

# PEDAGÓGIAI PROGRAM



**MIOK**

## **JÓZSEF NÁDOR GIMNÁZIUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA**

**Miskolc, 3530 Meggyesalja utca 26.**

**2013.**

# TARTALOMJEGYZÉK

<b>BEVEZETÉS</b> .....	<b>4</b>
<b>1. ISKOLÁNK NEVELÉSI PROGRAMJA</b> .....	<b>10</b>
1.1. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁNK ALAPELVEI .....	10
1.2. NEVELŐMUNKÁNK CÉLJAI .....	10
1.3. NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁNK FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI.....	11
1.3.1. <i>Csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei</i> .....	13
1.4. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK.....	15
1.4.1. <i>Közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok</i> .....	15
1.5. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK .....	19
1.5.1. <i>A személyiségfejlesztés céljai és feladatai iskolánkban</i> .....	19
1.6. A BEILLESZKEDÉSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG .....	22
1.7. A TEHETSÉG, A KÉPESSÉG KIBONTAKOZTATÁSÁT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG .....	23
1.8. A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK .....	25
1.9. A TANULÁSI KUDARCNAL KITETT TANULÓK FELZÁRKÓZTATÁSÁT SEGÍTŐ PROGRAM.....	26
1.10. SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG .....	26
1.10.1. <i>A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések</i> .....	27
1.11. A SZÜLŐ, A TANULÓ ÉS A PEDAGÓGUS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI, TOVÁBB- FEJLESZTÉSÉNEK LEHETŐSÉGEI .....	32
1.12. A KÖRNYEZETI NEVELÉS PROGRAMJA.....	33
1.13. AZ EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM.....	36
1.13.1. <i>Mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja</i> .....	41
1.13.2. <i>A tanulók fizikai állapotának mérése</i> .....	41
1.13.3. <i>Személyi higiéné</i> .....	42
1.13.4. <i>Egészséges táplálkozás</i> .....	42
1.13.5. <i>Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsoltos iskolai terv</i> .....	43
1.14. A PEDAGÓGUSOK INTÉZMÉNYI FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI .....	44
1.15. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE .....	57
1.16. A TANULÓK INTÉZMÉNYI DÖNTÉSHI FOLYAMATOKBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGAINAK GYAKORLÁSA.....	60
<b>2. A SZÜLŐ, A TANULÓ, A PEDAGÓGUS ÉS AZ INTÉZMÉNY PARTNEREINEK KAPCSALATTARTÁSA</b> .....	<b>64</b>
2.1. A SZÜLŐK, TANULÓK, ÉRDEKLŐDŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK FORMÁI .....	64
2.1.1. <i>Szülői értekezletek</i> .....	64
2.1.2. <i>Tanári fogadóórák</i> .....	64
2.1.3. <i>A szülők írásbeli és szóbeli tájékoztatása</i> .....	65
2.1.4. <i>A diákok tájékoztatása</i> .....	65
2.1.5. <i>Az iskolai dokumentumok nyilvánossága</i> .....	66
<b>3. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE ÉS FORMÁJA</b> .....	<b>67</b>
3.2. AZ IGAZGATÓ ÉS AZ ISKOLAORVOS KAPCSOLATÁNAK RENDSZERE .....	67
3.3. AZ ISKOLAI VÉDŐNŐ FELADATAI .....	68
3.4. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK .....	70
3.4.1. <i>az iskolai felvétel és átvétel rendje</i> .....	71
3.4.2. <i>Az alkalmassági vizsga szabályai</i> .....	75
3.5. AZ ISKOLÁBAN ALKALMAZOTT SAJÁTOS PEDAGÓGIA MÓDSZEREK – PROJEKTOKTATÁS, KOOPERATÍV TANULÁS. AZ OKTATÁS TOVÁBBI FEJLESZTÉS-ORIENTÁLT PEDAGÓGIAI ELVEI.....	77

3.6. KOMPETENCIA ALAPÚ OKTATÁS .....	77
<b>4. A HELYI TANTERV.....</b>	<b>83</b>
4.1. AZ ALKALMAZOTT TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI: .....	86
4.2. A MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉS FELTÉTELEI .....	86
4.3. AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI. ....	87
4.4. A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK, SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSE ÉS MINŐSÍTÉSE .....	91
4.5. KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI.....	94
4.5.1. <b>KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI IRODALOMBÓL</b> .....	99
4.5.2. <i>A középszintű érettségi témakörei magyar nyelvtanból</i> .....	100
4.5.3. <i>A középszintű érettségi témakörei matematikából</i> .....	101
4.5.4. <i>A középszintű érettségi témakörei történelemből</i> .....	102
4.5.5. <i>A középszintű érettségi témakörei idegen nyelvből</i> .....	103
4.5.6. <i>A középszintű érettségi témakörei kémiából</i> .....	105
4.5.7. <i>A középszintű érettségi témakörei fizikából</i> .....	106
4.5.8. <i>A középszintű érettségi témakörei földrajzból</i> .....	108
4.5.9. <i>A középszintű érettségi vizsga témakörei informatikából</i> .....	109
4.5.10. <i>A középszintű Érettségi témakörei társadalomismeretből</i> .....	110
4.5.11. <i>A középszintű Érettségi témakörei biológiából</i> .....	110
<b>ÉRETTSÉGIRE ÉPÜLŐ SZAKMAI KÉPESÍTÉSEK</b> .....	112
4.6. AZ EGYES ÉVFOLYAMOKON TANÍTOTT TANTÁRGYAK, AZOK ÓRASZÁMAI, ELŐÍRT TANANYAGAI ÉS KÖVETELMÉNYEI .....	123
4.7. A SZAKISKOLA HELYI TANTERVE .....	125
4.8. A SZAKKÖZÉPISKOLA-HELYI TANTERVE .....	<b>HIBA! A KÖNYVJELZŐ NEM LÉTEZIK.</b>



*„Az egyetlen igazi tanulás: a lényünkben  
szunnyadó tudásnak tevékeny ébresztése.”*

*(Weöres Sándor)*

## BEVEZETÉS

Az OKISZ kizárólagos jogutódjaként 1990-ben jött létre a **Magyar Iparszövetség Oktatási Központ**, amely 1992-ig csak felnőttképzést folytatott. Az 1992/93. tanévben a Művelődési és Közoktatásügyi Minisztérium egyedi kísérleti engedélye alapján indult nappali tagozaton a szakképzés. Az országban elsőként a MIOK-ban szereztek pénzügyi-számviteli ügyintézői képesítést nappali tagozaton a gimnáziumban érettségizett fiatalok. A MIOK Kft 1992-ben létrehozta az alapítványát, amely **1994-ben megalapította a Közgazdasági Szakközépiskolát.**

**1996** februárjában az Alapítvány létrehozta másik iskoláját, a **Kézműves Szakmunkásképző Iskolát**, amelyben az általános iskolát végzett fiatalok tanulhattak különféle kézműves és kereskedő szakmát.

A Kézműves Szakmunkásképző Iskola széles szakmai kínálatával a helyi igényekhez, a kézműves hagyományokhoz és tanulók különböző sajátosságaihoz alkalmazkodott. Az egészségügyi, a szociális és tanulmányi hátrányokkal küzdő tanulók számára is biztosított szakmaszerzési lehetőséget. Olyan szakképző iskola alakult ki, amelyben eredményesen tanultak együtt a sérült, tartósan beteg, a tanulási nehézségekkel küzdő, a hátrányos helyzetű családból származó tanulók az egészségesekkel, a tanulmányi követelményeket könnyedén teljesítőikkel.

Az **1997-98-as** tanévtől itt indult a Nemzeti Alaptanterv követelményeinek megfelelő **9.-10.** osztályos oktatás. Az alapműveltségi képzés 2001 szeptemberétől kerettanterv szerint folyik.

A Közgazdasági Szakközépiskola pénzügyi szakképzése **1997-ben idegenforgalmi tagozattal bővült.**

**2001-ben a fenntartó alapítvány összevonta két iskoláját.** A közös igazgatású iskola 2001. augusztus 29-én a Vígyszínházban tartott évnyitón felvette a József nádor nevet. Itt védnök Habsburg Lotharingiai Mihály főherceg – József nádor ükunokája – és felesége avatta fel az iskola zászlaját. Az összevont iskola szakközépiskolai és szakiskolai feladatokat látott el az anyaiskolában, valamint a vidéki tagiskolákban: **Miskolcon, Pécsen és Szegeden.**

A fenntartó alapítvány **2005. szeptemberében esti**, a **2006-2007.** tanévben bevezette a **nappali tagozatos gimnáziumi oktatást.** Létrejött a MIOK-ban egy olyan rugalmas iskola- szerkezet, amely a tanulók igényei és teljesítményei alapján lehetővé teszi az átjárhatóságot a szakiskolai szakképzésből a gimnáziumba, a gimnáziumból pedig a különböző szintű és tartalmú szakképzésbe.

Az iskola folyamatosan alakította ki **tradícióit.** Ezek közül kiemelkednek a minden tanévben megrendezett **Házi tanulmányi versenyek**, a különböző szakmai, és a névadónkhoz kötődő pályázatok, a **József Nádor Napok, Gulyásparti, a Sportnapok**, valamint a rendszeresen megjelenő **Évkönyv.**

A fenntartó alapítvány a tanulmányi eredményükkel és közösségi munkájukkal kiemelkedő tanulók számára megalapította a **József nádor** és a **Balázné Hajnal Krisztina díjakat.**

**Az Ösztöndíjrendszer** minden évben sok tanulónak adta meg azt a lehetőséget, hogy **szociális** hátrányai ellenére is sikeresen jusson szakmához. A **tanulmányi ösztöndíj** támogatja azokat a diákokat, akik folyamatosan jó tanulmányi teljesítményt nyújtanak.

A közös igazgatású iskola képzési kínálata évről évre bővült és követte a munkaerő-piaci igényeket. A képzési paletta új színfoltja a **felsőfokú szakképzések** bevezetése volt, melyben együttműködő partnerek között a Corvinus Egyetem, a Harsányi János Főiskola, Nyíregyházi Főiskola és a Pécsi Tudományegyetem szerepeltek.

**A tanulói létszám az összevonást követően évről - évre nőtt** 2001-ben 1750 volt a tanuló létszám, a folyamatos bővülés eredményeként 2004-től minden évben meghaladta 2000 főt, 2006-ban 2100 fő.

A minőségi munka eredményeit fémjelzik az **Országos Szakmai Tanulmányi** és a **Szakma Kiváló Tanulója** versenyeken elért helyezések. Az elmúlt hat tanévben az **idegenforgalmi technikus** tanulók közül **33 diák ért el országos helyezést.**

**A Szakma Kiváló Tanulója versenyen 16 tanuló végzett az első helyeken.** Az eredményes munka feltétele a tanárok kiváló szakmai felkészültsége, innovatív kézsége.

A Tantestület sokoldalúan képzett, nagy pedagógiai gyakorlattal rendelkező magas színvonalú munkára képes nevelőkből áll, akik nyitottak a korszerű pedagógiai ismeretek, módszerek elsajátítására és alkalmazására.

Pedagógusok munkájának, támogatására a tanítványok fejlődéséhez az alapítvány által **2006-ban létrehozott Pedagógiai Szakmai Szolgáltató Intézet** munkatársai nyújtanak szakmai segítséget.

Az elmúlt **hét tanév** során a **vidéki tagiskolák** szakmailag, szervezetenként **megerősödtek**, képzési szerkezetük önállósodott. Szakképzési kínálatukkal jól szolgálják a helyi igényeket és mindegyik **jelentős** oktatási-szakképzési **tényezővé vált saját régiójában.**

**2008-ban** a fenntartó úgy döntött, hogy a **tagiskolák váljanak** térségükben **önálló közoktatási intézménnyé.** Budapesten az anyaiskolában működő gimnázium fejlesztési koncepciója a kéttannyelvű oktatás és az idegen nyelvi előkészítő osztály bevezetése.

A szakképzésben **fő feladat** a szakközépiskola (9-13. o.) elindítása többféle szakmacsoportos alapozással. Szakképzésünkben bővebb szakmai orientációt, a tanulók és a munkaerőpiac igényeit jól szolgáló változatos képzési struktúrát tervezünk. Ebben a szerkezetben jelentős szerepet kapnak a felsőfokú szakképzések.

**2009-ben** iskolánk újra felvette József nádor nevét. A többcélú intézmény MIOK József Nádor Gimnázium és Szakképző Iskola néven folytatta munkáját. Fenntartója a **MIOK Észak-kelet-magyarországi Régió Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság** lett. A strukturális változás személyi és szakmai változásokat is hozott.

**2009 szeptemberében** bevezettünk egy új oktatási formát iskolánkba, a szakközépiskolai ágazatunkra. Ez a nyelvi előkészítő osztály, mely 5 évfolyammal kezdte meg munkáját ebben a tanévben.

A **2008-2009-es tanévben** első ízben indítottunk szakiskolai osztályokat 9. évfolyamon. Első sorban kereskedelmi és informatikai szakmai alapozó képzést biztosítva a diákságnak. Az első esztendőben 100 fő alatt volt a hozzánk jelentkezettek száma, ami mára 300 fölé emelkedett. A szakiskolai képzési vonal osztályai iskolánk telephelyén a Forgács Antal u. 20. szám alatti épületünkben üzemel. A diákok jobb szakmai felkészültségét elősegíti az itt kialakított Tanboltunk is.

A **2012-2013-as tanévben** 3 osztályban kezdték meg a tanulmányaikat a 8. osztályból hozzánk jelentkezett diákok. Ebből 2 osztályunkban már a három évfolyamos előrehozott szakképzési formát indítottuk ruházati eladó és élelmiszer-és vegyi áru eladó szakirányokon.

Az Országos Képzési Jegyzék valamint a kapcsolódó jogszabályok változása jelentős változást hozott a szakképzés rendszerében, változtak a közoktatási szabályozók is. A jövőben ehhez alkalmazkodva megújulva látjuk el feladatainkat.

A MIOK missziója, hogy elkötelezett szakoktatói gárdával valósítsa meg az oktatási céljait, a munkaerő-piaci változásokra gyorsan reagálva piacképes szakmákat kínáljon a fiatal felnőtteknek, hogy az oktató-nevelő munkájával elősegítse a hátrányos helyzetű rétegek társadalmi és munkaerő-piaci beilleszkedését s népszerűsítse az egész életen át tartó tanulás eszméjét.

**Az iskola alapadatai:**

<b>Az iskola neve:</b>	<b>MIOK József Nádor Gimnázium és Szakképző Iskola</b>
<b>Székhelye:</b>	<b>3530 Miskolc, Meggyesalja utca 26.</b>
<b>Telephelye:</b>	<b>3528 Miskolc, Forgács Antal út 20.</b>
<b>Az intézmény fenntartója:</b>	<b>MIOK Észak-kelet-magyarországi Régió Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság</b>
<b>OM azonosító száma:</b>	<b>201189</b>
<b>Az intézmény típusa:</b>	<b>Több célú intézmény, összetett iskola</b>

**Az intézmény gazdálkodása:**

Az intézmény szakmai és **gazdasági értelemben** önálló jogi személy

Az intézmény **munkarendje: nappali, esti, levelező**

**Az intézmény felügyeleti szerve:** Az iskola felett a szakmai és törvényességi felügyeletet a MIOK Észak - Kelet – Magyarországi Régió Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság gyakorolja.

**A fenntartói tevékenység törvényességi felügyeletét ellátó szerv:** Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kormányhivatal – Oktatási Főosztály Miskolc, Csizmadia köz1. 3530

**Szakmai ellenőrző szerve:** Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Kereskedelmi és Iparkamara Miskolc

**Működési engedély száma:** **B-OKT/899-11/2011.**

**Adószám:** **19334701-1-05**



**Az iskola alapfeladatai:**

- Gimnáziumi oktatás nappali tagozaton (9-12. évfolyam)
- Gimnáziumi oktatás esti tagozaton (9-12. évfolyam)
- Szakközépiskolai oktatás (9-12. évfolyam)
- Szakközépiskolai oktatás (Nyelvi előkészítő évfolyammal – 5 tanév) Kifutó rendszerben
- Érettségire épülő szakközépiskolai oktatás nappali tagozaton (13-14. évfolyam)
- Érettségire épülő szakközépiskolai oktatás esti tagozaton (13-14. évfolyam)
- Felsőfokú szakképzés nappali tagozaton (13 – 14. évfolyamon) Kifutó rendszerben
- Szakiskola 9-10. évfolyam működtetése (alapozó képzés) Kifutó rendszerben
- Szakiskolai képzés (11 - 12. évfolyam) Kifutó rendszerben
- Szakiskolai képzés 3 évfolyammal működő szakmai elméleti és gyakorlati oktatás
- Ifjúsági osztály (2 évfolyam)
- Felnőttoktatás
- Pedagógiai program szerinti nevelési-oktatási feladatok végzése
- Vizsgaszervezés és vizsgáztatás

**Az intézmény alaptevékenységéhez kapcsolódó kiegészítő tevékenységek:**

- Pedagógus szakkönyvek vásárlásának biztosítása
- Pedagógus szakvizsga és továbbképzés biztosítása
- Pedagógiai szakmai szolgáltatás igénybevételének biztosítása
- Tanulói tankönyv ellátás, és kiegészítő tankönyv ellátás biztosítása
- Tanulók szabadidős, kulturális és egészségfejlesztési tevékenységének biztosítása
- Az iskola szakmai fejlesztési feladatainak biztosítása
- Iskolai tanbolt és taniroda üzemeltetése
- Tanórán kívüli foglalkozások biztosítása (igény szerint)
- Iskola-egészségügyi ellátás

**Egyéb tevékenységek:**

Szaf.sz.	Alaptevékenységbe tartozó szakfeladatok
8531	Általános középfokú oktatás
85311	Gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)
853111	Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9-12/13. évfolyam)

853112	Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9-12/13. évfolyam)
853114	Gimnáziumi felnőttoktatás (9-12/13. évfolyam)
855100	Sport, szabadidős képzés (diáksport)
910121	Könyvtári állomány gyarapítása
910122	Könyvtári állomány feltárása, megőrzése, védelme
85.42.	Felsőfokú oktatás / felsőfokú szakképzés
856099	Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
93.20	Egyéb sporttevékenység
93.30	M.n.s. egyéb szórakoztatás, szabadidős tevékenység

**Vállalkozási tevékenység:**

Az alaptevékenység veszélyeztetése nélkül, az intézmény szabad kapacitásának kihasználására vállalkozói tevékenységet végezhet.

A vállalkozásból származó bevétel nem haladhatja meg az iskola éves költségvetésének 25 % -át. A vállalkozásból származó eredményt az alapfeladatok finanszírozására kell fordítani.

**Az intézmény gazdálkodása:**

Az intézmény szakmai és **gazdasági értelemben** önálló jogi személy

## 1. ISKOLÁNK NEVELÉSI PROGRAMJA

### 1.1. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁNK ALAPELVEI

- Minőségi oktatással, nevelés centrikus munkával arra törekszünk, hogy iskolánk tanulói életük során alkalmazkodni tudjanak a változó társadalmi - gazdasági viszonyokhoz.
- Nagy figyelmet fordítunk arra, hogy az iskolai tanulmányok alatt fejlődjenek tanítványaink értékvalasztási attitűdje, önértékelése, személyisége. Kapjanak kellő segítséget a kulturált értelmes életvitel és a jó együttműködési készség kialakításához
- Humanista szellemben dolgozunk és az elfogadott tradicionális társadalmi értékek átadása tantestületünk elemi kötelessége.
- Gondot fordítunk tanítványaink nevelésében a hazai és nemzetközi munkavállalás felkészítésére, és az élethosszig tartó tanulás megalapozására.
- Arra törekszünk, hogy az iskola nevelő munkáját hassa át az egészséges életmód követelménye, a rendszeres sportolás iránti igény kialakítása.
- Őrizzük a nemzeti tradíciókat, ápoljuk a MIOK József Nádor Gimnázium és Szakképző Iskola hagyományait.
- Oktató- nevelő munkánk során az emberiség előtt álló közös problémákat megismertetjük tanítványainkkal.
- Iskolánk fontos jellemzője az integrált oktatás, nevelés.
- Alapelvünk az, hogy minden diákunk kapja meg az egyéni fejlődéséhez szükséges adekvát segítséget.
- Iskolánkra a tanulás centrikus, egyértelmű követelményeken alapuló diákbarát iskolai légkör a jellemző.

### 1.2. NEVELŐMUNKÁNK CÉLJAI

- Iskolánk minőségi oktatással, egyéni fejlesztéssel arra törekszik, hogy tanítványaink valamennyi tantárgyból sajátítsák el az alapvető kompetenciákat, amelyekre bizton építhetik további tanulásukat, életpályájukat.
- Célunk a tanulás iránti igény kialakítása és fejlesztése, a megfelelő motiváció.
- Valamennyi tanítványunk érettségi és szakmai vizsgára való felkészítése minden pedagógus kiemelt munkaköri felelőssége.
- Célunk a tehetséges tanulók alkalmassá tétele a továbbtanulásra, élsportolók, sportolók nevelése.

- Olyan színvonalas szakmai alapot végzünk, amelyre könnyedén ráépíthető egy-egy OKJ-s szakmai képesítés megszerzése.
- További célunk az eredményes idegen nyelvi képzés.
- Az oktató szakképző munkánkat nevelés centrikusság hatja át.
- Gondot fordítunk a tanítványok egészséges életmódjának, sportolási igényének, környezettudatos magatartásának kialakítására.
- Törekszünk arra, hogy a diákok egymás közötti kommunikációja kulturált legyen, sajátítsák el és gyakorolják a helyes viselkedési normákat.
- Olyan iskolai légkört alakítunk ki, amelyben a tanulók megismerik egymást, tiszteletben tartják a „másságot”.
- Nevelési munkánk sarkalatos pontja az ifjúságot világszerte veszélyeztető drog, alkohol, dohányzás elleni küzdelem.
- Konfliktusok megelőzésével, a kialakult konfliktusok szakszerű kezelésével igyekszünk visszaszorítani az agressziót.
- A nevelői munka során legfontosabb feladat a következetes példaadás, az érték közvetítés, amely nem csak az iskola életet, a tanulás folyamatát, hanem a diák mindennapjait is áthatja.
- A műveltség és tudás becsületének helyreállítása, új szemléletmód kialakítása a diákjainkban.
- A kultúra által közvetített értékeket közelebb hozzuk a tanításon keresztül a diákok világához. Megtanítjuk őket, hogyan szelektálják az információt, mely a médián és Interneten keresztül áramlik.
- Fontos célkitűzés az információs kommunikációs technológia (IKT) kompetenciájának megszilárdítása.
- Az idegen nyelvi kompetenciák fejlesztésével nem csak az idegen nyelv tudását várjuk el, hanem ablakot nyitunk a világra, megismertetjük más népek kultúráját, szokásait, értékeit, ezzel európai emberré tesszük tanítványainkat.
- Tanulástechnikai fejlesztésen keresztül küzdjük le a tanulási nehézségeket. Célunk a figyelemkoncentráció növelése, az olvasóvá válás elősegítése. Oktató-nevelő munkánkon keresztül próbáljuk a tanulási folyamatot megkönnyíteni, a diákot sikerélményhez juttatni, ezáltal a tanulást megszerettetni.

### 1.3. NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁNK FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

- A tanítványaink iskolánkba kerülésekor heterogén előképzettséggel rendelkeznek. Feladatunk a tanulmányok kezdetén az ismeretek, képességek, készségek felmérése és a mérések alapján az

egyének, a csoportok hiányosságainak pótlása annak érdekében, hogy a megfelelő kompetenciákat eredményesen elsajátítsák.

- E munka alapját képezik a központi mérések és a munkaközösségek által készített felmérések.
- A mérési eredmények kiértékelése után a szükséges fejlesztés megtervezése, végrehajtása.
- A tanulási kudarccal küzdő tanulók helyzetét kiemelten kezeljük!
- A tanulás iránti érdeklődés, a jobb motiváció érdekében változatos, a tanulók igényeihez alkalmazkodó módszertani kultúrával dolgozunk. Kiemelt szerepet kap a tanulók önálló munkája, projekt módszer, önálló kutatás, prezentáció stb.
- Gyakran élnek szaktanáraink a páros és csoportos munka módszerével.
- Az érettségire, szakmai és nyelvvizsgára való eredményes felkészítés alapja a tantárgyi követelmények tudatosítása, rendszeres számonkérés, a tanulmányi fegyelem biztosítása.
- Továbbtanulás felkészítésére, tehetséggondozásra használjuk a tanítási órák utáni különböző foglalkozásokat.
- A sikeres pedagógiai munka egyik feltétele az, hogy az egy-egy osztályban tanító tanárok olyan nevelési közösséget alkotnak, amelyben közösen határozzák meg az alapvető feladatokat, normákat.
- Minden tudományterületen a legkorszerűbb ismereteket adjuk át. Ennek eszközei a színvonalas szaktanári munka mellett, a tankönyvválasztás, segédanyagok beemelése, (filmek, tanulmányok, cikkek, rendszeres internet használat).
- A kommunikációs képességek javítása érdekében ügyelünk az írásbeli, és szóbeli számonkérés arányaira.
- Gazdálkodási, vállalkozási, munkaerő-piaci ismeretekkel és készségekkel vértessük fel tanítványainkat.
- Tanítványaink negatív társadalmi tapasztalatainak megismerése a problémák más megvilágításba való helyezése nevelési munkánk szerves része.
- A nemzeti ünnepeket, történelmi megemlékezéseket új alapokra helyezzük.
- A MIOK József Nádor hagyományokból megőrizzük a Házi tanulmányi és Nyelvi versenyeket, a Gulyáspartit, a Diáknapokat, a kiváló eredmények elismerését.
- Az alapvető erkölcsi, etikai normák betartására, pontos munkavégzésre nevelünk. A követelményeket tükrözi iskolánk szervezettsége, munkarendje, a tanulókkal való bánásmód is.
- A különböző típusú (sport, kereskedelem-marketing, vendéglátás-idegenforgalom, művészet közművelődés, kommunikáció) szakmai alapozással és szakmai képzésekkel célunk a különböző

szakmák iránti érdeklődés felkeltése. A szakmák bemutatása az iskola közössége előtt pályaaorientációs munkánk szerves része.

- A diákok között a pozitív mintákat erősítjük a negatív minták időbeni feltárása és kezelése nevelőmunkánk szerves része.
- Azokban az oktatási formákban, amelyekben a helyi tanterv (képzési program) nem tartalmazza a viselkedéskultúrával való foglalkozást ott ennek ismerete, gyakoroltatása az osztályfőnöki órák feladata.
- Törekszünk arra, hogy a tanulást és az oktató-nevelő munkát modern oktatási segédeszközökkel is támogassuk.
- Hangsúlyos a pedagógusok továbbképzése, szakmai megújulása, a naprakész információszerzés lehetőségének biztosítása.
- Az információs kommunikációs technológiák megismerésének érdekében kialakítjuk a legmodernebb felszereltséget informatikai hálózatunkban.
- A nyelvi oktatást elősegítve nyelvi labor, interaktív tábla, nyelvi szoftverek és felkészült tanárok állnak a tanítás szolgálatában.
- Igény szerint tanórán kívüli foglalkozás, előkészítés, vagy korrepetálás – felzárkóztatás keretében biztosítjuk a diákok ismereteinek bővítését.

### *1.3.1. CSOPORTBONTÁSOK ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI*

Az iskolai oktató-nevelőmunka alapvető egysége az osztály. Az iskolai tanulóközösséget osztályokba soroljuk a szakiskolában, szakközépiskolában és a gimnáziumban is. A maximális osztálylétszám: 35 fő. Ettől eltérni csak igazgatói ill. fenntartói engedéllyel lehet.

#### **OSZTÁLYOK**

Azonos évfolyamokon, azonos szakmastruktúrával, azonos követelményszinttel, azonos tantárgyi tematikával rendelkező csoportokat párhuzamos osztálynak nevezzük. Az osztályok közötti átjárhatóság miatt a közösségek megbonthatóak, félévkor és év végén átszervezhetőek. A párhuzamos osztályba helyezés vagy átlépés okai lehetnek:

- a diák indokolt kérése alapján az igazgató dönt az áthelyezésről
- fegyelmi eljárást követő döntés alapján
- tanulmányi eredmény és motiváltság diagnosztikus mérését követően, nevelőtestületi döntés alapján

Törekedni kell arra, hogy a párhuzamos osztályok létszáma egyensúlyban legyen.

## **CSOPORTOK**

### ***ISKOLAI CSOPORTOS SZAKMAI ALAPOZÓ OKTATÁS***

A 9. és 10. szakiskolai osztályokban lehetséges a csoportbasorolás ez alapján. A csoport létszáma maximum 12 fő lehet. Ebben a létszámban megvalósulhat a differenciált képzés, a személyre szabott fejlesztés szakmai és közismereti tantárgyakból egyaránt. A szakmai alapozó oktatás egyik helyszíne a tanbolt, melyben az eladó szakirányon továbbtanuló diákok képzése folyik.

A szakmai alapozó oktatás esetében tehát több pedagógus, gyakorlati oktató dolgozik egy időben több helyszínen. A pedagógusok együttműködnek egymással és nyomon követik a tanuló szakmai fejlődését.

### ***SZAKMAI GYAKORLAT***

A 3 évfolyamos szakiskolai oktatás esetén a szakmai tantárgyak kerülnek csoportbontásra. Ennek a fő célja a differenciált fejlesztés, a tanulási nehézségekkel küzdő diákok felzárkóztatása. A gyakorlati helyszíneken a diákok csoportbontását a gyakorlati képzőhely befogadókészsége határozza meg. Itt is törekszünk a kisebb létszámú, maximum 12 fős csoportok kialakítására, az eredményes képzés megvalósítása miatt.

### ***IDEGEN NYELV OKTATÁS***

Iskolánkban az angol és a német nyelv kerül oktatásra a szakiskolában, középiskolában. Nyelvtanításunk beszédcentrikusságra törekszik, az idegen nyelvi kommunikáció fejlesztésére, ezért törekszünk arra, hogy az osztályközösség legalább két csoportra legyen osztható. Amennyiben a diákok többsége az egyik idegen nyelvet választja, bontjuk a csoportot úgy, hogy a létszám 20 fő alatt maradjon. A csoportbontás alapja a szintmérő, mely objektív mércéje a diákok nyelvi kompetencia szintjének, a bontás alapját képezi. Így megvalósul a gyengébb tudással rendelkezők felzárkóztatása és fejlesztése, szintre hozása, a jobb szinten állók fejlesztése. Ugyanakkor a nyelvtanár kötelezettsége, hogy folyamatosan nyomon kövesse az egyén fejlődését, s ennek megfelelően döntsön a csoportba sorolásról. A csoportok átjárhatóak.

### ***INFORMATIKAI CSOPORTBONTÁS***

A csoportbontás alapja a diák előképzettsége, melyet a hozott bizonyítványával ill. az iskolában lebonyolított szintmérővel bizonyít. Az előzetes tudásmérés után az osztály differenciálásra kerül. A csoportok közös célja a szakmai ill. érettségi vizsgára való felkészülés. Amennyiben a szaktanár úgy értékeli, hogy a csoport ismeretszintje eléri ill. meghaladja a szakmai alapkövetelményeket a szakmához igazított a szakmai programban szereplő ismeretterületek kompetenciáit tovább erősíti.

### ***SZAKKÖRÖK, KLUBOK, KÖZÖSSÉGI FOGLALKOZÁSOK***

Iskolánk tanulóiifjúsága évről évre változik, ezért a kínált szakkörök mindig a diákok igényeihez igazodik, a felmerülő igényeket elégítjük ki. Online nyelvtanítás, informatikai felkészítés, rajz és képzőművészeti szakkörök szerveződnek.

Közösségi foglalkozásaink az egészséges életmód, helyes életvezetés, prevenció, sport, kisebbségi kultúra és tehetséggondozás, szociális kompetenciák fejlesztése tárgykörében szerveződnek a diákok igényeihez,

iskolai rendezvényekhez igazodva. A diákönkormányzat szerepe ebben a tevékenységben jelentősen befolyásolja a foglalkozások szerveződését.

#### 1.4. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

##### *1.4.1. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSEL, AZ ISKOLA SZEREPLŐINEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOK*

A közösségfejlesztés célja, hogy az egyének átéljék, tudatosodjon bennük, hogy tagjai a helyi társadalomnak, helyi közösségnek, amiért felelősséggel tartoznak. Ennek érdekében közösségfejlesztőként bizonyos tudásokat, értékeket, készségeket (pl. együttműködés, szolidaritás, részvétel, önkormányzás) szeretnénk tanítani, közvetíteni annak a korlátnak a tudatában, hogy a kulturális környezet, a szocializációs színtér (család, iskola, kortárs csoport stb.) sajnos nem ebbe az irányba hat.

Iskolánkban a közösségfejlesztés célja, hogy tanulóink legyenek érdeklődők, nyitottak rugalmasak, az egyéni látásmód, az önkifejezés igénye, a szépérzék az esztétikum iránti igény jellemezze őket. Váljanak érdeklődővé az őket körülölelő világ eseményei, szereplői iránt. Ügyeljenek környezetük tisztaságára, tiszteljék és értsék az abban lezajló folyamatokat. Tartsák tiszteltben az egészséget, kerüljék az arra káros szenvedélyeket.

Nagy jelentőséget tulajdonítunk a szociális feszültségek enyhítésének elősegítésére. Iskolánk tanulóinak nagy része hátrányos, vagy halmozottan hátrányos családból származik. Az otthonról hozott szokások nagy mértékben befolyásolják ezen tanulók iskolai viselkedését, társas kapcsolataikat.

