szakképesítés és minden tanuló-csoport osztályfőnöki órakeretében szerepel. Így természetesen kiemelten fontos a különböző szenvedélybetegségekről való beszélgetés, külső szakértő vagy az osztályfőnök előadása.

A témakör bemutatását támogathatja, hitelesebbé teheti, ha például szakembereket hívnak meg, vagy olyan más személyeket, akiknek a családjában már előfordult valamilyen szenvedélybetegség, esetleg éppen önmaguk voltak elszenvedői.) Szerepel még a család témája, a különböző kapcsolatok bemutatása (barátság, párválasztás, illetve ehhez kapcsolódóan a szexuális problémák és azok kezelése), a környezetvédelem, életvezetési témák, konkrétan fontosabb betegségei, illetve megelőzési lehetőségek.

Az *iskolaorvos* feladata az iskola tanulóinak – a tanulói igények szerinti – vizsgálata, egészségvédelmi, egészségügyi tanácsadás.

A rendszeres testedzést az osztályfőnökök felügyelete, vezetése mellett úszás, illetve konditerem-használat szervezett biztosítása keretében oldjuk meg. Az elmúlt évek tapasztalatai arra utalnak, hogy a fiatalok előnyben részesítik a fitness-konditermi szolgáltatásokat, a testedzés más formáit kevesek igénylik.

Az intézmény székhelyi épületének adottságai várhatóan rövid időn belül lehetővé teszik majd asztalitenisz folytatására alkalmas hely kialakítását, illetve a szükséges felszerelések beszerzését. A távlati tervek között szerepel saját kondi-szoba létrehozása.

A dohányzás elleni fellépésünk ez idő szerint – a meggyőzés és propaganda mellett – különböző korlátozásokban ölt testet. A székhely épületében a belső udvaron, a tagintézményeknél az iskola előtti közterületen szabad csak dohányozni.

A dohányzáson kívül minden más szenvedélybetegséget (drog-, alkoholfogyasztás) és azok káros hatásait is bemutatjuk az osztályfőnöki órákon, illetve folytatásukat tiltjuk – kizárás terhe mellett.

Az iskola lehetőséget biztosít olyan kiscsoportos foglalkozások tartására, amelyek során a diákok beszélgethetnek egyes életvezetési kérdésekről. A foglalkozás vezetőjének (osztályfőnök, meghívott szakember) feladata, hogy segítséget adjon a diákoknak helyes döntési alternatívák kidolgozásában, a helyes döntések megvalósításában.

Kiemelten kezeljük a drogprevenciót. Az ezzel kapcsolatos ismeretterjesztésre különösen nagy súlyt fektetünk (óraszámban, foglalkozások, ismertetőik szervezésével).

Tudatosan figyelünk arra, hogy az iskolai környezet, mint élettér is biztosítsa a tanulók egészséges testi, lelki, szociális fejlődését. Az iskolai élettér, illetve az osztálytermek alakításába, díszítésébe, rendben tartásába bevonjuk a tanulókat is. Az iskolai környezet fogalmába beletartozónak értjük a pedagógusok életvitelét, egészségét is. Így kiemelten fontosnak tartjuk a pedagógusok példamutatását. Az iskolaorvossal kötött szerződés biztosítja, hogy dolgozóink foglalkozás-egészségügyi ellátásban részesüljenek.

7.2. AZ ISKOLA KÖRNYEZETI NEVELÉSI PROGRAMJA

Az iskola környezeti nevelési tevékenységének kiemelt feladatai:

- a tanulóknak a környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel 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,kapcsolatosan.

A környezeti nevelés résztvevői és szinterei

A környezeti nevelés az iskola minden pedagógusának, illetve minden tanórai és tanórán kívüli foglalkozás feladata. Kedvező helyzetként értékeljük, hogy az Idegenforgalmi szakmenedzser, valamint a Kereskedelmi szakmenedzser szakon a tantervbe illesztetten tanulják a diákok a „Környezetgazdaságtan” c. tárgyat, azaz az előző két tanévet alapul véve: tanulóink mintegy 60%-a részesül tervszerű és szervezett környezetgazdaságtan képzésben. A helyi programok következő felülvizsgálata során az iskola arra törekszik, hogy valamennyi FSZ képzésbe integrálja a tárgyat.

Az iskolai környezeti nevelést elsősorban a következő tevékenység formák szolgálják:

- A munka- és környezetvédelem tantárgyak, valamint az osztályfőnöki órák tanórai feldolgozott ismeretek;
- Környezetnevelés a tanórákon

A környezetnevelésre a következő tantárgyak tanításánál fektetnek különös hangsúlyt: környezet gazdaságtan és áruismeret.

- környezet gazdaságtan
 - természet, gazdaság, piac
 - a fenntartható fejlődés
 - környezetszennyezés – externáliák kezelése
 - a környezeti szabályozás gyakorlata a EU-ban és Magyarországon
 - vállalkozások környezeti kockázatai
 - a környezet gazdasági értékelésének módszerei.
- áruismeret
 - a csomagolás fogalma és jellemzői
 - a korszerű csomagolás követelményei
 - a csomagolás környezeti hatásai
 - csomagolások környezetkárosító hatásának csökkentése.

A vázlatosan ismertett tudásanyag a szakok szakmai és vizsgakövetelményein alapul, a központi program szerves része.

8. A TANULÁSI KUDARCNAK KITETT TANULÓK FELZÁRKÓZTATÁSÁT SEGÍTŐ PROGRAMOK

Az Intézmény oktató-nevelő munkájával elő kell segíteni, hogy az itt tanuló diákok sikeresen fejezzék be tanulmányaikat. Ez az alapelv az iskola felelősségét nem korlátozza a szakmai vizsga sikerére, de arra hívja fel a figyelmet, hogy a sokszínűen és eltérő intenzitással motivált tanulók számára mintegy „meg kell szervezni” az apróbb, mindennapi sikerélményeket. Ez az eredményes és hatékony előrehaladás elemi feltétele.

Az Intézmény tanulói közül számosan egy jelentős kudarcélményt már megélték: nem vették fel őket valamelyik főiskolára, egyetemre. Ez a körülmény – különösen a kezdetekben – hátrányosan befolyásolja tanulmányi munkájukat. Mindezekért a szokásosnál nagyobb érzékenységet kell tanúsítani a diákok tanulmányi problémái iránt; folytonosan vizsgálni kell, hogy az egyes tárgyakban az előrehaladás a kívánt mértékben megtörténik-e, és ha nem, annak mi az oka, illetve hogyan lehet segíteni. A segítség sok területet érinthet /a tananyag átrendezésétől

az alkalmazott módszertani apparátusban végigvitt változtatás/, azonban mindegyre csak akkor van megalapozottan lehetőség, ha a szaktanár a csoportos eredményesség mellett az egyéni teljesítményekre is figyel, ha kezdettől fogva folyamatosan mér és értékeli.

9. A SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG

Az Intézmény növendékeit illetően a szociális hátrányok értelmezése néhány fontos területre irányítja rá a figyelmet.

A szociális hátrány itt nem elsősorban a mindennapi létezés során elszenvedett hiányok nyomán mutatkozik meg; inkább a hozott ismeretanyagban, műveltségállományban, viselkedéskultúrában. A megfelelő színvonalon érzékeny szaktanári és osztályfőnöki munka viszonylag rövid időn belül képes feltárni a tanulmányi előrehaladást vagy a közösségben folytatott tevékenységet kedvezőtlenül befolyásoló egyéni hiányosságokat és személyre szabott programokkal támogatást ad azok csökkentésére.

Előfordul ugyanakkor az is, hogy a szociális hátrány a tanuló anyagi ellátatlanságából fakad, azaz nem tud megfizetni olyan szolgáltatásokat, amelyek esetenként nélkülözhetetlenek az iskolai munka elvégzéséhez: nem tudja megvásárolni a tankönyveket stb. Ezeket az eseteket egyénileg kell mérlegelni és az iskolát fenntartó Penta Akadémia Alapítvány lehetőségeihez mérten, valamint a rászorultság fokának és a tanuló „érdemeinek” függvényében támogatást nyújtani.

