

GYŐRI SZC
DEÁK FERENC KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ
KÖZGAZDASÁGI TECHNIKUM
SZAKMAI PROGRAM

NEVELÉSI PROGRAM

A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Az iskolánk szakmai fejlesztési stratégiáját meghatározó tényezők

- ▶ az Innovációs és Technológiai Minisztérium szakképzési stratégiája
- ▶ munkaerő-piaci helyzet, igények,
- ▶ a szolgáltatást igénybe vevők (szülők, tanulók, gazdasági kamarák, gazdálkodó egységek) elvárásai,
- ▶ az Ágazati Készségtanácsok (ÁKT) és a Szakképzési Innovációs Tanács szakképzési javaslatai,
- ▶ a Győri Szakképzési Centrum által előírt feladatok, irányelvek
- ▶ iskolánk képzési hagyományai,
- ▶ aktív részvétel a magyar szakképzés fejlesztésében az innovációs lehetőségeken keresztül.

Alapelveink

- ▶ esélyteremtő képzési rendszer működtetése tanítványaink személyiségfejlődése érdekében
- ▶ egyetemes emberi értékek közvetítése
- ▶ gyermek-és teljesítményközpontúság
- ▶ konvertálható tudás nyújtása
- ▶ felkészítés a mai életvitelre
- ▶ nyitottság, a piac és a gazdasági környezet változásaihoz igazodó képzés és iskolafejlesztés
- ▶ képességek szerinti fejlesztés
- ▶ az európai integrálódás elősegítése
- ▶ egészséges életmódra nevelés, a harmonikus életvitelt megalapozó szokások kialakítása

Értékeink:

Iskolánk története és hagyományai alapján valljuk, hogy csak stabil tradícióinkra alapozva, az új kihívásoknak is megfelelően őrizhetjük meg intézményünk elismert színvonalát és vonzerejét. Elődeink nyomán elsődleges feladatunknak tekintjük a tudás átadását a nevelés nyitott, toleráns szellemében.

Ez azonban nem jelent korlát nélküliséget, parttalanságot. Kerüljük a merev határokat, a túlzásokat, olyan szabályok betartását kívánjuk meg tanulóinktól, amelyekkel őket, nevelésüket szolgáljuk.

Iskolánk diákközpontú, pedagógusaink legfontosabb törekvése olyan légkör kialakítása, ahol tanítványaink jól érzik magukat, kellően motiváltak, hogy a legjobb teljesítményt nyújtsák.

Deákosnak lenni: ez a tudat váljon összetartó erővé, ne korlátozó, hanem személyiségfejlődést segítő, egyéni képességeket kibontakoztató szellemiséget hordozzon. Érezzék a diákok és az oktatók, hogy a közös munka, az egymás iránti tisztelet, megbecsülés vezet a legjobb teljesítmény eléréséhez. Oktatóinkat hivatásszeretet, magas szintű szakmai tudás, kiváló emberi értékek jellemzik.

A tanórai foglalkozásokon túl számtalan lehetőséget ajánlunk az egyéni érdeklődés kielégítésére, a tehetség kibontakoztatására.

Biztosítjuk a hátránnyal indulók felzárkóztatását is. Célunk, hogy az iskola nyújtson általános műveltséget, adjon meg azokat a tantárgyi szakmai ismereteket, melyekkel tovább haladhat, vagy munkába állhat a tanuló.

Pedagógiai céljaink

Munkánkat akkor tekintjük sikeresnek, ha tanulóink az érettségi vizsgát és szakmai vizsgát követően kellő általános műveltséggel (intelligenciával) és biztos, megbízható szakmai tudással rendelkeznek.

A tanulók adottságaikkal, fejlődésükkel, iskolai és iskolán kívüli tanulásukkal, egyéb tevékenységükkel, szervezett és spontán tapasztalataikkal összhangban minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.

A különböző ismeretek elsajátítása eszköz a tanulók értelmi, önálló ismeretszerzési, kommunikációs és cselekvési képességeinek kialakításához, fejlesztéséhez.

A tanulók az egyes tantárgyak során tanult ismeretanyagot tudják korunk és napjaink eseményeinek, változásainak megértésére felhasználni, és gondolkodásukban alkalmazni. Érdeklődjenek a társadalmi, gazdasági változások iránt, készüljenek fel egyéni és nagyobb közösségeket érintő döntések meghozatalára.

Sajátítsák el, és a lehetséges mértékben gyakorolják azokat a tevékenységeket, amelyek hagyományaink, jellegzetességeink megismeréséhez és megbecsüléséhez vezetnek, segítenek eligazodni a jelen feladatai között.

Tanítványaink legyenek nyitottak a hazánkban, a szomszéd országokban, Európában élő népek, népcsoportok értékeinek és eredményeinek megismerésére, megbecsülésére.

A nemzettudat, az önismeret és a hazaszeretet segítse elő történelmi, kulturális, vallási hagyományaink ápolását, segítse az egyéni, illetve közösségi tevékenységet.

Alakuljon ki a tanulóknál pozitív viszony a közös európai értékekhez, legyenek nyitottak, ismerjék meg az európai egység erősödésének jelentőségét, ellentmondásait, szerepét az ország és lakosai életében.

A fenntarthatóságra és a környezettudatosságra neveléssel a felnövekvő nemzedék képes legyen a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására. A tanulók váljanak érzékennyé környezetük állapota iránt. A környezet ismeretén és személyes felelősségen alapuló környezetkímélő magatartás váljon a tanulók életvitelében erkölcsi alapelvvé. A tanulók kapcsolódjanak be közvetlen környezetük őrzésébe, védelmébe, a környezeti károk megelőzésébe.

A tanulók kommunikációs képességeinek új alapokra helyezése, a médiatudatosság kialakítása lényeges, de elvileg nem új feladat. Alapja az önálló ismeretszerzés, véleményformálás - és kifejezés, a vélemény megvédésének képessége. Mindezek elsősorban

az anyanyelv minél teljesebb birtoklását igénylik. A mérhetetlen információmennyiség áramlásának korában a modern technikát is felhasználó, de szelektálni képes fiatalokat kell nevelni.