A fentiekben taglaltaknak megfelelően olyan iskolaközösség kialakításán dolgozunk, amely:

- biztonságot, védettséget, segítséget nyújt a tanulóknak
- egységes normák, viselkedésminták alakulnak ki, amelyhez a tanulóknak alkalmazkodniuk kell
- a tanulók közötti kapcsolatot az összetartozás jellemzi
- a közösségben a közösségért végzett tevékenység elismerést von maga után.

Iskolánkban különböző szintű közösségek jönnek létre.

Az iskolaközösség szerves részei a szakképzési formák szerinti közösségek:

- szakiskolai közösség
- szakközépiskolások közössége
- gimnázium közössége



Ezek a közösségek részben önálló életet élnek, de meghatározói az iskolai közösségnek is. Az egymás közötti kapcsolat jó „gyakorló terepe” a társadalmi együttélésre való felkészülésnek.

- Pedagógiai feladat harmonikus együttélésük biztosítása, a közöttük esetleg kialakuló konfliktusok kezelése.
- Az osztályközösségek formálásának legfőbb eszköze az egymást segítő, közös követelmények alapján a végzett tanulmányi munka. Ezt az alapvető tevékenységet egészítik ki az osztály különböző rendezvényei (kirándulások, kulturális, sport programok). Az osztály diákvezetői ezek szervezésében minden segítséget megkapnak az osztályfőnöktől. „ A mi osztályunk” tudat nagyban segítheti a nevelő munkát.

Fontos nevelési feladat egy-egy közösség értékeinek bemutatása, az iskola közössége előtt. Közösség formáló erők a közös cselekvések, rendezvények szervezése. Minden évben megrendezésre kerül az Iskolai Tehetségkutató Verseny, melynek keretében számos művészeti területen mutatkoznak be a tehetséges tanulók. Ilyenkor eltűnnek a kulturális, szociális különbségek, a fiatalok egy emberként tapsolnak, szurkolnak társaiknak.

Közösségépítés és fejlesztés keretében működik az Iskolai Önképző Kör, melynek célja, hogy különböző kulturális értéket, hagyományokat megismertessen a gyerekekkel, közvetítse azt a többiek felé. Nemzeti értékeink bemutatása, megóvása és közvetítése is kiemelt feladatunk. Ezt iskolai tanórai és iskolán kívüli programokkal valósítjuk meg.

Kiemelt feladatnak tekintjük azt, hogy tanítványaink megismerjék a társas együttélés alapvető szabályait, váljanak érzékenyebbé a környezet állapota iránt, segítsék a rászoruló társaikat. Ennek érdekében tanáraink biztosítsanak lehetőséget a közösségi cselekvésekre. Változatos munkaformával erősítsék az együvé tartozás és az egymásért való felelősség érzését.

Új feladatunk a köznevelési törvény előírásainak megfelelően az iskolai közösségi szolgálat megszervezése.

**Köznevelési törvény 4. §(13):** A „közösségi szolgálat: szociális környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni, vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.”

Mivel ez a tevékenység iskolánkban már működik kiépült kapcsolatrendszerrel tartunk fenn különböző szociális, környezetvédelmi, s vallási közösségekkel.

#### **Kiemelt partnereink:**

- Borsod-Abaúj-Zemplén Megyei Pedagógiai Szakmai, Szakszolgálati, Közművelődési és Sportintézet
- Miskolci Baptista Szeretetszolgálat
- Miskolci Vasgyári Óvoda

- Miskolci Gyermek Egészségügyi Központ
- Miskolci Támaspont Egyesület
- Csatárlánc Egyesület
- Miskolci Állatsegítő Alapítvány
- Miskolci Állatkert és Kultúrpark

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

A fenti célok elérése érdekében 9-12. évfolyamon életvitel és gyakorlat foglalkozások keretében ismerkednek a tanulók a különböző közösségi szerepekkel. Felkészült pedagógusok és szakemberek segítik munkánkat ezen a területen. Az elméleti felkészítés után gyakorlatban is tapasztalatot szereznek tanulóink a fent nevezett szervezeteknél. Megismerkednek a civil szervezetek céljaival, lehetőségeivel, ismertebb nemzeti és nemzetközi civilszervezetek működésével.

#### **A közösségi nevelés területei:**

##### **A család:**

Ahhoz, hogy a tanulók képesek legyenek az osztály, sőt iskolai közösségbe beilleszkedni, a családnak, a szülőknek is fontos feladatai vannak. Neki(k) is meg kell erősíteniük gyermekeikben az iskolai, társas viselkedés normáit. Ehhez szükséges, hogy feltétlenül ismerjék az iskola pedagógiai programját, házirendjét. Támogassák, ötleteikkel gazdagítsák, részvételükkel tegyék hangulatossá az intézmény, az osztály, esetleg a kollégium rendezvényeit. A kritikus, kamaszkori sajátosságok miatt elengedhetetlenül fontos, hogy folyamatosan tartsa a kapcsolatot a szülő és az osztályfőnök, valamint a gyermeket nevelő, oktató pedagógusok.

##### **Az iskola:**

A tanórán megvalósítható feladatok:

A közösségfejlesztés alappillére a jelenlegi iskolarendszerben az osztályközösség. A közösség formálásában kiemelkedő szerepe van az osztályfőnöknek és az ott tanító tanároknak. Bár a tanulók a tanulási idő legnagyobb részét csoportokban töltik (szakmai csoportok, nyelvi csoportok, csoportbontások, órai csoportos tevékenykedtetési formák, testnevelés órán különböző csapatok alakítás, stb.), mégis szükséges, hogy egyszersmind a nagyobb, gondoskodó csoport- az osztály- részének is tekintsék magukat.

A közös tevékenység, a közös feladat és a közösen elért siker közelebb hozza a tanulókat egymáshoz, s közben viselkedéskultúrájuk, érzelmi intelligenciájuk, önértékelésük is fejlődik.

Ehhez a pedagógusoknak olyan órai munkaformákat kell előkészíteni, alkalmazni, hogy azok megfelelően fejlesszék a közösséget, erősítsék a közösséghez tartozás érzését. Ezeket keresztül nevelje a tanulókat

egymás segítésére, a közösség, csoport iránti felelősségre, adjon lehetőséget a reális önértékelés fejlesztésére.

Fő feladatainknak tartjuk tehát:

- a helyes közösségi cselekvés fejlesztését példamutatással, megfelelő viselkedési módok bemutatásával, bírálat, önbírálat segítségével;
- a tanulók önállóságának fejlesztése, pl. osztályfórum, „döntsön az osztály”-bizonyos pedagógiai helyzetekben; hiszen a kezdeményezéstől megfosztott, elszokott osztály, közösség elveszti kreatív képességeit;
- a tanulók kezdeményezőképességének erősítése a szorongásmentes, bizalmon alapuló, oldott órai légkör kialakításával, amely megteremti tanár-diák; diák-diák megfelelő munkakapcsolatát;
- különböző munkaformák alkalmazása (még ha a tananyagmennyiség rovására megy is): egységes csoportmunka, differenciált csoportmunka, csoportok közti versenyfeladatok, disputa-szituációk, a kerettávolságot szem előtt tartva (ne legyen személyes érintettség játék és játékos között) drámajátékok, amikor a gyermekeket egy döntési helyzetbe, megoldandó szituációba hozzuk, s így élményszerűen, de még tét nélkül tapasztal meg dolgokat;
- olyan kollektíva kialakítása, amely összehangolt követelményrendszerrel és nevelési elvekkel folyamatosan megerősíti a kialakuló, majd mindinkább szilárdná váló értékrendet.

A tanórán kívüli foglalkozások közösségfejlesztő feladatai:

- Kötetlenebb szinterei a közösségfejlesztésnek, amelyekhez intenzívebb élmény és érzelem kötődhet: az osztályközösségek rendezvényei, a tanár-diák-szülő találkozó, illetve ennek megszervezése a 9. évfolyamon; 9. osztályosok avatása a 10. évfolyamon, diákigazgató-választás a 11. évfolyamon, szalagavató, ballagás a 12. évfolyamon.
- Osztály- illetve szakmai kirándulások szervezése, amelynek tervét az osztályfőnök a diákokkal közösen alakítja ki. A szülőket tájékoztatja erről, hozzájárulásukat kéri az ellenőrzőbe való beírás útján, vagy a szülői értekezleten.
- A szabadidős tevékenységek szervezésének feladata olyan kisebb-nagyobb közösségek, csoportok kialakítása, amelyek hatnak az egész személyiség fejlesztésére és a helyes életmód kialakítására. Ennek lehetőségei iskolánkban: szakkörök, fakultatív felkészítő foglalkozások, iskolai vetélkedők, hagyományok, rendezvények, hangverseny- és színházlátogatások.
- A diák-önkormányzati munka közösségfejlesztő szerepe: a közösség iránti felelősségtudat kialakítása, fejlesztése, erősítése; a közösség érdekeit szolgáló, aktivitásra ösztönző programok szervezése; az iskola hagyományok tovább éltetése, esetleg új, hagyományteremtő ötletek megvalósítása. A DÖK- gyűlés a tanulók képviselői készüljenek fel a közszereplésre, tudjanak érvelni, kulturáltan vitázni, kiállni közös érdekeikért.

### 1.5. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A közoktatási intézmény feladata az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása. A személyiségfejlesztés területén célunk kifормálni egy teherbíró, küzdőképes személyiséget, aki alkalmas a társadalom feladatainak maradéktalan teljesítésére, és aki eközben belső harmóniában él önmagával és környezetével.

Az értékek továbbadása, megfelelő magatartásminták kidolgozása a pedagógus feladata. Az iskola fontos feladata az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges kompetenciák, képességek kialakítása, fejlesztése.

#### 1.5.1. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS CÉLJAI ÉS FELADATAI ISKOLÁNKBAN

Intézményünk döntő szerepet vállal a személyiség fejlesztésében. Az életkorisajátosságokat figyelembe véve kell kialakítanunk feladatrendszerünket, ésnevelési céljainkat, elvárásainkat. Elvárás iskolánkban, hogy a pedagógus koránfelismerje tanulóiban a személyiségük egyedi vonásait, a nevelőmunkáját ehhezigazítsa, tiszteletben tartsa a gyermekek emberi méltóságát, jogait.

Fontosnak tartjuk, hogy a személyiségfejlesztést tudatosan tervezve, a célokpontos megfogalmazásával és folyamatosan erősítve végezzük.

**Céljaink**, hogy az iskolában végzett tanulóink:

- törekedjenek egészséges és boldog életvitelre
- maximálisan ismerjék, és ki tudják használni értelmi és fizikai képességeiket
- megismerjék gyengeségeiket, erősségeiket és tolerálják azokat
- tanuljanak meg együttműködni tanáraikkal, diáktársaikkal
- legyenek érdeklődők, nyitottak, rugalmasak
- az egyéni látásmód, az önkifejezés igénye, a szépérezék, az esztétikum iránti igény jellemezze őket
- ügyeljenek környezetük tisztaságára, tiszteljék és értsék az abban lezajló folyamatokat
- tartsák tiszteletben az egészséget, kerüljék az arra káros szenvedélyeket

Képesek legyenek:

- motiváltak érezzék magukat a tanulás iránt
- önbecsülésre
- a kölcsönös bizalmon alapuló kommunikációra
- konfliktusaik kezelésére
- világnézeti semlegesség megvalósítására
- a vallási, illetve világnézeti információk tárgyilagos, sokoldalú közvetítésére
- szervezési és döntési képességek fejlesztésére
- a konstruktív együttműködésre

- mások véleményének tiszteletben tartására
- mások gondolatának, érzéseinek megértésére, együttérzésre
- toleráns gondolkodásra és viselkedésre
- harmonikus családi kapcsolatok kialakítására
- erkölcsi és etikai tekintetben pozitív gondolkodásra és cselekvésre
- a negatív befolyásokkal szembeni ellenállásra
- segítségre azon integrációra szoruló társaiknak, akik rászorulnak

Ehhez kapcsolódó **feladatok**:

- a nevelési és oktatási programnak a személyiségfejlesztésszempontról is hatékony működtetése
- sikeres integráció
- pedagógusok mentálhigiénés továbbképzése
- a kedvező iskolai klíma biztosítása
- együttműködés partnerekkel és szakmai szervezetekkel
- iskolai mentálhigiénés programok és egészségnevelési projektműködtetése
- kreatív foglalkoztatás
- feszültségek csökkentése, érzelmek kifejezése, kezelése
- személyiségfejlesztő tréningek megvalósítása
- szabadidős programok biztosítása
- táborok és kirándulások szervezése
- egészséges napirend kialakítása
- oktató-nevelő filmek megtekintése, és feldolgozása
- egyéni beszélgetés, tanácsadás megvalósítása
- pályaismeret és társadalmi lehetőségek közötti eligazodás segítése

Oktató-nevelő munkánk során fontos **fejlesztendő területeknek** tarjuk:

- közvetlen élményszerű tapasztalásra épülő megismerési folyamatokfejlesztése
- csoportos vagy egyéni feladatmegoldások
- önismeretet, önkifejezést, konfliktuskezelést fejlesztő technikák megismertetése
- hatékony kommunikáció fejlesztése
- együttműködési készség kialakítása
- érdekek ütköztetésének módja, tárgyalástechnika, vitakultúra kialakítása
- a demokrácia gyakorlásához szükséges képességek fejlesztése
- a döntéshozatal és a problémamegoldás képességének kialakítása

Tanulóink nagyon fogékony életkorban érkeznek iskolánkba, személyiség jegyeik formálhatók. Rendkívül fontos a pozitív tulajdonságaik megerősítése, negatív tulajdonságaik visszaszorítása. Tanáraink feladata, hogy értelmi, erkölcsi, érzelmi téren, valamint megjelenésükben példát mutassanak, s így adják át az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket. Feladatunk egy olyan légkör kialakítása, amely a kölcsönös bizalmon alapszik, ennek érdekében nem élünk vissza az osztályban elhangzottakkal, és a gyerekeket is erre tanítjuk. Kötelességünk a tanulók állandó figyelemmel kísérése, támogatása, szakemberekhez irányítása. Célunk tevékenyen együttműködni a szülővel, a szakmai szervezetekkel.

Azt valljuk, hogy a **pedagógus modellközvetítő** szerepe a személyiségformálás egyik legfontosabb eszköze az iskolában.

#### A személyiségfejlesztés színterei:

- tanórák
- rendhagyó tanórák meghívott szakemberekkel
- tanulmányi versenyek
- osztálykirándulások
- egészségnevelési napok, szabadidős programok
- iskolaorvos, védőnő felvilágosító előadásai
- kulturális programok, rendezvények
- hagyományőrző programok
- műveltségi versenyek
- játékos, ügyességi versenyek
- pályázatok

Az iskolai személyiségfejlesztésünk sikerességét a tanulóink önmagukhoz viszonyított fejlődésének eredményeiben határozzuk meg. Lehetőséget és teret engedünk a kreatív kezdeményezéséknek, törekszünk felkészíteni a tanulókat a teljesítményhelyzetekhez való alkalmazkodásra.

A személyiség fejlődésének szerves részét képezik, ezért nevelési programunk is kiemelten kezeli az alábbi **értékek elfogadását** és a velük való azonosulást:

- egyetemes emberi jogok tiszteletben tartása,
- kulturális értékek megbecsülése,
- értékmegóvó és új érték teremtő magatartás,
- egészségvédelem, egészségtudatos életmód,
- környezetvédelem.

Személyiségfejlesztésünk fontos része a **pályorientáció**, a munkaerőpiacon történő eligazodás segítése, az egyéni vágyaknak és törekvéseknek a lehetőségekkel történő összehangolása.

Tanulóinkat lehetőségeinkhez képest segítjük eligazodni a jelenkor társadalmi változásaiban, ellentmondásaiban.

Törekszünk a családi **szocializációban mutatkozó hiányok pótlására**, a morális magatartás és a társas viselkedési normák elsajátításának elősegítésére, a viselkedési készlet gyarapítására, a segítő, egymást tisztelő és elfogadó, empátiás magatartás kiépítésére, az illemszabályok betartására.

### 1.6. A BEILLESZKEDÉSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG

- Az érintett diákok többnyire szociális, tanulmányi nehézséggel küzdő, hátrányos helyzetű családból származó, peremhelyzetű tanulók. Interperszonális kapcsolataik szerint gyakran kedvezőtlen szociometriai helyzetűek. Jelentős számban roma tanulók. Egy részük a család értékközvetítő sajátosságai miatt, más részük tanulmányi, a szociokulturális hátrányok miatt problematikus.
- Türelemmel és szeretettel fordulunk a segítséget igénylő diákok felé. Elsődleges feladatunk azoknak a **körülményeknek a feltárása, amelyek a zavart okozzák**, mert csak így tudjuk az adekvát segítséget biztosítani.
- A 9. évfolyam elején **bemeneti** tantárgyi **mérésekkel** megvizsgáljuk a tanulók alapképességeinek szintjét, s feltérképezzük, hogy milyen felzárkóztató foglalkozásokkal tudjuk segíteni az arra rászorulókat.
- A pályatévészett és a tanulmányi nehézségek miatt **iskola-változtató szándékú tanulókat** már a 9. évfolyamban segítjük a befogadó intézmény megtalálásában vagy iskolánkon belüli átirányításban.
- A tanulók megfigyelése, a magatartási nehézségekkel küzdő fiatalok kiszűrése, a velük való törődés egyaránt osztályfőnöki és szaktanári feladat. Az **osztályfőnökök** kiemelt **felelőssége** az, hogy **valamennyi érintett tanuló kapja meg** a megfelelő **segítséget**.
- A tanulók egészségének megőrzése, az egészségtudatos szemléletmód kialakulása, a betegségmegelőzés érdekében az **iskolaorvost, védőnőt**, egyéb pszichoszomatikus problémák esetén **iskolapszichológust** vesszük igénybe.
- Megkeressük az iskola környezetében lévő **segítő szolgálatokat**, és azokról tájékoztatni kell a tanulókat, szükség esetén a szülői házat, gondviselőt. Kapcsolatot építünk ki és ápolunk a helyi kisebbséget segítő civil szervezetekkel
- A diákok és a pedagógusok lelki egészségének megőrzésére nagyobb az esély, ha a gondokat korai stádiumban ismerjük fel. Ezért tartjuk fontosnak a **prevenációs munkát**.
- **A megelőzést szolgálja az iskola figyelmes-támogató légköre.**

- a tanulók részt vehetnek az őket érintő döntésekben ezt a DÖK segíti;
- a kontroll és az önellenőrzés, önértékelés egyensúlya;
- nyílt és hiteles kommunikáció a diákok és tanárok közössége között;
- nyitott, visszajelzési véleményezési lehetőség a diákok számára;
- az osztályfőnök munkájáról rendszeres, de legalább évi egy alkalommal minősítést adnak a diákok;

➤ **A prevenció munkában komoly felelősség hárul az osztályban tanító szaktanárookra és az osztályfőnökökre.** Az iskolánk jellegéből adódóan tanulóink sok esetben csak egy-két tanévet tartózkodnak intézményünkben, ezért fontos a gyors reagálás a változásokra, úgy mint:

- a tanulmányi munka hirtelen romlása;
- a tanulási motiváció hiánya, vagy elvesztése;
- hiányzások számának növekedése;
- a tanulócsoporthoz belüli ellenségeskedés;

### 1.7. A TEHETSÉG, A KÉPESSÉG KIBONTAKOZTATÁSÁT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG

“Ha az akadályozott gyermeknek nem segítünk abban, hogy a képességeit kibontakoztassa, az egyéni tragédia. Tragédia neki és a családjának. De ha a tehetséges gyermeknek nem segítünk abban, hogy a képességeit kibontakoztassa, az már társadalmi tragédia.” **(Gallagher)**

Tehetségesnek tekintjük azon gyermekeket, akik egy vagy több területen az átlaghoz képest többet nyújtanak, ezt mentális, szociális, művészeti, gondolkodásbeli, kommunikációs területen értve. Vagy tudományos megfogalmazva: az intelligencia, a kreativitás és a motiváció által kialakított közös metszet, amelyre a társadalom, a család, a környezet, és a társas kapcsolatok is hatnak.

**A tehetségek** mihamarabbi **felkutatása és felismerése** szaktanári és szakoktatói feladat, mely intézményünk feladatai közé tartozik. A tehetséggondozást szervezett formában kívánjuk megvalósítani.

A tehetséggondozás **céljai:**

- felismerjük a tehetséget az összes társadalmi rétegben,
- segítse tehetségük kibontakoztatását, életcéljuk elérését
- célunk az is, hogy a gyermek egyedi erősségeire építsen, vegye figyelembe a tanuló egyéni adottságait
- megértsük a tehetséget és megjelenési formáit,
- kielégítsük a tehetséges gyermek szükségleteit (megismerési, alkotási, biztonsági)
- ösztönözzük intellektusát és kreativitását,
- bevonjuk a tehetségeseket társadalmunk jelenlegi problémáiba,



- erősítsük a tehetséges személyiséget, hogy képes legyen vezető szerepet vállalni,
- felkészítsük a gyermeket arra, hogy kreatív és tehetséges felnőtté válhasson a jövőben.

A tehetséggondozás **feladatai:**

- A pedagógusok szakmai és módszertani felkészültségének folyamatos fejlesztése
- Versenyfelkészítés szervezése
- Eredmények folyamatos elemzése, feladatok aktualizálása
- A tehetséggondozást tervszerűség jellemezze (munkaterv)
- A munkaközösségek dolgozzák ki a tehetséggondozással kapcsolatos feladattervüket tanórai kereten belül, tanórán kívül.

A *tehetségfejlesztés lehetőségei tanórán belül:*

- egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- szakkörök szervezése érdeklődési köröknek megfelelően,
- tanulmányi versenyek (iskolai levelező, városi, megyei, országos), ezekre előkészítő foglalkozások,
- önálló otthoni feladatok (házi dolgozatok),
- önálló megfigyelések elvégzése, leírásának, magyarázatának elkészítése,
- művésztanulóknál kiállítások szervezése félévente,
- tanulmányi kirándulások szervezése,
- kulturális rendezvények látogatása (mozi, színház, múzeum, karácsonyi koncert)
- sportversenyek (labdarúgás, ping-pong, atlétika, úszás)
- iskolai könyvtár használatának biztosítása,
- egyéb szabadidős tevékenységek szervezése,
- a tanórákon érvényesülő differenciált képességfejlesztés,
- nyelvi (angol-német) területen IKT eszközök használata, alkalmazása,
- nyelvi versenyeken való részvétel,
- online nyelvoktatási módszerek alkalmazása,
- a továbbtanulás (nyelvvizsga) segítése felkészítő foglalkozásokkal,
- informatika területén, versenyeken való részvétel,
- logikai, matematikai készségek fejlesztése gondolkodtató feladatokkal,
- modern multimédiás eszközök használata,
- projektoktatás a kreativitás ösztönzésére,
- csoportbontás, differenciált oktatás,
- iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni és csoportos használata,
- személyes beszélgetések, a biztatás, a jutalmazás megfelelő formáinak alkalmazása,

- viselkedéskultúra fejlesztése.

Tanórán kívül:

- előadásokon, bemutatókon való részvétel
- pályázatok benyújtása
- versenyek, vetélkedők bemutatók, tehetséggondozó szakkörök: az érdeklődő, jó képességű tanulókat összegyűjtő foglalkozás, mely a tantervi követelménynél mélyebb és szélesebb ismereteket nyújt, építve abban a tanulók érdeklődésére.

Jellemzői:

- egy vagy több téma köré csoportosított, önkéntes jelentkezés alapján történik,
- szaktanári vezetéssel, jellemzi a fokozott tanulói önállóság,
- kutató munka alkalmazása, képességfejlesztés.

Formái:

- felnőttek előadása, magyarázat, elbeszélés
- tanulói kiselőadások, kísérletek
- tanulói kirándulások, intézmények látogatása
- gyakorló feladatlapok, tesztlapok alkalmazása
- kutatóprogramokban való aktív részvétel
- Útravaló ösztöndíj programban részvétel
- tehetséges tanulók mentorálása.

## 1.8. A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK

- Iskolánkban **jelentős** a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett diákok száma (különösen a 9-10. évfolyamokon, illetve a 10. osztályra épülő szakképző osztályokban). Egyre több a környezetünket veszélyeztető tényező: az urbanizációtól a családok széthullásán át az anyagi és társadalmi különbségek egyre erőteljesebb megnyilvánulásáig, a sok család életében megjelenő munkanélküliségig. Ezeken az évfolyamokon különösen nagy hangsúlyt kell fektetni **a családi háttér megismerésére, a szülőkkel való kapcsolat ápolására.**
- A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos legfőbb feladat a **prevenció**. Erre felhasználjuk az osztályfőnöki órák egy részét (előadások, filmvetítés, szakemberekkel való beszélgetés).
- A nappali tagozatos szakközépiskolai osztályokban és a szakiskolában- az életkori sajátosságok miatt – **ifjúságvédelmi felelős tanárt** bízunk meg. Az ő feladata a folyamatos kapcsolattartás az osztályfőnökökkel, a szaktanárokkal, a szakoktatókkal, és a külső szervezetekkel: az illetékes önkormányzat, gyámügyi hatóság, az állami gondozást végző otthonok, gyermekvédelmi szakellátó intézmények, nevelési tanácsadó, rendőrség.

Az ifjúságvédelmi munkában tevékeny részt vállal az iskolapszichológus és az iskolaorvos.

### 1.9. A TANULÁSI KUDARCNAK KITETT TANULÓK FELZÁRKÓZTATÁSÁT SEGÍTŐ PROGRAM

- Elsődleges feladat a **tanulási kudarc okának** felkutatása. Ennek eszközei a mérések egyéni foglalkozások, beszélgetések.
- **A segítségadás formái** a következők:
  - helyes tanulási szokások kialakítása;
  - felzárkóztató foglalkozások;
  - differenciált egyéni- és csoportfoglalkozások (korrepetálás);
  - felsőbb évesek segítségének igénybe vétele.

### 1.10. SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG

- A rászoruló tanulóknak az iskola fenntartója rendszeres szociális támogatást, illetve rendkívüli **szociális segélyt** is adhat.
- A rászorulóknak segítünk a **kollégiumi** elhelyezésükben is.
- Nevelési feladat a hátrányos helyzetű, bizonytalan egzisztenciájú családokból származó gyermekeket rádobbenteni arra, hogy a „kitörésre” egyetlen lehetőségük van: a tanulás.

#### **A szociális hátrányok enyhítését szolgálják:**

- felzárkóztató ill. tehetséggondozó programok;
- önismereti csoportok létrehozása (működtetése);
- drog- és bűnmegelőzési programok;
- mentálhigiénés programok;
- pályorientációs tevékenység;
- felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről szülői értekezleteken és fogadóórákon;
- helyi-, regionális- és országos támogatások megszerzésének ösztönzése;
- kapcsolatfelvétel a szolgáltató intézményekkel, az áthelyező bizottságokkal;
- pályázatok figyelése, részvétel a pályázatokon.

### 1.10.1. A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

#### Esélyegyenlőség biztosítása az iskolában

A hátrányos megkülönböztetés, diszkrimináció vagy negatív diszkrimináció a szociológiában ösztönös vagy tudatos kirekesztő, megalázó cselekedet. Indítéka lehet a fölérendeltség (uralom, elsődlegesség, dominancia) megszerzése vagy megtartása az embercsoporton belül vagy csoportok között. Ez az egyenlő bánásmód elvével ellentétes eljárás, általa létrejön az esélyegyenlőtlenség. Az egyenlő bánásmód követelménye a diszkrimináció tilalmának jogi megnevezése. Ezen elv szerint emberek vagy embercsoportok között nem lehet indokolatlanul különbséget tenni. A jogi szabályozás fő kérdése, hogy mi minősül indokolatlan különbségtételnek, hogy ki köteles megtartani az egyenlő bánásmód követelményét, illetve annak megsértése hogyan szankcionálható.

#### Nemzetközi szabályozás

Az esélyegyenlőség egy olyan általános alapelv, amelynek leglényegesebb szempontjai az Európai Közösség alapító egyezményének (tilalom nemzeti hovatartozás miatti diszkriminációról) valamint a 119. cikkelyében (a nők és férfiak egyenlő bérezése) vannak lefektetve. Ezek az alapelvek minden területen alkalmazandók, különös tekintettel a gazdasági, társadalmi, kulturális és családi életre. Ahhoz, hogy az esélyegyenlőség elve a gyakorlatban is érvényesülhessen, szükség lehet pozitív megkülönböztető intézkedésekre is.

Az Amszterdami szerződés (1997. július 17.) hatálybalépésével egy új, a diszkrimináció tilalmáról szóló 6/A cikkely erősíti meg az esélyegyenlőség elvét. A cikkely célja, hogy az Európai Tanács megtehesse a szükséges intézkedéseket mindennemű, a nembeli, a faji, az etnikai hovatartozáson, a koron, a vallási, a lelkiismereti és a szexuális érdeklődésen alapuló diszkrimináció leküzdése érdekében.

#### A magyar szabályozás

Az egyenlő bánásmód szabályozása Magyarországon három szintű.

- Az Alkotmány általános érvénnyel mondja ki a hátrányos megkülönböztetés tilalmát, illetve állami feladatként határozza meg az esélyegyenlőség előmozdítását.

*Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.) XV. Cikk (2) bekezdés: „...Magyarország az alapvető jogokat mindenkinek bármely megkülönböztetés, nevezetesen faj, szín, nem, fogyatékoság, nyelv, vallás, politikai vagy más vélemény, nemzeti vagy társadalmi származás, vagyoni, születési vagy egyéb helyzet szerinti különbségtétel nélkül biztosítja...”*

- Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény a jogrendszer egésze számára ad részletesebb útmutatást a követelmény értelmezéséhez. A törvény kifejezett célja az Európai Unió joganyagával való minél erősebb összhang megteremtése, ugyanakkor több ponton túl is mutat azon, mivel az összes védett tulajdonság esetén érvényre juttatja a szabályokat.

*2003. évi CXXV. Törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról 8.§:*  
„...Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt  
a) neme,

- b) faji hovatartozása,
  - c) bőrszíne,
  - d) nemzetisége,
  - e) nemzetiséghez való tartozása,
  - f) anyanyelve,
  - g) fogyatékosága,
  - h) egészségi állapota,
  - i) vallási vagy világnézeti meggyőződése,
  - j) politikai vagy más véleménye,
  - k) családi állapota,
  - l) anyasága (terhessége) vagy apasága,
  - m) szexuális irányultsága,
  - n) nemi identitása,
  - o) életkora,
  - p) társadalmi származása,
  - q) vagyoni helyzete,
  - r) foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
  - s) érdekképviselőhez való tartozása,
  - t) egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője (a továbbiakban együtt: tulajdonsága) miatt részesül kedvezőtlenebb bánásmódban, mint amelyben más, összehasonlítható helyzetben levő személy vagy csoport részesül, részesült vagy részesülne.
- Végül számos ágazati jogszabály – köztük a Köznevelési és felsőoktatási törvény - utal az esélyegyenlőségi törvényre, és állapít meg további, csak az adott területen érvényes szabályokat.

„A művelődéshez való jog esélyegyenlőség alapján való gyakorlásának biztosítása, a lelkiismereti meggyőződés szabadságának és a vallásszabadságnak, a hazaszeretetre nevelésnek a köznevelésben való érvényesülése, a nemzetiségek anyanyelvi oktatáshoz való jogának megvalósítása, a tanszabadság és a tanítás szabadságának érvényesítése, a gyermekek, tanulók, szülők és a köznevelésben foglalkoztatottak jogainak és kötelességeinek meghatározása, továbbá korszerű tudást biztosító köznevelési rendszer irányítása és működtetése céljából az Országgyűlés a következő törvényt alkotja:” 1993. évi LXXIX. Törvény a köznevelésről.

Az európai országok közül legkevésbé a magyar köznevelés biztosít egyenlő esélyeket a szegényebb családból származó, alacsonyabb iskolai végzettségű szülők gyerekeinek. Súlyos különbségek mutatkoznak a szegény és a gazdag családból származó gyermekek iskolai eredményei között, az érettségizéshez jutás esélyeit tekintve például ötvenszeres a különbség.

Iskolánk elkötelezett abban, hogy a hátrányos helyzetű tanulók iskolai sikerességének érdekében olyan az egyenlő bánásmód elvén alapuló, az esélyegyenlőséget biztosító pedagógiai és támogató programok működjenek az oktatás minden szintjén, amelyek segítik a diákok tanórai felkészülését, csökkentik a szegénységből vagy egyéb okokból eredő hátrányait, és elősegítik tehetségük kibontakozását.

Ezen esélyteremtő intézkedések közé tartozik az Útravaló Ösztöndíjprogram, amely biztosítani kívánja a mélyszegénységben élő, tartós munkanélküli, gazdaságilag versenyképtelen társadalmi réteg gyermekei számára az oktatási rendszeren keresztül a társadalmi és gazdasági életben való sikeres integrációt. A 2005 óta működő program átfogó célja a hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének elősegítése, a számukra elérhető ösztöndíjrendszer megújítása, valamint a természettudományos érdeklődésű tanulók tehetséggondozása.

Ennek a programnak iskolánk 2007 óta részese több mentorált diákkal és sikeres pályázattal.

- Speciális nevelési szükségletek figyelembe vétele, az esélyegyenlőség megteremtése
- Gyakorlatias nevelő-oktató munka
- A motiváló tanulási környezet megteremtése (csoportépítő tréning, konfliktuskezelés stb.)
- Fontos a szülőkkel való kapcsolattartás kiépítése, a folyamatos tájékoztatás lehetőségének megteremtése
- A fejlesztési feladatokat az igazgató irányításával, a fejlesztő pedagógus végzi. Közös feladat, hogy a tanulókkal kapcsolatos eredményeket, minden érintett megismerje, így az osztályfőnökök és azok a szaktanárok, akik részt vesznek a gyermek oktatásában. A szülőket is rendszeresen tájékoztatni kell, lehetőleg írásban.