A szociális hátrányok enyhítését iskolánkban az alábbi tevékenységi formák szolgálják

- helyi, regionális, országos pályázatokon való részvétel, támogatások igénylése,
- a tanév kezdetekor az iskola azon pénzügyi lehetőségeinek számbavétele, amelyek felhasználhatók a hátrányos helyzetű tanulók támogatására
- a tankönyvtámogatás elveinek, mértékének meghatározása,
- felzárkóztató programok szervezése,
- szükség esetén a hátrányos helyzetű bejáró tanulók kollégiumban való elhelyezésének segítése

10. A PEDAGÓGIAI PROGRAM VÉGREHAJTÁSÁHOZ SZÜKSÉGES NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK ÉS FELSZERELÉSEK JEGYZÉKE; A CÉLOK MEGVALÓSÍTÁSÁNAK FELTÉTELRENDSZERE

10.1 Személyi feltételek

Az iskola élén – a Köznevelési törvény 18.§-ában foglalt feltételeknek megfelelő, az előírt felsőfokú iskolai végzettséggel, valamint vezetői gyakorlattal rendelkező - **igazgató** áll. Munkáját **igazgatóhelyettesek** és **iskolatitkárok** segítik.

A tagintézményeket **tagintézmény-vezető** irányítja, ugyancsak **iskolatitkárok** közreműködésével.

Az intézményvezetéssel együtt az iskola – munkaviszony keretében - **34 fő**, a Köznevelési törvény 17.§-ában megfogalmazott követelményeknek minden tekintetben megfelelő szakközépiskolai tanárt foglalkoztat, ebből:

1 fő igazgató

2 fő igazgatóhelyettes

1 fő tagintézmény-vezető

20 fő idegen nyelv, informatika szakos, illetve egyéb szakos tanár.

Egyéb alkalmazottak száma:

10 fő.

A szakmai tantárgyak oktatását szakirányú felsőfokú végzettségű, az egyes szakképesítések, illetve az adott képzési forma sajátos igényeinek megfelelő idegen nyelv-tudással rendelkező, a szakmában gyakorlattal bíró **szakemberek** látják el – megbízással vagy vállalkozási szerződéses jogviszonyban.

A **takarítást** a székhelyen **vállalkozó**, a tagintézményeknél, csakúgy, mint az egyéb technikai feladatokat – **portaszolgálat, kézbesítés stb.** - a tárgyi feltételeket egyébként is biztosító Penta Unió Oktatási Centrum dolgozói végzik.

10.2 Tárgyi feltételek

Az intézmény számára a szükséges tárgyi-technikai feltételeket a székhelyen és a tagintézményeknél az épületek tulajdonosai és üzemeltetői garantálják.

Budapesten (székhely)

Az intézmény számára a szükséges tárgyi-technikai feltételeket a székhelyen és a tagintézményeknél az épületek tulajdonosai és üzemeltetői garantálják.

Budapesten – egyidejűleg 610 fő oktatását, tanítását lehetővé tevő -

45 tanterem és ebből

18 nyelvi stúdió /15-18 fő/stúdió max. befogadóképességgel/

6 számítástechnikai szaktanterem – taniroda /egyenként 25-30 fő/szaktanterem befogadóképességgel/

21 előadóterem /50-120 fő befogadóképességgel/

az egészségügyi, ergonómiai és esztétikai követelményeknek megfelelő bútorzattal berendezve,

telekommunikációs és irodatechnikai eszközök, azaz

telefon,

fax,

PC-k irodai használatra,

scanner,

laptopok,

ff. és színes nyomtatók

irodai és nagyteljesítményű sokszorosító berendezések,

és kézi eszközök,

korlátlan INTERNET hozzáférés valamennyi számítógépes munkahelyen

szemléltető és demonstrációs eszközök, azaz
táblák,
flip-chartok,
írásvetítők,
színes televízió-készülékek és video-recorder,
Interaktív táblák
multimédiás berendezések (projectorok, házimozi stb .)

Tréning jellegű csoportos foglalkozásokra alkalmas elrendezésű tanterem, korszerű prezentációs eszközökkel: írásvetítő, flipchart tábla, TV, video, kamera.

- Tanuló létszámnak megfelelő számú számítógépes munkaállomás.
A számítógépek konfigurációja - processzortípus, memóriaméret, háttértárolók mérete - alkalmas az oktatás ideje alatt korszerűnek számító, legszélesebb körben használt szoftverek problémamentes, és az oktatás igényei szerinti sebességű futtatására.
- Internet hozzáférési lehetőség minden tanuló számára
- HP laser (lehetőség szerint színes) nyomtató, minimálisan 600 dpi felbontással
- Színes szkennerek, minimum A/4 méretben
- Oktatói és tanulói prezentáció lehetősége LCD projector, illetve RGB/videovetítő segítségével
- A követelményekben megadottakhoz igazodó, korszerű szoftverek (szöveg- és táblázatkezelő, kiadványszerkesztő, tervező, stb.)
- Szakfolyóiratok, CD kiadványok

Pécsi Tagintézményben

Pécsett – min. 186 fő egyidejű oktatását, tanítását lehetővé tevő

11 tanterem – és ebből

7 tanterem /átlagosan 45 fő max. befogadóképességgel/
1 tanterem /100 fős befogadóképességgel/
2 nyelvi stúdió /15-20 fő befogadóképességgel/
1 szaktanterem /számítástechnikai terem 20 munkahellyel/

telekommunikációs és irodatechnikai eszközök, azaz

telefon,
fáx,
PC-k irodai használatra,
scanner,
Laptopok
ff. és színes nyomtatók
irodai és nagyteljesítményű sokszorosító berendezések,
és kézi eszközök,
korlátlan INTERNET hozzáférés valamennyi számítógépes munkahelyen

szemléltető és demonstrációs eszközök, azaz

táblák,
flip-chartok,
írásvetítők,
színes televízió-készülékek és video-recorder,
multimédiás berendezések (projectorok stb.)

Kaposvári Tagintézményben

Kaposváron – min. 210 fő egyidejű oktatását, tanítását lehetővé tevő

12 tanterem – és ebből

- 9 tanterem /egyenként 30 fő befogadóképességgel/
- 2 nyelvi stúdió /átlagosan 15-20 fő befogadóképességgel/
- 1 szaktanterem /számítástechnikai terem 20 munkahellyel/

telekommunikációs és irodatechnikai eszközök, azaz

- telefon,
- fax,
- PC-k irodai használatra,
- scanner,
- laptopok,
- ff. és színes nyomtatók
- irodai és nagyteljesítményű sokszorosító berendezések,
- és kézi eszközök

szemléltető és demonstrációs eszközök, azaz

- táblák,
- flip-chartok,
- írásvetítők,
- színes televízió-készülékek és video-recorder,
- multimédiás berendezések (projector, stb.

állnak rendelkezésre.

Az épületek **szociális helyiségei, tartózkodói és közlekedői** a munka-, tűz- és egészségvédelmi követelményeket kielégítik.

Az oktatók számára biztosított tárgyi feltételek

Az oktatók számára az épületben tanári szoba áll rendelkezésre. Itt az oktatói munkát segítő dokumentumok, személyes használatú eszközök tárolására zárható szekrényrészt biztosít az intézmény.

A tanítási órákra való felkészülés segédeszköze a tanári szobában található számítógép, illetve az épületben több helyen is működő sokszorosító gépek.

Az idegen nyelveket oktatók személyes használatú magnetofonokat és a hozzá tartozó nyelvi segédanyagokat alkalmazzák.

A székhelyen és a telephelyeken egyaránt idegen nyelvi és szakkönyvtár áll mind a tanulóknak, mind az oktatók rendelkezésére.

10.3. Finanszírozási feltételek

A képzés finanszírozásának forrása a normatív állami támogatás. Ennek mindenkor összegét a hatályos Költségvetési törvény tartalmazza, folyósításáról pedig – egyenlő havi részletekben – a fenntartó székhelye szerint illetékes Baranya Megyei Regionális Államháztartási Hivatal gondoskodik.

Ugyancsak forrásként lehet számításba venni a fenntartó anyagi támogatását, melynek fedezetét az alapítványi célkitűzésekkel azonosuló állampolgárok, illetve gazdálkodó szervezetek, intézmények alapítványi hozzájárulásai biztosítják.

10.4. Hazai és nemzetközi kapcsolatok

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola – zavartalan és jogszerű működése érdekében – messzemenően jó kapcsolatok kialakítására törekszik a tevékenységével kapcsolatos hatósági és törvényességi felügyeleti jogkörrel rendelkező, illetve a szakképzés irányítását és koordinálását ellátó **államigazgatási szervekkel, főhatóságokkal, kamarákkal**.