Az órakeret lehetőséget biztosít a mindennapos testnevelésre. Az iskolában a testi-lelki egészség, az egészséges életmódra nevelés legalább annyira fontos, amennyire átfogó feladat. A betegségek megelőzésétől az egészséges életvitelig, a káros szokások elleni védekezés segítésétől a családi életig számos terület kérdéseivel kell őszintén és lehetőleg példamutatóan foglalkozni.

A tanulás megtanulása és a helyes pályaorientáció segítése jelentős részben iskolai kötelezettség. Főleg a munka világáról alkotott reális kép kialakítása az iskola feladata. Minden osztályban alapvető cél egy idegen nyelv elsajátítása. Minden diáknak olyan mértékben biztosítunk lehetőséget a számítástechnikai felhasználási és internet használó gyakorlat biztosítására, amilyen mértékben ma már mind a felsőoktatási intézmények, mind a munkahelyek azt elvárják.

A kihívásoknak való megfelelés mellett (sikerek és kudarcok „elviselése”!) tanulóink értékeljék, és tiszteljék mások törekvéseit, emberségét, érezzék sajátjuknak, szűkebb, tágabb környezetük gondjait.

Diákjaink legyenek nyitottak a változásokra, ismereteik alapján tudják értelmezni, esetleg aktívan alakítani azokat.

Váljon készséggé számukra a későbbi munkakörhöz, az emberi együttéléshez szükséges magatartási, viselkedési (protokolláris) normák alkalmazása.

Érezzék, a felelősségvállalás fontosságát, hogy cselekedeteik, tetteik következményeit nekik kell viselniük, és ha a követelményeknek nem tudnak megfelelni, nem lesznek sikeresek az életben. Már az iskolai évek alatt váljon készséggé bennük a pontos, megbízható munkavégzés. Ugyanakkor ismerjék fel, hogy nem csak ez szükséges a teljes élethez, legalább ennyire fontosak az emberi kapcsolatok, önművelés, szórakozás, sport, egészséges életmód kialakítása, az „Ép testben ép lélek” elv érvényesülése.

Iskolánknak, mint szakképző intézménynek alapfeladatai a következők:

- ▶ A korszerű szakmai ismeretek megszerzésére való felkészítés és az egész életen át tartó tanuláshoz szükséges készségek fejlesztése.
- ▶ A szakmai képzés biztosítása nappali rendszerű ágazati alapoktatás és szakirányú oktatás keretében.
- ▶ Szakmai képzés biztosítása felnőttképzés keretében az érettségi végzettséggel rendelkezők számára.
- ▶ Az iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás.
- ▶ A szakképzésbe bekapcsolódott tanulók számára lehetőség nyújtása képességeik kibontakoztatására
- ▶ Új üzleti gondolkodásmód kialakítása, vállalkozási kompetenciák fejlesztése.
- ▶ Felkészítés felsőfokú intézményben való továbbtanulásra.
- ▶ Az elméleti és gyakorlati ismeretek oktatásában arányváltozás a gyakorlat javára. Iskolánkban a gyakorlati képzés színtere a taniroda.
- ▶ A diákokban munkavállalói és állampolgári kompetenciák kialakítása.

- ▶ A környezettudatos magatartás erősítése.
- ▶ A tanulók megismertetése az üzleti életben is szükséges etikai szabályokkal. Az üzleti etika fontosságának beláttatása vezetői - alkalmazotti és termelői - fogyasztói oldalon.
- ▶ Kézzelfogható tapasztalatok nyújtása, gazdálkodási-pénzügyi készségek fejlesztése (pl. üzleti vállalkozás működtetése).
- ▶ Értékes, érvényes, hasznosítható, piacképes tudás átadása.
- ▶ Szakmai elkötelezettség kialakítása.
- ▶ Tudatos fogyasztóvá válás elősegítése, alapvető fogyasztóvédelmi előírások megismertetése.

Pedagógiai eszközeink, eljárásaink

Az iskolai házirend átadásával 9. osztálytól a tanulók számára ismertté tesszük jogaikat és kötelességüket, valamint az iskolai együttélés szabályait.

A folyamatos pedagógiai tevékenység részben a tanórákon, részben az osztályfőnöki órákon, a tanulmányi kirándulásokon, a szakmai napokon együttes tevékenységben érvényesül. Munkánk része az iskolai ünnepélyek méltó megszervezése.

Évente egy alkalommal az osztályok számára az iskolai éves munkatervben meghatározottak szerint lehetőséget biztosítunk tanulmányi kirándulásra. Egnél több tanulmányi kirándulást az igazgató egyedi elbírálás alapján engedélyezhet.

A tanulmányi kirándulásokon való részvétel a tanulók számára önköltséges.

Az iskolai közösségi szolgálat az egyén személyiségének fejlesztése mellett a közösség érdekeit is szolgálja. A megvalósítás sokféleképpen történik, az éves munkaterv rögzíti a tanévenkénti formákat.

A pedagógiai folyamatokban használt módszerek megválasztásának szempontjai:

- ▶ a nevelés – oktatás célja
- ▶ a tanulók életkori sajátosságai, képességei, egyénisége
- ▶ a pedagógus személyisége
- ▶ a didaktikai feladat
- ▶ a tanítási tartalom
- ▶ a tantárgyak sajátossága
- ▶ az iskola tárgyi feltételei

Eszközeink megválasztásában törekszünk a változatos, team munkát előtérbe helyező, IKT –t alkalmazó és projekt módszerek minél gyakoribb használatára.