#### **Az esélyegyenlőséget szolgáló intézkedéseink**

Esélyegyenlőségi intézkedéseink célja, hogy biztosítsa az intézményen belül az egyenlő bánásmód elvének teljes körű érvényesülését, figyelembe véve a szülők igényeit és a törvényi előírásokat.

Iskolánkban az érintett diákok többnyire szociális, tanulmányi nehézséggel küzdő, hátrányos helyzetű családból származó, peremhelyzetű tanulók. Interperszonális kapcsolataik szerint gyakran kedvezőtlen szociometriai helyzetűek. Jelentős számban roma tanulók. Egy részük a család értékközvetítő sajátosságai miatt, más részük tanulmányi, a szociokulturális hátrányok miatt problematikus. Valamint mozgáskorlátozott és SNI-s tanulóink is vannak.

- Biztosítjuk az integrált oktatást az SNI-s, mozgáskorlátozott és kisebbségi rétegekből érkező diákoknak is. Ingyenes tankönyvekkel, ingyenes könyvtárhasználattal, internet-hozzáférés biztosításával, ifjúságsegítő és iskolapszichológus segítségével biztosítjuk a hátrányok leküzdését.
- Érvényesítjük az egyenlő bánásmód követelményét az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározásánál, a felvételi kérelmek elbírálásánál, a beiratkozásnál.
- Iskolánkban jelentős a hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett diákok száma (különösen a 9-10. évfolyamokon, illetve a 10. osztályra épülő szakképző osztályokban). Egyre több a környezetünket veszélyeztető tényező: az urbanizációtól a családok széthullásán át az anyagi és társadalmi különbségek egyre erőteljesebb megnyilvánulásáig, a sok család életében megjelenő munkanélküliségig. Ezekben az évfolyamokon különösen nagy hangsúlyt kell fektetni a családi háttér megismerésére, a szülőkkel való kapcsolat ápolására.

- Az egyéni bánásmód, differenciált oktatás érvényesítése a tanórákon és a tanórán kívüli fejlesztő foglalkozásokon egyaránt, a követelmények megállapítása és a követelménytámasztás során.
- Biztosítjuk az esélyegyenlőséget a tanulók teljesítményének értékelésében.
- Iskolánk saját ösztöndíj-programjával is segíti a halmozottan hátrányos helyzetű diákokat.
- Iskolánk megfelel a mai kor követelményeinek: minden területen rendelkezésre áll az oktatáshoz szükséges tárgyi és személyi feltétel a sikeres oktatás megvalósításához.
- Együttműködésre törekszünk az iskolai tanulóinak szülein és a társ intézményeken kívül az alábbi szervezetekkel:
  - Családsegítő szolgálat,
  - Gyermekjóléti Szolgálat,
  - Rendőrség,
  - Tűzoltóság,
  - Polgárvédelem,
  - Pedagógiai szakszolgálat (Nevelés Tanácsadó).
- Türelemmel és szeretettel fordulunk a segítséget igénylő diákok felé.
- A tanulók megfigyelése, a nehézségekkel küzdő fiatalok kiszűrése, a velük való törődés egyaránt osztályfőnöki és szaktanári feladat. Az osztályfőnökök kiemelt felelőssége az, hogy valamennyi érintett tanuló kapja meg a megfelelő segítséget.
- A tanulók egészségének megőrzése, az egészségtudatos szemléletmód kialakulása, a betegségmegelőzés érdekében az iskolaorvost, védőnőt, egyéb pszichoszomatikus problémák esetén iskolapszichológust vesszük igénybe.
- Megkeressük az iskola környezetében lévő segítő szolgálatokat, amelyekről tájékoztatjuk a tanulókat, szükség esetén a szülői házat, gondviselőt. Kapcsolatot építünk ki és ápolunk a helyi kisebbséget segítő civil szervezetekkel.
- Az egyéb, tanuláson kívüli tehetség (sport, zene, stb.) kibontakoztatásához, bemutatásához segítséget nyújtunk, eredményeiket az iskola hírnevét erősítő tevékenységünk során ismertté tesszük (pl. évkönyv, iskolaújság, iskolarádió, rendezvények stb.).
- A nappali tagozatos szakközépiszkolai osztályokban és a szakiskolában- az életkori sajátosságok miatt – ifjúságvédelmi felelős tanárt bízunk meg. Az ő feladata a folyamatos kapcsolattartás az osztályfőnökökkel, a szaktanárokkal, a szakoktatókkal, és a külső szervezetekkel: az illetékes önkormányzat, gyámügyi hatóság, az állami gondozást végző otthonok, gyermekvédelmi szakellátó intézmények, nevelési tanácsadó, rendőrség.
- Az ifjúságvédelmi munkában tevékeny részt vállal az iskolapszichológus és az iskolaorvos.

- A rászoruló tanulóknak az iskola fenntartója rendszeres szociális támogatást, illetve rendkívüli szociális segílyt is adhat.
- A rászorulóknak segítünk a kollégiumi elhelyezésükben is.
- Nevelési feladat a hátrányos helyzetű, bizonytalan egzisztenciájú családokból származó gyermekeket rádöbenteni arra, hogy a „kitörésre” egyetlen lehetőségük van: a tanulás.
- A tanulási nehézségekkel küszködő tanulók diagnosztikus felmérésének elvégzése, a zavarok szintjének megállapítása. A tanulási nehézségből adódó hátrányok, a fennálló zavarok csökkentése, leküzdése.
- Az SNI tanulók zökkenőmentes beilleszkedésének segítségével, az optimális létszámarány figyelembevételével, a társadalmi beilleszkedéshez szükséges alapvető viselkedési normák elsajátíttatása.
- A fejlesztésre szoruló diákcsoportok kialakítása.
- Korszerű pedagógiai módszerek és tanulásszervezési eljárások, a kooperatív tanítási technikák alkalmazása.
- Iskolánk pedagógusai segítséget adnak, tájékoztatást nyújtanak a továbbtanulás, pályaeorientáció, pályaválasztás elősegítése érdekében.
- Intézményünkben a tanulók előmenetele során – bizonyítványok, tanúsítványok és oklevelek kiadása - is érvényesül az egyenlő bánásmód követelménye.
- A szakvéleménnyel nem rendelkező, de tanulási zavarokkal küzdő tanulók kiszűrése és a szükséges szakértői vélemények beszerzése, szülői együttműködés megteremtése, szakfelügyelet.
- A fennálló zavarok pedagógiai úton történő csökkentése, kompenzáló technikák elsajátítása, az ismeretek más úton történő rögzítésével az alkalmazások lehetőségének elsajátítása, fejlesztve a tanulók szociális, empátiás, kommunikatív képességét is.
- Fejlesztési tervek kialakítása, egyéni és csoportos, fejlesztési napló, dokumentáció folyamatos figyelemmel kísérése, felmentések adminisztrálása, a szakértői vélemények folyamatos megújítása.
- Iskolánkban a tanulói jogviszonyok megszüntetése az előírt jogszabályok teljes érvényesítése alapján történik /Köznevelési Törvény 53. §/.

#### **A szociális hátrányok enyhítését szolgálják:**

- felzárkóztató ill. tehetséggondozó programok;
- önismereti csoportok létrehozása (működtetése);
- drog- és bűnmegelőzési programok;
- mentálhigiénés programok;
- pályaeorientációs tevékenység;
- felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről szülői értekezleteken és fogadóórákon;



- helyi-, regionális- és országos támogatások megszerzésének ösztönzése;
- kapcsolatfelvétel a szolgáltató intézményekkel, az áthelyező bizottságokkal;
- pályázatok figyelése, részvétel a pályázatokon.

### 1.11. A SZÜLŐ, A TANULÓ ÉS A PEDAGÓGUS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI, TOVÁBBFEJLESZTÉSÉNEK LEHETŐSÉGEI

- Az iskolai nevelés, a gyermeki személyiség harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a **szülői ház és a pedagógus közösség** koordinált, aktív **együttműködése**.

Ezen együttműködés

- **alapja** a gyermek iránt érzett közös nevelési felelősség;
- **megvalósulási formái** a kölcsönös támogatás, a koordinált pedagógiai tevékenység;
- **feltétele:** a kölcsönös bizalom, a folyamatos, kétirányú tájékoztatás és az őszinteség.
- Ebben a munkában kiemelt szerepe van az osztályfőnököknek.

A **szülők számára** a nevelőmunka segítéséhez az alábbi **közreműködési formákat ajánljuk** és várjuk el:

- aktív részvételt az iskolai rendezvényeken;
- ötletnyújtást az előadások témáihoz;
- őszinte véleménynyilvánítást, együttműködő magatartást;
- nevelési problémák őszinte megbeszélését, közös megoldását;
- a család nevelésben jelentkező nehézségeinek közös legyőzését;
- érdeklődő, segítő hozzáállást.

Iskolánk a közös tevékenységhez a következőket kínálja:

- nyílt napok, nyílt órák szervezése;
- rendszeres és folyamatos tájékoztatás a tanuló előmeneteléről, magatartásáról;
- előre tervezett és rendkívüli szülői értekezletek;
- fogadóórák;
- előadások szervezése pszichológus, egészségügyi szakember (orvos, védőnő) meghívásával;
- pályaválasztási tanácsadás;
- közös rendezvények szervezése a szülők és a pedagógusok részvételével

- **A tanulókkal való együttműködés** fontos eszköz számunkra azért, hogy diákjaink igényeit és véleményüket megismerjük, saját munkánk elemzésekor ezeket iskolafejlesztő munkánkban felhasználjuk.
  - **A diákélet megszervezésével** az a **célunk**, hogy tanulóink megismerjék
    - a demokratikus társadalom értékeit;
    - az állampolgári jogokat és kötelességeket;
    - a diákjogokkal összefüggő személyiség jogaikat.
- Ezek gyakorlásában szerezzenek tapasztalatokat, fejlődjön kommunikációs és együttműködési készségük.
- **Diákönkormányzatunkat** tekintjük a **joggyakorlás** legfontosabb **szervezett formájának**. Tanulóink – felnőtt segítő közreműködésével – érdeklődési körüknek megfelelően különböző diákköröket alakíthatnak és bekapcsolódhatnak külső diákszervezetek munkájába.
  - **A szülőkkel való együttműködést** és a kapcsolattartás szabályait intézményünk Szervezeti és Működési Szabályzata tartalmazza.

## 1.12. A KÖRNYEZETI NEVELÉS PROGRAMJA

### Törvényi háttér

Az **Alkotmány** környezetvédelemmel kapcsolatos:

8.§ A Magyar Köztársaság elismeri az ember sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait, ezek tiszteletben tartása és védelme az állam elsőrendű kötelessége.

16.§ A Magyar Köztársaság különös gondot fordít az ifjúság létbiztonságára, oktatására és nevelésére, védelmezi az ifjúság érdekeit.

18.§ A Magyar Köztársaság elismeri és érvényesíti mindenki jogát az egészséges környezethez.

70.§ A Magyar Köztársaság területén élőknek joguk van a lehető legmagasabb szintű testi és lelki egészséghez.

**Környezetvédelmi törvény** (a környezet védelmének általános szabályairól szóló 1995.évi LIII. Törvény)

**Természetvédelmi törvény** (1996. évi LIII. törvény)

**A halászatról és a horgászatról** szóló 1997.évi XLI. Törvény.

**A géntechnológia tevékenységéről** szóló törvény 30. és 31. §-a.

**Az állatok védelméről és kíméletéről** szóló 1998. évi XXVIII. törvény

**Nemzeti Környezetvédelmi Program** (a Kormány 2031/1998. határozata.

1999-ben elkészült a **Nemzeti Biodiverzitás Stratégia**, a Globális Környezeti Alap és az UNEP (ENSZ) támogatásával.

**Hulladékgazdálkodásról szóló** 2000. évi XLIII. számú törvény 54. §-a.

A **Nemzeti Környezet-egészségügyi Akcióprogram** (1996) 9.5 pontja

Az 1990. évi LXV. **a helyi önkormányzatokról szóló törvény.**

Iskolánk **környezeti nevelését meghatározó sajátosságai:**

Iskolánk Miskolc szívében dinamikusan fejlődő környezetben helyezkedik el. Az intézmény esztétikusan kialakított példásan rendezett, tiszta épületben végzi munkáját. Megköveteljük azt, hogy az épületek állagát és tisztaságát a tanulók őrizzék.

A környezeti nevelésre jelentős hatással van iskolánk sajátos helyzete. A képzési struktúrájából eredően a **környezeti nevelésünk különböző eszközökkel és módszerekkel** valósítható meg, figyelemmel minden képzési formánál a "bemeneti állapotra" és a képzés sajátosságaira.

Tanulóink életkora 14-22 év, környezeti nevelésünk megtervezésénél ezért figyelemmel kell lennünk az **életkori sajátosságokra** is.

Diákjaink iskolai **előtanulmányok** szempontjából is igen **heterogének** Tanulóink egy része 8 általánost, más része 10 osztályt, míg mások szakközépiskolában, gimnáziumban érettségiztek, ennél fogva eddig megszerzett ismereteik, készségeik igen eltérő szintűek. Tanítványaink jelentős része kistelepüléseken, másik részük pedig nagyvárosokban él.

Telephelyünk Miskolc – Martin-kertváros zöld területen található.

➤ **Környezeti nevelésünk alapelvei:**

Tanítványaink környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakítása vagy megerősítése ezek gyakoroltatása.

Felelős ökológiai gondolkodás kialakítása, fejlesztése.

Érzelmi és értelmi környezeti nevelés.

Az egészség és a környezet kapcsolatának feltárása.

Az életminőség és a fogyasztás kapcsolatának tudatosítása.

A létminőséghez szükséges értékek feltárása.

➤ **A környezeti nevelésünk szemlélete:**

A környezeti nevelés szemlélete átfogó jellegű, kiterjed az iskolai élet valamennyi területére. Az egyes tantárgyakban a környezetvédelemmel kapcsolatos tudás nem elszigetelt ismeretként, hanem egy egységes egész részeként jelenik meg. A környezettudatos szemlélet a tanórán kívüli eseményekben is tükröződik.

➤ **Környezeti nevelésünk céljai:**

A fiatalok váljanak érdeklődővé a természeti és a társadalmi folyamatok iránt.

Vegyék észre és értsék meg a társadalmi és természeti környezet kölcsönhatásait.

Alakuljon ki a környezet iránti érzékenységük, legyenek képesek felismerni a környezet minőségi változásait, tudják azokat értékelni.

Ismerjék meg a Földet sújtó globális környezeti problémákat és annak esetleges következményeit.

A természeti és társadalmi környezetben tanúsítsanak helyes cselekvő magatartást.

Rendelkezzenek mindazokkal az érzelmi, értelmi és erkölcsi sajátosságokkal, készségekkel, amelyek a környezet megismerésére és védelmére alkalmassá teszik őket.

Váljanak iskolájuk, környezetük aktív védőjévé, ismerjék fel a környezettudatos állampolgári kötelességeket, gyakorolják az ezzel kapcsolatos jogokat.

➤ **A cél elérésének eszközei:**

A környezettudatos szemlélet kialakításához a megfelelő ismeretek elsajátíttatására és az ismeretek készséggé alakítására törekszünk.

Az egyes tantárgyak adta lehetőségek kidolgozása, ezek megjelenítése a helyi képzési programokban, tanári ütemtervekben történik. A szakképző évfolyamokon az elsajátítandó szakma speciális környezetvédelmi kérdéseit is feldolgozzuk.

Az osztályfőnöki programokban az évfolyam, vagy szak sajátosságaihoz igazodó előadások, feladatok, külső osztályprogramok megvalósítása igazodva a nemzetközi környezetvédelmi eseményekhez (Víz Világnapja, Föld Napja, Madarak és Fák Napja).

A tanórán kívüli alkalmakat, eseményeket is felhasználjuk a környezeti nevelés céljainak a megvalósítására (szakkör, hulladékgyűjtés, versenyek, országjárás, pályázatok).

➤ **Környezeti nevelés módszerei:**

Alkalmazott módszereink jellemzően a témaspecifikus projektek, az egyéni-, páros- és kiscsoportos munkák, a terepgyakorlatok és a kapcsolódó játékok. Ezek alkalmazásával megújítjuk és gazdagítjuk iskolánk tanulási módszereit. A környezeti nevelés **színterei** között az osztálytermeken kívül más, külső tanulási színtereket (pl. múzeumok, állatkert, nemzeti park, ipari és termelési létesítmények) is igénybe veszünk.

- **A környezeti nevelés céljainak eléréséhez szükséges készségek fejlesztését** fontosnak tartjuk. Ezek a következők: problémaérzékenység, vitakészség fejlesztése, konfliktuskezelés, együttműködési készség javítása, toleráns szemlélet kialakítása.
- **környezetvédelmi program megvalósításában közreműködők:**
  - az iskola vezetői;
  - valamennyi szaktanár és szakoktató;
  - biológia és földrajz tanárok (kiemelt szereppel);
  - osztályfőnökök, testnevelő tanárok;
  - iskolaorvos, védőnő;
  - szülők;
  - diákönkormányzat.

### 1.13. AZ EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM

A WHO meghatározása szerint az **egészségnevelés** olyan, változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összegzése, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézségeket bővíti az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében. A korszerű egészségnevelés egészség és cselekvés orientált tevékenység.

Az **egészségfejlesztő iskola** minden rendelkezésére álló módszerrel elősegíti a tanulók és a tantestület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást. Egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést és iskolai egészségügyi szolgáltatásokat biztosít. Kiemelt jelentőséget tulajdonít az egészséges étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének. Teret ad a testi és lelki egészségfejlesztéshez, az egészségtudatos szemlélet kialakításához kapcsolódó, tanácsadást biztosító programoknak.

- **Iskolai egészségnevelésünk** a tanulók egészségi állapotának erősítésére és fejlesztésére, egészségtudatos szemléletének kialakítására irányul.
- **Az egészségesebb életmód kialakítására irányuló módszerek** a hagyományos egészségnevelés és felvilágosítás mellett a rizikócsoporthoz megközelítés és az érzelmi intelligenciát, társas kompetenciákat, alkalmazkodást fokozó beavatkozások.
- Egészségnevelési programunk **célja:**

Az egészségkultúráltság kialakítása, s ezzel az egyén alkalmassá tétele arra, hogy egészségével kapcsolatos szükségleteit önmaga kielégítse. Az egészségnevelés a személyiségre irányul.

- Elősegíteni a gyermek felelősségvállalását
- Biztatni a gyermeket az egészséges életmódra
- Lehetőségeket adni, hogy a gyermek bizonyíthassa fizikai, lelki, szociális erejét
- Elősegíteni az önismeretet és az önbecsülést
- Fejlesztetni a döntési képességet

- Kialakítani a nemi szerepeket
- Fejlesztani a szellemi, etikai, erkölcsi értékeiket
- Kialakítani a társadalom iránti felelősséget

**Feladata:** az emberek tudatos és felelősségteljes magatartásának kialakítására irányul, sokoldalú nevelőtevékenység. Ez magába foglalja az ismeretek átadását, az egészségi jártasságok, készségek, szokások kialakítását. Fontos, hogy az egyén interiorizálja (beépítse) ezeket.

➤ **Az egészségnevelés legfontosabb területei:**

➤ **Területei:**

**a.) Szomatikus:**

- higiénés nevelés
- betegségek elkerülése
- baleset megelőzés
- elsősegélynyújtás
- táplálkozás
- önvizsgálat, önszűrés
- tesztmozgás

**b.) Pszichés:**

- egészséges életvezetés (napirend, életrend)
- stressz elhárítás
- érzelmi nevelés
- akarat nevelés
- relaxáció
- prevenció

**c.) Szociálhigiéné:**

- kedvező társas miliő
- kommunikációs nevelés
- szociális halo
- szexiális nevelés, családtervezés

➤ **Az egészségnevelési program megvalósításának eszközei**

Az egészségnevelés legfontosabb területei beépülnek iskolánk pedagógiai rendszerébe. A különböző tantárgyak tananyagtartalmában megjelenítjük az egészségnevelés odaillő ismereteit, amelyeket beépítünk a tantárgyi programokba és a tanári ütemtervekbe. Ezek gyakoroltatását fontos feladatunknak tekintjük, természetesen figyelembe véve a tanulók életkori sajátosságait.

Az osztályfőnöki órák kiemelt színterei az egészséges életmódra nevelésnek.

Ezzel kapcsolatos témák többek között a dohányzás, az alkohol- és kábítószer – fogyasztás, az egyéni környezettisztaság, környezetvédelem, a szexualitás és családtervezés, a több mozgás, a stressztűrés és stresszkezelés, az egészséges táplálkozás, a személyi higiéné, a baleset-megelőzés, az időben orvoshoz fordulás szükségessége és az egészségüggyel való együttműködés.

A témák feldolgozásában segítenek a meghívott előadók, a drogprevencióval foglalkozó „külső” szakemberek, az iskolaorvos, védőnő és szociálpedagógus, pszichológus.

*Az egészséges életmóddal kapcsolatos cikkeket, szóróanyagokat, valamint tanácsadó irodák, ambulanciák címeit, elérhetőségeit a faliújságok segítségével is igyekszünk terjeszteni. Lehetőséget teremtünk arra, hogy a tanulókat foglalkoztató egészségügyi kérdésekre az iskolaorvos, a védőnő válaszoljon.*

#### ➤ **Az egészségnevelés módszerei**

Az iskolaorvosok és a szociálpedagógusok összehangolt munkát végeznek.

Az iskolaorvos az eseti gyógykezelés mellett szükség esetén szakorvoshoz irányítja a diákokat, ellenőrzi az orvosi igazolásokat. Az ellenőrzés elsődleges célja, hogy nyomonkövesse tanulóink egészségi állapotát.

A szociálpedagógusok esetenként a tanulók rendelkezésére állnak, ők maguk is végeznek esetkezelést, tanácsadást. Amennyiben az adott eset túlmutat a szakmai kompetencián, a megfelelő intézményhez, szakemberhez közvetíti a klienseket.

A tanév elején belépő tanulókról háttér információkat gyűjtünk és az így szerzett tapasztalatok alapján határozzuk meg a rövid és hosszú távú drog stratégiánkat

Drogstratégia kidolgozása és alkalmazása.

Preventív jellegű szűrővizsgálatok: fogászati-, nőgyógyászati-, látásvizsgálat

#### **Az egészségnevelési program megvalósításában közreműködők:**

- iskolavezető, iskolaorvos, védőnő, osztályfőnökök, szaktanárok,
- gyermek- és ifjúságvédelmi pedagógus, pszichológus, diákönkormányzat.

Szükség esetén igénybe vesszük a gyermekjóléti szolgálatok, nevelési tanácsadók, családsegítők munkáját. Az egészségnevelési program sikeres megvalósítása érdekében fontosnak tartjuk, hogy a pedagógusok, és **az iskola valamennyi dolgozója** megfelelő figyelmet fordítson **saját egészségére** is. Éppen ezért igyekszünk nem csak a tanulók, hanem a tanárok számára is lehetőségeket biztosítani a testmozgásra, így alakformáló tornát, gerincerősítő és tartásjavító tornát tartanak a testnevelőink a mozogni vágyó kollegák számára. (példát adunk ezzel is.)

#### **Az iskola védőnő feladatai:**

Alapszűrések végzése:

- testi fejlődés (súly, hossz, mellkőrfogat),
- pszichomotoros, mentális, szociális fejlődés,
- érzékszervek működése (látásélesség, színlátás, hallás),
- mozgásszervek szűrése (lúdtalp, gerincelváltozások),
- golyvaszűrés,
- vérnyomásmérés.

Továbbá:

- A gyermekek, tanulók személyi higiéniájának ellenőrzése, testi, szellemi fejlődésük ellenőrzése, regisztrálása.

- Elsősegélynyújtás
- Az orvosi vizsgálatok előkészítése
- A védőoltásokkal kapcsolatos szervezési, előkészítési feladatok elvégzése.
- A krónikus betegek, magatartási zavarokkal küzdők életvitelének segítése.
- Részvétel az egészségtan oktatásában (elsősorban az alábbi témákban: az egészséggel kapcsolatos alapismeretek oktatása, személyi higiéné, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás, családtervezés, fogamzásgátlás, szülői szerep, csecsemőgondozás, szenvedélybetegségek megelőzése)
- Testnevelés, gyógytestnevelés, technikai órák, iskolai helyiségek és környezet, az étkeztetés higiénés ellenőrzésében való részvétel.
- Kapcsolattartás a szülőkkel (szülői értekezlet, családlátogatás).
- Pályaválasztás segítése
- Az elvégzett feladatok dokumentációjának vezetése (egészségügyi törzslapok, ambuláns napló, védőoltások, szakorvosi beutalások, veszélyeztetettek nyilvántartása stb.)

A védőnői tevékenység szakmai felügyeletét az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálat illetékes vezető védőnője látja el.

#### ➤ **Tanácsadás**

Az iskolaorvos és védőnő tanácsaival, javaslataival az egészséges életmód megerősítését szolgáló egészséges iskolai környezet, az iskolai élet mindennapjainak egészségesebbé tételében tud elsősorban segítséget nyújtani az iskolának.

Mindez csapatmunka, amely nem nélkülözheti a pedagógusokkal, a családokkal és természetesen magukkal a gyermekekkel való együttműködést, a gyermekekkel közvetlen napi kapcsolatban lévő pedagógusok ismereteinek bővülését.

„A nevelési-oktatási intézménynek gondoskodnia kell a rábízott gyermekek, tanulók felügyeletéről, a nevelés és oktatás egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséről, a tanuló- és gyermekbaleseteket előidéző okok feltárásáról és megszüntetéséről, a gyermekek, tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséről, ennek keretében különösen, hogy az óvodába járó gyermek, valamint a tankötelezettség végéig az általános iskolába, középiskolába, szakiskolába járó tanuló évenként legalább egyszer fogászati, szemészeti és belgyógyászati vizsgálaton vegyen részt.”

Az iskolai környezeti nevelés fontos és elengedhetetlen része az egészségnevelés.

Ez a pedagógiai folyamat is kétrétű.

- Egyrészt az iskolák tantervében, tanítási gyakorlatában szerepet kapnak az egészségre, az egészség megőrzésére vonatkozó ismeretek, fogalmak, adatok és összefüggések.
- Másrészt az iskolai élet mindennapos gyakorlatában – az iskola üzemeltetésében, fenntartásában – kell gondoskodni az iskolában dolgozók és tanulók egészségéről.



Az egészségnevelés nem korlátozódhat előadásokra, „prédikációkra”, vagy szórólapokra, hanem személyes életviteli tapasztalatokhoz, felismerésekhez is kell segítsen a benne részesítendőket. Itt is érvényes összefüggés van a pedagógus egészségtudatos életvitele és egészségnevelési hatékonysága között. Az egészségállapotok, és a környezet kölcsönhatásai be kell épüljenek a tananyagba, azaz a diákok kell, hogy ismerjék a helyi környezeti kockázatok egészségükre gyakorolt hatását. A környezeti kockázatok észlelése azt segíti elő, hogy megelőzhetővé váljanak a megbetegedést okozó helyzetek.

Az egészségnevelési előadások az iskolaegészségügyi szolgálat feladatai közé tartozik, amely lehet tanítási időn belül és kívül.

A módszer kiválasztását nagyban befolyásolja a témakör, a diákok korcsoportja, érdeklődési köre és az intézmény által biztosított tárgyi feltételek.

#### ➤ EGÉSZSÉGNEVELÉSI ELŐADÁSOK

A HELYES TÁPLÁLKOZÁS, TÁPLÁLKOZÁSI BETEGSÉGEK- ELHÍZÁS, ANOREXIA, BULÉMIA

A PUBERTÁSKOR –TESTI –LELKI VÁLTOZÁSOK A TINÉDZSERKORBAN

A MENSTRUÁCIÓ – INTIM HIGIÉNE

A NŐGYÓGYÁSZATI VIZSGÁLAT

SZEXUALITÁS – FELKÉSZÜLÉS A NEMI ÉLETRE

NEMI BETEGSÉGEK

AIDS, HEPATITIS B

A DOHÁNYZÁS ÉS KÁROS HATÁSAI

AZ ALKOHOL HATÁSAI, ALKOHOLIZMUS

DROGOK-VESZÉLYEK, FÜGGŐSÉG KIALAKULÁSA, PREVENCIÓ

ENERGIAITALOK- ISMERETLEN VESZÉLYEK

ÉLŐSKÖDŐK- FEJTETŰ, ATKA, POLOSKA

A SZÁMÍTÓGÉP HASZNÁLAT - A DIGITÁLIS VILÁG HÁTRÁNYAI

AZ INTERNET VESZÉLYEI- A BIZTONSÁGOS NETEZÉS ALAPJAI

A MELL ÖNVIZSGÁLATA /VIDEO ANYAG/

A HERE ÖNVIZSGÁLATA /VIDEO ANYAG/

SZEMÉLYI HIGIÉNE

### 1.13.1. MINDENNAPOS TESTNEVELÉS, TESTMOZGÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA

Az egészségfejlesztő testmozgás hatékony megvalósulása érdekében a sajátos egészségügyi és pedagógiai szempontok érvényesülnek a testnevelés oktatása során.

Minden testnevelési órán és minden egyéb alkalommal történjen meg a keringési- és légzőrendszer megfelelő terhelése.

Minden testnevelés órán legyen gimnasztika, benne a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlatanyag és légzőtorna.

Minden testnevelési óra és egyéb testmozgási alkalom örömet és sikerélményt jelentsen, még az eltérő adottságú tanulóknak is.

A testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesüljenek a teljes testmozgásprogramban.

A testmozgás tanítson sportokat is; olyanokat, amelyeket egy életen át lehet folytatni az életminőség javítása és a testi –szellemi egészség megőrzése érdekében.

### 1.13.2. A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSE

A **testnevelő tanárok** együttműködnek az **iskolaorvossal és az iskola védőnőjével** ebben a munkafolyamatban. Az iskolánkkal tanulói jogviszonyt létesítő diákok egészségi állapotának felmérése az iskolaorvos feladata, aki tanévi munkaterv alapján végzi munkáját.

A mérést az életkori sajátosságokhoz igazítva végzi, törzslapot vezet és rendszeresen beszámol az iskola vezetőjének. Kiszűri a belső szervi megbetegedéseket, tartás-izom és érrendszeri problémákat. Az iskolaorvos további orvosi vizsgálatot, rehabilitációt javasolhat .

A testnevelő tanárok a **9. és 10. osztályokban** minden tanév első hónapjában **állóképességet** mérnek – Cooper teszt segítségével. Szokásos mérései eljárás alapján.

**Erőnléti állapot mérése:** fekvőtámaszokkal, 16 ütemű gyakorlatokkal, hasizom-erősítő gyakorlatok – felülések, húzódzkodás.

**Ügyesség mérése:** sorversenyekkel, labdajátékokkal.

A **11. – 14. évfolyamokon** a tanév első hónapjaiban a testnevelő tanárok **erőnléti állapotot és állóképességet** mérnek. Ezt elsősorban egyéni megfigyelés alapján helyi túra teljesítésével teszik. 10 km-es szakasz, hegyi terepen, időméréssel. A fejlődés diagnosztizálható és mérhető minden hónapban.

**Ügyesség mérése** a labdajátékokban és a korcsolya pálya használat közben mérhető fel. A hiányosságok pótlására, a testnevelésre a további foglalkozások alkalmasak.

Ezen évfolyamokon nem csak a mérés, hanem a tartásjavítás elősegítése és prevenció, valamint az **egészség-megőrzés** érdekében rendszeres **uszodai** órákat vezettünk be.

➤ **A tanulók fizikai állapotát felmérő képességtesztek**

Minden tanév elején és végén szakmai tesztek alapján és azok segítségével felmérjük tanulóink fizikai teherbíró képességét, fizikai felkészültségét és teljesítményszintjét.

➤ A testnevelés órán túl, a megfelelő tárgyi feltételek birtokában, szaktanári felügyelet mellett diákjaink számára a következő **szabadidő-sportfoglalkozásokat** kínáljuk: labdajátékok (kosárlabda, kézilabda, röplabda, futball), úszáslehetőség, aerobic és különböző túra-programok.

➤ Az egészségnevelésre az **egyéb iskolai rendezvényeket** is felhasználjuk:

**Sportversenyeket szervezünk, amelyeken** labdajátékokban, ügyességi és erőjátékokban indulhatnak tanulóink.

### 1.13.3. SZEMÉLYI HIGIÉNÉ

A higiénés szabályok betartása az oktatási intézményben fontos hangsúlyt kap.

A személyi higiéné ellenőrzése az iskola egészségügyi szolgálat feladata, mely évente legalább egy alkalommal megtörténik, ennek eredményéről az iskola vezetősége kap egy példányt, e mellett jelentés készül a vizsgálatról, melyet az ÁNTSZ felé kell leadni.

Az alapvető higiénéről a diákok az egészségnevelési előadások alkalmával megkapják a szükséges információkat. Ennek a témának a megbeszélése azért is fontos, hogy a rossz szociális körülmények közt felnövekvő gyerekek is képet kapjanak a helyes higiénés szabályok betartásáról, melyet tudjanak alkalmazni és a későbbiekben megfelelően továbbadni.

### 1.13.4. EGÉSZSÉGES TÁPLÁLKOZÁS

**A tanulók egészséges táplálkozása** kiemelkedően fontos, hiszen nemcsak testi és szellemi fejlődésük, növekedésük érdekében szükséges gondosan meghatározni a naponta fogyasztott energia- és tápanyagmennyiséget, valamint az ezeket tartalmazó élelmiszereket, hanem arra is kell gondolni, hogy a **fiatal ill. gyermekkorban megismert, megszokott, megkedvelt élelmiszereket**, ételeket keresi az ember felnőtt korában is. Másrészt sok felnőtt már nehezen ismerkedik, barátkozik meg azokkal az értékes táplálékokkal, amelyeket nem fogyasztott gyermekkorban, így aztán soha életében nem fogja szeretni például a gyümölcsöket, vagy a főzelékeket, vagy a tejet és tejtermékeket, ezért mindig fennáll majd a különféle tápanyaghiányok veszélye, illetve a nem megfelelő táplálkozással összefüggő betegségek kialakulásának fokozott kockázata.