Képzési profiljának folyamatos korszerűsítése, a munkaerőpiaci igényeknek való megfeleltetése, egyes képzési formáknak az erre elkülönített állami pénzalapokból történő támogatása érdekében kapcsolatot tart a területileg illetékes **munkaügyi szervezetekkel**.

Az intézmény nagy súlyt fektet **gazdálkodó szervezetekkel** megvalósuló széleskörű kapcsolatok kialakítására és azok kölcsönösségi alapú fejlesztésére. Ezt indokolja az a törekvése, hogy tanulóit minél jelentősebb létszámban és időtartamban megismertesse valóságos vállalati/vállalkozási környezettel és ezúton is gondoskodik a szakképesítést szerzett fiatal szakemberek elhelyezkedési lehetőségeinek javításáról, továbbá hogy elnyerje az említett szervezetek anyagi támogatását /Szakképzési Alap/.

Az intézményes továbbtanulási lehetőségek érdekében **együttműködik több szakirányú felsőoktatási intézménnyel** /Széchenyi István Egyetem – Győr, Kodolányi János Főiskola - Székesfehérvár, Pécsi Tudományegyetem - Pécs, Budapesti Kommunikációs és Üzleti Főiskola - Budapest, és a Budapesti Gazdasági Főiskola, Budapest.

A **nemzetközi kapcsolatok** építésének és fenntartásának kettős célja van:

- az EU által támogatott nemzetközi programokban való részvétel és a programok végrehajtása során szerzett nemzetközi tapasztalatok hasznosítása,
- és ehhez kapcsolódóan lehetőség biztosítása a tanulók számára – diákcsere-program vagy más konstrukció keretében – a tanult idegen nyelv/ek/ anyanyelvi környezetben történő gyakorlására.

11. A SZÜLŐK, /gondviselők/, TANULÓK ÉS PEDAGÓGUSOK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI, TOVÁBBFEJLESZTÉSI LEHETŐSÉGEI

A szülővel, illetve gondviselővel való kapcsolattartás nem csak az ifjúságvédelem kérdése. A szülő vagy gondviselő – különösen ha közös háztartásban él a tanulóval – éppoly kíváncsi az iskolai teljesítményekre, illetve éppen annyira szeretne befolyással lenni fiatal felnőtt gyermeke tanulmányainak sikerére, mint a korábbi iskolaévekben, ennek azonban itt már a szervezett formái hiányoznak /SZMK, a kapcsolattartás jogszabályban is rögzített, kötelező formái/.

Az Intézmény – tiszteletben tartva tanulói „nagykorúságát” – minden lehetséges módon keresi a kapcsolatot a szülői /gondviselői/ házzal. A kapcsolatépítés azokban az esetekben a legkönnyebb, ha a tanuló szülőjével együtt informálódik az iskoláról, illetve vele együtt jelenik

meg a beiratkozáskor. Ilyen esetben személyesen kezdeményezhető az együttműködés – a tanulóval való kapcsolat sérelme nélkül.

A kapcsolattartás lehetőségét megalapozza, ugyanakkor utal annak fontosságára az a körülmény, hogy a beiratkozáskor – akár jelen van a szülő, akár nem – az iskola regisztrálja a szülő adatait is /legalább annyit: a szülő neve, munkahelye, elérhetőségei/.

Ugyancsak támogatott forma az iskolában a különböző dokumentumok /igazolások, kötelezettségvállaló nyilatkozatok/ szülői ellenjegyzésének megkérése.

A tanulók képviselőivel való egyeztetés alapján, illetve a tanulók egyidejű informálása mellett az Intézmény szükség szerint felhívja a szülőket /gondviselőket/ figyelmét a tanuló előmenetelét támogató, illetve akadályozó körülményekre /nagyértékű mulasztás, kötelezettségek sorozatos nem teljesítése/, de arra is, ha a tanuló kiemelkedő eredményeket ér el.

Az utóbb említett intézkedésekre az ad az iskolának alapot, hogy a diákok egy számottevő részének a szülőket teszik lehetővé - anyagi értelemben – a tanulmányok folytatását. Ebben az esetben különösen fennáll a tájékoztatási kötelezettség.

12. PEDAGÓGUSOK ÉRTÉKELÉSE

A pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelése

Cél: a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítményének megállapítása.

Az értékelés feladata, hogy megállapítsa az értékelt mennyire képes elsajátított tudását eredményesen alkalmazni, mennyire képes a környezeti elvárásokhoz, a kihívásokhoz cselekvően alkalmazkodni. Célja, hogy megállapítsa az értékelt erősségeit és fejlesztendő területeit, motiválja, serkentsse, biztassa, jutalmazza, a folyamatos hatékonyság, fejlődés, elkötelezettség érdekében.

Közvetve szerzett és differenciált visszajelzés szerzése, azaz a tanítás-tanulás eredményéből kiindulva a célrendszerrel, a tanítási-tanulási folyamatról, a környezetről és a tanulóval, hogy a tanítás-tanulás egész rendszerét optimalizálhassuk, javíthassuk, fejleszthessük.

A teljesítményértékelési rendszer a helyi igények alapján kialakított kritériumrendszer, amely az érintettekkel konszenzus alapján jön létre. A nevelőtestület véleményezi, a fenntartó hagyja jóvá. A 2007/2008-as tanévtől a Köznevelési Törvény előírása szerint alkalmazni kell.

Az értékelés alapelvei:

- törvényes, objektív, - összhangban áll az intézmény adottságaival, eredményeivel, az IMIP-pel, annak része,
- fejlesztéselvű, következetes, sok szempontú, motiváló,
- mindenki számára alkalmazandó, - az érintettekkel együttműködésben valósul meg,
- áttekinthető, egyértelmű, követhető, dokumentálható,
- a tantestület által legitimált, a pedagógusok részvételére épít,
- számonkérhető legyen,
- pontos felelősségrendszerrel összekötött – mindenki tudja mit kell csinálni.

Kapcsolódó előírások, szabályozások:

- a 2006. évi LXXI. törvény a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról,
- az intézmény pedagógiai programja,
- SZMSZ,
- IMIP,
- házirend.

12.1 A pedagógusok teljesítményértékelése

A pedagógusok teljesítményértékelése három irányból történik:

- a vezetés és a testület által meghatározott, a fenntartó által jóváhagyott intézményi elvárások,
- a vezetői team által elkészített pedagógus-teljesítményértékelés,
- az értékelt pedagógus önértékelése.

A teljesítményértékelés tervezése a tanév elején, az éves munkaterv meghatározásakor történik. Az értékelést végző vezetői team tagjait az igazgató bízza meg.

Az értékelés ideje: minden tanévben, január 1-jétől június 30-ig.

Az értékelés módszere: beszélgetés, megfigyelés, óralátogatásokról feljegyzés, teljesítményértékelési kérdőív, tanulói eredmények, diák, szülői, fenntartói elégedettség-mérés.

A teljesítményértékelési minta nagysága: minden vezető és főállású pedagógus.

A teljesítményértékelési minta időpontja: a vezető és főállású pedagógusok évente, az óraadó pedagógusok esetén szakképzési időnként (2 év) egyszer.

A TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉS				
TERÜLETEI	IDEJE	KI VÉGZI	MÓDSZERE	KELETKEZŐ DOKUMENTUMOK
1. Tanítás-tanulás folyamata				
Szakmai biztonság	Március-június	Értékelő team	Megfigyelés	Adatok
Tervezettség			Beszélgetés	
Tanulásirányítás			Óralátogatás	Jegyzőkönyv
Tanulók fejlesztése			Interjú	Kitöltött kérdőív
Személyes tulajdonosságok				
Munkafegyelem				
2. Adminisztráció				
Naplóvezetés	Tanév során	Igazgató-helyettes	Ellenőrzés adatai	Feljegyzés
Adatszolgáltatás				
Órák, ügyeletek				
3. IMIP-feladatok				
Minőségcél	Január-február	Igazgató	Belső audit	Auditjelentés
Eljárások				
Minőségügyi csoport				
9. Osztályfőnöki munka (külön minősítő lapon)				
Tanulók segítése	Január-június	Értékelő team	Megfigyelés	
Osztályprogramok			Óralátogatás	Jegyzőkönyv
Szülői kapcsolattartás			Interjú	Kérdőív

4. Diákönkormányzati munka				
Diákprogramok	Május-június	DÖK-vezető	Interjú	Kérdőív
5. Ifjúságvédelmi munka				
Mentorálás	Május-június	Ifjúságvédelmi felelős	Interjú	Kérdőív
6. Projektekben, fejlesztésekben való részvétel				
Feladatok	Április-június	Projektvezető	Interjú	Kérdőív
Eredmények				
7. Pályaválasztás, munkaerő-piaci felkészítés				
8. Egyebek				

A teljesítményértékelés anyagát az értékelt pedagógus önértékelésével, valamint az intézményi igényszinttel összehasonlítja az értékelő team és az igazgató, megállapítják az értékelt erősségeit, kijelölik a fejlesztés irányait. Az összes pedagógus értékelése után megállapítják az intézmény javítási-, fejlesztési feladatait, amely a vezetőségi felülvizsgálat egyik bemenő adatát képezi. Szükség esetén a minőségügyi megbízott a javítások megtételére intézkedési tervet készít. A vezetőségi felülvizsgálaton a tantestület javaslatára az értékelés folyamatában feleslegessé váló lépéseket megszüntetik, az esetleges új szempontokat, tényezőket beépítik.

A teljesítményértékelés során bevitt adatokat a következő Excel táblázatba rögzítjük:

Név:

Értékelést végezte:

Dátum:

Személyes tulajdonságok	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Nincs érték
A nevelő tevékenységhez való hozzáállás											
Kapcsolat a tanulókkal											
Kapcsolat a kollégákkal											
Következetesség											
Példamutató tanári magatartás - hitelesség											
Figyelem											
A tanóra hatékonysága	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Nincs érték
Munkaszervezés, átmenet a fázisok között											
Az óra dinamikája											
Az oktatási anyagok, eszközök használata											
Kérdezői technikák											
A tanulók hibáinak kezelése											
A kitűzött célok megvalósítása											
Az óra hangulata, munkaléggöre											
Önértékelés, kompetencia érzés fejlesztése											
Gondolkodásra készítés											
A tanulók ösztönzése az önértékelésre											
Tanulás tanítása											
Kooperatív tanulási szituációk irányítása											
Stimuláló és motiváló tevékenységekkel a viselkedés alakítása											
A pedagógus modell értéke											
Az osztályfőnöki munka értékelése	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Nincs érték
Kulturális program szervezés szervezése											

<u>Az intézményi működést segítő tevékenységek</u>	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Nincs érték
Intézményi dokumentumok készítése											
Pályázatok készítése											
<u>Az intézményi célok elérését segítő tevékenység</u>	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Nincs érték
Publikálás											
Az intézmény hírnevének öregbítése											
<u>Munkafegyelem</u>	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Nincs érték
Pontos munkakezdés											
Adminisztrációs fegyelem											
<u>Vezetői feladatok</u>	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Nincs érték
Feltárja a lehetőségeket, veszélyeket											
Világos jövőképpel rendelkezik											
<u>Egyéb szempontok</u>	10	9	8	7	6	5	4	3	2	1	Nincs érték
figyelem											

II. HELYI TANTERV

A. AZ ISKOLA EGYES ÉVFOLYAMAIN TANÍTOTT TANTÁRGYAK, A KÖTELEZŐ ÉS VÁLASZTHATÓ TANÓRAI FOGLALKOZÁSOK ÉS AZOK ÓRASZÁMAI ÉS KÖVETELMÉNYEI

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola érettségi utáni szakképzést folytató intézmény.

Képzési modelljének alapegysége a szakképesítéssel nem, de középiskolai érettségi bizonyítvánnyal már rendelkező fiatalok **nappali, iskolai rendszerű, közép- és emelt szintű valamint akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzése kereskedelmi/marketing, továbbá idegenforgalmi, kommunikációs, jogi, ügyviteli és informatikai, pénzügyi-számviteli és adóigazgatási szakirányokban.**

Figyelemmel arra, hogy az említett szakmacsoportokban jelentős súlyt képviselnek az üzleti adminisztrációs folyamatok, az üzleti management ügyviteli háttere és támogatása, nem tekinthető “profil-idegennek” az emelt szintű irodavezető-képzés, valamint ennek szakmai szempontból specializált változata: a Jogi asszisztensek képzése mely szervesen illeszkedik a rendszerbe.

Iskolai rendszerű esti és levelező tagozatos képzése az alapképzéshez kapcsolódik, illetve ezt egészíti ki továbbtanulási lehetőségek biztosításával.

Az **esti és levelező tagozatokon** a tanítási órák száma a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény 52. §. (3)-(5) bekezdésében meghatározott kötelező tanórai foglalkozások 50%, illetve 10%-a.

A **képzési modell belső szerkezetét** – az említett szakmacsoportokban eltérő módon – az határozza meg, hogy

- a szakképesítés megszerzésére felkészítő pedagógiai szakaszban milyen pedagógiai “előzményekre” lehet és kell számítani, illetve ezzel a szakasszal miként lehet előmozdítani a szakképesítést szerzett tanuló további fejlődését szolgáló oktatási/önképzési formákba való bekapcsolódását,
- a szakképzés az első vagy a második szakképesítés megszerzésére való felkészítésre irányul-e,
- a kimeneti követelmények biztonságos teljesítése érdekében milyen bemeneti feltételeket kell meghatározni.

Felvételi feltételek

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola **nappali** iskolai rendszerű képzésének tanulója lehet minden olyan magyar állampolgár, aki

- középiskolai érettségi bizonyítvánnyal, valamint
- angol, illetve német alapfokú nyelvismerettel rendelkezik, továbbá
- aki legalább 18, de legfeljebb 22 éves.

Az **esti és levelező** tagozatokra a nappali tagozatra megállapított előképzettséggel, de korhatár nélkül lehet jelentkezni.

A jelentkezőknek felvételi vagy szakmai alkalmassági vizsgát nem, csak **idegen nyelvismeret-felmérő vizsgát** kell tenniük annak megállapítása érdekében, hogy az idegen nyelvtudással kapcsolatos követelményeknek milyen szinten tudnak majd megfelelni a szakképzési folyamat lezárásakor. A felmérés eredményéről az iskola tájékoztatja a jelentkezőket, illetve az eredmény alapján gondoskodik a tanulók nyelvi csoportokba való beosztásáról.

Osztály és csoportrendszer

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola jónak és követhetőnek tartja a hagyományosnak tekinthető **osztálykeret** rendszert. A rendelkezésére álló tárgyi és technikai feltételek figyelembevételével évfolyamonként /1/13. ill. 2/14. évf./ több osztály zavartalan munkavégzését tudja biztosítani.

Az iskola élni kíván a Köznevelési törvény rendelkezései adta kereteken belül a **csoportbontási** lehetőségekkel. Erre különösen az alábbi tárgyak oktatásában van szükség:

- idegen nyelvek /teljes időtartam/,
- informatika, számítástechnika /teljes időtartam/.

A képzés fő területei

Elméleti képzés - Intenzív ismeretátadás

A munka logikáját alapjaiban határozza meg az a körülmény, hogy a viszonylag széles körből "verbuvált" és ehhez képest rendkívül heterogén összetételű tanulóállományt a folyamat végére **gazdasági/üzleti/kommunikációs/informatikai/üzleti szakemberré** kell képezni. Ebből fakadóan valamennyi szakképesítés, illetve képzési forma vonatkozásában szervezeten gondoskodni kell a szakmai tudás széleskörű megalapozásáról; elsősorban és főként **közgazdasági, üzleti gazdaságtani és informatikai-számítástechnikai** témákban.

A széleskörű alapozás igénye még hangsúlyozottabban jelenik meg az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben, hiszen az együttműködésben érintett főiskolák az FSZ keretében megfelelő tanulmányi teljesítményt nyújtó tanulók kreditekre váltott eredményeit a főiskolai képzésbe beszámítják.