Minden évfolyamon és osztályban az órarend készítésénél figyelemmel vagyunk arra, hogy a szakmai tantárgyakból legalább heti egy napon, a napon belül szakmai blokkokat alakítsunk ki. Ezt évfolyamonként növekvő óraszámban tervezzük: 9. évfolyamon minimum kettő, 10. évfolyamon minimum három, 11-12-13 évfolyamon minimum négy egymás utáni szakmai órát jelent. Ezek a szakmai blokkok lehetőséget adnak az oktatóknak projektfeladatok kialakítására és végrehajtására. Iskolánk a hazai tanirodai oktatás elhivatott képviselője és a cégszolgálati központ működtetője. A taniroda, mint oktatási módszer és a projektfeladatok nagyon jól ötvözhető kombinációt nyújtanak a gyakorlatorientált képzés megvalósítására.

A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok,

Feladatunk, hogy tanulóink a különböző szintű adottságaikkal, az eltérő mértékű fejlődésükkel, az iskolai és iskolán kívüli tanulásukkal, egyéb (érdeklődési körüket érintő) tevékenységükkel, szervezett ismeretközvetítéssel, spontán tapasztalataikkal összhangban, minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.

A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok az iskolai élet valamennyi megnyilvánulásában, az iskola valamennyi tevékenységében érvényesítendőek.

A személyiségfejlesztés tevékenységei, színterei:

- ▶ A tanulók érzelmi, akarati jegyeinek gazdagítása, önismeretük fejlesztése.
- ▶ A tanulók értelmi tevékenységének, és gondolkodásának fejlesztése (döntési képesség, lényeglátás, koncentráció és kreativitás fontosságának tudatosítása).
- ▶ A tanulók műveltségének, világszemléletének, világképének formálása, a szellemi értékek iránti igény kialakításával.
- ▶ A tanulók életvitelével, az egészséges életmódra, a pozitív életszemléletre neveléssel kapcsolatos személyiségjegyek gazdagítása (testi edzettség, táplálkozás).
- ▶ A magatartás – és viselkedéskultúra alakítása.
- ▶ Tanórai tevékenységek. Minden tantárgy sajátos jellegének megfelelően személyiségfejlesztő tevékenységet is folytat, kiemelendő fontosságúak az osztályfőnöki órák és a szakmai orientációt szolgáló tanórák.
- ▶ Értékes életutak megismertetésével a magasrendű erkölcsiség iránti tisztelet felébresztése.
- ▶ Állami és iskolai ünnepekről szóló megemlékezések, az év hagyományos rendezvényei (pl.: Deák-nap, gólyatábor, 12 órás foci, sportkör, versenyek, pályázatok; diákönkormányzati munka; csoportfoglalkozások, diákszínpad, szakmai napok).
- ▶ A tanulók környezetükhöz való viszonyában az alkalmazkodóképesség, a helyes viselkedés, a segítőkészség és tolerancia, a kommunikáció, az esztétikus megjelenés igényének felkeltése.
- ▶ A tanuló munkához való viszonyában fontos jellemvonások (céltudatosság, szaktudásra törekvés, munkaszeretet, igényesség) kialakítása és fejlesztése.
- ▶ Iskolán kívüli szabadidős tevékenységek: túrák, kirándulások, színház-, hangverseny-, múzeumlátogatások. Minden tanuló a 9-13. évfolyamon egy alkalommal színházlátogatáson vegyen részt, az előadás kiválasztásakor ügyelünk arra, hogy a magyar érettségi témaköröknek, kötelező olvasmányok feldolgozásának megfeleljen. A művészeti tantárgyak közül az iskola helyi tantervében az ének tanítása megszűnt, a tanulók zenei műveltségét a 9-13. évfolyamra kiterjedő iskolai hangversennyel biztosítjuk.
- ▶ Rév Színház előadásainak látogatása
- ▶ Iskolánk Házirendje hozzájárul az intézményen belüli és kívüli kulturált magatartás kialakításához járul hozzá.

Teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

A diákok, az oktatók és a szülők bevonásával és rendszeres tevékenységével a legfontosabb egészségfejlesztési alapfeladatok:

- ▶ az egészséges táplálkozás megvalósítása
- ▶ a mindennapi testnevelés/testedzés részeként végzett tartásjavító torna, relaxáció és tánc,
- ▶ a gyermekek érett személyiséggé válásának elősegítése személyközpontú pedagógiai módszerekkel
- ▶ számos egyéb téma között környezeti, médiatudatossági, fogyasztóvédelmi, balesetvédelmi és családi életre nevelést is magában foglaló tevékenység.

Az iskolai egészségfejlesztés szinterei

- ▶ tanórai foglalkozások
Az önálló tantárgyak, a komplex természettudomány tantárgy és a tantárgyakba integrálás egymás mellett és egymást kiegészítve nyújtanak lehetőséget az egészségfejlesztésre. Iskolánkban a 9. évfolyamon a szabadon választható órakeret terhére a testnevelés óra óraszámához csatoltan heti egy órában egészségnevelés zajlik.
- ▶ osztályfőnöki órák
A helyi tanterv alapján az osztályfőnöki munkatervek tartalmazzák az egészségnevelési órákat.
- ▶ tanórán kívüli foglalkozások
 - ▷ szakkör, diákkör
 - ▷ iskolai vetélkedő
 - ▷ megemlékezések pl. Egészségügyi világnap
 - ▷ egészségnapok (felvilágosító előadások, interaktív foglalkozások)
 - ▷ tájékoztató fórumok
 - ▷ pályázatok keretében szervezett foglalkozások
pl. fogyasztói tudatosságra nevelő iskola, energiatudatos iskola
 - ▷ Vöröskereszt bázis iskolai tevékenység
- ▶ egyéb
 - ▷ egészséges, egészségmegőrző iskolai környezet biztosítása: épület, tanterem, sportpálya, tornaterem, könyvtár, orvosi rendelő, büfé
 - ▷ egészséges életmódhoz kapcsolódó alternatívák bemutatása (táplálkozás, sport, szabadidő területén)
 - ▷ a nemdohányzók védelme
 - ▷ drogreprevenció
 - ▷ az iskolai egészségfejlesztéshez szükséges nevelők, szakemberek, módszerek
 - ▷ az egészséges életmódra neveléshez támogató környezet kialakítása: jó kapcsolat a helyi közösségi erőforrásokkal, a politikai és gazdasági élet szereplőivel
 - ▷ a szülők bevonása az egészséges életmódra nevelésbe: a serdülők jellemzői, az iskola, a kortársak hatása

- ▷ szülő értekezletek, szülői levelek, egyén-tanácsadás
- ▷ véradás szervezése
- ▷ a pedagógusok lelki és testi egészsége, modell nyújtása, konfliktuskezelő képessége, kommunikációja központi jelentőségű.