A fiatalokat könnyű megtanítani az egészséges táplálkozásra, ebben nagy szerepe lehet a **család táplálkozásának**, táplálkozási szokásainak, az édesanya készségének és tudásának. Ugyanígy fontos szerepe van az **iskolai közétkeztetésben** adott ételeknek, valamint az iskolai büfék kínálatának. Ha a diákok az **iskolai oktatás** során elsajátítja az egészséges táplálkozás ismereteit, és azokat az ételeket találja az étteremben, illetve a büfében, amelyek rendszeres, mindennapi fogyasztására van szükség, akkor az iskola nemcsak oktatja, hanem meg is teremti a tanulók számára az **egészséges táplálkozás lehetőségét**.

Az **egészséges táplálkozás alapelvei** szerint az OÉTI 2005-ben ajánlást készített az iskolai büfék egészséges táplálkozásba beilleszthető kínálatára - gondosan szem előtt tartva a tárolás, előkészítés, elkészítés során alkalmazandó élelmiszerbiztonsági előírásokat, melyeket igyekszünk az iskolai büfével való együttműködésünkben kölcsönösen betartani.

### 1.13.5. AZ ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOALTOS ISKOLAI TERV

Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása minden esetben a képzésbe, oktatásba belépő évfolyamok első tanítási évében bonyolódik le, lehetőség szerint az első félévben. Az elsősegélynyújtási ismereteket a szakmai programok által biztosított szaban sávban szervezzük meg a középiskolai osztályainkban. A szakmai programok lehetősége nyújtanak arra is, hogy a foglalkozás I-II. kompetenciaterületeken belül adott óraszámban erre a területre órát biztosíthassunk.

Az oktatást szervezett formában az iskola védőnői szolgálata bonyolítja le.

#### **Iskolai terv:**

Téma: Az elsősegély fogalma, célja, fontossága. Az elsősegélynyújtó személye, feladatai, kötelességei. Tájékozódás. A helyszín, a környezet, és egyéb veszélyforrások felmérése. A segítségkérés lehetőségei. Mentőhívás. A helyszíni tevékenység általános szabályai.

Téma: Sebek, vérzések fajtái, ezek ellátása. Külső és belső vérzés. Vérzéscsillapítás, kötözés, fertőzésveszély. Idegcentek. Marómérgezések.

Téma: Csontok, ízületek sérülései. Törés, ficam, rándulás. Ellátásuk. Rögzítések, rögzítő eszközök. Fektetési módok különböző sérülések esetén. A Rautek-féle műfogás.

Téma: Hőártalmak. Égés és fagyás fajtái, az ellátás menete. Napégés, napszúrás, hóguta, kihűlés. Vegyi anyagok okozta sérülések. Az áramütés.

Téma: A tudat vizsgálata. Tudatzavarok. Esméletlen állapot, agyrázkódás, koponyatörések, epilepsziás rohamok. Alkohol és kábítószer hatásai. Az eszméletlen beteg helyszíni ellátása. A stabil oldalfekvő helyzet.

Téma: A légzés anatómiája. Légzési rendellenességek, légúti akadályok, fulladás. Asthma. Vízbefulladás. Gázok belégzése.

Téma: A keringés anatómiája. Keringési rendellenességek. Sokk, ájulás, szívmegállás. Szívinfarktus.

Téma: Újraélesztés. Életfunkciók ellenőrzése. Szabad légút biztosítása. Mesterséges lélegeztetés, szívmasszázs. Az újraélesztési tevékenység menete. Hibák és szövődmények. Az újraélesztés technikai különbségei csecsemő, kisgyermek és felnőtt esetében.

#### **Az előadásokhoz szükséges kellékek:**

- műsebek, kötszerek, csipesz, kötszervágó olló, elsősegélyláda, gumikesztyű, mull lapok /6x6cm/, mull-pólyák, /10cmX5m/ sebtapasz, bőrfertőtlenítő, ragtapasz, vérzéscsillapító nyomókötés,
- csontváz, sín, rugalmas pólya, vákuummatrac, háromszögletű kendő,
- újraélesztés gyakorlására alkalmas műbaba, /resusci junior/ ambúballon, takaró

#### 1.14. A PEDAGÓGUSOK INTÉZMÉNYI FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI

##### **Jogok, kötelezettségek és feladatok:**

##### **Jogai:**

A pedagógusnak joga, hogy:

- a pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés és tanítás módszereit megválassza;
- a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének figyelembevételével döntsön az általa alkalmazott tankönyvekről, tanulmányi segédletekről és taneszközökről;
- az intézmény világnézeti és vallási semlegességének megtartásával saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, illetve nevelő és oktató munkáját anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítené vagy készítetné a tanulókat;
- irányítsa és értékelje a tanulók munkáját;
- minősítse a tanulók teljesítményét;
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez;
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat;
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában;
- szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában;
- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsüljék, személyiségi jogait tiszteletben tartásák, nevelői, oktatói tevékenységét értékeljék és elismerjék;
- hétévenként legalább egy alkalommal – jogszabályban meghatározottak szerint – továbbképzésben vegyen részt.

##### **Feladatai, kötelezettségei:**

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy:

- a nevelő és oktató tevékenység keretében az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse a nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, fogvatékosságát, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanuló társaihoz;

- a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye;
- közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében;
- a gyermekek, tanulók emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa; a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek;
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon.

A pedagógus kötelessége továbbá, hogy:

- nyomon kövesse a munkakörével kapcsolatos pályázati felhívásokat, segítse ezek elkészítését;
- ismerje a MIOK József Nádor Gimnázium és Szakképző Iskola szervezeti és működési szabályzatát, és munkáját az abban foglaltakkal összhangban lássa el;
- az iskolai rendezvényeken külön felkérés nélkül aktívan részt vegyen, és a rábízott feladatokat ellássa;
- az iskola éves munkarendjében vagy a heti eseménynaptárban meghirdetett azon eseményeken, amelyek oktatási időben zajlanak és azokon pedagógusok részvétele szükséges,
- az osztályfőnökök, a munkacsoport-vezetők és az iskolai vezetők által meghirdetett szakmai megbeszéléseken, értekezleteken, szülői fórumokon (pl. rendkívüli szülői értekezleten),
- szülői értekezleteken és szülői fogadóórákon.

A pedagógus egy adott osztály és szaktárgy tanítására, osztályfőnöki és munkacsoport-vezetői feladatok ellátására a megbízást az iskola igazgatójától egy adott tanévre kapja. A feladatokat pedagógia képzettségének megfelelően köteles gondosan ellátni. A szaktárgy tanításával kapcsolatos feladatai a tanórai tanulásszervezés mellett a következők:

- a tananyag tervezett időbeli struktúráját bemutató tanmenet készítése az adott tanévre (ezt legalább havi bontásban, elektronikus formában az iskola hálózatának megfelelő helyén kell elhelyezni);
- a szaktárgy pozitív attitűdjének kialakítása;
- szaktárgyi versenyekre való felkészítés, a versenyek lebonyolításában való közreműködés,
- közművelődési tevékenység szervezése;
- az évfolyam dolgozati és vizsgarendszer működtetése;
- a tanulók informálása a szakterület eredményeiről és az információs forrásokról;
- a szülők folyamatos tájékoztatása a tanuló tanulmányi előmeneteléről;
- az igazgató kérésére tájékoztatás készítése az osztályban végzett munkájáról;

- az osztályfőnök és más szaktanár tájékoztatása a tanórákon felmerülő olyan problémákról, amelyek megoldásában segítséget igényel.

A tanítási órákat köteles a csengetési rend által meghatározott keretek betartásával szervezni. Az első tanítási órája előtt legalább 10 perccel az iskolában kell tartózkodnia, a tanítási órákra a jelzőcsengetéskor el kell indulnia. A bezárt tanterem kulcsát a portán lehet elkérni. Az adott osztályban utolsó órát tartó pedagógusnak külön figyelnie kell arra, hogy az óra végén a tanterem takarításra alkalmas legyen (jelenti ez a felszerelés elpakolását, a székek felrakását, nagyobb szemét összegyűjtését, stb.).

A szaktárgyi tanulásirányítás mellett kötelessége a kulturált, illemtudó viselkedésre szoktatás, az iskolai környezet tisztaságának megőrzése és védelme, az óráközi szünetekben szakszerű ügyelet ellátása, a tanulói étkezésben való közreműködés.

### **Pedagógusok közösségei, a nevelőtestület:**

Pedagógus munkakörök:

- Pedagógus (szaktanár)
- Osztályfőnök
- Munkaközösség vezető
- Diákönkormányzat segítő tanára
- Szülői Szervezet segítő tanára
- Gyermekek-és ifjúságvédelmi felelős
- Tankönyvfelelős
- Könyvtáros tanár
- Szakmai gyakorlati oktató

A nevelőtestület tagja az iskola valamennyi pedagógus munkakört betöltő alkalmazottja, valamint az oktató-nevelő munkát közvetlenül segítő dolgozók

A nevelőtestület a jogszabályokban megfogalmazott döntési jogkörrel rendelkezik. (Nkt. 70.§.) A döntési jogkörbe tartozó ügyekben az óraadók nem rendelkeznek szavazati joggal.

A nevelőtestület véleményét ki kell kérni a jogszabályokban meghatározott esetekben.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat, vagy javaslatot tehet az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésekre.

A nevelőtestület a jogszabályokban megfogalmazottak közül a szakmai munkaközösségekre ruházza át véleményezési és javaslati jogkörét a tantárgyfelosztás kérdésében.

### **A nevelőtestület szakmai munkaközösségei**

A köznevelési törvény 71.§ szerint a szakmai munkaközösség részt vesz az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében és ellenőrzésében. A munkaközösségek segítséget adnak az iskola pedagógusainak szakmai, módszertani kérdésekben. A munkaközösség alapfeladata a pályakezdő

pedagógusok, gyakornokok munkájának segítése, javaslat a gyakornok vezetőtanárának megbízására. A munkaközösség – az igazgató megbízására – részt vesz az iskola pedagógusainak és gyakornokainak belső értékelésében, valamint a próbaérettségi lebonyolításában, valamint az iskolai háziversenyek megszervezésében.

A szakmai munkaközösség tagjai két évente, de szükség esetén más időpontokban is javaslatot tesznek munkaközösség-vezetőjük személyére. A munkaközösség-vezető megbízása legfeljebb öt éves határozott időtartamra az igazgató jogköre. Az intézményben három munkaközösség működik: idegen nyelvi munkaközösség, közismereti, szakmai munkaközösség, és osztályfőnöki munkaközösség.

A munkaközösség-vezető feladata a munkaközösség tevékenységének szervezése, irányítása, koordinálása, eredményeik rögzítése, az információáramlás biztosítása a vezetés és a pedagógusok között. A munkaközösség-vezető legalább félévi gyakorisággal beszámol az intézmény vezetőjének a munkaközösség tevékenységéről, összeállítja a munkaközösség munkatervét, írásos beszámolót készít a tanév végi értékelő értekezlet előtt a munkaközösség munkájáról. A munkaközösség-vezető

A nevelőtestület a meghatározott jogköréből a szakmai munkaközösségre ruhazza át az alábbi jogköreit:

- a pedagógiai program helyi tantervének kidolgozása,
- a taneszközök, tankönyvek kiválasztása,
- továbbképzésre, átképzésre való javaslattétel,
- jutalmazásra, kitüntetésre való javaslattétel,
- a határozott időre kinevezett pedagógusok véleményezése,
- a szakmai munkaközösség vezető munkájának véleményezése
- Az iskola nevelőtestülete feladatkörének részleges ellátására eseti jelleggel bizottságokat hozhat létre a változó feladatokkal és hatáskörrel.

Mivel ezek a feladatok egy tanév során más-más időpontban jelentkeznek és más-más karakterű tagokat igényelnek, ezért az egyes esetekre más-más összetételű bizottság hozható létre, mely feladata elvégzése után automatikusan feloszlik.

Egy tanév során a nevelőtestület az alábbi értekezleteket tartja: (Munkatervben rögzítetten)

- tanévnyitó értekezlet
- tanévzáró értekezlet
- félévi és év végi áttekintő értekezlet
- két alkalommal nevelési értekezlet

Rendkívüli nevelőtestületi értekezletet kell összehívni, ha a nevelőtestület 30%-a kéri, illetve az iskola igazgatója, vagy vezetősége ezt indokoltnak tartja.



A jogszabályokban megfogalmazottak szerint:

- A nevelőtestületi értekezlet akkor határozatképes, ha azon tagjainak több mint 50%-a jelen van.
- A nevelőtestület döntéseit nyílt szavazással, egyszerű többséggel hozza.

A nevelőtestület személyi kérdésekben - a nevelőtestület többségének kérésére - titkos szavazással dönthet. Ebben az esetben szavazatszámlláló bizottságot kell kijelölni. Szavazategyezés esetében az igazgató szavazata dönt.

A nevelőtestület értekezleteiről emlékeztetőt kell felvenni, melyet az igazgató, a jegyzőkönyvvezető és a testület két hitelesítő tagja írja alá. A jegyzőkönyvet iktatni kell.

### **A nevelők szakmai munkaközösségei**

Iskolánkban az alábbi szakmai munkaközösségek működnek:

- idegen nyelvi munkaközösség
- közismereti, szakmai munkaközösség
- osztályfőnöki munkaközösség

### **A szakmai munkaközösségek feladatai a szakterületeiken belül.**

- Szakmai, módszertani kérdésekben segítik az iskola munkáját.
- Részt vesznek az iskola oktató-nevelő munkájának belső fejlesztésében. (tartalmi és módszertani korszerűsítések.)
- Egységes követelményrendszer kialakítása, a tanulók ismeretszintjének folyamatos mérése, értékelése.
- Pályázatok, tanulmányi versenyek kiírása, szervezése, lebonyolítása.
- Szervezik a pedagógusok továbbképzését, segítséget nyújtanak a nevelők önképzéséhez.
- Összeállítják az érettségi, képesítő vizsgák tételsorait, ezeket értékelik.
- Javaslatot tesznek a költségvetésben rendelkezésükre álló szakmai előirányzatok felhasználására.
- Segítik a pályakezdő pedagógusok munkáját.
- Javaslatot tesznek a tantárgyfelosztásra.
- Az iskola nevelési és szakmai programjainak megvalósítása érdekében az intézményben lévő többi munkaközösséggel összehangoltan működnek
- Végzik a nevelőtestület által átruházott feladatokat.

### **A szakmai munkaközösség-vezető jogai és feladatai**

- Összeállítja az intézmény pedagógiai programja és aktuális feladatai alapján a munkaközösség éves munkatervét.
- Irányítja a munkaközösség tevékenységét, a munkaközösség szakmai és pedagógiai munkáját.

- Az igazgató által kijelölt időpontban munkaközösség-vezető társai jelenlétében beszámol a munkaközösségben folyó munka eredményeiről, gondjairól és tapasztalatairól.
- Módszertani és szaktárgyi megbeszéléseket tart, segíti a szakirodalom használatát.
- Tájékozódik a munkaközösségi tagok szakmai munkájáról, munkafegyelméről, intézkedést kezdeményez az igazgatónál; a munkaközösség minden tagjánál órát látogat.
- Az igazgató megbízására a pedagógus teljesítményértékelés rendszerében szakmai ellenőrző munkát, továbbá óralátogatásokat végez, tapasztalatairól beszámol az intézmény vezetésének.
- Képviseli állásfoglalásaival a munkaközösséget az intézmény vezetősége előtt és az iskolán kívül.
- Összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít a munkaközösség tevékenységéről a nevelőtestület számára.
- Állásfoglalása, javaslata, véleménynyilvánítása előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait; kellő időt kell biztosítani számára a munkaközösségen belüli egyeztetésre, mert a közösség álláspontját a többségi vélemény alapján kell képviselnie.
- Ha a munkaközösség véleményét kéri az igazgató, akkor a munkaközösség-vezető köteles tájékozódni a munkaközösség tagjainak véleményéről, ha a munkaközösség-vezető személyes véleményét, akkor ez számára nem kötelező.

#### **Az osztályfőnöki munka tartalma**

Az osztályfőnököt az igazgató jelöli ki.

- Munkáját az általános iskola nevelési és oktatási terve, valamint az iskolai munkaterv alapján végzi.
- Munkáját előre megtervezi, és ezt írásban, foglalkozási tervben rögzíti.
- Felelős vezetője az osztály közösségének. Feladata a tanulók személyiségének alapos, sokoldalú megismerése, differenciált fejlesztése, közösségi tevékenységük irányítása, öntevékenységük és önkormányzó képességük fejlesztése. Munkájában támaszkodik a diákönkormányzat vezetőségére, segíti és figyelemmel kíséri tevékenységüket.
- Együttműködik az osztályban tanító szaktanárokkal, napközis nevelőkkel.
- Felelős osztálya rendjéért, tisztaságáért.
- Látogatja az osztálya tanítási óráit, tanórán kívüli foglalkozásait. Észrevételeit megbeszéli az érintett nevelővel.
- Vezeti az osztálya osztályozó értekezleteit, és itt értékeli az osztálya helyzetét, neveltségi szintjét, magatartását, tanulmányi helyzetét.
- Törekszik a tanulók személyiségének sokoldalú fejlesztésére, gondot fordít a gyengébbek felzárkóztatására, a differenciált foglalkoztatásra, tehetséggondozásra.
- A tanulók személyiségfejlesztése érdekében összehangolja az iskola és a családnevelő-munkáját, együttműködik a szülőkkel.
- A továbbtanulásra jelentkezést megelőzően segíti a pályaválasztási munkát.

- Családlátogatást a veszélyeztetett tanulóknál tanév elején ajánlott végeznie az ifjúság és gyermekvédelmi felelőssel együtt. Utána csak akkor, ha az igazgató, a szaktanárok és ő maga szükségesnek tartja a tanulmányi munka, szülői- gondviselői munkaermulasztása, valamint magatartási problémák miatt.
- Fogadóórát a munkatervben meghatározott rendben tart.
- Havonta ellenőrzi az osztálynapló és az ellenőrző jegyeit.
- Az ellenőrző könyvben tájékoztatja a szülőket a tanuló magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről. Ellenőrzi, hogy a szülők ezeket az észrevételeit tudomásul vették-e.
- Elvégzi az ügyviteli, adminisztrációs teendőket, megírja az anyakönyveket, kitölti a bizonyítványokat. Felelős az osztálynapló rendes és folyamatos vezetéséért. Haladásinaplóba az órarendet hetenként előre beírja, a bejegyzéseket ellenőrzi, az igazolásokat, összeszedi, az osztályzatok számát figyelemmel kíséri.
- A napló "megjegyzés" rovatában gondoskodik a jutalmazások- büntetések bejegyzéséről ill. bejegyeztetéséről.
- A tanulói házirendet, a balesetvédelmi és tűzvédelmi szabályokat az első tanítási napon a tanulókkal, az első szülői értekezleten a szülőkkel ismerteti.
- Bombariadó esetén az intézményben elfogadott intézkedési rend alapján tevékenykedik.
- Ellenőrzi a tanulók szakkörre, tanfolyamra, sportegyesületbe való jelentkezését, indokolt esetben az engedélyt visszavonhatja.

A szülői közösség vezetőjével és felelősökkel irányítja osztálya szülői közösségét

### **A pedagógusok alkalmazásának feltételei**

#### **Jogszabályok**

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény
- A munka törvénykönyvéről szóló 2012. évi I
- A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény végrehajtásáról szóló 138/1992. (X.8.) Korm. rendelet
- A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről szóló 277/1997. (XII. 22.) Korm. Rendelet
- A pedagógiai szakszolgálatokról szóló 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet
- 20/1997.(II 13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény végrehajtásáról

#### **Előírt végzettség és képzettség (Nkt. 66. § (1-4), 3. melléklet)**

- Büntetlen előélet

- Cselekvőképesség
- 18. életév betöltése
- Magyar állampolgárság, vagy külön jogszabály szerint a szabad mozgás és tartózkodás jogával rendelkező, illetve bevándorolt vagy letelepedett.

**9-12. évf. középiskolában/középfokú nevelés-oktatást nyújtó intézményben**

Pedagógus munkakör: középiskolai tanár végzettség

Alkalmazáshoz szükséges szakképzettség: egyetemi szintű vagy mesterfokozatú, a tantárgynak megfelelő szakos tanár

**Közfokú nevelést-oktatást nyújtó szakiskola 9-11. évf.**

Pedagógus munkakör: tanár végzettség

Alkalmazáshoz szükséges szakképzettség: tantárgynak megfelelő szakos tanár

*Az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakasza*

Pedagógus munkakör: tanár szakmai elméleti oktatásban/ szakmai tanár, szakoktató, gyakorlati oktató.

Alkalmazáshoz szükséges szakképzettség: szakképzés szakirányának megfelelő szakos tanár/ középiskolai végzettség és szakiránynak megfelelő államilag elismert legalább középszintű szakképesítés, továbbá legalább 5 év, az adott szakiránynak megfelelő szakmai gyakorlat

**Foglalkoztatásra irányuló jogviszony létesítése**

Speciális: gyakornoki idő kikötése

Munkaszerződés: határozatlan időre, határozott időre

Polgárjogi szerződéssel: Óraadóként (kötelező óra kevesebb mint 40%-a)

A közoktatási intézmény akkor rendelkezik a feladatellátáshoz szükséges személyi feltétellel, ha a pedagógusok legalább 70 %-a határozatlan időre foglalkoztatott.

Teljes munkaidőben, részmunkaidőben: A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 2012. évi EMMI rendelet tervezet

Az emberi erőforrások minisztere 3/2012. (VI. 8.) EMMI rendelete a 2012/2013. tanév rendjéről

**A szakmai elméleti és gyakorlati tárgyat oktatók**

A szakmai elméleti és gyakorlati tárgyat oktatókkal szembeni követelmények

30. § (1) A szakképző iskolában folyó szakmai elméleti és gyakorlati képzést a nemzeti köznevelésről szóló törvényben előírt képesítésű pedagógusok és szakemberek láthatják el az e törvényben foglalt eltérésekkel.

(2) A szakképzési kerettanterv a szakképző iskolában az egyes tantárgyak oktatása tekintetében a nemzeti köznevelésről szóló törvényben előírt végzettségen túl további végzettséget is előírhat.

(3) A közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény előmeneteli és illetményrendszerére vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni a szakképző iskolában szakmai elméleti tárgyat oktató, pedagógus végzettséggel nem rendelkező tanárookra, mindaddig, amíg a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény szabályainak alkalmazása számukra kedvezőbb, mint a nemzeti köznevelésről szóló törvény pedagógus-életpálya előmeneteli és illetményrendszerének szabályai, továbbá a szakképző iskolában oktató, felsőfokú végzettséggel nem rendelkező gyakorlati oktatókra.

(4) A szakképző iskolában munkaviszonyban vagy óraadóként elsősorban pedagógus végzettséggel vagy szakoktatói végzettséggel rendelkező gyakorlati oktatót kell alkalmazni.

(5) A szakképző iskolában szakmai elméleti tárgy oktatására jogviszonyban, munkaviszonyban vagy óraadóként határozott időre foglalkoztatható az a pedagógus végzettséggel nem rendelkező szakember is, aki az előírt felsőfokú végzettséggel rendelkezik, amennyiben a munkakör pedagógus végzettséggel rendelkezővel nem tölthető be. Ha a szakember nem vállalja a pedagógus végzettség megszerzését, határozott időre szóló foglalkoztatása legfeljebb öt évig tart. A nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott állandó saját alkalmazotti létszámra vonatkozó feltétel teljesítésének vizsgálatakor a szakképző iskola alapfeladatának ellátásához szükséges számított alkalmazotti létszámából - legfeljebb harmincszázalékos mértékben csökkentve - le kell vonni az e bekezdés szerint betöltött alkalmazotti létszámot.

(6) Ha a (5) bekezdésben meghatározott szakember vállalja a pedagógus végzettség megszerzését, bekapcsolódhat a pedagógus-életpálya előmeneteli és illetményrendszerébe az alábbi eltérésekkel:

a) a szakember besorolásánál a munkakör betöltéséhez előírt felsőfokú végzettség megszerzése után munkavégzésre irányuló jogviszonyban szakirányú, nem pedagógus munkakörben szerzett gyakorlatot be kell számítani azzal, hogy a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott pedagógus II. fokozatba a pedagógus végzettség megszerzéséig nem léphet,

b) a szakembert, amennyiben a munkakör betöltéséhez előírt felsőfokú végzettség megszerzése után munkavégzésre irányuló jogviszonyban legalább két év szakirányú, nem pedagógus munkakörben szerzett gyakorlattal rendelkezik, minősítési eljárás nélkül a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott pedagógus I. fokozatba kell sorolni,

c) a szakembernek a nemzeti köznevelésről szóló törvényben meghatározott pedagógus II. fokozat eléréséhez előírt gyakorlat teljesítéséig meg kell szereznie a pedagógus végzettséget.

(7) A szakképző iskolában szakmai elméleti, gyakorlati tárgyat oktató szakember munkáját két éven keresztül a szakképző iskola által kijelölt szakmai mentor pedagógus módszertani kérdésekben segíti és értékeli, amennyiben a szakember pedagógus végzettséggel, szakoktatói végzettséggel vagy legalább két év pedagógus munkakörben szerzett gyakorlattal nem rendelkezik. A mentorok feladatait a szakképző iskola pedagógiai programjában szabályozza.

(8) A szakképző iskola a beiskolázási terv szerint továbbképzés céljából elsősorban

a) a pedagógus végzettség megszerzése érdekében a pedagógus végzettséggel nem rendelkező, pedagógus munkakörben alkalmazott szakmai elméleti és gyakorlati tárgyat oktató tanárait,

b) valamint legalább hatvanórás, felsőoktatási intézmény által szervezett módszertani továbbképzés elvégzése érdekében a pedagógus végzettséggel nem rendelkező gyakorlati oktatóit iskolázza be.

31. § (1) A gyakorlati képzést folytató szervezetnél folyó gyakorlati képzésben gyakorlati oktatóként olyan személy vehet részt, aki

a) megfelelő szakirányú szakképesítéssel és legalább ötéves szakmai gyakorlattal rendelkezik,

b) azon szakképesítések tekintetében, amelyekben a szakképesítésért felelős miniszter kiadta a mestervizsga követelményeit, mestervizsgával rendelkezik,

c) büntetlen előéletű, és

d) nem áll a gyakorlati képzési tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

(2) Gyakorlati oktatóként elsősorban a szakoktatói képesítéssel rendelkező személyt kell alkalmazni.

#### **A szakoktató büntetlen előéletének igazolása**

32. § (1) A gyakorlati oktató, valamint a gyakorlati képzést és felügyeletet ellátó személy (a továbbiakban: szakoktató) a gyakorlati oktatói tevékenység, valamint a gyakorlati képzési és felügyeleti tevékenység (a továbbiakban: a gyakorlati képzési tevékenység) megkezdését megelőzően hatósági bizonyítvánnyal igazolja azt a tényt, hogy büntetlen előéletű, és nem áll a gyakorlati képzési tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

(2) A szakoktató a gyakorlati képzési tevékenységének gyakorlása alatt a szakképző iskola igazgatójának írásbeli felhívására, a felhívástól számított tizenöt munkanapon belül, ha e határidőn belül a szakoktatón kívül álló ok miatt nem lehetséges, az ok megszűnését követően haladéktalanul, hatósági bizonyítvánnyal igazolja azt a tényt, hogy büntetlen előéletű, és nem áll a gyakorlati képzési tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt.

(3) A szakképző iskola igazgatója a gyakorlati képzési tevékenység gyakorlásának időtartama alatt írásban, a mulasztás jogkövetkezményeinek ismertetésével felhívhatja a szakoktatót annak igazolására, hogy büntetlen előéletű és annak igazolására, hogy nem áll a gyakorlati képzési tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt. Ha a szakoktató igazolja, hogy büntetlen előéletű és nem áll a gyakorlati képzési tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt, a szakképző iskola az igazolás

céljából a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány kiadása iránti eljárásért megfizetett igazgatási szolgáltatási díjat a szakoktató részére megtéríti.

(4) A gyakorlati oktató jogviszonyát a szakképző iskola igazgatója azonnali hatállyal megszünteti, ha

a) a gyakorlati oktató a (2) bekezdésben foglalt kötelezettségének az ismételt szabályszerű felhívástól számított tizenöt munkanapon belül sem tesz eleget, és nem bizonyítja, hogy a kötelezettség elmulasztása rajta kívül álló ok következménye, az ismételt felhívástól számított tizenötödik munkanapon,

b) a szakképző iskola igazgatója az igazolás céljából a bünygyi nyilvántartó szerv által kiállított hatósági bizonyítvány tartalma alapján megállapítja, hogy a gyakorlati oktató büntetett előéletű, vagy a gyakorlati képzési tevékenység folytatását kizáró foglalkozástól eltiltás hatálya alatt áll, e megállapításnak a gyakorlati oktató részére történő kézbesítése napján.

(5) A jogviszony (4) bekezdésben meghatározott okból történő megszüntetését írásban, az ok megjelölésével kell közölni a gyakorlati oktatóval.

(6) Az (1) és (2) bekezdés alapján megismert személyes adatokat a szakképző iskola igazgatója

a) a gyakorlati oktató foglalkoztatásáról hozott döntés meghozataláig,

b) a gyakorlati oktató foglalkoztatásának megszűnéséig kezeli.

#### **A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés szempontjai**

A kiemelt munkavégzésért adható kereset-kiegészítés szempontrendszerét egyebekben a munkaközösségek aktív közreműködésével készítette el az iskola igazgatója. A kiemelt munkavégzésért adható kereset-kiegészítés odaítélése során lényeges szempont legyen, hogy az intézmény rendelkezésére álló keretet differenciáltan – a következőkben ismertetett szempontok szerint – minden év júniusában osztja szét az iskola igazgatója.

A kiemelt munkavégzésért adható kereset-kiegészítést azok a pedagógusok kapják, akik leginkább megfelelnek az alábbiaknak:

Tanári munkáját kiemelkedő színvonalon látja el, azaz:

- sokrétű pedagógusi tevékenységét igényesen és körültekintően folytatja,
- órai munkáját magas színvonalon végzi,
- eredményesen készíti föl diákjait az érettségire és a felvételig,
- szükség esetén részt vesz a felzárkóztató tevékenységben,
- aktívan részt vesz a munkaközösség szakmai munkájában,
- rendszeresen részt vesz a házi versenyek szervezésében és lebonyolításában,
- kihasználja a továbbképzési és az önképzési lehetőségeket,
- tanfolyamokat, előkészítőket szervez és vezet,

- eredményes ifjúságvédelmi tevékenységet végez.

Bekapcsolódik a szakmai munka folyamatos megújításába, azaz:

- részt vesz a pedagógiai program, a működési szabályok elkészítésében és bevezetésében,
- részt vesz a helyi tantervek előkészítésében, csiszolásában és bevezetésében,
- részt vesz a szakmai szervezetek és a helyi szakmai munkaközösség innovációs célú munkájában.

Folyamatosan részt vesz a széleskörű tehetségfejlesztésben és tehetséggondozásban, a felzárkóztatásra szoruló tanulók fejlesztésében, illetve a többlettanítással kapcsolatos feladatait eredményesen végzi:

- hatékonyan bekapcsolódik a versenyek szervezésébe és lebonyolításába,
- befektetett tevékenységét széleskörű eredményei visszaigazolják,
- folyamatos verseny-előkészítő tevékenységet folytat.

Osztályfőnöki munkáját kiemelkedő színvonalon látja el, azaz:

- következetes osztályfőnöki munkát végez, követelményeit igényesen fogalmazza meg, és konzekvensen megköveteli,
- eredményes konfliktus-kezelő stratégiát alakít ki,
- jó színvonalú közösség-alkotó tevékenységet folytat,
- adminisztrációs tevékenységét pontosan és időben elvégzi,
- e tevékenység megítélésekor kiemelt szempont az osztályfőnöki tevékenységét befejező kollégák munkájának értékelése.

Széles körű tanórán kívüli tevékenységet végez, azaz:

- rendszeresen részt vállal az iskolai rendezvények előkészítésében és szervezésében, azokon rendszeresen megjelenik,
- érdeklődési területének megfelelően részt vállal a diákok szabadidős programjainak szervezésében,
- részt vesz az iskola arculatának formálásában,
- tanítványainak kirándulást, sportrendezvényeket, tárlatlátogatást, stb. szervez.

A kiemelt munkavégzésért adható kereset-kiegészítés összegéből legfeljebb 15%-ban részesedhetnek az iskola nem pedagógus dolgozói. Az évi teljes összeg 45-60%-át a pedagógusok között egyenlő mértékben kell felosztani, maradékát a kiemelkedő munkát végző pedagógusok kapják differenciált mértékben a fentebb ismertetett szempontrendszer alapján.

Egy esztendőre kizárhatja az iskola igazgatója a kiemelt munkavégzésért adható kereset-kiegészítésben részesülők köréből azt a pedagógust:

- akivel szemben jogerős fegyelmi határozat van érvényben,



- akinek tevékenysége során mutakozó hiányosságait – munkájának nem megfelelő végzése következtében – feljegyzésben rögzítette az intézmény igazgatója,
- ha osztályzatadási kötelezettségét a naplóellenőrzések során egynél több alkalommal – számottevő mértékben – írásban kifogásolja az iskola vezetősége.