A közgazdasági ismeretek átadásával az oktatás szemléletet és gondolkodásmódot közvetít, míg az üzleti gazdaságtan keretében a gazdálkodással kapcsolatos konkrét ismeretek elsajátítása a cél. A számítástechnika az üzletember nélkülözhetetlen eszköze. A szükséges alapismereti szint elérése azok számára igazi kihívás, akik nem szakirányú szakközépiskolában, illetve gimnáziumban folytatták eddig tanulmányaikat. Könnyebb helyzetben vannak a közgazdasági, illetve kereskedelmi, külkereskedelmi szakközépiskolákban érettségizettek, hiszen ők már a 11-12. évfolyamon - szakmai orientációs céllal - tanulták a vonatkozó tantárgyakat, sőt sokan érettségiztek is közgazdaságtanból.

A képzési folyamatnak biztosítania kell, hogy az említett tárgyakban viszonylag rövid idő alatt megközelítően azonos szintre jussanak a tanulók, hiszen a szűkebb értelemben vett szakmai tudásanyag csak erre a közös alapra építhető fel.

Az adott szakmacsoportokban általánosan alapozó tárgyak ismeretanyagának elsajátítása megfeszített munkát igényel tanulóktól és tanártól egyaránt. A szakképzési évfolyamokon már nem biztosítható ugyanis az alapozó tárgyakra olyan óraszám, ami lehetővé tenné az anyagnak a kontakt órák keretében történő megtanulását. Valamennyi formában – és különösen: az esti és levelező tagozatok keretében - a képzési folyamatba ágyazottan szükség van a tanulók egyéni tanulására.

A nappali tagozaton minden szakmában és minden évfolyamon **intenzív általános, illetve szakmai anyaggal bővített idegen nyelvi képzés** folyik. A szakmai programokban rögzített óratervek azt a törekvést tükrözik, hogy a szakképesítések döntő többségét érintően a végzetek szakmai anyaggal bővített idegen nyelvismerete meghaladja a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott minimumokat.

Az esti és levelező tagozaton az iskola csak a szakmai idegen nyelv tanítására vállalkozhat. Itt a szakmai és vizsgakövetelmények által előírt minimum elérése a cél.

Az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben résztvevő tanulók számára magas nyelvi óraszám mellett az intézmény biztosítja, hogy tanulmányaik során felkészüljenek legalább egy idegen nyelvből a középfokú, „C” típusú állami nyelvvizsga-bizonyítvány megszerzésére.

Az Intézmény támogatja azt is, hogy a tanulók Magyarországon akkreditált nemzetközi nyelvvizsgát tegyenek.

Ahol erre a rendkívül feszített óratervek lehetőséget adnak, kötelező tantárgyként – esetenként szabadon választható kötelező tantárgyként – **második idegen nyelvet** is tanít az iskola olyan óraszámban, aminek révén reális esély van az alapfokú „C” típusú nyelvvizsgára való felkészítésre.

Ha a helyi programban előírt ismeretanyag, az annak elsajátítására rendelkezésre álló órakeret, a vélelmezetten kiváló tanári munka, a kimagaslóan jó tárgyi-technikai körülmények a tanuló tehetségével és szorgalmával párosulnak, több képzési formában /és különösen a két tanítási nyelvű képzésben/ a szakmai anyaggal bővített felsőfokú nyelvismeret is elérhető.

A preferált idegen nyelvek:

- angol,
- német.

Az iskola feladatának tartja a **vállalkozási alpműveltség** közvetítését is tanulói számára. Amennyiben erre vonatkozóan a központi program nem tartalmaz előírást, úgy a szabadon választható kötelező tantárgyak keretében teremt lehetőséget az ide tartozó ismeretek elsajátítására és erre ösztönzi is növendékeit.

Az **informatikai-számítástechnikai képzés** területén a feladat kettős. Az informatikai szakképesítés megszerzésére felkészítő oktatás – értelemszerűen – a szakmai és vizsgakövetelményekben, illetve a központi programban megfogalmazottak szerint történik. Más szakképesítések esetében a tanulókat az Akadémia - a szorgalmi időben – felkészíti az Európai Számítógép-használói Jogosítvány megszerzésére és biztosítja az ehhez szükséges vizsga-feltételeket.

A **szaktárgyak tartalmát** és az **elsajátíttatásukra fordítható javasolt időkereteket** a központi programok tartalmazzák. Az iskola ezeket az előírásokat többségében tiszteletben tartja. A zömében nem jelentős eltéréseket, amelyeket a sajátos képzési formák indokolnak, – a tartalom sérelme nélkül – az óratervek tartalmazzák.

Az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés a felsőoktatási intézmények által akkreditált képzési program alapján, azok felügyelete, illetve minőségbiztosítási tevékenysége mellett működik. A felügyelet és minőségbiztosítás megvalósításának rendszerét a felsőoktatási intézményekkel kötött együttműködési megállapodások tartalmazzák.

Az **időkeretek** tekintetében az intézmény arra törekedett, hogy az egy-egy szakképesítés megszerzésére felkészítő oktatás eredményességét garantáló időtartam minimumát határozza meg.

Ez az időkeret azonban minden tanévben úgy változik, ahogyan azt az oktatási miniszter a tanév rendjéről szóló rendeletében előírja. Ennek eredményeképpen esetenként néhány nappal vagy egy-két héttel a tanév meghosszabbodik vagy rövidebb lesz. Az egészen pontos óratervek a hivatkozott rendelet messzemenő betartásával kerülnek megállapításra tanévenként. Az eltéréseket mindenkor a jelen pedagógiai programban meghatározott arányok figyelembe vételével kell érvényesíteni.

1. Tantárgyak / kötelező, szabadon választható kötelező tanórai foglalkozások/ és óraszámok a képzési folyamatban

A szakképző évfolyamok tantárgyait /a kötelező, és a szabadon választható kötelező tanórai foglalkozásokat/, valamint az azok elsajátítására szánt időkereteket a helyi szakmai programok tartalmazzák.

Egységes, közös alap

Az üzleti-gazdasági irányú szakképesítések esetében az egységes, közös alapot képezünk - bármilyen néven is szerepelnek az alábbi szaktárgyak:

- a közgazdaságtan és
- az üzleti gazdaságtan.

Attól függően, hogy az adott szakképesítés szintje, foka milyen követelményeket támaszt a végzett szakemberrel szemben, a szóban forgó tárgyakban eltérő arányban /mennyiségben és mélységben/ szerepelnek

- makro- és mikrogazdaságtan,
- vállalkozási ismeretek , illetve vállalkozás gazdaságtan,
- marketing,
- statisztikai, számviteli és pénzügyi ismeretek

témakörei.

Megjegyzendő, hogy bizonyos szakképesítések esetében - pl. kommunikációs vagy informatikai szakképesítések, jogi asszisztens - kisebb súlyt képviselnek ezek a tárgyak, miután maga a szakma, a végzett szakember tevékenysége más művelődési területeket preferál.

Ugyancsak az egységes, közös alapozás része a jogi és kommunikációs ismeretanyag. Ami ide tartozik:

- a jogi ismeretek esetében az un. általános állampolgári ismeretek, illetve az állampolgár számára hasznos és tudnivaló joganyag / az állam, választójog, munkajog, polgári jog stb./,
- a kommunikáció tekintetében a viselkedés lélektani alapok, a kommunikáció általános modellje és megvalósítási formái,

tehát mindaz, amire - az adott szakképesítéstől függetlenül - egy közép- vagy felsőfokú szak-képzettséggel rendelkező embernek szüksége van.

Figyelemmel a választott szakirányokra szintén az egységes és közös alapokba sorolható az idegen nyelvi oktatás általános nyelvi része. Az iskola által felvállalt bármelyik szakmai képzés szerves része ez, ami abban a célkitűzésben csúcsosodik ki, mely szerint a képzési folyamat zárásakor a vizsgázónak minimálisan az alapfokú "C" típusú állami nyelvvizsga szintjét reprezentáló fokon kell felkészülnie lennie.

Az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben a széleskörű alapozást az un. alap-ismereti modul biztosítja. Ennek keretében a tanulók – a szakiránytól függetlenül –

- gazdasági ismereteket,
- pszichológiát és viselkedéskultúrát,
- informatikai, számítástechnikai

tárgyakat tanulnak.

Szakmai leágazások

Az alapozó tárgyak szakmai - a specializáció irányába ható - értelmezése minden szakképesítés esetében megtörténik.