A prevenciós programokban kiemelt figyelmet fordítunk az iskolai egészségfejlesztési; hangsúlyosan a drogmegelőzési munkára. Ehhez képzett szakemberek segítségét is igénybe vesszük (egészségnevelő iskolaorvos, védőnő stb.).

A drogfogyasztás megelőzésében a kortárs előadói hálózat működtetése jól bevált, hatékony eszköz, a jövőben is élnünk kell vele. Ugyanakkor támogatjuk a fiatal, a tanulókhoz életkorban közelebb álló kollégáink továbbképzéseken való részvételét, hogy jártasságot szerezhessenek a problémák feltárásában és kezelésében.

Iskolai egészségügyi vizsgálatok

- ▶ tanulók szűrővizsgálata
- ▶ testnevelési csoportbesorolás, gyógytestnevelés szervezése
- ▶ fogászati szűrővizsgálat

Közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

A személyiség fejlődésében nagy szerepe van a közösség alakító erejének.

Az osztályközösségek egybekovácsolódásának folyamatát közös rendezvényeik segíthetik, de az osztályfőnöki órákon közösen, tanári segítséggel megvitatott témák, az együttes gondolkodásra készítés ehhez az első lépés.

Lehetőség van klubdelutánok, tanulmányi kirándulások szervezésére. Fontosnak tartjuk, hogy a közösség tagjai már az előkészítő munkálatokból is kivegyék részüket, tapasztalják meg, mi mindenre kell figyelni egy rendezvény megszervezésekor, mennyi munkabefektetés szükséges a sikerhez – sajnos a mai, elgépiesedett világunkban a szükségesnél jóval több dolgot kapnak készen a gyerekek, és ezzel a felnőttek szoktatják le őket az aktivitásról és önállóságról.

Támogatjuk a kulturális rendezvények, kiállítások, mozi, illetve színházi előadások látogatását osztály vagy iskolai szinten, és hasonlóan fontosak a sportolási lehetőségek.

A közösségfejlesztés főbb területei:

- ▶ a tanórák,
- ▶ a tanórán kívüli foglalkozások,
- ▶ a diák-önkormányzati munka,
- ▶ az iskolai közösségben betöltött szerepekre való felkészítés
- ▶ a szabadidős tevékenységek.

Iskolánk megfogalmazott közösségfejlesztési feladatai:

- ▶ a társas együttélés szabályainak megismerése,
- ▶ a barátságra, mint társas kapcsolatra való felkészítés,
- ▶ népünk kulturális hagyományainak ismerete, ápolása,

- ▶ a szülőföld, a haza megismerése, és megbecsülése, a nemzeti identitástudat, a hazafiság erősítése,
- ▶ kapcsolódás a külhoni magyarsághoz, Európához és a nagyvilághoz; különböző népek, nemzetiségek, szokások, életmódok, vallások, kultúrák megismerése és tisztelete,
- ▶ testvérvárosi kapcsolatok ápolása
- ▶ harmonikus kapcsolat kialakítása a természeti környezettel, a környezeti értékek megőrzése,
- ▶ a kommunikációs kultúra fejlesztése, a társas együttélés szabályainak betartása,
- ▶ eligazodás az információs környezetben, képesség annak szelektív használatára,
- ▶ elfogadó és segítőkész magatartás a sérültekkel, fogyatékosokkal,
- ▶ környezettudatos magatartás, felelősség a jövő generációért,

Az iskolai közösségi élet tevékenységei, hagyományőrzés

- ▶ A 9. évfolyamosok beilleszkedésének segítésére minden év augusztusában gólyatábort szervezünk. A többletfinanszírozás igénybejelentés alapján egyeztetés szerint történik.
- ▶ Fontos feladat az iskola névadójának, Deák Ferenc emlékének az ápolása. Ezt szolgálja a Deák-nap (október 17. névadó születésnapján) a 9. évfolyamosok avatása az iskolai nyakkendő, illetve sál átadásával.
- ▶ A Deák-estet december elején, az iskolánk névadójának névnapján tartjuk. Ennek része az iskolai Ki mit tud? gálaestje, tehetséges tanulóink fellépése, az iskolai versenyek díjazása. Ekkor mutatkoznak be az egész iskola közössége előtt a 9. évfolyamosok. Az iskolai szintű rendezvény többletfinanszírozást igényel.
- ▶ Mikulás-nap a dolgozók gyermekeinek, amelyen diákjaink játékos-mesés vidám műsort adnak.
- ▶ Iskolai szintű közös karácsonyi ünnepség.
- ▶ Iskolai kirándulás az osztály és iskolai közösség elősegítésére, főzőversennyel, sportversennyel egybekötve.
- ▶ Iskolai ünnepségek, megemlékezések: március 15., október 6., október 23., február 25. a kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja, április 16. a holokauszt áldozatainak emléknapja
- ▶ Tanévenként két iskolából a DÖK szervezésében.
- ▶ Iskolai Sportkör tagja az iskola minden tanulója.
- ▶ Korcsolyázás decemberben minden évben a téli szünet előtti utolsó tanítási napon.
- ▶ 12 órás foci szervezése tanévenként ősszel és tavasszal.