A kiemelt munkavégzésért adható kereset-kiegészítés odaítélése kizárólag a fenti szempontok alapján történhet, így nem lehet szempont, pl.:

- az illető pedagógus fizetési besorolása,
- címpótlékban való részesülése,
- illetménypótlékban való részesülése (osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, stb.),
- állami, önkormányzati, iskolai kitüntetésben, elismerésben, jutalomban való részesülése.

### A pedagógusok munkaidejének szabályozása

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény (Nkt.) szerint

Az új törvény egységben szemléli a pedagógus munkáját, ezért a 40 órás teljes heti munkaidő felől közelíti meg, és ezt alapvetően három részre bontja: kötetlen, kötött, és ezen belül órákkal, foglalkozásokkal lekötött részre. A 62.§ (5)-(6) bekezdései vezetnek be a két legfontosabb fogalmat:

**Kötött munkaidő:** Ez a kötelező munkaidő 80%-a, vagyis heti 32 óra. Ezt az időt az intézményvezető által meghatározott feladatokkal köteles tölteni a pedagógus, vagyis tulajdonképpen ez munkaidejének azon része, amellyel el kell számolnia. A fennmaradó 20% felett teljesen szabadon rendelkezhet a pedagógus.

**Neveléssel-oktatással lekötött munkaidő:** Ez a teljes munkaidő (heti 40 óra) 55-65%-a, ami heti 22-26 órát jelent. Ugyanakkor ez teszi ki a kötött munkaidő jelentős részét is. Ebben az időkeretben rendelhető el a pedagógus számára tanórai és egyéb foglalkozások megtartása. Az „egyéb foglalkozás” szintén a köznevelési törvény által bevezetett új kifejezés, melynek jelentését a 4.§ 4. pontja adja meg: „a tanórákon kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.”

**A kötött munkaidő fennmaradó része:** Milyen feladatokkal tölthető ki a kötött munkaidő foglalkozásokkal ki nem töltött heti 8-10 órája. A törvény 62.§ (6) bekezdése alapján: „A kötött munkaidő fennmaradó részében a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.” Ide tartozik tehát minden olyan egyéb feladat, amely – az eseti helyettesítés kivételével – nem valamilyen foglalkozás megtartását jelenti, így például felkészülés a foglalkozásokra, tanítási órákra; a gyermekek, tanulók teljesítményének értékelése; ügyviteli tevékenység; sportélet és szabadidő szervezése; a gyermekek, tanulók felügyeletének ellátása; a diákmozgalom segítése, gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok; intézményi dokumentumok készítése stb.

Az egyes pedagógusok adott tanévre vonatkozó óraszámát a neveléssel, oktatással lekötött munkaidő keretein belül a tantárgyfelosztás adja meg.

Az Nkt. 62.§ (7) bekezdése szerint: „Az intézményvezető a kötött munkaidőben ellátandó feladatok elosztásánál biztosítja az arányos és egyenletes feladatelosztást a nevelőtestület tagjai között

Az Nkt. 69.§ (4) bekezdése írja elő az intézményvezetők munkájának kérdőíves felmérésen alapuló értékelését a vezetői ciklus 2. és 4. évében.

#### **Az intézményvezető kötelező óraszámja és munkaideje**

Az intézményvezetői munka speciális feladatai rugalmas időbeosztást követelnek Számára az Nkt. is megtartja a kötelező óraszám fogalmát. Az 5. melléklet

Az intézményvezetők munkaidejének fennmaradó része a 69.§ (5) bekezdés alapján teljesen kötetlen: „A nevelési-oktatási intézmény vezetője munkaideje felhasználását és beosztását, az 5. mellékletben foglalt tanórák, foglalkozások megtartásának kötelezettségén kívül maga jogosult meghatározni.”

### **1.15. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE**

#### **A nevelési feladataink a sajátos nevelési igényű, illetve a fejlesztésre szoruló tanulókkal kapcsolatban**

**2011. évi CXCV. Törvény A nemzeti köznevelésről 47. § (1)**

**20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 11. § (1)**

**A Kormány 110/2012. (VI. 4.) Kormány Rendelete a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról**

Sajátos nevelési igényű az a tanuló, aki a szakértői és rehabilitációs bizottság döntése, szakvéleménye alapján testi (mozgás), érzékszervi (látás vagy hallás), értelmi, beszéd fogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos, valamint pszichés (hiperkinetikus zavar, mutizmus, szorongás, beilleszkedési és oppozíciós magatartászavarok, továbbá a tanulási zavarok: diszlexia, diszgráfia és diszkalkulia) miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott.

Az iskolánkba jelentkező sajátos nevelési igényű tanulók döntő többsége a fentiekben felsoroltak közül általában tanulási zavarokkal (diszlexia, diszgráfia és diszkalkulia) küzd. Ezen gyermekek oktatása nevelése integrált formában történik.

Az iskola folyamatosan kapcsolatot tart a sajátos nevelési igényű gyerekekkel foglalkozó intézményekkel (B.A.Z. Megyei Pedagógiai Intézet Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság Intézményegysége, ill. Pályaválasztási és Nevelési Tanácsadó Intézet).

A sajátos nevelési igényű gyermeknek, tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai ellátásban részesüljön attól kezdődően, hogy

igényjogosultságát megállapították. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltak szerint kell biztosítani.

A szülő választja ki a sajátos nevelési igény tanuló számára megfelelő ellátást nyújtó nevelési-oktatási intézményt az illetékes szakértői bizottság szakértői véleménye alapján, a szülő és a gyermek igényeinek és lehetőségeinek figyelembevételével.

### **Célok, feladatok**

A tanulási nehézségekkel küzdő tanulók felmérése.

Diagnosztikus felmérések elvégzése, a zavarok szintjének megállapítása. A tanulási nehézségből adódó hátrányok, a fennálló zavarok csökkentése, leküzdése.

Az SNI tanulók zökkenőmentes beilleszkedésének segítsége, az optimális létszámarány figyelembevételével, a társadalmi beilleszkedéshez szükséges alapvető viselkedési normák elsajátíttatása.

A sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló neveléséhez és oktatásához az alábbi **feltételek szükségesek**:

A gyermek, tanuló külön neveléséhez és oktatásához a sajátos nevelési igény típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógus, konduktor foglalkoztatása, a neveléshez és oktatáshoz szükséges speciális tanterv, tankönyv és egyéb segédlet.

Egyéni előrehaladású képzéshez, integrált óvodai neveléshez, iskolai nevelés-oktatáshoz, fejlesztő neveléshez, fejlesztő nevelés-oktatáshoz, az illetékes szakértői bizottság által meghatározottak szerinti foglalkozáshoz szakirányú végzettségű gyógypedagógus, a foglalkozásokhoz speciális tanterv, tankönyv, valamint speciális gyógyászati és technikai eszközök.

A fejlesztési területek szakértői bizottság által történő meghatározása. (NKT. 47.§)

### **A fejlesztésre szoruló diákcsoportok kialakítása**

Fejlesztési tervek kialakítása, egyéni és csoportos, fejlesztési napló, dokumentáció folyamatos figyelemmel kísérése, felmentések adminisztrálása, a szakértői vélemények folyamatos megújítása

A szakvéleménnyel nem rendelkező, de tanulási zavarokkal küzdő tanulók kiszűrése és a szükséges szakértői vélemények beszerzése, szülői együttműködés megteremtése, szakfelügyelet.

A szakértői bizottság által javasoltak figyelembe vételével a fejlesztések megvalósítása. Az illetékes szakértői bizottság által meghatározottak szerinti foglalkozáshoz szükséges szakirányú végzettségű gyógypedagógus foglalkoztatása, a szükséges speciális tanterv, tankönyv, szakmai szolgáltatások biztosítása.

Az egyéni bánásmód, differenciált oktatás érvényesítése a tanórákon és a tanórán kívüli fejlesztő foglalkozásokon egyaránt.

A fennálló zavarok pedagógiai úton történő csökkentése, kompenzáló technikák elsajátítása, az ismeretek más úton történő rögzítésével az alkalmazások lehetőségének elsajátítása, fejlesztve a tanulók szociális, empátias, kommunikatív képességét is.

Korszerű pedagógiai módszerek és tanulásszervezési eljárások, a kooperatív tanítási technikák alkalmazása.

#### **Eredményindikátoraink:**

Munkánkat akkor tartjuk sikeresnek, ha a hozzánk került és a fejlesztésben részt vett tanulók 60%-ánál az eredmények nem romlanak, tanév végén 1-2 tantárgynál többször nem szereznek elégtelen osztályzatot.

A fejlesztésben részt vett tanulók 60%-a sikeres szakmai illetve érettségi vizsgát tesz.

A gondozásba vett tanulók felülvizsgálata rendszeresen, az előírt időben megtörténik.

Nem célunk, hogy tanulóink minden esetben éljenek a Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által javasolt, értékelés alóli felmentésekkel. Az értékelés, tanulás alóli felmentést csak abban az esetben tesszük meg, ha a tanuló az értékelés alóli részleges felmentés és a fejlesztés nem vezet eredményre.

#### **Általános pedagógiai alapelvek:**

Az integrált oktatás bevezetésének Európai Unió „kényszere” minden közoktatási intézmény számára nemes kötelezettségvállalást jelent, aminek elmélete megalapozza a pedagógia munkát, de a gyakorlati megvalósítást tökéletesíteni folyamatos kötelességünk, az intézmény specifikumának megfelelően. Kétségtelen, hogy a tanulási nehézségekkel küzdő, esetleg sérült diákokat egészséges kortárs csoportban elhelyezni ösztönző lehet, s az egészséges tanulók szociális képességét is fejleszti, toleranciájukat alakítja a társadalmi normáknak megfelelően. Törekednünk kell arra, hogy a hátrányok újratermelődését meggátoljuk, fejlesztő pedagógiai munkával biztosítjuk a felzárkóztatást és a sikeres továbbhaladást.

A fejlesztési területek, nevelési célok megvalósulásának, a kulcskompetenciák kialakításának egyik feltétele az említett célok szolgálatába állított pedagógiai folyamat.

A differenciált tanítás-tanulás megvalósulásához különösen a következő szempontokat ajánlatos figyelembe venni:

Olyan szervezési megoldásokat kell előnyben részesíteni, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését. A tanulást úgy kell megszervezni, hogy a tanulók cselekvő módon vegyenek részt benne, előtérbe állítva tevékenységüket, önállóságukat, kezdeményezéseiket, problémamegoldásaikat, alkotóképességüket.

A nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon lehetőséget esetleges tévedéseik kiigazítására és tudásuk átrendezésére.

Az iskolai tanítás-tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportfoglalkozásokon, a tanulók páros, részben vagy teljesen egyéni nevelésében-oktatásában) alkalmazni kell az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit és formáit.

A tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében alkalmazni kell a feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikákat.

Sajátos tanulásszervezési megoldásokat kell alkalmazni a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek esetében, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátásában.

A tanítási-tanulási helyzetek, a tanulásszervezési módok és értékelési eljárások alkalmazkodjanak az egyes területeken tehetséges tanulók fejlesztési igényeihez, általában is támogassák a tehetségek felkutatását és tehetségük kibontakoztatását. Különböző tanulásszervezési megoldásokkal az együttműködést és a tanulási esélyek egyenlőségét szolgáló szervezeti formákat kell kialakítani mind az iskolák közötti együttműködésben, mind az iskolán kívüli és az iskolai munkában.

#### **A sajátos nevelési igényű tanulókkal kapcsolatos napi feladataink:**

A képesség és a személyiségfejlesztés egyensúlyának megteremtése, a szociális érzelmi és társadalmi kompetenciák fejlesztésén keresztül. Speciális nevelési szükségletek figyelembe vétele, az esélyegyenlőség megteremtése. Gyakorlatias nevelő-oktató munka.

A motiváló tanulási környezet megteremtése (csoportépítő tréning, konfliktuskezelés stb.) .

Fontos a szülőkkel való kapcsolattartás kiépítése, a folyamatos tájékoztatás lehetőségének megteremtése.

A fejlesztési feladatokat az igazgató irányításával, a fejlesztő pedagógus végzi. Közös feladat, hogy a tanulókkal kapcsolatos eredményeket, minden érintett megismerje, így az osztályfőnökök és azok a szaktanárok, akik részt vesznek a gyermek oktatásában. A szülőket is rendszeresen tájékoztatni kell, lehetőleg írásban.

### **1.16. A TANULÓK INTÉZMÉNYI DÖNTÉSHI FOLYAMATOKBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGAINAK GYAKORLÁSA**

Iskolánkban a tanulót az általános emberi- állampolgári jogok, a gyermeki jogok és a speciális tanuló jogok gyakorlásának lehetősége egyaránt megilleti. A tanuló személyiségi jogait, különösen személyiségének kibontakoztatásához, a családi élethez és magánélethez való jogát, önrendelkezési jogát és cselekvési szabadságát, valamint emberi méltóságát tiszteletben kell tartani.

#### **Részvétel a döntéshozatali tevékenységben**

A köznevelésről szóló törvény 46. §-a (6) bekezdésének k) pontja alapján a tanuló személyesen vagy képviselői útján jogszabályban meghatározottak szerint részt vesz az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatás intézmény irányításában. A köznevelésről szóló törvénynek az iskolaszékre, diákönkormányzatra, a tanulók közösségeire vonatkozó rendelkezései világossá teszik, hogy az e jogosítványok gyakorlására milyen körben és milyen módon van lehetőség.

Tanulóinknak jogában áll, hogy az intézményi döntési folyamatban részt vegyenek. Az irányításban való közreműködés jó lehetőséget biztosít a diáknak jogaik gyakorlására. A döntési folyamatban való részvétel fóruma iskolánkban a DÖK.

**A MIOK Diákönkormányzatának célja:**

**A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete.** A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. A diákönkormányzat **saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik.** Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata tartalmazza. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

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

**Az iskolával tanulói jogviszonyban álló diákok** érdekképviselője, érdekérvényesítője. A nyilvánosság megteremtése a diákok számára. Színes diákélet kialakítása. Az iskolai közösség fejlesztése.

**A MIOK Diákönkormányzatának alapfeladatai:**

- az iskolai programok kialakítása, szervezése
- a diákközösség aktivizálása, részvétel megszervezése a rendezvényeken
- a diákok képviselője vizsgákon
- diákok és az iskolai szervezetek közötti információáramlás szervezése

**A MIOK Diákönkormányzatának jogállása:**

**A DÖK nem jogi személy,** tehát a polgári jogviszonyban nem rendelkezik jogalanyisággal, nem köthet szerződést és saját nevében nem vállalhat kötelezettségeket.

Ez nem korlátozza a Ktv.-ben biztosított jogainak gyakorlásában.

Abban az esetben lehet jogi személy, ha egyesültként nyilvántartásba veteti magát a megyei bíróságnál.

**Képviselői jog**

- A DÖK az iskola valamennyi tanulójának képviselőjében eljárhat
- A DÖK megbízása alapján a választott elnökön túl a DÖK képviselőjében nagykorú személy (segítő) is eljárhat.

**Jogorvoslati jog**

- A DÖK jogok megsértése esetén 15 napon belül törvényességi kérelem nyújtható be az iskola fenntartójához. A fenntartó döntése ellen 30 napon belül bírósághoz lehet fordulni.

- A DÖK javaslatára a közoktatásban intézkedésre jogosult személy 30 napon belül köteles érdemi választ adni.

### **A MIOK DÖK MEGALKULÁSÁNAK OKA**

**A közoktatási törvény 11. § (1) bekezdése a tanulói jogokról g) pontja** leszögezi, hogy a diáknak joga van az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítani. Továbbá joga van meggyőződését kifejezésre juttatni és személyesen vagy képviselő útján – jogszabályban meghatározott módon – részt venni az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény (ahol jogviszonyt létesített) irányításában.

A **MIOK oktatásfilozófiája** szerint törekszik a diákok jogait messzemenően érvényesíteni, diák centrikus neveléssel elősegíteni a személyi és szakmai fejlődést. Támogató, együttműködő iskolai légkört kialakítani, ahol a diákok érzik a gondoskodást és odafigyelést. Demokratikus iskolavezetésünk nélkülözhetetlen szervezete tehát a diák-önkormányzati szervezet, amely a diákok kezdeményezésével alakul és élvez az iskolai vezetés támogatását.

### **A DIÁKÖNKORMÁNYZAT JOGAI**

1. A DÖK-nek **joga van** szövetséget létesíteni, vagy ilyenhez csatlakozni. Ezt a szövetség azonban az iskolában nem gyakorolhat jogokat.
2. Dönteni saját működéséről
3. A DÖK működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról
4. A képviselők hatáskörének gyakorlásáról
5. A tanítás nélküli munkanap programjáról
6. A tájékoztatási rendszer (faliújság, iskolaújság, iskolarádió) létrehozásáról
7. A Ktv. 52. § (14) bekezdése alapján joga van kezdeményezni a hat napos tanítási hetet

### **A DÖK-nek egyetértési joga van a tanulókat érintő kérdésekben:**

1. iskola SZMSZ elfogadása és módosítása
2. a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásában
3. ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásában
4. az iskola házirend elfogadásában és módosításában
5. az első tanítási órának legfeljebb 45 perccel korábban történő elkezdésének igazgató bevezetéséhez.
6. hit és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához
7. A DÖK részére biztosított helyiségek kijelölése, használati rendjének megállapítása, használati jogának megvonásába

8. fegyelmező intézkedések formái és alkalmazásai területén
9. a mindennapi testedzés formáinak meghatározásában
10. a tanulók jutalmazásának elvei és formái területén
11. ünnepélyek rendje és hagyományépítés, iskolai és közösségi rendezvények kérdéseiben, szervezésében

#### **Kötelező az iskolai diákönkormányzat véleményét kikérni:**

1. az iskola megszüntetésével, átszervezésével, feladatának megváltoztatásával, nevének megállapításával kapcsolatos fenntartói döntés előtt
2. az iskolavezető megbízásával és megbízásának visszavonásával kapcsolatos fenntartói döntés előtt
3. könyvtár és sportlétesítmények működési rendjének megállapításakor
4. tanórán kívüli tevékenység formáinak meghatározásakor
5. tanuló elleni fegyelmi eljárás esetén
6. a tanév rendjének kialakításakor
7. az iskolai programok megszervezésekor

#### **A DÖK véleményezési joga:**

1. a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
2. a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítésekor,
3. a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetésének és megszervezésének folyamatában,
4. az iskola sportegyesület működési rendjének megállapításakor
5. iskolai és sport rendezvények szervezésekor
6. a tanórákon kívüli tevékenységformák meghatározásakor
7. a könyvtár és egyéb iskolai eszközök használati rendjének kialakításakor
8. a fegyelmi vétségek megelőzésére szolgáló intézkedések alkotásakor,
9. véleményezési joga van, és javaslati joga van a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

#### **AZ ISKOLAVEZETÉS ÉS A DÖK KAPCSOLATA**

A **Ktv. 55. § (2) bekezdése** szerint a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének feladatkörében tartozik a diákönkormányzatokkal való együttműködés.

Az iskola igazgatója felkérheti a nevelőtestület egy tagját, hogy diákönkormányzatot segítő feladatokat lásson el.



### **Tanítás nélküli munkanap**

Egy tanítás nélküli munkanap programjának eldöntése – a nevelőtestület véleményének kikérése mellett – a diákönkormányzat jogköre. Mivel ez a nap diák-önkormányzati nap, a pontos dátumot a DÖK kezdeményezésére a nevelőtestület fogadja el, ugyancsak ismertetni kell a nevelőtestülettel a tervezett programot is. A program ismeretében állapodik meg az igazgató és a mindenkori szervezőbizottság e napra vonatkozóan a tanulói helyiség- és létesítményhasználati jogok és keretek kérdésében.

### **A tanuló véleménye**

A köznevelésről szóló törvény rendelkezési számost döntés meghozatalánál megkívánják a véleményeztetési eljárás lefolytatását. Ilyenkor a jogszerű döntés megszületésének előfeltétele, hogy a véleményezésre jogosult gyakorolhassa a jogát. A gyermeki, a tanulói jogok érvényesülésénél a köznevelésről szóló törvények a tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlására vonatkozó előírásai sem kötik meghatározott életkor eléréséhez az egyes jogok érvényesülését. Nem szabályozható eltérő módon az információhoz való hozzájutás lehetősége életkori sajátosságokra tekintettel. A tanulónak joga, hogy az iskola tevékenységeiben részt vegyen és beleszólhasson azok megtervezésébe.

## **2. A SZÜLŐ, A TANULÓ, A PEDAGÓGUS ÉS AZ INTÉZMÉNY PARTNEREINEK KAPCSALATTARTÁSA**

### **2.1. A SZÜLŐK, TANULÓK, ÉRDEKLŐDŐK TÁJÉKOZTATÁSÁNAK FORMÁI**

#### **2.1.1. SZÜLŐI ÉRTEKEZLETEK**

Az osztályok szülői értekezletét az osztályfőnök tartja. Az iskola tanévenként legalább két szülői értekezletet tart. Ezen túl a felmerülő problémák megoldása céljából az igazgató, az osztályfőnök vagy a szülői munkaközösség elnöke rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze. Összevont szülői értekezletet az igazgató hívhat össze.

#### **2.1.2 TANÁRI FOGADÓÓRÁK**

Az iskola valamennyi pedagógusa tanévenként – az igazgató által kijelölt időpontban – három alkalommal tart fogadóórát. A fogadóórák időtartama legalább 90 perc. Ha a pedagógusnak nem sikerült minden szülővel megbeszélést folytatnia, a fogadóóra időtartama az igazgató döntése alapján maximálisan 30 perccel meghosszabbítható.

Amennyiben a szülő, gondviselő a fogadóórán kívüli időpontokban kíván konzultálni gyermeke tanárával, akkor erre – a rendkívüli eseteket leszámítva – telefonon vagy elektronikus levél útján történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

A fogadó óra időpontja és a szülői értekezletek ideje felkerül az iskolai honlapra, valamint az osztályfőnök az ellenőrző könyv segítségével írásban is tájékoztatja a szülőket, gondviselőt.

#### **2.1.2.1. Egyéni fogadóórák**

Ideje: a szaktanár időbeosztásától függően előzetesen meghirdetett, az ellenőrző könyv útján közölt időpontban, illetve aktuális tanulmányi és pedagógiai probléma esetén, a szülővel történt egyeztetés alapján áll a szülők rendelkezésére.

#### **2.1.2.2. Ifjúságvédelmi felelősök fogadóórái:**

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, a tanév munka- és ütemtervében meghatározott fogadóórákon, illetve aktuális probléma esetén külön egyeztetés alapján állnak a tanulók és a szülők rendelkezésére.

#### **2.1.2.3 Igazgatói fogadóóra:**

A titkárságon keresztül, előre egyeztetett időpontban az igazgató fogadja a szülőket, gondviselőket.

### **2.1.3 A SZÜLŐK ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI TÁJÉKOZTATÁSA**

Az intézmény vezetői, a szaktanárok és az osztályfőnökök a ellenőrző könyv segítségével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. A szülővel való kapcsolatfelvétel telefonon vagy postai úton, ritkán elektronikus levéllel történhet.

Az osztályfőnök levélben (ajánlott, tértivevényes) értesíti a szülőt a diákkal kapcsolatos rendkívüli esemény kapcsán (fegyelmi vétség stb.), értesíti, ha a diák tanulmányi előmenetelével, iskolába járásával probléma merül fel.

A szülő által kezdeményezett személyes megbeszélés – ha az osztályfőnök úgy dönt -, külön igazgatói engedély nélkül is lebonyolítható, ha ezzel az osztályfőnök óratartási kötelezettsége nem sérül és a megbeszélés a diák kizárólagos érdekeit szolgálja.

### **2.1.4 A DIÁKOK TÁJÉKOZTATÁSA**

A pedagógus a diák tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő következő tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval. A tudás folyamatos értékelése céljából félévente minden tárgyból legalább a tárgy heti óraszámánál eggyel több osztályzat adunk. E szabály alól a heti egy óras tárgyak kivételt képeznek, e tárgyaknál is szükséges a három osztályzat megléte a tanuló lezárásához. Az osztályzatok számának számbavétele naplóellenőrzéskor történik. Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két témazáró dolgozatot lehet íratni.

A tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére (magyar nyelv és irodalom írásbeli kivételével) csak egyetlen osztályzat adható. Tört osztályzatot nem adunk. Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását két héten belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani és szóban értékelni kell.

A szakképző évfolyamokon fél évi és év végi vizsgákat szervezünk, mely írásbeli és szóbeli vizsgából állhat. A vizsgát az oktató pedagógus az osztályfőnökkel együtt szervezi meg és tájékoztatja az időpontról a diákokat

is. A félévi és év végi vizsgák az igazgató által kijelölt időpontban (heti időintervallumban) szerveződnek. Egy napon legfeljebb két vizsgatevékenységen vehet részt a diák.

A vizsgadolgozatokat, szóbeli kidolgozásokat legalább egy évig meg kell őrizni.

A vizsga eredményét a diákkal ismertetni kell, a legkésőbb a félévi, év végi jegy lezárása előtti napon. A vizsgajegy súlyozottan számítható a félév átlagának meghatározásakor, de nem számítható duplikáltan.

A félévi és év végi vizsgák pedagógiai célja az, hogy felkészítse a diákot a szakmai és érettségi vizsga szituációra, előkészítse a vizsgadrukk leküzdésére. A vizsga célja a diák megszerzett szakmai ismereteinek ellenőrzése és haladásának diagnosztizálása.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától. A diákközösséget érintő döntéseket diákönkormányzati gyűlésen, valamint kifüggesztett hirdetés formájában kell a diákság tudomására hozni.

Bármelyik diákunknak lehetősége van arra, aláírásával ellátott kérdéseit, felvetéseit, javaslatait írásos formában eljuttassa az iskola igazgatójának az iskolatitkárságon keresztül. Ezekre 30 napon belül választ kap az arra illetékes személytől. Minden tanévben két alkalommal az igazgató, vagy a nevelési-oktatási igazgatóhelyettes meglátogatja az osztályközösségeket, ismerteti véleménynyilvánítási jogukat és kéri a visszajelzésüket az iskolában tanító tanárok szakmai és pedagógiai munkáját illetően, ill. az iskola rendezvények színvonalával kapcsolatban. Alkalmuk van az önkéntes véleménynyilvánításra, javaslattételre. Ezeket a visszajelzéseket nem kötelező aláírni a diáknak. A felmerülő problémákról az osztályfőnök ezúton tájékozódhat, ill. eljárhat az igazgató vagy igazgatóhelyettesek segítségével.

A visszajelzések tartalmát az érintett pedagógusok megismerhetik.

### *2.1.5 AZ ISKOLAI DOKUMENTUMOK NYILVÁNOSSÁGA*

Az intézmény alapvető dokumentumai az alábbiak:

- alapító okirat,
- pedagógiai program,
- szervezeti és működési szabályzat,
- házirend

A fenti dokumentumok nyilvánosak, azok az igazgatói irodában szabadon megtekinthetők, illetve (az alapító okirat kivételével) megtalálhatók az iskola honlapján. A fenti dokumentumok tartalmáról – munkaidőben – az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek adnak tájékoztatást. A házirendet minden tanítványunk és szülei számára a beiratkozáskor illetve a házirend lényeges változásakor átadjuk.

### 3. A KÜLSŐ KAPCSOLATOK RENDSZERE ÉS FORMÁJA

Az iskolai külső kapcsolatainak kiépítése és fenntartása az általános nevelési-oktatási célok megvalósítása érdekében történik. Alapvető tevékenysége a diákok tanulmányi előmenetelének segítése, támogatása, a tanulási esélyegyenlőség biztosítása, a szocio-kulturális hátrányok csökkentése.

Ennek érdekében az iskola vezetősége és nevelőtestülete törekszik a kapcsolatok hatékony kiépítésére és a gyümölcsöző együttműködés megvalósítására.

Az osztályfőnökök és az ifjúságvédelmi felelős kiemelt feladata, hogy megszervezze a célirányos kommunikációt a segítő szervezetekkel, hatósággal.

Az iskolai hiányzás, a túlzott lemorzsolódás elleni küzdelemben támaszkodnunk kell a jogszabályok által kijelölt hatóságok együttműködő támogatására.

**3.1.1** Az előzőekben említett szervezeteken kívül az iskola rendszeres munkakapcsolatot tart fenn a tanulók **iskola-egészségügyi ellátását biztosító szervezettel**. Az iskola-egészségügyi ellátást a Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Miskolci Kistérségi Népegészségügyi Intézete által kiadott működési engedély alapján az iskola biztosítja. Az iskola-egészségügyi szolgálat szakmai ellenőrzését az Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Miskolci Kistérségi Népegészségügyi Intézete végzi. A kapcsolattartást az iskola igazgatója biztosítja az alábbi személyekkel:

- az iskolaorvos,
- az iskolai védőnő,
- az ÁNTSZ

#### 3.2 AZ IGAZGATÓ ÉS AZ ISKOLAORVOS KAPCSOLATÁNAK RENDSZERE

Az iskolaorvos feladatait a Köznevelési törvény, és az annak végrehajtását tartalmazó 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet, az iskola-egészségügyi ellátásról szóló 26/1998. (IX.3.) NM-rendelet szerint végzi.

Az iskolaorvos elvégzi a hatályos törvények és jogszabályok alapján a szakiskolai és szakközépiskolai tanulóinak rendszeres egészségügyi felügyeletét és ellátását (a Köznevelési törvény 25.§ (5) bek. alapján). Munkáját szakmailag a Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv Miskolci Kistérségi Népegészségügyi Intézete tiszti főorvosa irányítja és ellenőrzi. Az iskolaorvost feladatainak ellátásában segíti az intézmény igazgatója, a közvetlen segítő munkát az iskolatitkár végzi.

Az iskolaorvos munkájának ütemezését minden év szeptember 15-ig egyeztetni az iskola igazgatójával. A diákok szűrővizsgálatának tervezetét október 15-ig kifüggeszti a titkárságon.

### 3.3 AZ ISKOLAI VÉDŐNŐ FELADATAI

- A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.).
- A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény igazgatóhelyettesével.
- Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.
- Figyelemmel kíséri az egészségügyi témájú filmeket, könyveket, folyóiratokat, azokat mindennapi munkájában felhasználja.
- Kapcsolatot tart a segítő intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Drogambulancia, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, stb.).

#### 3.4.1. Az intézmény figyelemmel kíséri a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat.

Az ifjúságvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Ennek végzése során az intézmény vezetője a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 69.§ (2)/f bekezdésében meghatározott feladatok ellátására **gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst** bíz meg a feladatok koordinálásával. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart fenn a fenntartó által működtetett Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. A tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az iskola igazgatója indítson eljárást rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása érdekében.

#### 3.4.2. A Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Pedagógiai Szakmai, Szakszolgálati, Közművelődési és Sportintézettel kialakított szakmai együttműködés formái és alkalmi:

- általános iskolai végzettséggel rendelkező diákok beiskolázásának megszervezése, tájékoztatás nyújtása (továbbtanulási tájékoztatóban), személyes megbeszélés biztosítása, konzultáció a szülővel,
- pályaaorientációs foglalkozás rendszeres szervezése, szakértő bevonásával
- szakértői vélemény készítésének kezdeményezése
- pszichológusi tanácsadás szervezése

#### 3.4.3. Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálatokkal kialakított együttműködés formái és alkalmi:

- a családsegítő szolgálattal az iskola határozatlan időre együttműködési megállapodást kötött,
- az iskola egészségügyi szobájában heti rendszerességgel ügyeletet biztosítanak a szociális munkások,

- magántanuló státusz kérelmezésénél szükség esetén véleménykérés írásban,
- családon belüli erőszak, nevelési problémák észlelése esetén jelzőlap küldése a szolgálatnak,
- utcai szociális munkások rendszeres tájékoztatása,
- kapcsolattartás szóban, írásban, és rendezvényeken keresztül valósul meg.

#### **3.4.4. A fenntartóval való közvetlen kapcsolattartás az iskola hatékony működését, a nevelési-oktatási célok megvalósítását segíti elő.**

Az Észak- kelet- magyarországi Régió Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft ügyvezetőjével az iskola igazgatója rendszeresen (heti rendszerességgel) személyes kapcsolatot tart. Ennek célja a heti munkarend, a közeljövő feladatainak megbeszélése, problémamegoldás, döntés előkészítés. Ezen kívül elektronikus levelezés és telefonos kapcsolattartás segíti az együttműködést.

A fenntartó kérésére tanévenként legalább két alkalommal írásbeli beszámolót készít az iskola igazgatója és ebben ismerteti az iskolai munka eredményeit.

Külön beszámoló készül a szakmai és érettségi vizsgák eredményeiről, a gazdálkodás egyéb fontos kérdéseiről is.

#### **3.4.5. Az iskola vezetőinek folyamatos munkakapcsolatot kell kiépíteni és fenntartani:**

- az Észak- kelet- magyarországi Régió Kiemelten Közhasznú Nonprofit Kft-vel,
- a helyi önkormányzatok oktatási osztályaival,
- az Oktatási Hivatal osztályaival,
- a Nemzeti Munkaügyi Hivatal szakképzési osztályával,
- a Borsod- Abaúj- Zemplén Megyei Kormányhivatallal,
- a Független Pedagógiai Intézettel,
- a Borsod-Abaúj- Zemplén Megyei Pedagógiai Szakmai, Szakszolgálati, Közművelődési és Sportintézettel,
- a Nemzeti Foglalkoztatási Szolgálattal,
- a területileg illetékes gazdasági kamarákkal, továbbképző központokkal,
- az iskolában tanított szakmák külső gyakorlóhelyeivel: vállalatokkal, vállalkozásokkal, intézményekkel,
- az EDUTUS Főiskolával,
- a Karacs Teréz Középiskolai Leánykollégiummal,
- a Családsegítő és Gyermejjóléti Szolgálatokkal,
- nevelési tanácsadókkal,
- a TámaszPont Ifjúságvédelmi és Családsegítő Közhasznú Egyesülettel,
- a Baptista Szeretetszolgálattal.