A közgazdaságtani, üzleti gazdaságtani témakörök keretében elsajátított anyag nagy segítséget jelent a **kereskedelmi**, a **nemzetközi gazdasági ismeretek**, vagy az idegenforgalmi és vendéglátó ismeretek vagy az **idegenforgalom gazdaságtana** tanulásában. A kommunikációs témák elmélyítését a pl. a külkereskedelmi lebonyolítási, az üzletkötési, az idegenvezetési **gyakorlatok** szolgálják.

Az említett tárgyak - szintetizáló funkciójuk következtében - a **jogi** ismeretanyag szakmai alkalmazásának előfeltételeit is kiépítik.

Az idegen nyelvek tanításában fontos cél és követelmény az általános nyelvismeretekre épülő **szakmai anyaggal bővített idegen nyelvtudás** - a szakképesítés szintje által meghatározott - átadása.

Szakmai specializáció

A szakmai specializációt a szakmai tantárgyak - amelyek túlnyomó többsége a szakmai vizsga vizsgatárgya is egyben - reprezentálják. Ezek, illetve funkciójuk részletezése a szakmai programok feladata.

Kötelező, szabadon választható tanórai foglalkozások

A kötelező tárgyak körének kijelölése a szakképesítésért felelős miniszter által kiadott szakmai és vizsgakövetelményeken, illetve a központi szakmai programokon alapul.

Az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés kötelező tárgyait, valamint a választható szakirányokat és specializációkat a képzést akkreditáló felsőoktatási intézmény határozza meg.

A szabadon választható kötelező tantárgyak kiválasztásában az iskolát az az elv vezérelte, mely szerint ennek a tantárgycsoportnak a működése akkor funkcionális, ha

- kiegészíti, bővíti, elmélyíti, esetenként tovább specializálja a szakmai tantárgyak keretében tanult anyagot /pl. idegenforgalmi szakmenedzserek művészettörténeti képzése vagy második idegen nyelv tanítása/,
- egy adott szakmai kört érintően „túlmutat” a képzés keretein; motivál és utat nyit a továbbhaladáshoz /továbbtanuláshoz/, második szakképesítés megszerzéséhez /pl. kereskedelmi szakmenedzserek vámügyi, vagy nemzetközi szállítmányozási, logisztikai képzése/.

A szabadon választható kötelező tantárgyak megfelelő kombinációjában mindkét funkció elegendően működhet.

Tanórán kívüli tevékenységek

Az Intézmény a lehetséges tanórán kívüli tevékenységek szervezett biztosításával főként azt kívánja elérni, hogy e tevékenységek keretében

- a diákok a hivatalos tanítási anyagon kívül és azt kiegészítve megismerkedjenek más szakmai felfogásokkal vagy az egyes szakmacsoportok aktuálisan legfontosabb problémáival, a szakmában „dülő” vitákkal és egyéb időszerű szakmai kérdésekkel /fórumok, vitaestek, részvétel országos vagy regionális szakmai eseményeken/;
- „öntevékeny” keretekben fejlődjenek és formálódjanak a diákok együttműködési, problémamegoldó és döntési készségei, társas életben való jártassága, közösségi attitűdjei /klubok szervezése a tanulók igényei alapján/.

Tudomásul kell venni ugyanakkor, hogy a fenti tevékenységekkel összefüggésben az Intézmény „csak” a kezdeményező, az ötlet megvalósításának segítője, esetenként egyes programok finanszírozója lehet. Fiatal felnőttek a diákok, ennek megfelelően a szabadidejük eltöltését illetően elhatározásaikat tiszteletben kell tartani.

Mivel az intézményünk által oktatott szakmák köre tagintézményenként/telephelyenként eltérőek lehetnek, ezért az alkalmazandó óratervek a Pedagógiai Program mellékletében található.

2. AZ ALKALMAZHATÓ TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola egyes évfolyamain a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a szakmai munkaközösségek, illetve ahol nincs munkaközösség, ott az egyes szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.

A tananyagoknak a szaktanári javaslatokon alapuló kiválasztása során a következő követelményeket tartotta szem előtt:

- a nevelő-oktató munka során a pedagógusok elsősorban olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket az oktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. A nyomtatott taneszközön túl, néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van.
- a tankönyv legyen alkalmas a tárgy tananyagtartalmának oktatására, azaz tartalmazza mindazt az ismeretanyagot, melynek elsajátítását a szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményei előírják,
- a tankönyv az ismeretanyagot a modern szaktudományok megfelelő szintű, tudományos, hiteles és tárgyilagos feldolgozását tartalmazza,
- a tankönyv legyen alkalmas az ismeretanyagot az ifjú-felnőtt korosztályoknak megfelelő pedagógiai /andragógiai/ módszerekkel történő közvetítésére /tartalmi szerkesztés, kiemelések, ábrák, összefoglalók, ellenőrző kérdések és feladatok, stb./,
- a könyv nyelve legyen közérthető, jó stílusú, érdekes, olvasmányos,
- a könyv technikai-esztétikai kivitelezése /tipográfia, grafikai szerkesztés, színdinamika/ feleljen meg a XXI. század elején elvárható színvonalnak és legyen könnyen kezelhető, azaz mérete /ide értve a betűméretet is/, súlya, anyaga járuljon hozzá a tartalom kevés fáradtsággal járó, intenzív elsajátításához,
- továbbá elégítse ki az egészségvédelmi követelményeket.
- Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak. (pl. tartós tankönyvek)
- A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk.
- A taneszközök ára feleljen meg annak az összegnek, amelyet a magasabb jogszabályban foglaltak alapján évente meghatároz.

A tanulmányi segédletek és taneszközök körének meghatározását a szakmai programok csak vázlatosan tartalmazzák. Ennek indoka kézenfekvő: úgy a felhasználható irodalmak jegyzéke, mint a különböző szemléltető és demonstrációs anyagok lehetséges köre folytonos mozgásban van; állandóan jelennek meg új szakkönyvek, publikációk és ígéretesen sokasodnak a korszerű technikai bázisra tervezett információhordozók /Pl. PIC-DIC CD-k a nyelvoktatásban, AMPA intelligens kézikönyv a kereskedelmi szakképzésben/.

Az iskola súlyt helyez arra, hogy jól kiépített oktatástechnikai apparátusa érvényesüljön a képzési folyamatban, hogy a korszerű ismerethordozók alkalmazása támogassa a gyorsabb és hatékonyabb ismeretátadást. Ezek használata számos emocionális elemmel gazdagítja, érdekesebbé és így motiválóbba teszi a mindennapi oktató munkát, a tanárokat pedig módszertani kultúrájuk permanens megújítására ösztönzi.

A taneszközök beszerzése a tanév kezdetére a diákok kötelessége.

Az iskola arra törekszik, hogy saját költségvetési keretéből, illetve egyéb támogatásokat felhasználva egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

A tankönyvek beszerzése során a 2001. évi XXXVII. tv. 8. § rendelkezései az irányadóak.

3. AZ ISKOLA MAGASABB ÉVFOLYAMÁRA LÉPÉS FELTÉTELEI

A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az adott szakma képzési követelményeiben (központi programjában, illetve felsőfokú szakképzés esetében az érintett felsőoktatási intézmény által) meghatározott követelményeket (beleértve a szakmai gyakorlati követelményeket) az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette.

A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év/félév közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el, és minden tantárgyból legalább az „elégséges” év/félév végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.

Ha a tanuló a tanév/félév végén bármelyik tantárgyból szerez „elégtelen” osztályzatot, a következő tanévet/félévet megelőző augusztus/április hónapban javítóvizsgát tehet.