Diákönkormányzat

A tanulók a saját érdekeik képviselőit diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját az e feladatra kijelölt oktató segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az igazgató bíz meg öt éves időtartamra.

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

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

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

Az oktató kötelessége:

- 1) a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek fejlődését figyelemmel kísérje és elősegítse,
- 2) a tanulókat, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét, illetve a képzésben részt vevő személyeket az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét figyelmeztesse, ha a kiskorú tanuló jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- 3) a tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, illetve a képzésben részt vevő személy javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- 4) a szakmai oktatás, illetve a szakmai képzés során a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan nyújtsa,
- 5) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy emberi méltóságát és jogait tartsa tiszteletben,
- 6) jogszabályban meghatározott egyéb kötelességeit teljesítse.

Az oktató jogszabályban meghatározott kötelezettsége, hogy:

- ▶ szakmai oktató munkája során gondoskodik a tanuló személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárhatót, figyelembe véve a tanuló egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- ▶ a különleges bánásmódot igénylő tanulóval egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön a fejlesztő pedagógussal, gyógypedagógussal, konduktorral vagy más szakemberrel, a hátrányos helyzetű tanuló felzárkózását elősegítse,
- ▶ segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- ▶ előmozdítsa a tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- ▶ egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a tanulókat,
- ▶ érdemjegyekkel vagy szóvegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,
- ▶ a tanulók pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa.

- ▶ a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét rendszeresen tájékoztassa a tanuló szakképző intézményben nyújtott teljesítményéről, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a tanuló tanulmányait érintő lehetőségekről,
- ▶ a tanuló testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – és szükség esetén más szakemberek – bevonásával.
- ▶ kötelessége, hogy az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktatómunkáját éves és foglalkozás szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét.

Az oktató további kötelessége, hogy

- ▶ részt vegyen a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,
- ▶ a szakképző intézmény szakmai programjában és szervezeti és működési szabályzatában előírt valamennyi feladatait maradéktalanul teljesítse,
- ▶ pontosan és aktívan részt vegyen az oktatói testület értekezletein, a fogadóórákon, a szakképző intézmény ünnepségein és rendezvényein,
- ▶ megőrizze a hivatali titkot,
- ▶ hivatásához méltó magatartást tanúsítson,
- ▶ a tanuló érdekében együttműködjön a szakképző intézmény más alkalmazottaival és más intézményekkel.
- ▶ beosztás szerint ellátja az ügyeleti szolgálatot, helyettesítéseket és felügyeletet
- ▶ munkája során ügyel szűkebb környezet (folyosó, tanterem) rendjére, tisztaságára, a tulajdon védelmére
- ▶ óvja tanítványai testi épségét, tevékenyen segíti az egészséges életmódra nevelést
- ▶ ellátja a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályzatban előírt kötelezettségeit
- ▶ tanóráin harmonikus, biztonságot sugárzó, elfogadó légkört teremt
- ▶ részt vesz az önértékelésben
- ▶ a vetetőség utasításait végrehajtja, együttműködő magatartást tanúsít

Az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnököt az igazgató bízta meg.

Osztályfőnöki megbízás elsősorban annak adható, aki

- ▶ az intézmény főfoglalkozású tanára, és
- ▶ legalább egy éves tanári gyakorlattal rendelkezik.

Az osztályfőnöki munka végzéséért osztályfőnöki pótlék jár.

Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Feladatkörei

- ▶ Ügyviteli (adminisztrációs) teendők ellátása
- ▶ Szervezési koordinációs feladatok végrehajtása

- Közvetlen nevelőmunka

Feladatai

- A tanulmányi munka figyelemmel kísérése
beszámolót készít az év végi osztályozó értekezletre a következő szempontok alapján:
 - ▷ a 9. évfolyamon a tanulók teljesítményének összevetése az általános iskolai eredményekkel
 - ▷ a 10. évfolyamon az osztály teljesítményének összevetése az osztály korábbi eredményeivel, teljesítmények értékelése az alapvizsga tükrében
 - ▷ a 11. évfolyamon az osztály teljesítményének összevetése az osztály korábbi eredményeivel
 - ▷ a 12. évfolyamon az osztály teljesítményének értékelése az érettségi vizsga, a továbbtanulás, a felvételi vizsgák tükrében
 - ▷ 13. évfolyamon az osztály teljesítményének értékelése az érettségi vizsga, a továbbtanulás, a felvételi vizsgák tükrében
 - ▷ minden évfolyamon beszámoló a hiányzások mértékéről
 - ▷ minden évfolyamon beszámoló az osztály közösségi munkájáról
 - ▷ minden évfolyamon beszámoló a tantárgyi és sportversenyeken elért eredményekről
 - ▷ minden évfolyamon beszámoló a kimagasló, illetve a gyengén teljesítő tanulókról
 - ▷ minden évfolyamon beszámoló a nyelvvizsgák számáról
- Év közben – szükség szerint – él a dicsérek, illetve az elmarasztalások lehetőségével.
- Félév, illetve év vége előtt Kréta rendszeren keresztül értesíti az elégtelen osztályzatra álló tanulók szüleit.
- A diákönkormányzat segítése
 - ▷ minden év elején segíti az osztály diák-önkormányzati képviselőinek megválasztását
 - ▷ az osztály előtt legalább havonta egyszer beszámoltatja a diák-önkormányzati képviselőket
 - ▷ részt vesz az évenkénti diák-közgyűlésen.
- Felmérések: elvégzi, elvégezteti az iskolavezetés által jóváhagyott felmérések osztályszintű lebonyolítását, összesítését.
 - ▷ év elején az első osztályfőnöki órán megismerteti a tanulókkal a Házirendet, felhívja a figyelmet az esetleges változásokra. Folyamatosan ügyel a Házirendben foglaltak betartására, különösen a kérésekre és a hiányzásokra
 - ▷ 150 óra hiányzás, illetve az első igazolatlan hiányzás esetén hivatalos levélben értesíti a tanuló szüleit, és felhívja figyelmüket a további hiányzások következményeire
 - ▷ 200 óra hiányzás esetén ismételten értesíti a szülőket
 - ▷ az igazolatlan órák esetében a jogszabály szerint jár el
 - ▷ kellő információt szerez ahhoz, hogy szükséges esetekben alapos értékelést tudjon készíteni a tanulókról
 - ▷ folyamatosan figyeli az osztályterem berendezését, azonnal jelzi az iskolavezetésnek a hiányosságokat, rongálásokat, illetve intézkedik azok megjavításáról, megjavíttatásáról