### 3.4.6 A gyakorlati képzőhelyekkel való kapcsolattartás rendje

A kapcsolattartás alapvető rendjét a Szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény határozza meg.

Az iskola a kereskedelmi szakirányok szakiskolai oktatásához gyakorlati helyet biztosít a diákjai számára. A diákok tanulószerveződéssel történő foglalkoztatása – gyakorlati képzése valósul meg az intézményben. A gyakorlati helyen folytatott szakmai oktatás ellátja a gyakorlati követelményekre való felkészítést.

A tanulószerveződés az iskolarendszerű szakképzésben résztvevő tanulók gyakorlati oktatásának formája, mely a tanuló és a gazdálkodó szervezet között jön létre, és a gyakorlati képzőhely helye szerint illetékes Kamara tartja nyilván, jegyzi ellen.

A gazdálkodó szervezet részére elsősorban az jelent előnyt, hogy maga választhatja meg a tanulót, teljes jogkörrel és egyben felelősséggel is) végzi annak gyakorlati képzését, munkaerő-utánpótlása nevelését. A tanulószerveződéses rendszer a következő előnyöket biztosítja a vállalkozások számára:

- hosszabb idő áll a gazdálkodó rendelkezésére, hogy saját igényeinek megfelelően képezze ki a tanulót, aki így a végzést követően azonnal teljes értékű munkaerőként kezdi meg az élesben folyó termelő munkát és azonnal profitot termel.
- a személyi költségek csökkentése, a bér- és fizetési struktúra stabilizálása;
- több idő áll rendelkezésre a vállalati munkakultúra elsajátítására;

Szorgalmi időszakban heti váltással történik a szakmai elméleti és szakmai gyakorlati oktatás. A szorgalmi időszakon kívüli összefüggő nyári szakmai gyakorlat teljesítése egybefüggő. A tanulószerveződés értelmében a diákok javadalmazásban részesülnek.

A szakmai igazgatóhelyettes feladata a gyakorlati hely – iskola és gazdasági kamara közötti kapcsolattartás iskolai koordinációja. Az iskola és gyakorlati hely közötti megállapodás az alapja a tanulószerveződés megkötésének. Amennyiben az iskola nem tud megfelelő számú gyakorlati helyet biztosítani diákjai számára, kéri a helyileg illetékes gazdasági kamara segítségét.

A kapcsolattartás a gyakorlati hellyel gyakorlati naplón keresztül valósul meg. A diákok mulasztásáról a gyakorlati hely heti rendszerességgel tájékoztatja az iskolát.

A gyakorlati oktatás vezetője értékeli a diák munkáját és a szokásos iskolai érdemjegyekkel jelzi a diák szakmai ismereteinek alakulását.

A kapcsolattartás a gyakorlati hellyel személyesen – helyszíni látogatás útján -, telefonon és elektronikus levélen keresztül bonyolítható.

A szakmai oktatás vezetője hivatalos a nevelőtestületi értekezletekre.

## 3.4. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK

**Moduláris oktatásban** az egyes modulok tananyag elemeiből minimum egy osztályzatot kap a tanuló.

Amennyiben egy adott tananyagegységet nem tanítjuk egész évben, a félévi osztályzatot kapja a tanuló a tanév végén is.

Egy-egy tananyag egység követelményeit nem teljesítő tanuló elégtelen osztályzatot kap, és pótvizsgát tehet.

### **Osztályozó vizsga**

Az iskola osztályozó vizsgát a tanítási év folyamán bármikor szervezhet.

Az osztályzatok megállapításához kötelező vizsgát tennie:

- magántanulónak;
- a tanórai foglalkozás alól felmentett tanulónak;
- a tantervi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítő tanulónak;
- a mulasztások miatt nem osztályozható tanulónak, amennyiben azt a nevelőtestület engedélyezte;
- más iskolából átvett tanulónak, ha az iskola igazgatója előírja;

### **Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsga követelményeit az igazgató állapítja meg.

Hosszabb mulasztás esetén lehetőséget kell adni a tananyag pótlására és csak a felkészülési idő letelte után kérhető számon a bepótolt ismeret.

Az eredményértékelés számszerűsítése ötfokozatú osztályozással történik

A tanulók teljesítménye csak egész érdemjeggyel értékelhető, tört osztályzatot és egyéb jelöléseket az értékelésnél nem alkalmazhatunk.

Az osztályzatoknak az osztályozás hetében be kell kerülni a naplóba.

A félévi érdemjegyek száma „háromnál kevesebb” óraszám esetén a heti óraszám plusz egy. Heti háromnál több óraszám esetében az osztályzatok száma négy.

#### *3.4.1. AZ ISKOLAI FELVÉTEL ÉS ÁTVÉTEL RENDJE*

### **JELENTKEZÉS**

A diákok jelentkezése írásban, a központi jelentkezési lapon vagy a MIOK József Nádor Gimnázium és Szakképző Iskola „Jelentkezési lap” – ján történik. A jelentkezési lap beszerezhető az iskola székhelyén (3530 Miskolc, Meggyesalja u. 26.), vagy letölthető a honlapról ([www.miokgiszim.hu](http://www.miokgiszim.hu)).



A jelentkezési lapokat a jelentkezők személyesen adhatják le az iskola titkárságán, vagy beküldhetik az iskola címére, postai úton.

A jelentkezéshez csatolni kell a megelőző tanulmányokat igazoló hivatalos okiratok (iskolai és nyelvvizsga bizonyítványok) másolatait.

Külföldi állampolgárság esetén tartózkodási engedély és a bizonyítványok hitelesített, magyar nyelvű fordítása szükséges. A külföldi tanulmányok beszámítása a vonatkozó törvényi előírások szerint történik.

## **A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE**

### **Érettségi utáni képzések**

Pályaorientációs beszélgetés, melynek során általános műveltséget és a választott szakhoz kötődő szakmai alkalmasságot mérünk. Maximálisan elérhető pontszám: 100 pont (felvételi szempontrendszer szakonként eltérő).

Az érettségi utáni képzésekre jelentkezőknél a jelentkező nyelvi szintjének felmérése a későbbi csoportba sorolás céljából történik.

Az érettségi utáni képzésekre jelentkezőknél az érettségi eredmény és a 11-12. osztályok év végi eredményeinek súlyozott számtani átlaga ötös szorzóval a pontszámba beszámításra kerül. Maximum hozott pontszám: 25 pont. A jelentkező további 25 (tantárgyanként 5) pontot szerezhethet az emeltszintű érettségi vizsga tárgyai után.

Megkezdett, de be nem fejezett érettségivel rendelkező diákok egyedi elbírálás alapján vehetők fel az iskola képzéseire.

Azok a jelentkezők, akik főiskolai oklevelet már szereztek, vagy abszolutóriummal már rendelkeznek, de nyelvvizsga hiányában államvizsgát nem tettek, továbbá még nem töltötték be a 21. életévüket és még egy ingyenes szakképesítést kívánnak szerezni pályaorientációs beszélgetés nélkül, oklevelük/ abszolutóriumok és indexük másolatának bemutatásával nyerhetnek felvételt.

### **Szakiskolai tagozat**

#### **9. osztály, alapozó képzés**

A 9. osztályba jelentkezők felvételi eljárása a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően történik.

A felvételi eljárás két részből tevődik össze:

- pályaorientációs elbeszélgetés (25%)
- hozott pontok az általános iskolai 5.-6.-7. osztályos és 8. félév eredményeinek alapján (75%)

A pályaorientációs elbeszélgetés témakörei: lásd mellékletben, szakágakra lebontva.

## 11. szakképzési évfolyam

1. Azok a tanulók, akik iskolánkban sikeresen teljesítették a 10. évfolyam követelményeit, automatikusan tovább lépnek a 11. szakképző évfolyamba.
2. A más iskolából jelentkező tanulók esetében felvételi eljárást alkalmazunk az alábbiak szerint:
  - Bolti eladó képzés:
    - jelentkezés feltétele: 8 osztály + betöltött 16. életév
    - írásbeli teszt (általános műveltség, számolási és logikai készség)
    - szóbeli elbeszélgetés
  - Irodai asszisztens:
    - jelentkezés feltétele: 10 osztály
    - írásbeli teszt (általános műveltség, helyesírás)
    - szóbeli elbeszélgetés
  - Számítógép-szerelő és –karbantartó:
    - jelentkezés feltétele: 10 osztály
    - írásbeli teszt (általános műveltség, logikai készség, informatikai alapismeretek)
    - szóbeli elbeszélgetés

### Szakközépiskolai tagozat

A 9. osztályba jelentkezők felvételi eljárása a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően történik.

A felvételi eljárás két részből tevődik össze:

- pályaorientációs elbeszélgetés (25%)
- hozott pontok az általános iskolai 5.-6.-7. osztályos és 8. félév eredményeinek alapján (75%)

A pályaorientációs elbeszélgetés témakörei: lásd mellékletben, szakágakra lebontva.

### A TANÉV KÖZBEN OSZTÁLYT/ISKOLÁT VÁLTÓ TANULÓK ÁTVÉTELÉNEK FELTÉTELEI

#### 9–10. osztályba jelentkező tanuló esetén:

- szóbeli szintfelmérő beszélgetés (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv)
- a tanuló addigi tanulmányi eredményei

**11–12. osztályba jelentkező tanuló esetén:**

- *Az azonos szakképzésekben tanuló* diák más iskolából külön felvételi szintfelmérés nélkül, lezárt félévét követően, a félévi eredményt mérlegelve, a tagozatot vezető döntése alapján vehető fel.
- *A rokon-jellegű képzésben* részt vevő (pld. Más kereskedő szakon tanuló) diák folyamatosan felvehető mindaddig, amíg az általa nem tanult tantárgy (ak) elmulasztott elméleti óraszámja nem éri el a jogszabályban rögzített 30%-os, gyakorlati óraszámja a 20%-os küszöböt. Minden ilyen felvételizőnek leghamarabb 30, legkésőbb 50 tanítási napon belül – hivatalosan kiadott tételek alapján – különbözeti vizsgát kell tennie az addig nem tanult tantárgyakból. A különbözeti vizsgára való felkészülést szaktanárral való konzultáció segíti.
- *A teljesen más szakképzésben* részt vevő, illetve másutt tanulói jogviszonyt nem folytató és már nem tanköteles diákok a tárgyév október 15. –ig vehetők fel, alkalmasságukat mérőlapos felvételi eljárás alapján kell megállapítani. Az elmulasztott tanítási napjaik be nem jegyzett hiányszámnak tekintendők, a jogszabályban előírt mulasztási küszöbbe beszámítandók. Ezeknek a diákoknak a félév zárásakor valamennyi elméleti tantárgyból osztályozó vizsgát kell tenniük.

**Szakközépiskolába jelentkező tanulók esetén:**

- szóbeli szintfelmérő beszélgetés (magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, idegen nyelv)
- a nyelvi előkészítő évfolyammal induló osztályba átjelentkezni kívánó tanuló különbözeti vizsgát tesz idegen nyelvből
- a tanuló addigi tanulmányi eredményei
- A szakközépiskolából átjelentkező tanulóknak az előző iskolában nem tanult valamennyi tantárgyból a tanév végén osztályozóvizsgát kell tenni. Az átiratkozó tanulót illetve szülőjét/gondviselőjét az átiratkozáskor írásban erről tájékoztatni kell, melynek átvételét aláírásuk igazolja.

Amennyiben a tanuló a tanév megkezdése után, de legkésőbb november elsejéig jelentkezik át intézményünkbe, a rá vonatkozó szabályok és határidők a fentiekkel megegyeznek. A november 1. után átjelentkező tanuló a tanév követelményeit egyedi elbírálás alapján meghatározott és számára írásban előírt határidőig, de legkésőbb a tanév végéig köteles teljesíteni beleértve az esetlegesen előírt különbözeti vizsgákat is.

**A PÁLYAORIENTÁCIÓS BESZÉLGETÉSEKET LEBONYOLÍTÓ BIZOTTSÁGOK ÖSSZETÉTELE****Érettségi utáni képzéseknél a szakiskola szakképző évfolyamán:**

2 fő: 1. szaktanár (elnök)

2. idegen nyelvet tanító tanár, magyar szakos tanár, matematika szakos tanár, legalább osztályfőnök/ esetleg más szaktanár

**9–10. alapozó képzés:**

2 fő: 1. szaktanár (elnök)

2. idegen nyelvet tanító tanár, magyar szakos tanár, matematika szakos tanár, legalább osztályfőnök/ esetleg más szaktanár

**Szakközépiskolai tagozaton:**

2 fő: 1. szaktanár (elnök)

2. idegen nyelvet tanító tanár, magyar szakos tanár, matematika szakos tanár, legalább osztályfőnök/ esetleg más szaktanár

**DÖNTÉS A FELVÉTELÉRŐL, BEIRATKOZÁS:**

A felvételről való döntés a pályaaorientációs beszélgetés napjának végén születik meg. A felvételt nyert diákok postai úton értesíti. A beiratkozás a törvényben előírt határidők betartásával, folyamatosan történik.

**3.4.2. AZ ALKALMASSÁGI VIZSGA SZABÁLYAI**

A munkáltató egyik alapvető feladata, hogy a népjóléti miniszter 33/1996. (VI. 24.) NM rendelete szerinti munkaköri alkalmassági vizsgálatot elvégeztesse.

**Munkaköri alkalmassági vizsgálat: annak megállapítása, hogy egy meghatározott munkakörben és munkahelyen végzett tevékenység által okozott megterhelés a vizsgált személy számára milyen igénybevételt jelent és annak képes-e megfelelni.**

A népjóléti miniszteri rendelet az időszakos, illetve rendkívüli orvosi vizsgálatokkal kapcsolatos tényezőket is szabályozza. Az orvosi vizsgálatok foglalkoztatás-egészségügyi szolgáltatásnak minősülnek, ezért azok ellátására csak a Foglalkoztatás-egészségügyi Szolgálat jogosult.

A személyi munkaköri alkalmassági vizsgálat a fentiek alapján lehet:

- előzetes,
- időszakos és
- soron kívüli

A rendeletben meghatározott vizsgálatok körébe tartozik még a

- záró vizsgálat, valamint
- a pályaaalkalmassági vizsgálat.

Előzetes munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni:

- a gyakorlati hely által foglalkoztatni kívánt személynél a **szakmai gyakorlat megkezdését megelőzően**;
- a munkáltató által foglalkoztatott személynél a **munkakör (munkahely) megváltoztatása előtt**

Időszakos munkaköri és szakmai alkalmassági vizsgálatot kell végezni.

- a 18. életévét be nem töltött diáknál, aki gyakorlati helyen munkát végez: **évente**,
- fizikai, kémiai kóroki tényezők hatásának kitett gyakorlatot végző diák esetében, a fokozottan baleseti veszéllyel járó munkakörben foglalkoztatottak esetében

Soron kívüli munkaköri alkalmassági vizsgálatot kell végezni

- indokolt esetben ( a gyakorlati hely jelzése alapján )
- tanév közben szakmát változtató diák esetében

**Előzetes szakmai alkalmassági vizsgálat a MIOK JNGSZI-ben**

*Iskolánk a* a szakképzési évfolyamra történő felvétel, átvétel, illetve továbbhaladás előtt minden olyan esetben előzetes szakmai alkalmassági vizsgálatra kötelező a diákot, amikor az Országos Képzési Jegyzék szerint a szakképesítés megszerzése szakmai alkalmassági követelményekhez köti.

Iskolai javaslatra a szakmaválasztást megelőzően - pályaválasztási tanácsadás céljából - a pedagógus, az iskolaorvos, a szülő vagy a munkaügyi központ és a munkaügyi kirendeltség kérésére azon képzésben résztvevő esetében, akinél a szakmai jellegű képzésben való részvétel egészségi állapota miatt korlátozott.

Felnőttoktatásban az önköltséges szakmai felkészítésre jelentkezők esetében a szakképző intézmény kezdeményezésére el kell végeztetni a szakmai alkalmassági vizsgálatot.

Előzetes személyi higiénés alkalmassági vizsgálatot kell végezni a munkát végző személynél a tevékenység gyakorlásának megkezdése előtt, a kereskedő, eladó, idegenforgalmi, ügyviteli szakirányra jelentkezők esetében.,

Iskolánkban az szakmai alkalmassági vizsgálatot az iskolaorvos-iskolavédőnő szolgálatot lehet kérni, hisz a foglalkozás-egészségügyi alapszolgáltatás nyújtására jogosult orvos elvégezheti a kijelölt vizsgálatokat.

### 3.5. AZ ISKOLÁBAN ALKALMAZOTT SAJÁTOS PEDAGÓGIA MÓDSZEREK – PROJEKTOKTATÁS, KOOPERATÍV TANULÁS. AZ OKTATÁS TOVÁBBI FEJLESZTÉS-ORIENTÁLT PEDAGÓGIAI ELVEI

#### **Kooperatív oktatás és Projektmunka**

Iskolánkban arra törekszünk, hogy minél változatosabb oktatási módszerekkel tegyük érdekessé a tanulóink számára a tanulást. Az oktatási módszerek az oktatási folyamat állandó és ismétlődő összetevője, a tanár és a tanuló tevékenységének részei, amelyek különböző célok érdekében eltérő stratégiákba szerveződve kerülnek alkalmazásra.

### 3.6. KOMPETENCIA ALAPÚ OKTATÁS

Az egész életen át tartó tanulás egy új tanulási kultúra kialakítását, a kompetencia alapú oktatás elterjesztését helyezi a középpontba. Felöleli a korai szocializációtól és az iskoláskor előtti neveléstől a munkavállalás szempontjából aktív életkor utánig az egyén teljes életciklusát. Mindenki számára hozzáférést kíván biztosítani a tanuláshoz, és a tanulás iskolán kívüli formáit is felöleli. Tehát tanulásnak tekinti az iskolarendszerű formális kereteken belüli tanuláson túl, a hétköznapi élet bármely más színterén – például médián keresztül, a munkahelyen vagy a családban – történő személyiségformáló tapasztalatszerzést is.

A **kompetencia** egy **képesség** és egy adott területen való **jártasság** ötvözete, valamint egy adott területen jelentkező **követelmények** magas szintű **teljesítése**. A legjobb eredményt a kompetenciák (szociális és érzelmi intelligencia), a követelmények (szakmai tudás, szociális alkalmazkodás és önfegyelem) és a körülmények (optimális, neheztelt és megszokott) megfelelő együttállásában érhetjük el.

A **kompetencia** azon elvárható ismeretek, képességek, magatartási és viselkedésszempontok összessége, amely által a személyiség képes lesz egy adott feladat eredményes teljesítésére.

#### **Kooperatív oktatás**

Az oktatásban fontosnak tartjuk, hogy a tanulóink együtt tudjanak működni a feladatok megoldásában. Az élet egyre több területén válik nélkülözhetetlenné a csapatmunka. A tanulókat nemcsak alapvető ismeretekkel és készségekkel kell ellátnunk, hanem magas szintű gondolkodást, fejlett kommunikációs készséget és társas viselkedést is ki kell alakítani diákjainkban. Több együttműködésen alapuló módszernél is hasznosítjuk a csoportmunkát. A tanulóink igénylik, hogy változatos oktatási módszereket alkalmazzunk a tanórákon, ezért a csoportmunka, projekt módszer és drámapedagógia is jelen van. A kooperatív technikáknak kulcsszerepe van a tanulókhöz való differenciálás megvalósításában. Fontos, hogy fejlesszük az önállóságukat, a csoportmunka lényege a munkamegosztás. A csoportmunka során a tanulók maguk szervezik meg a munkát, amely lehetővé teszi a képességek, az érdeklődés, a személyiségvonások, a megelőző tudás, a kulturális háttér stb. terén megmutakozó különbségeket.

A csoportmunka alkalmas arra, hogy oldottabbá és kellemesebbé tegye a tanórák légkörét. Egyedül a feszültségmentes légkörben, jó érzéssel végzett munka lehet fejlesztő a tanuló számára. A csoportmunka nem kényszeríti passzivitásba a tanulók többségét, minden tanulónak szereplési és megnyilvánulási

lehetőséget biztosít. A csoportmunka időigényes, azonban ha fontosnak tartjuk az ismeretek szilárd beépítését a tanuló meglévő tudásrendszerébe, akkor megéri. Figyelünk arra, hogy hasonló teljesítményű diákokat válasszunk. Minden csoport a képességeinek megfelelő nehézségű feladatot kap. Mivel jól ismerjük diákjainkat, ezért pontos képünk van a teljesítményükről, ezért könnyű helyzetben vagyunk a csoportok kialakításában. A csoport létrehozásánál mindig figyelembe vesszük, hogy vegyes képességű diákokat válogatunk össze. A csoportmunkát leginkább a már megszerzett ismeretek mozgósításánál hasznosíthatjuk. A látens tudás mozgósítására törekszünk, mivel, ha be tudjuk illeszteni a már meglévő kognitív sémáink rendszerébe, akkor könnyebb a tanulás.

A kooperatív munka több területen is fejleszti a tanulókat. A problémamegoldás legtöbbször az összefüggések feltárására irányul. Az egész csoport közösen gondolkodik a problémán és hipotéziseket fogalmaznak meg. A problémamegoldás azonban valóságosabb, ha kutatással kapcsolódik össze és ilyenkor érvekkel is alá tudják támasztani állításukat. A csoportmunka megfelelő munkaforma arra is, hogy az értékrendbeli különbségeket felszínre hozzuk és ütköztessük. Az értékrend csak megbeszélések és viták nyomán képes formálódni. Szinte minden társadalmi témával kapcsolatban felmerülnek személyes állásfoglalást igénylő kérdések. A tanulókat nemcsak alapvető ismeretekkel és készségekkel látjuk, hanem fejlesztjük gondolkodásukat és kommunikációs készségüket. Jelentősegteljes az együttműködés képességének kialakítása és megerősítése. Az iskolán belül és az iskolán kívül is nagy hangsúly fektetnek a csapatban dolgozásra. Manapság alig találunk olyan álláshirdetést, ahol a csapatban dolgozás, mint alapvető munkaerő-piaci követelmény jelenik meg. Elsődleges feladatunk, hogy diákjainkban ezeket a boldogulásukhoz leginkább szükséges készségeket fejlesszünk. Ezért gondosan szemügyre kell vennünk, hogy különböző csoportokhoz tartozó, anyagi és szociális háttérű diákok találkoznak az iskolánkban. Ezért tartozik a kulcskompetenciák közé a csapatmunka, melynek központi szerepe az interakció. Iskolánknak tehát elsődleges célja, hogy fejlessze azokat a gondolkodási módokat, kommunikációs és társas készségeket, amelyek a boldoguláshoz mai összetett, kölcsönös függések rendszerétől átszótt világunkban nélkülözhetetlenek.

### Projektmunka

#### Projekt módszer

A projekt szót a pedagógiában szűkebb értelemben használjuk, mint a hétköznapi nyelvben. Azokat a tanulás-szervezési formákat értjük rajta, amelyek során a tanulók közösen, együttműködve, valamely tágabb közösség érdekeit szolgáló produktum létrehozása érdekében dolgoznak. Tapasztalati tények bizonyítják, hogy motivációs hatása, komplex fejlesztést biztosító eljárásai, tanulók tevékenység központú ismeretszerzésének hatékonysága miatt egyre több iskolában válik gyakorlattá, ahogyan a mi intézményünkben is. Megvalósítása változó formában lehetséges. A projektalapú oktatás keretében többnyire egy önálló projektet szervezünk, ezeket pedig alprojektekre bontjuk. Egy-egy témakörben több tantárgy ismeretanyaga is megjelenik.

A projekt egy olyan sajátos tanulási egység, tanulási technika, amely a megismerés fő forrásává az önálló és csoportos tapasztalást teszi. Más szóval a projekt egy ismeretszerzési folyamat, amely az elsajátítást egy alkotó folyamat részeként és eredményeként valósítja meg. A módszer lényege nem kizárólag az, hogy a tanulók egy-egy problémára megoldást találjanak, hanem az, hogy a lehető legtöbb összefüggést és kapcsolódási pontját is felfedjék. A passzív befogadó és feldolgozó magatartás helyett a diáknak lehetősége van saját meglévő képességeinek, viselkedési formáinak kipróbálására, és újak kialakítására. A

projektmódszer fő értéke, és egyben leginkább hasznosuló eleme, maga a munkafolyamat, a munka konkrét eredményei és végtermékei mellett. Vagyis a projekt munka során megvalósuló ismeretsajátítás mellé fontosságban felzárkózik maga a gondolkodási folyamat, valamint az egyéb gyakorlati tevékenységek megvalósítása során szerzett tapasztalatok, élmények szellemi és érzelmi hatása.

A projektmódszer fő szempontjai:

- A tanuláshoz személyes tapasztalatot kell alapulnia.
- A tanításnak figyelembe kell vennie a tanulók fejlődési szükségleteit.
- A tanulónak aktívan részt kell vennie saját tanulási folyamatainak alakításában.
- A tanulót a közösség ügyeiben való részvételre, a közösségért felelős polgárrá kell nevelni.
- A projekt csak nagyon ritkán egyeztethető össze az iskola mechanikus időbeosztásával.
- Gyakran átlépi az osztálykeret, sőt az évfolyamok által megszabott életkori kereteket is.
- Interdiszciplináris jellegénél fogva áttöri a tantárgyi választóvonalakat.
- Hagományos osztályozással nehezen vagy egyáltalán nem értékelhető.

A projekt klasszikus leírásához tartozik, hogy olyan tevékenység, amit a tanulók szívesen és saját elhatározásból, belsőleg motiválva végeznek. Ebből következik, hogy a tanulók is részt vesznek a téma kiválasztásában. A projekt témája általában kapcsolódik a tantervi tananyaghoz. A projekt sajátossága, hogy mindig kettős célmeghatározásban kell gondolkodnunk. A külső cél a produktum, amelyet a tevékenységgel létre akarunk hozni. A projekt csak akkor működik, ha ezt a külső célt komolyan veszik a résztvevők, és valóban el akarják érni, sőt magas színvonalon akarják megvalósítani.

### **A projektterv**

**Projekt jellemzői:**

- konkrét értékelhető céljuk van: pedagógiai célok, a projekt megvalósítása során definiált részcélok
- egyszeri megvalósítható konkrét feladatot határoznak meg
- részfeladatokhoz – mivel egy időben feladat is zajlik
- meghatározott részfeladatok időszükséglete
- megvalósításukra külön csoport jön létre: tagjai, létszáma, feladat és hatáskör, beszámolási kötelezettség
- tartalmazza az egyes lépések várható eredményét
- biztosítja az időszakos értékelést
- értékelés következtében lehetőséget teremt korrekciós beavatkozásra

A projektek három nagyon szakaszra oszthatók: létrehozás, megvalósítás, értékelés

A létrehozás: a projektek általában valamilyen szükségletből, feladatból, ötletből jönnek létre. A kidolgozás időszakában helyzetelemzés keretében történik a probléma azonosítása, megvalósítási javaslatok összegyűjtése, a szándékolt eredmények pontosítása. A terv részletes kidolgozása olyan egymást követő feladatok lépésekre bontását jelenti, amelyhez hozzárendelhetők a végrehajtásuk időszükséglete, és erőforrás igénye.



A projekt tartalma:

- feladat-struktúrája bemutatja az egyes fázisokat, tevékenységeket
- az egyes lépésekhez rendelt erőforrásokat és az egyes lépések végrehajtási idejét
- költségtervezés
- felelősök
- projektkontroll

A projekt kivitelezése: az elfogadott terv birtokában kezdődhet a megvalósítás. A kivitelezés folyamatában rendszeres az információgyűjtés a megvalósítás állapotáról. Több fajtája is lehet a kivitelezésnek.

- Projekthét - az iskolaév egy meghatározott egy-két hetes időszakában minden tanulócsoporthoz valamilyen projekten dolgozik
- Külső projekt- az projektet az iskola falain kívül valósítjuk meg
- A tanítást kísérő projekt - a projektet az órákon kívül, részben vagy egészben a tanulók szabadidejükben szervezik meg
- Órai projekt – nehezen kivitelezhető, de egy rövidebb projekt kibontakoztatható egy tanórán belül

Az értékelés: miután lezajlott a projekt, feltétlenül értékelnünk kell. Az értékelésben három fontos dologra helyezük a hangsúlyt. Először is a produktum szempontjából értékeljük, hogy mennyire volt eredményes a munka annak a szükségletnek a kielégítése szempontjából, amelyre szerveződött. Figyelünk arra is, hogy milyen tanulási folyamatok zajlottak le a projekt megvalósítása során. Végül pedig értékeljük, a munkát és a társas kapcsolatokat alakulást és a csapatmunkát, amely a munka folyamán létrejött.

### **Online projektmunka**

Mivel iskolában nagyon jól felszerelt számítógépes termekkel rendelkezik, ezért gyakran szervezünk online projektmunkát. A projektmunka tovább fejleszthető, mivel a kutatómunkát interneten végzik a diákok, az eredményről pedig prezentációt készítenek. Tanulóink előszeretettel használják az internetet, ezért sokkal szívesebben dolgoznak együtt az online projektmunkán. Az online projektmunka első fázisában az egyes csoportok különböző témákat dolgoznak fel. A csoportlétszám az osztálylétszám függvénye, de optimális esetben négy fő alkot egy csoportot. Az egyes csoportok különböző témákat dolgoznak fel. Ezt követően altémaköröket dolgoznak ki a csoportok. A projektmunka lényege az együttműködés, ezért a munkamegosztás történik meg először. Kiválasztják a tanulók, hogy ki milyen szerepet vállal a közös munkában. Általában nyolc feladatot osztunk szét a diákok között.

- Ajánlott szerepkörök:
1. projektvezető
  2. előadás-szervező
  3. projektnaplóíró
  4. tananyagíró
  5. illusztrációsanyag – készítő
  6. prezentációkészítő

## 7. multimédiásanyag-beszerző

## 8. írásosanyag-beszerző

A négy diák felosztja egymás között a feladatokat, általában mindenki két feladatot kap. A diákok preferencia sorrendet állítanak fel a választható témakörökből. Ezt követően megalakulnak a csoportok, amelyek a főtémájuk alapján kidolgozzák az altémákat. A diákok felosztják egymás között a fent említett szerepköröket. A szerepkör megválasztása nem jelenti azt, hogy kizárja magát a többi feladattól. A feladatok megoldása projekt munka révén közös teammunkát igényel, ezért arra ösztönzi a diákokat, hogy kooperatív munkát végezzenek. Viszont, mindenki a saját területéért felelős. A diákok egy gondolattérkép segítségével felvázolják, hogy milyen ötleteik vannak, amelyet számítógépen készítenek el. Ezt követően eldöntik, hogy milyen tudást szeretnének megmutatni az előadásuk során és, hogy milyen illusztrációt szeretnének használni. Ezt követi az anyaggyűjtés, mely során az írásos és multimédiás adatokat összegyűjtik. A rendelkezésre álló digitális és papíralapú forrásokat gyűjtik össze. A fájlok megosztását és a szelektálás kommunikációs folyamatát a közösségi hálózat segítségével oldják meg. A tanulóink elkészítik az előadást, a prezentációt és az illusztrációs anyagot. A munkafolyamatok leírását a projektnaplóíró végzi. Az órák keretén túl is tartják egymással a kapcsolatot a diákok, mivel chaten, fórumon és online közös szerkesztése közösségi hálózat segítségével történik. A tanulók a feldolgozott témát előszóban előadják, amelyet prezentáció kísér, majd meghallgatják a társaik, végül a tanár reflexióit.

Az online projekt munka különböző területeken fejleszti a tanulókat. Aktív alkotói csoportmunkát végeznek, ugyanakkor az önálló munka is szükséges, mindeközben IKT-eszközöket használnak anyaggyűjtésre. A dokumentumok megosztása és a digitális produktumok előállításánál során kamatoztathatják eddig megszerzett tudásukat.

## A NEVELŐTESTÜLET ÁLTAL SZÜKSÉGESNEK TARTOTT TOVÁBBI ELVEK

A MIOK József Nádor Gimnázium és Szakképző Iskola azt szeretné, ha diákjai megjelenésükben, viselkedésükben, kommunikációjukban szélsőségektől mentes, közösséget nem sértő, kulturált, követésre méltó emberek lennének. Szeretnénk továbbá, ha az iskolában és a gyakorlati helyen megismert, megkövetelt normák a tanulók és tanárok által egyaránt elfogadott, közösséget építő, normák lennének. A leendő szakma is ezt kívánja meg. Ezért az alábbi elvárásokat fogalmazzuk meg:

## ➤ KÖSZÖNÉS

A köszönés a kapcsolatteremtés alapfeltétele, viszont a jó kapcsolatteremtés alapfeltétele az udvarias köszönés. Elvárjuk tehát, hogy diákjaink az iskolában, a gyakorlati helyen –és az iskolán kívül is udvarias köszönési formákat használjanak a felnőttek és diáktársaik üdvözlésére.

## ➤ TISZTELETADÁS

Az iskolában dolgozókkal valamint diáktársaikkal legyenek figyelmesek és viselkedjenek tisztelettudóan. A kulturált viselkedés írott és íratlan szabályait mindenhol tartsák be.

Nem megengedhető, hogy valaki a másikat érzelmileg bántsa, zsarolja, illetve kigúnyolja, trágárságokkal illesse.

Nem megengedhető az sem, hogy egyik a másikat emberi méltóságában sértse, gyalázza bármely okból is (származási, etnikai, nemi, vallási stb.). Ez vonatkozik az iskola és a gyakorlati hely összes színterére.