A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie ha:

A tanulók távolmaradásának engedélyezési rendje:

- megszűnik a tanulói jogviszonya annak a nem tanköteles tanulónak, akinek az igazolt igazolatlan mulasztása egy tanítási évente a kötelező óraszám tekintetében a törvényben előírt %-ot (feltéve, hogy az iskola a tanulót, illetve szülőjét legalább 2 alkalommal figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire)
- ha a tanulónak *egy tanítási évben* az elméleti és gyakorlati órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen eléri a gyakorlati órák 30%-át, a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a tantestület engedélyezik, hogy osztályozó vizsgát tegyen.
- az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, büntetést von maga után, ami a magatartás osztályzatot is befolyásolja, de az elméleti és a szakmai érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

4. AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI

Az iskola a következő értékelési alapelveket vallja magáénak:

- a tanulók képzésében részt vevő valamennyi oktatóra kiterjedő értékelési rendszer működtetése, illetve következetes alkalmazása,
- az osztályozásban a hagyományos 5 fokozatú skála alkalmazása az egyes fokozatokhoz rendelt világos és átlátható követelményekkel.
- az iskolai írásbeli beszámoltatások korlátainak következetes érvényesítése,
- a tanulók otthoni felkészüléséhez előírt írásbeli és szóbeli feladatok elveinek és korlátainak következetes érvényesítése

Az 5 fokú osztályozás általános követelményei

- írásbeli feladatoknál*

- 100-91 %	5 /jeles/
- 90-76 %	4 /jó/
- 75-61 %	3 /közepes/
- 60-51 %	2 /elégséges/
- 50- 0 %	1 /elégtelen/

*A jelzett százalékok javasolt mértékeknek tekintendők, tájékoztató jellegűek!

Minden szak tekintetében elsődleges az SZVK (Szakmai vizsgakövetelmény) előírása és az Intézményünk ez alapján elkészített TVSZ-e (Tanulmányi és vizsgaszabályzata).

- szóbeli feleleteknél

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

A képzési folyamat során az osztálynaplóban tanulónként és félévenként **két osztályzat** rögzítése szükséges.

A **köztes vizsgákra**, azok formájára, várható tartalmára és szervezési módjára nézve a tanulók a tárgyak oktatóitól a képzési folyamat legelején teljes információt kapnak.

A képzési folyamatban az iskola

- diagnosztikai,
- folyamatjellemzésre alkalmas és
- összegező

értékelést alkalmaz.

A **diagnosztikai értékelés** alapvetően a tanulók – egy-egy nagyobb tematikus egység kezdetén mérhető - indulási szintjének megállapítására szolgál. A tanulók ismereteiről, képességeiről és készségeiről ilyen módon szerzett információk alapján a későbbi képzési folyamat jobban irányítható, szervezhető. Az e pontokon tapasztalt hiányosságokra a tanulók figyelmét fel kell hívni.

A **folyamatjellemzésre alkalmas értékelés** az éppen aktuális tudásszintet méri. E módszer azért hasznos, mert visszacsatolást ad a tanítási módszerek eredményességéről és módszertani fejlesztésre serkent. Itt az érdemjegyek megállapítását célszerű személyre szabott szöveges értékeléssel is kiegészíteni.

Az **összegező értékelést** a tananyag egy-egy nagyobb egységének a végén, illetve csomópontjainál kell alkalmazni. Alapvető célja a tanulók közötti tudásbeli különbségek feltárása és azok érdemjeggyé történő alakítása. Ez az értékelési mód relatív képet ad a tanulók ismereteiről, képességeiről, készségeiről a szaktanár, illetve a képzési folyamaton kívül állók számára.

Az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzésben az értékelés és számonkérés speciális feltételeit a képzést akkreditáló felsőoktatási intézmények határozzák meg, továbbá közreműködnek a mérés és értékelés dokumentumainak kidolgozásában és a vizsgáztatásban.

Az iskolai írásbeli beszámoltatások korlátai

A tanulókat írásbeli beszámoltatását tervezni kell, azaz a tanmenetben kell szerepeltetni, hogy a beszámoltatás a tárgy oktatásának hányadik órájában történik meg. A tanulókat az írásbeli beszámoltatás előre látható időpontjáról a tárgy oktatásának kezdetén, de legkésőbb a beszámoltatás időpontja előtt egy héttel tájékoztatni kell.

Indokolt esetben és ettől eltérő időpontban történő beszámoltatáshoz az igazgató előzetes engedélye szükséges.

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok elvei és korlátai

Miután az Intézményünk középiskolai érettségire épülő és zömmel felsőfokú szakképzést folytat, a tananyag terjedelme, illetve maga a képzési rendszer szükségessé teszi a tanuló otthoni felkészülését.

Az írásbeli feladatok volumenét illetően ügyelni kell arra, hogy a feladatmegoldások esetenként a 3-6 gépelt oldalnyi terjedelmet ne haladják meg.

Az írásbeli feladatok kiadása során – a tanuló költségeinek kímélése érdekében – nem szabad előírni esetlegesen költségnövelő formai követelményeket (csak gépelve, ill. szövegszerkesztve, dossziéban stb.)

Hétfégi teljesítésre vagy a tanítási szünetet követő első napra (szombat, vasárnap, illetve a szünet utáni első nap) ne adjunk ki sem szóbeli, sem írásbeli felkészülést igénylő feladatot.

5. A TANULÓK TELJESÍTMÉNYÉNEK, MAGATARTÁSA, SZORGALMA ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI, MINŐSÍTÉSÉNEK FORMÁJA

A tanuló további fejlődése szempontjából kiemelkedő jelentőségű a magatartás és a szorgalom értékelése, osztályozása. A közoktatási törvény szerint ezt, az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével, az osztályfőnök végzi.

Diákjaink magatartását, szorgalmát tekintettel - arra, hogy 13-14. évfolyamos, felnőtt, nem tanköteles korú hallgatók - 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.

Az igazolatlan mulasztás fegyelmi vétség, büntetést von maga után, de az elméleti és a szakmai érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

6. BESZÁMÍTHATÓSÁG AZ ISKOLA KÉPZÉSI RENDSZERÉBEN

Az iskola szakmai képzése az OKJ szerinti szakképzés követelményeire, szakmai vizsgák előírásaira épül, mely teljes mértékben figyelembe veszi a központi programok előírásait. Az iskola alapító okiratában és működési engedélyünkben szereplő szakképesítéseket az előzetes tudás felmérése alapján megvalósítható beszámíthatóság figyelembe vételével kívánjuk oktatni. Itt szem előtt kell tartani, hogy az előzetes tudás nem azonos a bemeneti kompetenciákkal. Az előzetes tudás felmérésének a képzési folyamatban különös jelentősége van, mivel a tanuló nem formális vagy informális keretek között kifejtett aktivitásának (ismeretszerzésének) köszönhetően már készség szintű kompetenciákkal rendelkezhet.

A beszámítással kapcsolatos alapelveink a következők:

- Ha a tanuló érettségi utáni képzésben (pl. felsőoktatási intézményben megkezdett és abbahagyott tanulmányok) tanulta valamelyik tantárgyat, s ebből jó (4) vagy jeles (5) osztályzata volt, a tantárgy tanulása alól kérheti felmentését. Az osztályfőnöknek benyújtott kérelemhez csatolni kell a hivatkozott bizonyítvány fénymásolatát és a szaktanár írásbeli állásfoglalását.
- Amennyiben a tanuló valamely más intézményben kezdte meg szakképzési tanulmányait, előzetes tudásának felmérése után bekapcsolódhat intézményünk formális képzési folyamatába.
- A nyelvi órák látogatása alól felmentést kizárólag államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvánnyal rendelkező tanuló kérhet. Abban az esetben, ha a tanuló a tanév során szerzi meg a nyelvvizsga bizonyítványt, felmentési kérelmét és a bizonyítvány másolatát annak átvétele után 3 napon belül kell benyújtani.

7. A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSI MÓDSZEREI

Intézményünk tanulói nagykorú fiatalok. Esetükben a fizikai állapotmérés iskolákban szokásos módszerei nem alkalmazhatóak.

Miután – telephelyenként eltérő lebonyolításban - a tanulók edzőtermi (konditerem, fitness) és uszodai foglalkozásokon vesznek részt, az iskolavezetés rendszeresen informálódik a foglalkozásvezetőktől, edzőktől a tanulók „fittségi mutatóit” illetően. Ez az informális tevékenység – értelemszerűen – csak a kritikus eseteket hivatott kiszűrni; azokat a tanulókat, akik esetében fittségük javítása érdekében szükséges beavatkozni.

HELYI SZAKMAI PROGRAM

1. A KÉPZÉS HELYI SZAKMAI PROGRAMJAI

A Nemzeti Fejlesztési Terv keretében megvalósított és 2006-ban kiadott új OKJ olyan szakmaszerkezetet, követelményeket és módszertant dolgozott ki és alkalmaz, amely elősegíti a munkaerő mobilitását, az egész életen át tartó tanulás megvalósulását és a munkaerőpiaci igények kielégítését.

Az új szakmaszerkezet alapvetően alakította át az OKJ struktúráját a moduláris felépítés bevezetésével.

A Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola képzési profiljába tartozó közép- és **emelt szintű OKJ** szakképesítések központi szakmai programjai kiadásra kerültek. Az iskola – helyi programjainak kialakítása során – e dokumentumokat, illetve a bennük foglaltakat tekintette irányadónak. Sajátos feltételeire, adottságaira és céljaira figyelemmel azonban kisebb nagyobb változtatásokat is eszközölt a programokon; **nem csorbítva, inkább gazdagítva** azok tartalmát.

A kizárólag iskolai rendszerben oktatható **felsőfokú szakképzések programjait** az érintett felsőoktatási intézmények bocsátják az iskola rendelkezésére, a felsőoktatási intézmények együttműködésével elkészített Szakmai és Vizsgakövetelmények figyelembe vételével. Ennek változtatás nélküli alkalmazása kötelező. A felsőfokú szakképesítések esetében különös jelentőséggel bír a modularitás, mely – a korábbi egymás mellett létező specializációt felváltva – elágazásként jelentkezik. Az elágazások létrehozásával megszűnt a tartalmilag mereven elválasztott szakmaszerkezet; az egyes elágazások a különböző szakképesítésekhez tartozó azonos kompetenciák és közös részek alapul vétele után csak egy-egy modulban különböznek egymástól.

Az iskola a központi programok kezelése során abból indult ki, hogy a dokumentumokban foglalt célok, feladatok és követelmények, továbbá a tanítási anyag felosztása és az egyes tantárgyakhoz kapcsolódó célok és követelmények híven kifejezik az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményében rögzített elvárásokat.

Ebből fakadóan a helyi igények és feltételek érvényesítése során a központi programok eme sarkalatos tételei érintetlenül maradtak. A változtatások, módosítások a célok és követelmények rendszerének további gazdagítására és az adott szakképesítések még vonzóbbá tételére irányultak. Ennek megfelelően alakultak az elsajátítás időkeretei, a konkrét óratervek is.

2. A GYAKORLATI OKTATÁS RENDJE

A fogalmi és feladatelhatárolás nehézségei miatt a Pedagógiai Program már több vonatkozásban érintette a gyakorlati oktatással kapcsolatban megfogalmazható elveket, célokat és feladatokat. Ezeket nem szükséges megismételni.

Az intézmény vállalja a tanulóknak az OKJ, illetve a szakmai és vizsgakövetelmények által előírt mennyiségű és terjedelmű, a képzési folyamat egészére meghatározott arányú szakmai gyakorlati oktatását. Súlyt helyez arra, hogy az **egyres tárgyakra anyagába épített gyakorlati tudnivalók** elsajátításához a szükséges tárgyi-technikai feltételek mindenkor rendelkezésre álljanak. Ugyanakkor arra törekszik, hogy a szakmai **gyakorlati órák jelentős hányadát**

szakmai “terepen”, az adott szakmában elismert tevékenységet folytató vállalati/vállalkozási környezetben adja le. Amennyiben erre – a fogadókészség függvényében – csak korlátozottan lesz lehetősége, úgy a gyakorlati órák egy részét az **iskolai tanirodában** kell megvalósítani. Erre való tekintettel is arra kell törekedni – az anyagi lehetőségek függvényében -, hogy 3-5 éven belül valóságos szakmai környezetet szimuláló tanirodák álljanak a tanulók rendelkezésére /pl. taniroda, mint utazási iroda, taniroda, mint bankfiók, stb./.

Nyári szakmai gyakorlat szervezésére a 2 éves tanidejű képzések esetében kerül sor. Ezek előkészítése keretében meg kell találni azokat a vállalatokat, vállalkozásokat, amelyek vállalják a tanulók gyakorlati foglalkoztatását.

A szakmai gyakorlati oktatás egyéb feltételeit és követelményeit illetően a többször módosított Szakképzési törvény előírásai az irányadók.

3. A “KIMENET” UTÁN

A továbbtanulni vágyó, tehetséges /és körülményeik által is erre determinált/ tanulók valamely **felsőoktatási intézményben** fogják folytatni tanulmányaikat. Az intézmény e törekvést elősegítendő korrekt megállapodásokon nyugvó együttműködést **alakított ki** a szakirányú felsőoktatási intézményekkel annak érdekében, hogy a felsőoktatási intézmény által ellenőrzött színvonalat teljesítő tanulók korábbi tanulmányaik beszámításával /kreditek/ léphessenek tovább.

Az együttműködésnek ez a módszere a 2002/2003. tanévtől kezdődően intézményessé vált, amennyiben az iskola – figyelemmel a 17/2000. /II.16./ Korm. rendelettel módosított 45/1997. /III.12./ Korm. rendeletben foglaltakra – felsőoktatási intézményekkel kötött együttműködési megállapodások keretében akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzést folytat.

Mint arról az alábbiakban részletesen is esik szó, a szakközépiskola **saját iskolai rendszerű emelt szintű és felsőfokú szakképzés** biztosításával is továbbtanulási lehetőségeket kínál tanulói számára. A második vagy további szakképesítés megszerzésére – a tanuló életkora függvényében - többnyire már csak “önerős” finanszírozási konstrukcióban van mód.

A modell szerves részét képezhetik az iskolai rendszeren kívüli **munkaerőpiaci tanfolyami szakképzések**. Az iskola arra törekszik, hogy az általa gondozott szakmai területeken továbbtanulási lehetőségeket kínáljon első szakképesítést szerzett tanulói számára. Ez jelenthet magasabb szakképesítésre, de jelenthet a szakmacsoporton belüli más – az első szakképesítés konvertibilitását növelő – szakképesítés megszerzésére való felkészítést egyaránt.

Továbbképző tanfolyamokat vagy **konferenciákat, konzultációkat** a már néhány éves szakmai gyakorlattal rendelkező szakemberek számára szervez az intézmény azokban az esetekben, amikor az egyes szakmákat vagy magát a nemzetgazdaságot érintő változásokkal kapcsolatos új ismeretek átadása vagy a meglévők korszerűsítése, felújítása a cél.

IV. ZÁRÓ DOKUMENTUMOK

1. A PEDAGÓGIAI PROGRAM ÉRVÉNYESSÉGI IDEJE, FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSI LEHETŐSÉGEI

A jelen Pedagógiai program a Köznevelési törvény rendelkezései szerint a Magyar Üzletemberképző Szakközépiskola működési engedélye módosításának napján lép hatályba. Előírásai 4 tanévre érvényesek, ha azok módosítását nevelőtestülete vagy az iskolafenntartó nem kezdeményezi.

A helyi programok szerinti oktatás bevezetése – a jogszabályi előírásokkal összhangban – a módosított működési engedély kiadását követő tanévben, azaz a 2009/2010. tanévben az 1/13. és 2/14. osztályokban történik meg.

Az akkreditált iskolai rendszerű felsőfokú szakképzés keretében az új szak bevezetése – a jogszabályi előírásokkal összhangban – a működési engedélynek a jelen Pedagógiai program szerinti módosítását követő, azaz a 2009/2010. tanévben az 1/13. osztályokban történik meg.

A Pedagógiai program felülvizsgálatát, módosítását az iskola nevelőtestülete és a fenntartó egyaránt kezdeményezheti. A módosítások elfogadása – a törvény rendelkezéseinek értelmében – a nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik.

2. A PEDAGÓGIAI PROGRAM NYILVÁNOSSÁGRA HOZÁSA

Az iskola pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető. Az iskola – működésének megkezdésétől - a Pedagógiai programját az érdeklődő szülők és diákok rendelkezésére bocsátja; ezzel is megkönnyítve a tájékozódást, iskolaválasztást.

A pedagógiai program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:

- az iskola fenntartójánál,
- az iskola irattárában,
- az iskola könyvtárában,
- az iskola igazgatójánál,
- a telephelyhelyeken a tagozatvezetőnél és a telephely könyvtárában.

3. AZ INTÉZMÉNY TEVÉKENYSÉGÉNEK MINŐSÉGBIZTOSÍTÁSA

A Köznevelési törvény 40.§. (10) bek. szerinti Intézményi Minőségirányítási Programot csatoljuk. Az ISO 9001: 2000 szabvány alapján elkészített minőségirányítási rendszer bevezetésének időpontja: 2010. február 1.

Budapest, 2009. május 26.