- ▶ Adminisztrációs, dokumentációs tevékenység
 - ▷ osztálynapló kitöltése, vezetésének ellenőrzése, az osztályozó naplóból még hónap végén is hiányzó érdemjegyekre felhívja a szaktanár és az igazgatóhelyettes figyelmét
 - ▷ a hiányzások havonkénti, félév végi, illetve év végi összesítése
 - ▷ félévi értesítők, év végi bizonyítványok (az év végi bizonyítványok esetében az átadás nyilvántartása) kitöltése, kiadása
 - ▷ a pótvizsgákkal, az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos adminisztráció elvégzése
 - ▷ anyakönyvek kitöltése és vezetése
 - ▷ érettségivel, felvétellel kapcsolatos adminisztráció elvégzése
 - ▷ tájékoztatja a tanulókat és szüleiket arról, hogy az intézmény legfontosabb dokumentumai (szakmai program, házirend, az éves munkaterv, a DÖK szabályzata) hol hozzáférhetőek számukra
 - ▷ az iskolai közösségi szolgálat segítése, adminisztrálása az osztály tanulói számára
- ▶ Az osztályfőnöki órák tervezésével, megtartásával kapcsolatos teendők
 - ▷ az osztályfőnöki tanterv alapján összeállítja és elkészíti az osztályfőnöki órák tervezett tematikáját
 - ▷ a tervezett témákról beszélgetést folytat, illetve vitát vezet az osztályfőnöki órákon
 - ▷ az első osztályfőnöki órán vázolja a tanulóknak az intézmény éves munkatervét, majd a továbbiakban rendszeresen tájékoztatja az osztályt az iskolavezetés, illetve a nevelőtestület őket érintő határozatairól.
 - ▷ az osztály diáktitkára útján az osztályfőnöki órákon tájékoztatja az osztályt a diákönkormányzati határozatokról, tevékenységekről
 - ▷ elvégzi a szükséges adminisztrációs tevékenységet
- ▶ Az iskola hagyományrendszeréhez, munkatervéhez kötődő tevékenységek
 - ▷ minden év elején az első osztályfőnöki órán ismerteti az iskola hagyományrendszerét, éves munkatervét
 - ▷ a hagyományos rendezvényeken (tanévnnyitó, gólyaavató, szalagavató, osztálykarácsony, ünnepségek, ballagás, tanévzáró) felügyeli saját osztályát, felelősséget vállal diákjai megjelenéséért (egyenruha) és viselkedéséért.
- ▶ Megtervezi és megszervezi, valamint felelősséggel vezeti az osztálykirándulásokat, 1-2 napos kirándulás szervezhető
- ▶ Szülőkkel való kapcsolattartás
 - ▷ egy évben legalább két szülői értekezletet tart
 - ▷ heti egy órában fogadóórát tart
 - ▷ elektronikus naplón keresztül értesíti a szülőket az aktualitásokról

A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

A **kiemelt figyelmet igénylő** tanulók csoportjai:

- ▶ a különleges bánásmódot igénylő tanulók, valamint

- ▶ a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvény szerint hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű gyermek, tanuló.

A **különleges bánásmódot igénylő** tanulók:

- ▶ sajátos nevelési igényű tanulók,
- ▶ beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók,
- ▶ kiemelten tehetséges tanulók.

Sajátos nevelési igényű tanulók és beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók

Nkt. szerinti szakértői bizottság szakértői véleményére tekintettel iskolánk a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló számára

- ▶ a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenesség és csökkentéséhez szükséges mértékben – fejlesztő pedagógiai ellátást biztosít,
- ▶ sajátos nevelési igényéből, illetve fogyatékoságából eredő hátránya csökkentéséhez szükséges mértékben – egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs foglalkozást biztosít
- ▶ biztosítja az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó egyéni előrehaladású nevelést és oktatást, valamint tanulmányok alatti vizsga letételét, továbbá
- ▶ segítséget nyújt ahhoz, hogy kötelezettségeit teljesíteni tudja

Osztály és csoportszervezési szabályok:

Iskolánk a teljes körű befogadásra, integrációra törekszik, ezért a tanulókat nem elkülönített osztályokban/csoportban, hanem a többi tanulóval együtt neveli-oktatja. A SNI-s tanulók valamennyi tanórát együtt töltik, együtt tanulnak az osztálytársaikkal. Külön foglalkozás – egyéni vagy csoportos foglalkozás - csak a rehabilitációs, vagy fejlesztőfoglalkozásokat jelenti. Az SNI tanulók a tanórán kívüli foglalkozásokon, kirándulásokon is stb. állandó résztvevők. Osztályonként elosztva tanulnak az SNI-s diákok, akik különleges bánásmódot igényelnek, hogy minden tanuló megkapja a képességének kibontakozásához szükséges tanári figyelmet, útmutatást.

Az együttnevelés-oktatás a sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztését, az iskolai kortársközösségbe, majd később a tágabb, társadalmi közösségbe való beilleszkedést segíti. A befogadó, egészséges diákokra is pozitív hatással vannak/lesznek sérült társaik. Az együtt tanulás során eljutnak a szocializáció olyan fokára, amely nagymértékű empátiát, toleranciát, segítőkészséget jelent. Elfogadják a másságot, és azt természetes emberséggel kezelni tudják a tanulótársi, esetleg baráti közös élmények, cselekvés során.