➤ ÖLTÖZKÖDÉS

Iskolánk szeretné, ha diákjai a divatot mértéktartással követné, kerülve a szélsőséges megjelenést (ruházata nem kelt félelmet, nem buzdít agresszióra stb.). Fő szempont az esztétikusság lányoknál és fiúknál egyaránt. Mindenki a személyiségének megfelelően öltözködjön.

Gyakorlati helyen / munkahelyen minden esetben tartsák be az öltözködéssel kapcsolatos előírásokat (egyenruha, munkaruha, védőruha stb.).

➤ VISELKEDÉS

A kulturált viselkedés nem csak a tanítási órákra, hanem az óraközi szünetekre is vonatkozik ( A tanulók viselkedését a tanítási órák alatt és a szünetben részletesen a Házirend szabályozza). Tanulóink szünetekben a folyosókon, a tantermekben illetve az épület előtt tartózkodhatnak. Az iskola egész területén vigyázzunk egymás és magunk testi épségére (Az épületen belül ne rohangáljunk, balesetveszélyes tárgyakat ne vigyünk magunkkal).

Elvárjuk, hogy iskolánkban a diákok kerüljék a testi kontaktust. A szerelem két ember intim magánügye, ezért nem tartozik a közösségre. Az iskola mindannyiunk közös munkahelye, ahol a tanulmányi munkára kell összpontosítanunk.

➤ AZ ISKOLA ÉS A TANTERMEK TISZTASÁGA

Hangsúlyt fektetünk arra, hogy diákjaink vigyázzanak iskolánk tisztaságára, rendjére. Óvják az intézmény berendezési tárgyait, eszközeit. Viseljének felelősséget az intézmény vagyontárgyainak rendeltetésszerű használatáért (az általuk okozott károkat meg kell téríteniük).

Az iskola helységeit rendeltetésüknek megfelelően használják, ne szemeteljének. Ennek a munkahely (tanterem) rendjében is tükröződni kell. A rendért a hetes, és vele együtt a csoport minden tagja felel. Szemetes, rendetlen környezetben nem kezdődhet el a munka (tanítási óra). Ezért ügyelniük kell a mindenkori tisztaságra.

➤ TILOS!

Az iskolában tilos dohányozni (a 18. életévüket betöltött diákok csak az erre kijelölt területen dohányozhatnak). Szintén tilos szeszes italt és narkotikumokat az iskola területére behozni, fogyasztani és terjeszteni.

➤ A MUNKAHELYEN ÉS GYAKORLATIHELYEN VALÓ VISELKEDÉS

A tanulóknak kötelezettségeik vannak az iskola gyakorlati helyein.

- A meghatározott helyen és időben, a munkavégzésre képes állapotban köteles megjelenni, és a munkaidőt munkával tölteni.
- A tanuló az elvárható szakértelemmel és gondossággal köteles a munkáját elvégezni.
- Magatartásával nem zavarhatja és veszélyeztetheti mások munkáját és testi épségét.
- A tanuló köteles munkáját személyesen ellátni.
- A tanulónak meg kell őriznie minden üzleti titkot és a munkáltatójára vonatkozó alapvetően fontos információt.
- A tanuló legyen együttműködő a munkaadóval és törekedjen a tisztelet megadására.
- A tanuló tartson aktív kapcsolatot az iskolával és a gyakorlati hellyel is.
- A tanulótól elvárt az etikus magatartás és munkához való pozitív hozzáállás.

➤ TOVÁBBI MEGJEGYZÉSEK

Tisztában vagyunk vele, hogy a mobiltelefon diákjaink mindennapi életének velejárója lett, de ez nem jelenti azt, hogy mindig és mindenhol használhatják. A tanítási órákon kikapcsolt állapotban tartják, szünetekben, lyukasóráikban illetve a tanítás befejezése után használhatják.

Felhívjuk tanulóink figyelmét arra, hogy az intézményen kívüli magatartásukkal és megnyilvánulásaikkal az intézményünket is képviselik (kulturális programokon, osztálykirándulásokon, sportrendezvényeken, közlekedési eszközökön stb.).

## 4. A HELYI TANTERV

Iskolánk helyi tanterve képzési szerkezetünk szerint három részből áll:

- 1) Szakiskola ( 9-10.)**
- 2) Szakiskola (11-12.)**
- 3) Szakközépiskola (9-12.) vagy (9-13.)**
- 4) Szakközépiskola (13-14.)**
- 5) Gimnázium (9-12. ; 9-13.)**

A helyi tantervben és az általunk oktatott valamennyi szakma esetében a helyi szakmai programban határozzuk meg

- a tanított tantárgyakat,
- az óraszámokat,

- az előírt tananyagot
- és a követelményeket.
- azokat a speciális nevelési-oktatási feladatokat, amelyek jellemzik egy-egy szakterületet.

### Iskolánk valamennyi képzési formájában érvényes alapelvek:

#### ➤ **Kulcskompetenciák fejlesztése**

Az EU országaiban kialakultak azok a kulcskompetenciák, amelyek az unió valamennyi polgárát alkalmassá teszik a gyors és a sikeres alkalmazkodásra, aktív szerepvállalásra, személyes boldogulásra.

Elsődleges feladatunk az iskolában ezeknek a kulcskompetenciáknak a fejlesztése.

A tantárgyak külön-külön is meghatározzák a fejlesztési feladatokat, de a tantestület munkájában tudatosítani kell, hogy ezek a kompetenciák egymásra épülnek, erősítik egymást.

Egy-egy műveltség terület minden kulcs kompetencia fejlődéséhez hozzájárul. Ilyenek pl. a kritikus gondolkodás, a kreativitás, probléma megoldás, döntéshozatal, érzelmek kezelése.

Kiemelten kezeljük a **tanulási kompetenciát**, amelyet a tanítványok majd egész életük során használnak. A tanulók iskolánkba kerülésekor megismerjük tanulási szokásaikat. Korrigáljuk a helytelen tanulási szokásokat. Tanulmányaik alatt valamennyi képzési formában arra törekszünk, hogy minél több tanulási módszert ismerjenek meg és találják meg a legeredményesebb egyéni módszert.

Pedagógiai munkánkban előtérbe kerül a cselekvő tanulás, és a társas tanulás megtanítása.

A hatékony, önálló tanulási szokás kialakításában a motiváció és a magabiztosság elengedhetetlen elem.

#### **Anyanyelvi kommunikáció kompetenciája**

Ez a kompetencia akkor fejlődik kedvezően, ha valamennyi tantárgyat tanító tanár erősíti a megfelelő szókincs kialakulását, a helyes nyelvhasználatot.

Testületünk gondot fordít az anyanyelvi kommunikáció esztétikai minőségére, a durva hangnem elutasítására, a diákok egymás közötti kulturált kommunikációjára.

**Az idegen nyelvi kommunikáció, mint kulcskompetencia** fejlesztésének alapja az anyanyelvi kommunikáció.

Az idegen nyelvi fejlesztést alapozza az előkészítő osztályok indítása.

A nyelvtudás szintjeit hozzá igazítjuk a tanulók érdeklődéséhez, a választott szakképesítés igényeihez. A nyelvoktatást a nyelvi előképzettség alapján szervezzük meg.

Az idegen nyelvi kompetencia fejlesztését szolgálják az iskola külföldi kapcsolatai, a diákcserék.

### **Matematikai kompetencia megalapozása**

Az e tantárgyat tanító tanárok feladata az alapvető matematikai elvek alkalmazása, az igazság tisztelete, a dolgok logikus voltának kezelése valamennyi tanárunk pedagógiai munkájában megvalósul.

### **Természettudományos kompetencia**

Az alapvető természettudományos fogalmak, összefüggések ismerete, ezek alkalmazása a hétköznapi életben, a műszaki műveltséget igénylő helyes döntések meghozatalában fontos jelentőséggel bír. A szükséges ismeretek átadása az egyes természettudományos tantárgyak feladata. A szaktanárok a természettudományok közötti összefüggések bemutatásával segítik a természetben való eligazodást. El kell érni az oktató-nevelő munkában, hogy a természettel kapcsolatos kérdések iránt kíváncsiak és kritikusak legyenek tanulóink.

### **A digitális kompetencia**

Felöleli az információs technológia magabiztos és kritikus használatát a tanulásban, a munkában és a magán életben egyaránt. Az iskolai munkában készség szintre kell emelni- e technológia alkalmazását.

### **Szociális és állampolgári kompetencia**

Harmonikus életvitelre közösségbe való beilleszkedésre, kulturált magatartásra, konfliktus kezelésre neveljük tanítványainkat. A vonatkozó tantárgyak mellett jelentős teret kapnak ebben a fejlesztésben az osztályfőnöki órák, az osztályközösségek élete, az iskolaközösség szervezete és működése.

### **Kezdeményező képesség, vállalkozói kompetencia**

E kompetencia kialakításához szükséges ismeretek, készségek elsajátításának leg eredményesebb módszere a diákvállalkozások létrehozása és működtetése.

A vállalkozás működése során a tanulók megismerkednek gazdálkodási, pénzügyi, jogi alapkérdésekkel amelyeket egyéni életpályájuk során is jól alkalmaznak.

Jártasságot szereznek a tervezés, szervezés, irányítás, vezetés és a csapatmunka területein.

Megismerkednek a kockázat vállalással.

### **Esztétikai - művészeti tudatosság és kifejező készség**

E területen megismerkednek a kulturális örökséggel, műalkotásokat elemeznek. Jártasságot szereznek a művészetek különböző ágaiban.

Az a törekvésünk, hogy a művészetek ismeretén túl értsék és élvezzék is azokat.

#### **4.1. AZ ALKALMAZOTT TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI:**

Minden általános műveltségi és szakképzési formában az azonos tantárgyat tanító szaktanárok, munkaközösségek együttesen választják ki a használatos tankönyveket. Választásukat a tagozat-vezetők hagyják jóvá.

A kiválasztás szempontjai a következők:

A tankönyv tartalma, valamint a helyi tanterv és a szakmai programok követelményeinek összhangja;

Tanulhatóság, didaktikusság;

A tananyagtartalom korszerűsége;

Jó motivációs bázis (színes, esztétikus, logikus);

Az otthoni tanulásra való alkalmasság;

Hasznosság és a tankönyv árának összhangja;

A tankönyv tartóssága.

#### **4.2. A MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉS FELTÉTELEI**

A tanuló magasabb évfolyamra akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket teljesítette, és nem lépte túl a megengedett hiányzási keretet. Ha a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott javító vizsgát tehet.

Kettőnél több elégtelen osztályzat esetén a nevelőtestület engedélyével tehet javító vizsgát.

#### 4.3. AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI.

A tanulók az iskolába kerülésükkor heterogén előképzettséggel rendelkeznek. Oktatási- nevelési céljaink közül az egyik legfontosabb az, hogy a tanulók saját lehetőségeinek optimumáig jussanak el. E cél megvalósulásában kiemelkedő szerepe van az értékelésnek.

Az értékelés nem más, mint a célok és az eredmények összevetése, vagyis az eredmények vizsgálata abból a szempontból, hogy céljaink szerint milyen eredménynek kellett volna létrejönnie. Az értékelés célja a tanítási-tanulási folyamat hatékonyságának a mérése, adjon a lehető legtöbb rendszeres információt – mind tanulónak, tanárnak, szülőnek – arról, hogy hol tart a tanuló az egyes tantárgyak követelményeinek elsajátításában. Az értékelés nevelő hatását, segít a reális önismeret kialakításában, tanulót és tanárt egyre magasabb szintű teljesítmény elérésére ösztönöz.

A tanulmányi munka ellenőrzésének, értékelésének **alapelvei:**

- A tanulmányi előmenetel folyamatos ellenőrzése, értékelése (az osztályozás) a pedagógus törvényben rögzített joga:  
**2011. évi CXCV. Köznevelési Törvény 54. § (1)** “A pedagógus - a (3) bekezdésben meghatározott kivétellel - a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök - az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével - végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet az intézmény pedagógia programja szerint. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz...”.
- Az értékelés fő alapelve a fejlesztő támogatás.
- Intézményünk értékelési normája, hogy a tanuló emberi méltóságát tiszteletben tartva elfogulatlan és konkrét legyen.
- Sokoldalúan, a tanulói életkornak megfelelően mérje az ismeretelsajátítás mértékét, jelezze a hiányosságokat.
- Nyújtson információt a tanuló személyiségfejlődésének aspektusairól: érdeklődés, aktivitás, gyakorlati tevékenység, készségek, képességek alakulásáról.
- Serkentse a tanulókat rendszeres munkára, kötelességtudatra, fejlessze önellenőrző és értékelő képességeiket, kialakítsa az önálló tanulási képességet és igényt.



**Az értékelés alapformái:**Az érdemjegy:

A pedagógus a tanév folyamán a tanuló írásbeli, szóbeli és gyakorlati teljesítményét rendszeresen érdemjegyekkel minősíti. Az érdemjegy fejlesztő jellegű, visszajelzés a tanulónak, lehetőséget ad a tanulási folyamat közbeni korrekcióra.

Az osztályzat:

Az értékelés minősítő funkciója az osztályzatokban valósul meg. Lehet félévi és év végi osztályzat, mely a jelzett időszakok alatti tanulmányi eredményt minősíti. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni.

Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanulók továbbhaladásának feltételei.

Az értékelés formája a szaktanári dicséret, vagy figyelmeztetés is.

Iskolánkban alkalmazott **értékelési módok:****➤ Diagnosztikus értékelés**

Az értékelés egyik alapvető funkciója, hogy informálja a tanárt a tanuló felkészültségéről. A diagnosztikus értékelés célja a tanulók indulási tudásszintjének felmérése, a sikeres továbbhaladás előkészítése. Osztályzattal nem értékeljük, a hiányosságokra felhívjuk a figyelmet és megszervezzük a hiányok pótlását. Ezek lehetnek: központi mérések, felvételi dolgozatok, a szaktanár által összeállított feladatlapok.

**➤ Formatív értékelés**

A tanuló és a tanulási folyamat fejlesztését szolgálja, célja a visszacsatolás, a továbbhaladás előkészítése, elsősorban a tanulót informálja tudásáról és hiányosságairól, segíti önértékelését. A formatív értékelés végigkíséri a pedagógiai folyamatot. Érdemjegyekkel értékeljük, amelynek eredményét lehet osztályozni, de célszerűbb csak szóban vagy írásban értékelni. Fejlesztő, bátorító szerepe kerüljön előtérbe!

**➤ Szummatív értékelés**

Tematikus egység lezárását követi, célja annak megállapítása, hogy a tananyagegységet milyen szinten sajátították el a tanulók. Ezek az osztályzatok döntőek a félévi vagy az év végi érdemjegy megállapításában. Az értékelés nem a pedagógust és nem is a tanulót, hanem a környezetet, az intézményeket informálja. Ebben az értékelési formában objektivitásra törekszünk, sztenderizált értékelési eszközöket használunk.

**Az ellenőrzés és értékelés módjai:**

## ➤ Szóbeli teljesítmény:

- szóbeli felelet (előzetes bejelentés nélkül egy tanórai anyag számonkérése, részletes számadás és összefoglaló, tételszerű felelet);
- rendszeres, aktív óráközi-, tanórai munka;
- önálló kiselőadás (előre megadott témában).

A tanulói szóbeli feleletek/teljesítmények értékelése a teljesítéssel egyidejű, nyilvános és indokolandó. A tanuló kulturált ellenvéleménye „büntető” érdemjeggyel nem torolható meg.

## ➤ Írásbeli teljesítmény:

- írásbeli munka (előzetes bejelentés nélkül röpdolgozat, esszé, kísérletelemzés)
- házi feladat, házi dolgozat
- kis beszámoló (előre megadott témából)
- részösszefoglaló dolgozat (előzetes bejelentés)
- témazáró dolgozat (előre bejelentett), egy napon csak egy témazáró dolgozat íratható, hiányzás esetén a tanulónak pótolnia kell
- tanév végi felmérő dolgozat

Az írásos tanulói teljesítmények (dolgozatok) érdemjegyét kötelező a tanulóval ismertetni, nem kerülhet olyan érdemjegy az osztályozó naplóba, melyről a tanuló nem tud.

## ➤ Gyakorlati és egyéb teljesítmény:

- elkészített rajz, terv, tárgy, műalkotás
- laborgyakorlati feladat elvégzése, kiértékelése
- tantárgyi tanulmányi versenyeken való sikeres szereplés

Ha a tanuló mulaszt, a következő órán nem számoltatható be abból a tananyagból, amelynek a tárgyalásán nem volt jelen.

**Különbözeti vizsga**

A különbözeti vizsga követelményeit az igazgató állapítja meg.

Hosszabb mulasztás esetén lehetőséget kell adni a tananyag pótlására és csak a felkészülési idő letelte után kérhető számon a bepótolt ismeret.

Az **eredményértékelés** számszerűsítése **ötfokozatú** osztályozással történik

A tanulók teljesítménye csak egész érdemjeggyel értékelhető, tört osztályzatot és egyéb jelöléseket az értékelésnél nem alkalmazhatunk.

Az osztályzatoknak az osztályozás hetében be kell kerülni a naplóba.

A félévi érdemjegyek száma „háromnál kevesebb” óraszám esetén a heti óraszám plusz egy. Heti háromnál több óraszám esetében az osztályzatok száma négy.

#### **Értékelés:**

**Jeles (5)** érdemjegyet kap az a tanuló, aki a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz, a tananyagot ismeri, érti, tudja, és azt alkotó módon alkalmazza, pontosan, szabatosan fogalmaz.

**Jó (4)** érdemjegyet kap az a tanuló, aki a tananyagot érti, tudja, az ismeretek alkalmazásában azonban apróbb bizonytalanságot mutat.

**Közepes (3)** érdemjegyet kap az a tanuló, aki a tantervi követelményeknek pontatlanul tesz eleget, ismeretei hiányosak, feleleteit tanári segítséggel alakítja, kifejező kézsége nehézkes, definíciói pontatlanok.

**Elégséges (2)** érdemjegyet kap az a tanuló, aki csak a tantárgyi minimumot tudja; ismeretei hiányosak, azokat alkalmazni nem tudja, fogalmakat önállóan nem alkot, önálló feladatvégzésre nem képes.

**Elégtelen (1)** érdemjegyet kap az a tanuló, aki az előírt tantárgyi követelmények minimumát sem teljesíti.

Ha a tanuló előmenetele indokolttá teszi, **a szaktanár időben figyelmezteti a szülőket** a várható elégtelen teljesítményre.

**Alapelvünk**, hogy tanév elején minden tanár ismerteti a tanulókkal elvárásait, követelményrendszerét, s azt is, hogy az írásbeli házi feladatokat milyen arányban számítja be a félévi és a tanév végi érdemjegy kialakításába.

#### 4.4. A TANULÓ MAGATARTÁSÁNAK, SZORGALMÁNAK ÉRTÉKELÉSE ÉS MINŐSÍTÉSE

**A tanuló magatartását és szorgalmát** négyfokozatú osztályzattal minősítjük:

A **magatartás** minősítése kifejezi a közösséghez, annak tagjaihoz való viszonyt (felelősség érzet, önállóság, a közösség érdekében végzett tevékenység, viselkedés, hangnem)

A magatartási jegy kialakításánál **pozitívumként** értékelendő az, hogy a tanuló:

- betartja a házirend előírásait és társait is erre ösztönzi;
- a közösségre háruló feladatokból részt vállal, segítőkész;
- a közösségre pozitív hatást gyakorol;
- viselkedése példamutató;
- tanulmányi kötelezettségeit képességeinek megfelelően teljesíti.

**Negatívumként** értékelendő az, hogy a tanuló:

- ismételten és súlyosan megsérti az iskola írott és íratlan szabályait, a házirend előírásait;
- rossz hatással van a társaira, akadályozza az osztályt a tanulmányi és nevelési programok végrehajtásában;
- durva, goromba, tiszteletlen társaival vagy a felnőttekkel szemben.

**A tanuló magatartását négyfokozatú osztályzattal minősítjük:**

**példás (5)** aki

- felelősséget érez saját és mások cselekedeteiért
- kiáll az iskola követelményei, pozitív hatásai mellett
- aktív, irányít és kezdeményez
- jó közösségi ember, segíti mások elfogadtatását, beilleszkedését
- önként vállal közösségi munkát
- udvarias, figyelmes
- a házirendet ismeri és betartja
- vigyáz az iskola berendezéseire, tisztaságára
- hiányzásait rendben igazolja

**jó (4)** aki

- vállalja a kikényszerített felelősséget

- a helyes kezdeményezések mellé áll
- támogatja a vezetőt, irányítót
- társadalmi munkát végez, tiszteli a közösség érdekeit
- fegyelmezett, de nem vállal irányítást
- a közösség ellen vétőkkel nem száll szembe
- udvarias, de mások viselkedése iránt közömbös
- alkalmazkodik az iskola házirendjéhez.

**változó (3) aki**

- felelősségérzete kialakulatlan, ingadozó
- ítéletei nem megbízhatóak, nem mindig vállalja önmagát
- könnyen befolyásolható
- nem képes önálló döntésre és teljesítésre
- tudatosan nem árt, szimpátiája ingadozó
- hajlamos egyéni érdekeit előtérbe helyezni (mások vagy a közérdekkel szemben)
- esetenként udvariatlan, nyegle, viselkedése kifogásolható

**rossz (2) aki**

- romboló, tudatosan negatív értékrendű
- nem vállalja tetteiért a felelősséget
- önállótlán, segítséget nem fogad el
- közösségen kívüli, társ a rosszban
- tudatosan ellenáll
- durva, rendetlen.

A **szorgalom** minősítése fejezze ki a tanulmányi munkához való viszonyt (kötelességtudat, cselekvőkészség, rendszeresség, pontosság)

A szorgalmi jegy kialakításánál **pozitívumként** értékelendő az, hogy a tanuló:

- tanulmányi kötelezettségeinek folyamatosan eleget tesz;
- minden tantárgyat igyekszik tehetségének megfelelően elsajátítani;
- munkájával szemben igényes;
- jellemzi az általános érdeklődés;

- képes az önellenőrzésre, a jó munkabeosztásra;
- tanítási órákon figyel, aktív;
- a kötelező feladatok pontos elvégzése mellett önként is végez tanulmányi munkát;
- társainak segít a tanulásban.

**Negatívumként** értékelendő az, hogy a tanuló:

- munkáját az érdektelenség és közöny jellemzi;
- kötelezettségeit nem teljesíti, nehezíti a közös munkát;
- a tanítási órákra nem készül, az órai munkában nem vesz részt;
- figyelmetlen, rendszertelen, megbízhatatlan.

**A tanuló szorgalmát négyfokozatú osztályzattal minősítjük:**

**példás (5)** aki

- céltudatosan szervezi munkáját, pontos, megbízható, kötelességtudó
- ami érdekli, abban többletmunkát vállal
- önállóan osztja be idejét, munkáit, önellenőrzésre képes
- írásbeli munkái rendezettek, felszerelése hiánytalan és erre készíti társait is

**jó (4)** aki

- figyel, feladatait rendszeresen, példamutatóan megoldja
- ösztönzésre rendszeresen dolgozik, ellenőrzi magát
- szükség esetén segítséget kér és elfogad
- pontosan jár iskolába
- írásbeli munkája általában rendezett, felszerelése hiánytalan, de mások hanyagsága iránt közömbös

**változó (3)** aki

- tanulmányi munkájában nem teljesít egyenletesen
- képességeinél gyengébb eredményt ér el
- önállóan, önellenőrzésre nem képes
- gyakran kell a kötelességeire figyelmeztetni
- ingadozik fegyelmezett és hanyag munkavégzés között
- késik, gyakran otthon marad
- írásbeli munkái kifogásolhatóak
- felszerelése gyakran hiányos

**hanyag (2) aki**

- tanulmányi munkája megbízhatatlan
- figyelmetlen, feladatait nem végzi el rendszeresen
- önálló munkára nem hajlamos
- rendetlen, fegyelmezetlen, munkához való viszonya rossz
- pontatlan, hanyag, feledékeny
- írásbeli munkája csúnya, felszerelése rendszeresen hiányos.

A magatartás és szorgalom **értékelése** az **osztályfőnök** és a tanulókat tanító **tanárok** közös **feladata**.

#### 4.5. KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI

##### A PEDAGÓGUSVÁLASZTÁS SZABÁLYAI

A köznevelésről szóló törvény 46. §-a (6) bekezdésének b) pontja szerint a tanuló joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül, a pedagógiai program keretei között, továbbá a pedagógusok közül.

Iskolánk a szakközépiskola 11-12. évfolyamán a szabadon tervezhető órakeret (heti négy óra) terhére felkészítést vállal közép szinten a kötelező és a következő választható érettségi vizsgatárgyakból:

- társadalomismeret
- informatika
- földrajz
- kereskedelmi és marketing alapismeretek
- vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek

Ezen kívül magyar nyelv és irodalom, történelem tantárgyakból, illetve angol nyelvből emelt szinten is biztosítjuk a felkészülés lehetőségét.

Az érettségire jelentkezés feltétele, hogy a tanuló az adott tantárgyból eleget tegyen a helyi tantervben előírt követelményeknek.

Iskolánk igazgatója minden tanév április 15-ig a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatást arról, hogy az adott tanévben a különböző tantárgyakat várhatóan melyik pedagógus fogja tanítani. A tanuló május 20-ig köteles bejelenteni a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ezt a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja.

Az érettségi vizsgatárgyak témakörei középszintű érettségi vizsgára

### Kötelező vizsgatárgyak

#### Magyar nyelv

1. Ember és nyelv
2. A kommunikáció
3. A magyar nyelv története
4. Nyelv és társadalom
5. A nyelvi szintek
6. A szöveg
7. A retorika alapjai
8. A stílus és jelentés

#### Irodalom

1. Életművek
2. Portrék
3. Látásmódok
4. A kortárs irodalomból
5. Világirodalom
6. Színház- és drámatörténet
7. Az irodalom határterületei
8. Interkulturális megközelítések és regionális kultúra

#### Matematika

1. Gondolkodási módszerek, halmazok, logika, kombinatorika, gráfok
2. Számelmélet, algebra
3. Függvények, az analízis elemei
4. Geometria, koordináta geometria, trigonometria
5. Valószínűség-számítás, statisztika

#### Történelem

1. Az ókor és kultúrája
2. A középkor
3. A középkori magyar állam megteremtése és virágkora
4. Szellemi, társadalmi és politikai változások az újkorban



5. Magyarország a Habsburg Birodalomban
6. A polgári átalakulás, a nemzetállamok és az imperializmus kora
7. A polgárosodás kezdetei és kibontakozása Magyarországon
8. Az első világháborútól a kétpólusú világ felbomlásáig
9. Magyarország története az első világháborútól a második világháborús összeomlásig
10. 10. Magyarország 1945-től a rendszerváltozásig
11. A jelenkor
12. A mai magyar társadalom és életmód

#### Idegen nyelv

1. Személyes vonatkozások, család
2. Ember és társadalom
3. Környezetünk
4. Az iskola
5. A munka világa
6. Életmód
7. Szabadidő, művelődés, szórakozás
8. Utazás, turizmus
9. Tudomány és technika

#### Választható közismereti vizsgatárgyak

##### Biológia

1. Bevezetés a biológiába
2. Egyed alatti szerveződési szint
3. Az egyed szerveződési szintje
4. Az emberi szervezet
5. Egyed feletti szerveződési szintek
6. Öröklődés, változékonyság, evolúció

##### Emberismeret és etika

1. Az emberi természet
2. Az erkölcsi lény
3. Az erkölcsi cselekedet
4. Az etika megalapozása

5. Az erények és a jellem
6. A társas kapcsolatok
7. Erkölcs és társadalom
8. Vallás és erkölcs
9. Korunk erkölcsi kihívásai

#### Ének-zene

1. Műzene
2. Műelemzés
3. Zenetörténet
4. Zenefelismerés
5. Zeneelmélet
6. Dallamírás

#### Fizika

1. Mechanika
2. Termikus kölcsönhatások
3. Elektromos és mágneses kölcsönhatás
4. Atommagfizika, magfizika, nukleáris kölcsönhatás
5. Gravitáció, csillagászat
6. Fizika- és kultúrtörténeti ismeretek

#### Földrajz

1. Térképi ismeretek
2. Kozmikus környezetünk
3. A geoszférák földrajza
4. A földrajzi övezetesség
5. A népesség- és településföldrajz
6. A világ változó társadalmi-gazdasági képe
7. A világgazdaságban különböző szerepet betöltő régiók, országcsoportok és országok
8. Magyarország földrajza
9. Európa regionális földrajza
10. Európán kívüli földrészek földrajza
11. A globális válságproblémák földrajzi vonatkozásai

#### Informatika

1. Információs társadalom
2. Informatikai alapismeretek - hardver
3. Informatikai alapismeretek – szoftver
4. Szövegszerkesztés
5. Táblázatkezelés
6. Adatbázis-kezelés
7. Információs hálózati szolgáltatások
8. Prezentáció és grafika
9. Könyvtárhasználat

#### Kémia

1. Általános kémia
2. Szervetlen kémia
3. Szerves kémia
4. Kémiai számítások

#### Rajz- és vizuális kultúra

1. Művészettörténeti korszakok, stíluskorszakok
2. Stílusjegyek
3. Alkotások és alkotók
4. Műelemző módszerek
5. A mű tárgyi és kulturális környezete

#### Társadalomismeret

1. Társadalomismeret
2. Jelenismeret
3. Gazdasági ismeretek
4. Pszichológia

#### Testnevelés

1. A magyar sportsikerek
2. A harmonikus testi fejlődés
3. Az egészséges életmód
4. Testi képességek

5. Gimnasztika
6. Atlétika
7. Torna
8. Ritmikus gimnasztika
9. Küzdősportok, önvédelem
10. Úszás
11. Testnevelési és sportjátékok
12. Természetben űzhető sportok

#### Választható szakmai előkészítő vizsgatárgyak

##### Kereskedelmi és marketing alapismeretek

1. Tájékozódás a gazdálkodási ismeretekben
2. Tájékozódás a marketingben

##### Vendéglátás-idegenforgalom alapismeretek

1. Vendéglátó és turizmus alapismeretek
2. Szállodai alapismeretek
3. Marketing alapismeretek

#### **4.5.1. KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI IRODALOMBÓL**

1. **Életművek** Petőfi Sándor, Arany János, Ady Endre, Babits Mihály, Kosztolányi Dezső, József Attila. A pályaszakaszokat jellemző főbb témák, kérdésfeltevések. Az életút, az életmű jelentős tényei. A pályakép főbb jellemzői, néhány kortárs megnevezése. A pályaképre ható irányzatok és szellemi kötődések, világirodalmi párhuzamok.
2. **Portrék** Balassi Bálint, Csokonai Vitéz Mihály, Berzsenyi Dániel, Kölcsey Ferenc, Vörösmarty Mihály, Mikszáth Kálmán, Móricz Zsigmond, Szabó Lőrinc, Radnóti Miklós, Weöres Sándor, Ottlik Géza, Márai Sándor, Pilinszky János.
3. **Látásmódok** Zrínyi Miklós, Jókai Mór, Krúdy Gyula, Karinthy Frigyes, Kassák Lajos, Illyés Gyula, Németh László, Örkény István, Nagy László, Nemes Nagy Ágnes, Szilágyi Domokos.
4. **A kortárs irodalomból** Kertész Imre. Tájékozódás a kortárs irodalmi nyilvánosságban (pl. antológiák, irodalmi ismeretterjesztés, könyvhét). Nyomtatott szöveg, digitális közlés.
5. **Világirodalom** Az európai irodalom alapvető hagyományai: az antikvitás és a Biblia (pl. műfajok, témák, motívumok, hőstípusok). Középkor, reneszánsz, barokk, felvilágosodás,

romantika, a 19. század második fele, avantgárd és a 20. század első fele, a 20. század második fele és kortárs világirodalom jellemzőinek ismerete és a és korszakonként legalább két-két mű bemutatása. A romantika, a századfordulós modernség (a szimbolizmustól az avantgárdig) jellemzőinek és egy-két kiemelkedő képviselőjének bemutatása. Művek értelmezése - pl. műfaji sajátosságok, a téma, a kompozíció összefüggései, a lehetséges és szükséges stíluskorszakbeli, stílustörténeti vonatkozások - a korszak szellemi irányzataival, a korstílussal való összefüggésben is.

6. **Színház- és drámatörténet** Színház és dráma különböző korszakokban. Színház és dráma. Értelmezés az adott korszak színházi/irodalmi hagyományainak összefüggésében: Szophoklész, Shakespeare, Molière, Katona József: Bánk bán, Madách Imre: Az ember tragédiája Egy-egy dráma elemzése a következő szerzőktől/műfajokból: Ibsen, Csehov, epikus dráma, abszurd dráma.
7. **Az irodalom határterületei** Az irodalom kulturális határterületei - népköltészet, műköltészet, alkalmi költészet. Könyvnyomtatás, sajtó, irodalom (pl. a folytatásos regény jelentősége és példái). Az irodalom filmen, televízióban, dalszövegben, a virtuális valóságban: az adaptáció, a műfajcsere jelenségei (pl. irodalom filmen, rádióban, televízióban, digitális közlésben). Egy-egy jellemző nézet az irodalomolvasás szellemi, lelki motivációiról (pl. az olvasásterápia). Az olvasmányok iránti tömegszükséglet és a művészi színvonal/minőség összefüggései. „Magas” (elit) művészet és a tömegkultúra viszonyának problémája egy korszakban. A szórakoztató irodalom vonzereje, hatáskeltő eszközei (pl. sematizált hőstípusok, élethelyzetek, értékvilág, kalandosság, csattanó, szójáték). Egy-két tipikus műfaj (pl. útirajz, detektívregény, kalandregény, képregény, tudományos fantasztikus irodalom, humoros és erotikus irodalom, dalszöveg, szonon, vicc, reklámvers) jellemzőinek bemutatása. Mítosz, mese és kultusz. Film- és könyvsikerek, divatjelenségek korunk kultúrájában (pl. A Gyűrűk Ura, Bridget Jones naplója). Az irodalmi ismeretterjesztés főbb nyomtatott és elektronikus műfajai (pl. könyvismertetés, ajánlás, kritika, CD-ROM, internetes könyvkínálat).
8. **Interkulturális megközelítések és regionális kultúra** Interkulturális jelenségek, eltérő szöveghagyományok. A régió, a tájegység, a település kulturális, irodalmi múltbeli és jelen hagyományainak bemutatása (pl. nemzetiségi, etnikai kisebbségek irodalma, alkotások a kisebbségekről; folklór, művelődéstörténeti vonatkozások; múzeum, színház, civil társaságok). A tájhoz, a régióhoz, a településhez kötődő szerzők; tájak, régiók irodalmi alkotásokban való megjelenítése. Életmódra, kulturális szokásokra utaló dokumentumok (pl. tárgyi emlék, fotó, film, hangdokumentum) alapján következtetések megfogalmazása egyes korok kultúrájára nézve.