Iskolánk az összes belső (oktató, diák, nem oktató munkatárs) és külső partner, - elsősorban az egészséges és a sérült gyermekek szülei érdekében- vállalja a többlet, illetve más feladatot is jelentő integrált oktatást.

A sajátos nevelési igény a szokásos tartalmi és eljárásbeli differenciálástól eltérő, nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, illetve kiegészítő fejlesztő pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.

A szélsőséges esetek kezelésére (drogfogyasztás, zavaros családi háttér hatásai stb.) erősíteniünk kell a kapcsolatot a nevelési tanácsadóval, családsegítő szolgálatokkal.

Munkánkat iskolapszichológus és a családsegítő képviselője heti egy napon iskolai jelenléttel segíti.

Feladataink:

- ▶ a zavar felismerése
- ▶ okkeresés: ehhez meg kell ismerni a gyerek élettörténetét, családját, környezetét
- ▶ a magatartás-zavarokat kiváltó okok feltárása, mérséklése és lehetőség szerinti megszüntetése,
- ▶ személyiségre szabott megoldás megtalálása,
- ▶ a tanulóval való egyéni bánásmód, beszélgetések, személyre szabott feladatok kijelölése
- ▶ a szülők bevonása a nevelési probléma megoldásába
- ▶ az osztályfőnökök koordinációs szerepének növelése
- ▶ az osztályban tanító oktatók bevonása a probléma megoldásába
- ▶ gyermek- és ifjúságvédelmi munka hatékonytá tétele
- ▶ kapcsolatfelvétel az iskolán kívüli szervezetekkel az okok megszüntetése érdekében
- ▶ súlyosabb esetben szakember segítségének kérése.

A probléma kezelésében kiemelkedően fontos az oktatók személyes hatása, széles pedagógiai eszköztára. Ez a munka csak a kölcsönös bizalom, a megértés, a tapintat, a személyiségjogok tiszteletben tartásával végezhető.

Iskolánkban ifjúsági védőnő, iskolaorvos segíti a gyermekek zavarainak leküzdését, illetve a pedagógusok, a szülők korrekciós törekvéseit.

Az osztályfőnök, illetve oktató a nehezen beilleszkedő (magatartási nehézségekkel küzdő), illetve fejlődési zavar gyanús tanulókat - súlyosabb esetben:

- ▶ nevelési tanácsadóba,
- ▶ gyógypedagógiai tanácsadóba,
- ▶ tanulási képességeket vizsgáló intézmények felé pl. diszlexia vizsgálat, irányíthatja.

A felsorolt intézmények telefonszámai az iskolai faliújságokon megtekinthetők.

A tantárgyi, tanévi részleges vagy teljes felmentések eljárási szabályai:

Tantárgyi mentesítés a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján adható a tanuló, kiskorú esetében a szülő írásbeli kérelmére. A mentesítést minden tanévben újra kell kérelmezni. Érettségi vizsgát, szakvizsgát érintő mentesítési kérelem benyújtására a vizsga évében már csak rendkívüli és nagyon indokolt esetben van lehetőség. Testnevelés alóli mentesítés, könnyített vagy gyógytestnevelésre való besorolás szakorvosi javaslatra csak az iskolaorvostól kérhető.

A különleges gondozást és ellátást igénylő tanulók tanulmányaikkal összefüggő mentesítés iránti kérelmüket az iskola igazgatójának adhatják be. A kérelemhez csatolni kell a törvényi előírásoknak megfelelő dokumentumokat. A döntés az igazgató jogkörébe tartozik. A kérelmeket lehetőleg a beiratkozáskor, de legkésőbb minden tanév szeptember 30-ig be kell nyújtania a kérelmezőnek. Abban az esetben, ha a mentesítés oka ennek az időpontnak a letelte után derül ki, a kérelmet az ok feltárásakor kell benyújtani.

A készségtárgyak tanulása alóli mentesítést a tanuló, illetve a szülő írásbeli kérelmére az igazgató adhat, ha ezt a tanuló egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi.

Egyéni tanrend: kiskorú tanuló esetén a szülő, nagykorú tanuló esetén a tanuló bejelentésével kezdeményezhető. A döntést a törvényi előírások figyelembevételével az igazgató hozza meg.

A kiemelten tehetséges tanulók kibontakoztatását elősegítő tevékenységek

Tehetségen azt a velünk született adottságokra épülő, majd gyakorlás, céltudatos fejlesztés által kibontakoztatott képességeket értjük, amely az emberi tevékenység egy bizonyos, vagy több területén az átlagosan messze túlhaladó teljesítményeket tud létrehozni.

Az iskolai keretek között folyó tehetséggondozó tevékenység két fő feladata:

A tehetséges tanulók felismerése:

Arra törekszünk, hogy iskolánk tanulói között megtaláljuk azokat a tanulókat, akik az iskolai munka bármely területén (tanulás, kulturális élet, sport, közösségi (tevékenység) messze kitűnnek társaik közül. Ez nem mindig könnyű, mert a tehetség sokszor rejtve marad. A tehetséges tanulók felismerése többnyire azért is nehéz, mert olyan személyiségjegyek vagy szociális viselkedési formák jellemzőek rájuk, amelyek az átlagos, könnyen kezelhető tanulóktól megkülönböztetik őket, és ha szocializációjuk sérült, akkor akár deviáns tüneteket mutathatnak.

Az egyéni jellemzők fejlesztése:

A tehetség egyéni jellemzői közül a **motiváció** fejleszthető leginkább. A tehetséges tanulók akkor képesek kiemelkedő teljesítményre, ha munkájukat folyamatosan segítő, bíráló, értékelő és elismerő figyelem kíséri. Azokat a tanulókat, akik képességeihez mértén kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, versenyeken eredményesen szerepelnek, az iskola jó hírnevéért sokat tesznek, a nyilvánosság előtt (iskolarádió, iskolaújság, iskolai ünnepélyek) részesítjük dicséretben. A versenyeredmények publikálásával ösztönözzük a többi tehetséges tanulót a részvételre.