#### 4.5.2. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI MAGYAR NYELVTANBÓL

##### 1. Ember és nyelv

- A nyelv mint jelrendszer
- Nyelvészeti kutatások jelentősége
- Nyelv és társadalom

## 2. A kommunikáció

- A kommunikáció tényezői és funkciói
- A kommunikáció nyelvi és nem nyelvi kifejező eszközei

## 3. A magyar nyelv története

- A magyar nyelv eredete és a nyelvrokonság bizonyítékai
- Nyelvemlékeink
- A nyelvújítás

## 4. Nyelv és társadalom

- A főbb nyelvváltozatok
- Egynyelvű szótáraink

## 5. Nyelvi szintek

- A szófajok rendszere
- Szóelemek-morfémák
- A mondat és osztályozása
- Alárendelő és mellérendelő összetett mondatok

## 6. A szöveg

- A szöveget alkotó tényezők
- Szövegtípusok

## 7. A retorika alapjai

- A szónoki stílus
- A tudományos és szakmai stílus

## 8. Stílus és jelentés

- A képszerűség nyelvi elemei
- Több jelentésű és rokonértelmű szavak
- Állandó szókapcsolatok és mondatszerkezetek

### *4.5.3. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI MATEMATIKÁBÓL*

#### 1. Ponthalmazok

#### 2. Egyenesre vonatkozó tükrözés

#### 3. Pontra vonatkozó tükrözés

#### 4. Eltolás

#### 5. Elforgatás

6. Vektorok összege és különbsége
7. A háromszögek nevezetes vonalai és pontjai
8. A középponti és kerületi szögek tétele és alkalmazásai
9. A Pitagorasz-tétel és alkalmazásai
10. A hasonlóság fogalma, tulajdonságai
11. Vektorok számmal való szorzása, vektor-koordináták, műveletek vektorokkal
12. A szögfüggvény fogalma, alapvető összefüggések a szögfüggvények között
13. A sinus- és cosinus-tétel és alkalmazásai
14. Trigonometrikus azonosságok és egyenletek
15. Az egyenes koordináta-geometriája
16. A kör koordináta-geometriája
17. A parabola
18. Terület- és felszínszámítás
19. Térfogatszámítás
20. A természetes számok, számelméleti alapfogalmak
21. Egész, racionális és valós számok, a műveletek tulajdonságai
22. Algebrai alaponosságok, polinomok
23. Elsőfokú egyenletek, egyenletrendszerek
24. Valós változós, valós értékű függvények ábrázolása és egyszerűbb tulajdonságai
25. Másodfokú függvény, másodfokú egyenlet
26. A valós számok halmazán értelmezett trigonometrikus függvények ábrázolása, tulajdonságai
27. A hatványozás általánosítása, az exponenciális függvény és tulajdonságai
28. A logaritmus fogalma, azonosságai, a logaritmusfüggvény tulajdonságai
29. Kombinatorikus szemléletre is támaszkodó egyszerű logikai feladatok
30. A számtani és mértani sorozat

#### *4.5.4. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI TÖRTÉNELEMBŐL*

1. Az őskor és az ókori kelet
2. Az ókori Görögország
3. Az ókori Róma
4. A korai feudalizmus története Európában
5. A magyar nép története az államalapításig

6. Az érett középkor
7. Az Árpád-házi királyok kora
8. A késő középkor
9. Magyarország a XIV-XV. században
10. Korai Újkor (1490-1721)
11. Magyarország története a kora Újkorban (1490-1711)
12. A felvilágosodás kora (1721-1789)
13. Magyarország újjászerveződése a Habsburg Birodalom keretei között (1711-1790)
14. A polgári átalakulás kora (1776-1849)
15. A polgárosodás kezdete Magyarországon (1790- 1847)
16. Forradalom és szabadságharc Magyarországon (1848-1849)
17. A nemzetállamok és az imperializmus kora (1849-1914)
18. A polgárosodás kibontakozása Magyarországon (1849-1914)
19. Az első világháborútól a nagy gazdasági válságig (1914-1929)
20. Az első világháború és következményei Magyarországon.A Trianon utáni ország élete. (1914-1931)
21. A nagy gazdasági válságtól a második világháborúvégeig (1929-1945)
22. Magyarország a gazdasági válságtól a második világháborús összeomlásig (1931-1945)
23. A jelenkor (1945-től napjainkig)
24. Magyarország a második világháború után (1945-től napjainkig)

#### *4.5.5. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI IDEGEN NYELVBŐL*

##### ***Az én világom***

1. Bemutatkozás
2. A család
3. Special family occasions
4. Barátok
5. Daily routine

##### ***Otthon***

1. Descriptions of the home
2. Home life
3. The neighbourhood, the village, or the town



4. Traffic, public transport

**Environment**

1. Weather and seasons
2. Nature
3. Outings
4. Environmental protection

**School**

1. School life
2. Class, subjects
3. Studying, extra lessons
4. Career, working

**Health**

1. Ételek
2. Clothes
3. Sport
4. Illnesses, accidents
5. Healthy life

**Free time**

1. Szabadidő
2. Könyvek, folyóiratok, magazinok
3. Filmek, videók, televízió, DVD-k
4. Zene
5. Going out
6. Nyaralás

**Services**

1. Shops and things to buy
2. Eating out
3. Various services (bank, post office etc.)

**The world**

1. Nyaralás

2. Turizmus
3. Travelling
4. Visiting Hungary

### ***The English speaking world***

1. Kultúra és civilizáció
2. Travelling in Britain or any English speaking country
3. Az idegen nyelv (angol, német)

### ***2.5.6. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI KÉMIABÓL***

1. Az atom felépítése, izotópok
2. A moláris tömeg
3. Az atomok elektronszerkezete
4. Az elektronszerkezet felépítése és jelölése
5. A periódusos rendszer
6. Ionok képződése atomokból
7. A molekulák képződése és szerkezete
8. Az elsőrendű kötések és jellemzésük
9. Másodrendű kötések kialakulása
10. Az oldás folyamata és energiaviszonyai
11. A kémiai folyamatokat kísérő energiaváltozások. A reakcióhő.
12. A reakciósebesség és a kémiai egyensúly
13. Savak és bázisok reakciói
14. Redoxireakciók
15. Elektrolízis
16. Galvánelemek
17. A kémiai elemek általános jellemzése
18. A hidrogén és a víz legfontosabb tulajdonságai
19. A halogén elemek és fontosabb vegyületeik
20. Az oxigéncsoport elemei és fontosabb vegyületeik
21. A nitrogéncsoport elemei és fontosabb vegyületeik

22. A szénsoport elemei és fontosabb vegyületeik
23. A fémek általános jellemzése
24. A fontosabb fémek ipari előállításának kémiai alapjai
25. Alkálifémek és vegyületeik
26. Alkáliföldfémek és vegyületeik
27. Az alumínium és vegyületei
28. A vassoport és rézsoport fontosabb fémei és vegyületeik
29. Telített szénhidrogének
30. Telítetlen szénhidrogének
31. Aromás szénhidrogének
32. A szerves kémiai reakciók főbb típusai
33. A földgáz és a kőolaj
34. Alkoholok
35. Oxovegyületek
36. Karbonsavak
37. Észterek
38. Nitrogéntartalmú szerves vegyületek: aminok és amidok
39. Nitrogéntartalmú heterociklusos vegyületek
40. Szénhidrátok
41. Aminosavak és fehérjék

#### 4.5.7. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI FIZIKÁBÓL

##### **Mechanika**

1. Kinematikai alapfogalmak (Út, elmozdulás, sebesség, gyorsulás)
2. Dinamika. Newton törvényei. Erőtörvények
3. Impulzus (mozgásmennyiség, lendület). Perdület.
4. Munkatétel. A mechanikai energia megmaradása
5. Súrlódás, közegellenállás.
6. Egyenes vonalú mozgások. Az egyenletes és változó körmozgás. Reggőmozgás
7. Kényszerrezgés, rezonancia

8. Kényszermozgás, lejtő, inga. Csillapított rezgések
9. Hullámmozgás. A hullámok fajtái. Huygens-Fresnel elv
10. Polarizáció, elhajlás, interferencia. Állóhullámok
11. Merev testek. Tömegközéppont. Merev testek egyensúlya. Merev testek forgása
12. Rugalmas szilárd test. Hooke törvénye
13. Tömegvonzás. Bolygómozgás. Műholdak. Kepler törvényei

### **Hőtan**

1. Hőmérséklet. Állandó nyomáson, térfogaton, hőmérsékleten végbemenő folyamatok. Az ideális gáz állapotegyenlete
2. A kinetikus gázelmélet alapjai. Az ekvipartíció tétele. Az ideális gáz belső energiája
3. Hőkapacitás és fajhő
4. Halmazállapot-változások. Kalorimetria
5. Folyadékok felületi feszültsége. Hajszálcsovesség
6. Folyadékok és szilárd anyagok hőtágulása
7. A hőtan első főtétele. Munka és hő
8. A hőtan második főtétele

### **Elektromosság és mágnesség**

1. Időben állandó elektromos mező (erőtér) és jellemző mennyiségei. Coulomb törvénye
2. Kapacitás, kondenzátorok
3. Elektromos áram. Ohm-törvény. Kirchhoff-törvények. Joule-törvény
4. Időben állandó mágneses mező (erőtér). Indukcióvektor. Lorentz-erő.
5. Elektromágneses indukció. Önindukció
6. Váltakozó áram. Váltakozó áramú áramkörök. Teljesítmény
7. Transzformátor. Rezgőkör. Elektromágneses hullámok

### **Fénytan**

1. A fény, mint elektromágneses hullám
2. A fény visszaverődése, törése, teljes visszaverődés
3. Tükrök és lencsék. Leképezési törvény
4. Interferencia, elhajlás, diszperzió, színek
5. A fény polarizációja

**Atomfizika, magfizika**

1. Fényelektromos jelenség. Az elektron töltése, tömege, hullámhossza
2. H-atom színe, alapállapota, energiaszintjei. Színekelemzés
3. Az atommag összetétele. Proton, neutron
4. Tömeghiány. Egy nukleonra jutó kötési energia
5. Radioaktivitás. Magreakciók. Láncreakció.
6. Az atomenergia felszabadítása. Atomerőművek.
7. Csillagfejlődés. Az űrkutatás rövid története.

**4.5.8. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI FÖLDRAJZBÓL****Általános természeti földrajz**

1. A Naprendszer. Kepler törvényei
2. A földrajzi környezet ábrázolása
3. A kőzetburok
4. A légkör
5. A Föld vízburka
6. A földrajzi övezetesség

**Gazdasági és regionális földrajz**

1. A Föld népessége és települései
2. A világ változó társadalmi-gazdasági képe
3. Globális világproblémák
4. Az Amerikai Egyesült Államok
5. Japán
6. Európa
7. Az európai integráció folyamata. Az Európai Unió
8. Nyugat-Európa jelentősebb országai (Németország, Franciaország, Nagy-Britannia)
9. Közép-Európa országai (Ausztria, Lengyelország, Csehország, Szlovákia)
10. Kelet-Európa jelentősebb országai. A FÁK országai
11. Észak-Európa országai
12. Dél-Európa jelentősebb országai

13. Jugoszláv utódállamok, Bulgária, Románia
14. Hazánk helye és kapcsolatai Európában
15. Magyarország gazdaságföldrajza (fejlődése, gazdasági szerkezete, népessége és települései)
16. Magyarország mezőgazdasága (természeti alapjai, élelmiszer-gazdaságunk)
17. Magyarország ipara (energiagazdaságunk, gépgyártásunk, egyéb iparágaink)
18. Közlekedésünk, idegenforgalmunk, külkereskedelmünk
19. Hazánk régiói
20. Észak-, Közép- és Dél-Amerika legfontosabb országai (Latin-Amerika)
21. Ázsia jelentősebb országai (India, Kína)
22. Afrika természeti adottságai és gazdasága
23. Ausztrália helye a világban
24. Óceánia
25. Az Északi-sarkvidék és Antarktisz.

#### *4.5.9. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI VIZSGA TÉMAKÖREI INFORMATIKÁBÓL*

1. Kommunikáció. Információ, adat, mértékegységek, a kommunikáció folyamata.
2. Jelátalakítás és kódolás
3. Hálózatok felépítése
4. Állományok létrehozása, tömörítés
5. Az Internet, állományok átvitele
6. Könyvtárak (mappák) és dokumentumok
7. A számítógép felépítése
8. Számítógép-perifériák
9. Helyi hálózatok
10. Számrendszerek
11. Számítógépes veszélyforrások. Vírusok
12. Operációs rendszerek
13. Szoftverek
14. A Windows operációs rendszer és segédprogramjai

15. Az informatika története
16. Információs társadalom
17. E-mail
18. FTP, telnet, SSH, chat
19. Információ-keresés
20. Adatbáziskezelés

#### *4.5.10. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI TÁRSADALOMISMERETBŐL*

1. Társadalomismeret
  - Jogi alapismeretek
  - Állampolgári ismeretek
  - Kultúra és közösség
2. Jelenismeret
  - Kultúra és globalizáció
  - Az életmód átalakulása
  - A növekedés határai
3. Gazdasági ismeretek
  - Vállalkozás, vállalkozó
  - Gazdasági környezetünk
  - Vállalkozás finanszírozása
  - Nemzetközi kereskedelem
4. Pszichológia
  - A kognitív funkciók
  - Beszéd és kommunikáció
  - A szocializáció folyamata
  - Lelki egészség és betegség

#### *4.5.11. A KÖZÉPSZINTŰ ÉRETTSÉGI TÉMAKÖREI BIOLÓGIÁBÓL*

##### Biológia

1. Bevezetés a biológiába
  - Az élet jellemzői
  - Fizikai, kémiai alapismeretek

2. Egyed alatti szerveződési szint
  - Szerves és szervetlen alkotóelemek
  - Anyagcsere folyamatai
  - Sejtalkotók
3. Az egyed szerveződési szintje
  - Nem sejtes rendszerek
  - Önálló sejtek
  - Többsejtűség
4. Az emberi szervezet
  - Homeosztázis
  - Kültakaró
  - Mozgás
  - Táplálkozás
  - Légzés
  - Anyagszállítás
  - Kiválasztás
5. Egyed feletti szerveződési szintek
  - Populációk
  - Életközösségek
  - Bioszféra
  - Környezet és természetvédelem
6. Öröklődés, változékonyság, evolúció
  - Molekuláris genetika
  - Mengeli genetika
  - Populáció-genetika
  - Bioszféra evolúciója



***ÉRETTSÉGIRE ÉPÜLŐ SZAKMAI KÉPESÍTÉSEK***

**Idegenvezető (OKJ 54 812 01 1000 00 00)**

---

**Képzési idő:** 2 év

**Iskolai előképzettség:** Érettségi vizsga.

**Szakmai előképzettség:** eredményes nyelvi szintfelmérés

**A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:** Idegenvezető (FEOR száma 3642)

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Az idegenvezető az országba érkező külföldi turistákat, valamint a belföldi túrákon (országjárás, kirándulás, városnézés, szakmai programok) résztvevő magyar vendégeket megismerteti az ország idegenforgalmi, kulturális, történelmi, művészeti értékeivel, nevezetességeivel magyar, illetve idegen nyelven. Gondoskodik a csoport részére megrendelt szolgáltatások biztosításáról, valamint magyar csoportok külföldre kísérése során csoportkísérői teendőket lát el és tolmácsol

**Szakmai követelménymoduljainak azonosítója, megnevezése**

1447-06 Adminisztráció végzése

1448-06 Kommunikációs tevékenység gyakorlása

1449-06 Idegenvezetői adminisztrálás

1450-06 Idegenvezetés gyakorlata

1451-06 Idegenforgalom elmélet

**A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

Középfokú C típusú nyelvvizsga

**Ügyintéző titkár (OKJ 54 346 01 0010 54 03)**

---

**Képzési idő:** 2 év

**Iskolai előképzettség:** Érettségi vizsga.

**A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:** Titkárnő (FEOR száma 4191)

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Adatbeviteli feladatot végez  
Ügyvitel-technikai eszközöket, berendezéseket használ  
Iratokat, dokumentumokat kezel, selejtez, leltároz  
Dokumentumszerkesztési feladatot végez  
Gazdálkodással kapcsolatos részfeladatot végez  
Gazdálkodáshoz kapcsolódó feladatokat végez  
Ügyintézői feladatokat lát el  
Protokoll feladatokat lát el  
Rendezvényeket, eseményeket szervez  
PR tevékenységet végez szakmai irányítással  
Titkári feladatokat lát el idegen nyelven írásban  
Titkári feladatokat lát el idegen nyelven szóban  
Közreműködik a tanügy-igazgatási ügyviteli feladatok ellátásában  
Közreműködik az oktatási intézmény kapcsolattartási feladatainak ellátásában  
Az iskolavezetés mellett személyi titkári feladatokat végez  
Közreműködik az iskolai események szervezésében  
Részt vesz a személyügyi feladatok ellátásában szakmai irányítással  
Személyi titkári, menedzserasszisztensi feladatokat lát el  
Irodai munkafolyamatokat szervez

**Szakmai követelménymoduljainak azonosítója, megnevezése**

1617-06 Gépírás és iratkészítés  
1618-06 Dokumentumkészítés és -kezelés az irodában  
1619-06 Titkári ügyintézés  
1620-06 Rendezvényszervezés és a PR a hivatali gyakorlatban  
1623-06 Személyi titkári és irodai ügyintézés

**A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

**Logisztikai ügyintéző (OKJ 54 345 02 0000 00 00)**

---

**Képzési idő:** 2 év

**Iskolai előképzettség:** Érettségi vizsga.

**A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:** Kereskedelmi ügyintéző (FEOR száma 3621)

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Kapcsolatot tart a partnerekkel, ügyfelekkel

Döntéselőkészítéssel segíti a menedzsmentet

Kommunikációs, marketing és PR tevékenységet végez

Irodatechnikai és multimédiás eszközöket kezel

Közreműködik a rendelések, beszerzések, értékesítés (termék, szolgáltatás) lebonyolításában

Irodai, ügyviteli adminisztrációt végez

Reklamációs eseteket kezel

Nemzetközi szállítással, szállítmányozással kapcsolatos ügyintézői tevékenységet folytat

Nemzetközi szállítással kapcsolatos kiegészítő tevékenységet folytat

**Szakmai követelménymoduljainak azonosítója, megnevezése**

0061-06 Ügyviteli, irodatechnikai, kommunikációs ismeretek

0062-06 Marketing és PR alapismeretek

0117-06 Veszélyes áruk tárolásának, szállításának követelményei

0118-06 Áruterítés

0119-06 Az anyagbeszerző munkakör követelményei

0391-06 A Logisztikai ügyintéző speciális feladatai

**A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

**Szociális asszisztens (OKJ 54 762 01 0010 54 02)**

---

**Képzési idő:** 2 év

**Iskolai előképzettség:** Érettségi vizsga.

**A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:** Szociális és gyermekvédelmi ügyintéző (FEOR száma 3315)

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Ügyviteli és ügyirat-kezelési feladatokat lát el

Szociális és gyermekvédelmi ügyeket intéz

Részt vesz a döntés-előkészítő munkában

A szociális munkás irányításával részfeladatokat lát el a szociális problémamegoldásban

Önállóan szociális segítő tevékenységet folytat

Baleset, vagy hirtelen egészségromlás esetén elsősegélyt nyújt

Részt vesz a szociális munka adminisztrációjának kialakításában és működtetésében

Szakemberek irányításával rehabilitációs programokat valósít meg

Részt vesz a fogyatékosokat ellátó és rehabilitációs intézmények adminisztrációjának kialakításában és működtetésében

Prevenációs, egészségmegőrző, -fejlesztő, mentálhigiénés tevékenységet folytat és ilyen programokat szervez

Munkajellegű foglalkozásokat szervez

Közösségi és kistérségi társadalmi integrációt segítő tevékenységet végez

**Szakmai követelménymoduljainak azonosítója, megnevezése**

1356-06 A szociális segítség alapfeladatai

1361-06 Részfeladatok a szociális problémamegoldásban

1362-06 Önálló szociális segítő feladatok

1363-06 Elsősegély-nyújtási feladatok

1368-06 Szabadidő-szervezési és rekreációs feladatok

1849-06 A szociális munka adminisztrációja

**A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

### **Számítógép-szerelő, -karbantartó (OKJ 33 523 01 1000 00 00)**

---

**Képzési idő:** 2 év

**Iskolai előképzettség:** 10. évfolyam elvégzése

**A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:** Rádió-, televízió- és számítástechnikai műszerész (FEOR száma 7444)

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Számítógépet kezel, szoftvereket használ

Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez

Általános műszaki tevékenységet végez

Számítástechnikai berendezéseket karbantart

Hibajavítást végez

Telephelyre számítástechnikai berendezést telepít

Számítógép összeszerelést végez

**Szakmai követelménymoduljainak azonosítója, megnevezése**

1142-06 Számítógép kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

1173-06 Számítógép összeszerelése

1174-06 Számítógép javítása, karbantartása

**A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

---

**Irodai asszisztens (OKJ 33 346 01 1000 00 00)**

---

**Képzési idő:** 2 év

**Iskolai előképzettség:** 10. évfolyam elvégzése

**A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:** Irodai adminisztrátor (FEOR száma 4193)

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Ügyvitel-technikai eszközöket, berendezéseket használ

Iratokat, dokumentumokat kezel, selejtez, leltároz

Dokumentumszerkesztési feladatot végez

Elektronikus szövegfeldolgozást végez

Irat- és dokumentumszerkesztést végez

Számítógépen információt kezel

Gazdálkodással kapcsolatos részfeladatot végez

Írásbeli kapcsolattartási feladatokat lát el

Beszédjegyzéssel kapcsolatos feladatot végez

Áttételi dokumentumokat készít

Gyorsírói feladatokat lát el

Jegyzőkönyvi dokumentumot készít

Adatfelvétel, eseményrögzítés előkészítésével kapcsolatos feladatokat lát el

Jegyzőkönyv-vezetési feladatokat lát el

**Szakmai követelménymoduljainak azonosítója, megnevezése**

1617-06 Gépírás és iratkészítés

1618-06 Dokumentumkészítés és -kezelés az irodában

1611-06 A munkahelyi kapcsolattartás

1612-06 Elektronikus szövegfeldolgozás

1613-06 Elektronikus információkezelés

1614-06 Hivatali gazdálkodás és üzleti protokoll

**A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.



**Informatikai hálózattelepítő és -üzemeltető (OKJ 54 481 03 0010 54 01)**

---

**Képzési idő:** 2 év

**Iskolai előképzettség:** Érettségi vizsga.

**A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:** Számítógéphálózat-üzemeltető (FEOR száma 3131)

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Számítógépet kezel, szoftvereket használ

Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez

Projektet tervez és értékeli

Hardveres feladatokat lát el

Szoftveres feladatokat lát el

Címtárat telepít, konfigurál, üzemeltet

Üzemelteti a külső és belső hálózatot

LAN/WAN minősítéseket végez mérésekkel

LAN/WAN hálózatokat üzemeltet és felügyel

Rendszer paramétereit mér, elemez és jelentéseket készít

LAN/WAN hibaelhárítást végez

LAN/WAN adatvédelmet biztosít

LAN/WAN eszközöket telepít

LAN/WAN hálózatot módosít

Üzemelteti a vezeték nélküli hálózatot

VoIP rendszereket üzemeltet és telefonközpontot felügyel

**Szakmai követelménymoduljainak azonosítója, megnevezése**

1142-06 Számítógép kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

1143-06 Projekt menedzsment

1168-06 Hardveres, szoftveres feladatok

1163-06 LAN/WAN ismeretek, biztonsági rendszer

**A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

**Számítógéprendszer-karbantartó (OKJ 54 481 03 0010 54 05)**

---

**Képzési idő:** 2 év

**Iskolai előképzettség:** Érettségi vizsga.

**A szakképesítéssel legjellemzőbben betölthető munkakör, foglalkozás:** Számítógéphálózat-üzemeltető (FEOR száma 3131)

**A szakképesítés munkaterületének rövid, jellemző leírása:**

Számítógépet kezel, szoftvereket használ

Munkaszervezéssel kapcsolatos tevékenységet végez

Projektet tervez és értékeli

Hardveres feladatokat lát el

Szoftveres feladatokat lát el

Beléptető rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Folyamatszabályozási rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Közigazgatási rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Infokommunikációs (hálózat, VoIP) rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Pénztári rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Oktatási rendszereket épít ki (kábelez, eszközöket csatlakoztat)

Beléptető rendszereket telepít

Folyamatszabályozási rendszereket telepít

Közigazgatási rendszereket telepít

Infokommunikációs (hálózat, VoIP) rendszereket telepít

**Szakmai követelménymoduljainak azonosítója, megnevezése**

1142-06 Számítógép kezelés, szoftverhasználat, munkaszervezés

1143-06 Projekt menedzsment

1168-06 Hardveres, szoftveres feladatok

1164-06 Számítógépes rendszerek fizikai kiépítése

1175-06 Számítógépes rendszerek szoftveres telepítése

**A szakmai vizsgára bocsátás feltételei:**

Az utolsó szakképző évfolyam eredményes elvégzése, amely egyenértékű a modulzáró vizsga eredményes letételével.

#### 4.6. AZ EGYES ÉVFOLYAMOKON TANÍTOTT TANTÁRGYAK, AZOK ÓRASZÁMAI, ELŐÍRT TANANYAGAI ÉS KÖVETELMÉNYEI

##### A) Gimnázium Nappali

Tantárgy	9.osztály	10.osztály	11.osztály	12.osztály
Magyar nyelv és irodalom	111	111	111	96
Történelem és társadalomismeret	72	74	49	64
Idegen nyelv angol/német	111	111	111	96
Matematika	72	54	111	128
Informatika	70	70		
Fizika	55	55	60	
Biológia, egészségtan		17	64	52
Kémia	74	74		
Földrajz	70	35	17	70
Tanulás tanulása				
Érettségi előkészítés				
Osztályfőnöki	37	37	37	35

A fenti kivonat egy különálló képzési program része.

## Gimnázium ESTI tagozat

Tantárgyak	9. osztály		10. osztály		11. osztály		12. osztály	
	Heti	Éves	Heti	Éves	Heti	Éves	Heti	Éves
Magyar irodalom és nyelvtan	3	111	3	111	3,5	129,5	3,5	112
Történelem	2	74	2	74	2	74	2	64
Matematika	3	111	3	111	3	111	4	128
Fizika	2	74	1	37	1,5	55,5		
Kémia	2	74	2	74	1	37		
Biológia			1	37	2	74	1,5	48
Földrajz	2	74	2	74				
Társadalomismeret					1	37	1	32
Művészetek	1	37	1	37				
Idegen nyelv	3	111	3	111	3	111	3	96
Informatika					1	37	2	64
<b>Összesen</b>	<b>18</b>	<b>666</b>	<b>18</b>	<b>666</b>	<b>18</b>	<b>666</b>	<b>17</b>	<b>544</b>

A fenti kivonat egy különálló képzési program része.

C) Szakiskola **9-10 osztály**

Tantárgy	9. osztály	10.osztály
Magyar nyelv és irodalom	111	111
Történelem és társadalomismeret	74	74
Idegen nyelv	111	111
Matematika	111	111
Informatika	37	37
Fizika	55	55
Biológia, egészségtan	56	56
Kémia	37	37
Földünk és környezetünk	74	0
Ének-zene	37	37
Rajz és vizuális kultúra	37	37
Testnevelés és sport	74	74
Szakmai előkészítés / alapozás	185	259
Osztályfőnöki	37	37
<b>Kötelező óraszám összesen</b>	<b>1036</b>	<b>1036</b>

A fenti kivonat egy különálló képzési program része.

## 4.7. A SZAKISKOLA HELYI TANTERVE

A szakiskolában az alpműveltségű évfolyamokon **feladatunk kettős**, egyrésztől azoknak a hátrányoknak a kompenzálása, amelyekkel a tanulók az iskolánkba érkeztek. Ezek az írás, olvasás, alapvető számolási készség, helytelen tanulási szokások, az iskolai munkára való alacsony szocializáció, viselkedési-magatartási zavarok.

Másrészt feladatunk a sikeres szakmai orientáció, a választott szakmára való felkészítés megalapozása. Ahhoz, hogy a különböző típusú hátrányokat kompenzálni tudjuk az iskolánkba érkező tanulókról sokféle információt gyűjtünk. Az első napok közös játékaiból, beszélgetésekből, írásos mérések anyagaiból határozzuk meg a kilencedik osztályosok oktatási- nevelési programját. Ezek lehetnek egyéni fejlesztési, csoportos foglalkozási tervek.

A tanév folyamán rendszeresen mérjük a fejlődést és ehhez igazítjuk a további foglalkozást. Az alapvető pedagógiai feladatok kijelölésében, végrehajtásában az egységes követelmények betartásában részt vesz valamennyi nevelő. Ezek teljesítése minden nevelő munkaköri kötelessége.

Egy-egy osztályban tanító tanárok nevelési közösséggé formálása az osztályfőnök feladata.

**Az osztályozás, értékelés feladataiban eltérés az általános szabályokhoz képest:**

Az írásbeli munkákban valamennyi szaktanárnak javítania kell a helyesírási hibákat

Minden érdemjegy bekerül a tanulók ellenőrző könyvébe

A szakiskolai képzésben a tanulók gyenge kifejező készsége, kommunikációs képessége miatt az elméletben tanultakat félévkor illetve év végén vizsgaszituációban, szóban is számon kérhető. A tanár az adott tanév tanulói teljesítményei alapján dönti el, hogy kívánja-e ezt a módszert alkalmazni. Erről a szaktanár a tagozatvezetővel együtt dönt, a tanári ütemtervben jelzi és a tanulók tudomására hozza ezt a tanév elején

**A szakmai alapozás az alábbi szakma csoportokban:**

- a könnyűipar, közművelődés,
- kommunikáció szakmacsoportban
- kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció
- vendéglátás-idegenforgalom

**A gyakorlati munka értékelésének módjai:**

egy-egy önálló tananyagrészt végén, a kézmunkák, befejezett munkadarabok értékelése osztályzattal történik;

külső gyakorlóléhelyek az osztályozás mellett szövegesen is értékelik a tanulók negyedéves teljesítményét.

**Alacsony**, esetleg tömbösített óraszám esetén – amennyiben nem vizsgakövetelmény az adott tantárgy – az értékelés lehet:

„megfelelt”

„nem megfelelt”.

Erről a tanár javaslatára az igazgató dönt, és az éves tanári ütemtervben rögzítjük.

A házi feladat a tanuló tanulmányi munkájának szerves része, melynek elkészítése során az új ismeretek rögzítése és a már ismert tananyag rendszerébe való beillesztése történik meg.

A házi feladat célja a tantárgy tanítási programjához kapcsolódó feladatok feldolgozása, gyakoroltatása, az ismeretek elsajátítása. Mennyisége igazodik az adott tanítási óra tananyag mennyiségéhez. Felhasználhatók a tankönyv és /vagy a munkafüzet feladatai, valamint egyéb gyakorló feladatok.

A házi feladat sajátos formája a házi dolgozat, mellyel az adott tantárgy tananyagát, tananyagrészeit, vagy az ahhoz kapcsolódó ismereteket lehet feldolgozni. Megírásának feltételeit, értékelését és érdemjegyét a hozzá kapcsolódó előzetes tájékoztatás határozza meg. A tízedik osztály elvégzése után a szakképzésbe való felvétel nem automatikus. Az osztály nevelőtestülete dönt arról, hogy a tanuló rendelkezik-e egy-egy szakma tanulásához szükséges alapvető kompetenciával és megfelelő viselkedés kultúrával.

A nevelőtestület javaslatot tesz arra is, hogy kik alkalmasak gimnáziumi továbbtanulásra.



**Esti gimnázium:**

<b>Óraterv a kerettantervekhez – 9–12. évfolyam, esti gimnázium</b>				
<b>Tantárgyak</b>	<b>9. évf.</b>	<b>10. évf.</b>	<b>11. évf.</b>	<b>12. évf.</b>
Magyar nyelv és irodalom	4	3	3	3
Angol nyelv	3	3	3	3,5
Matematika	3	3	3	3,5
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	4	4
Fizika	2	1		
Kémia	1	1		
Biológia – egészségtan	1	1	1	
Földrajz	1	2	1	
Informatika			2	2
Osztályfőnöki	1	1	1	1
<b>Rendelkezésre álló órakeret</b>	<b>18</b>	<b>17</b>	<b>18</b>	<b>17</b>