A felismert tehetség kibontakoztatásának fontosságát tudatosítani kell a tanulókkal, ugyanakkor meg kell őket óvni önmaguk túlértékelésétől.

A **kreativitás** fejlesztése szintén teret adhat a felkészült, a kiemelkedően tehetséges tanulókkal bánni tudó pedagógus számára. A legfontosabb teendők e területen a következők. Ösztönözni, bátorítani kell a tanulókat (nem csak azokat, akik feltételezhetően tehetségesek), hogy merjenek a megszokott megoldásoktól eltérni, merjenek új dolgokkal kísérletezni.

Az iskola és a többi külső tényező viszonya

Az iskola igen jelentős közvetítő szerepet játszik a tehetség fogalmát meghatározó további külső tényezők, valamint az egyéni tulajdonságok által meghatározott tanulók között.

A család és az iskola viszonya a tehetséges tanulók esetében különleges fontosságú kérdés. A legfontosabb, hogy a két fél kapcsolatát a tanulók érdekében való együttműködés jellemezze a kölcsönös bizalom jegyében. Az iskola feladatai közé tartozik az, hogy a családot tájékoztassa, milyen módszerekkel, eljárásokkal él a tanulóval való foglalkozások során, ezektől milyen eredményt vár.

Fontos, annak ismerete is, hogy a tehetség nem mindig nyilvánul meg a jó teljesítményben. Ezért nem szabad összekevernünk a tehetséget a jó tanuló fogalmával. Figyelnünk kell azokra a tanulókra is, akik más területen kiemelkedők: sportban, zenében, rajzban, manuális vagy szociáliskészségek területén.

Az iskolai tehetséggondozás területei, formái, eszközei

Az iskolai tehetséggondozás területén kiemelten kezeljük a tehetséges tanulók közismereti és szakmai versenyekre való felkészítését, különböző pályázatokon való részvételüket. Fontos a legjobb képességű tanulók esetében is a tanulás megtanítása, a tanulási technikák elsajátításának segítése, mégpedig tantárgytól függetlenül.

Tanórai lehetőségek:

- ▶ differenciált, egyénre szabott feladatok, képességfejlesztés
- ▶ egyes témakörök egyéni úton történő feldolgozása
- ▶ kiselőadás, gyengébb tanulók segítése

Tanórán kívüli lehetőségek:

- ▶ tehetséggondozó érdeklődési kör (szakkörök formájában)
- ▶ egyéni foglalkozás
- ▶ sportkör
- ▶ tanulmányi versenyekre felkészítés
- ▶ iskolai Ki mit tud? rendezése
- ▶ iskolai könyvtárhasználat
- ▶ pályázati részvétel
- ▶ számítógép-használat, internet-hozzáférés
- ▶ a végzős tanulók életútjának nyomon követése

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók

Minden középiskolai osztályban az osztályfőnök első feladata a **tanulók szociális helyzetének feltárása**. Ennek javasolt szempontjai:

- ▶ a család létszáma
- ▶ teljes vagy egy szülős család
- ▶ állami gondoskodásban részesülő
- ▶ gyámság alatt élő
- ▶ roma v. más nemzetiségű
- ▶ szociális körülmények (munkanélküliség, lakáskörülmények)
- ▶ családon belüli gondok (tartós betegség)
- ▶ tanuló saját egészségügyi gondjai (iskolaorvos segítsége)
- ▶ szülőkkal való kapcsolattartás
- ▶ tanulási zavarok (írás, olvasás)

Iskolánkban kevés a veszélyeztetett tanuló, a hátrányos helyzetű is kevésbé jellemző.

Segítő tevékenységek a fenti problémák kezelésére:

- ▶ egyéni elbeszélgetés, egyéni foglalkozás
- ▶ lelki segély telefonszámok és segítő fórumok megjelentetése faliújságon
- ▶ megfelelő szakemberhez irányítás, kapcsolatfelvétel pl. pszichológus, jegyző stb.

Iskolánk a következő tevékenységekkel igyekszik a hátrányos és veszélyeztetett helyzetek kialakulását megszüntetni, ellensúlyozni:

- ▶ tehetséggondozó foglalkozások

- ▶ az indulási hátrányok csökkentése,
- ▶ differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- ▶ pályaválasztás segítése,
- ▶ személyes egyéni tanácsadás tanulónak, szülőnek
- ▶ egészségvédő és mentálhigiénés programok az iskolai védőnő, az osztályfőnök segítségével,
- ▶ családi életre történő nevelés –a védőnő tart foglalkozásokat osztályoknak,
- ▶ egészségügyi szűrővizsgálatok – az iskolaorvos és a védőnő rendszeresen végzi, jelzi az osztályfőnöknek a problémákat,
- ▶ a tanulók szabadidejének szervezése – pl. tanórán kívüli rendszeres sportfoglalkozások, szakkörök,
- ▶ a szülőkkel való együttműködés, pl. rendszeres telefonkapcsolatot tartanak az osztályfőnökök a szülőkkel, illetve levél útján értesítik őket,
- ▶ a tanuló szociális helyzetének javítása.

Az iskolavezetés nyilvántartásba veszi a rászoruló tanulókat, rendszeres kapcsolatot tart a nyilvántartott tanulók osztályfőnökeivel, a gyermekvédelmi intézményekkel: polgármesteri hivatal jegyzőjével, gyermekjóléti szolgálattal.

A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeiknek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat vezetősége, illetve annak választott tisztségviselői érvényesítik.

Az iskolai diákönkormányzat a magasabb rendű jogszabályokban megfogalmazott jogkörökkel rendelkezik.

Az iskolai diákönkormányzat szervezetét és tevékenységét saját szervezeti és működési szabályzata szerint alakítja.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, az oktatói testületnek egyetértési joga van.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- ▶ a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál
- ▶ a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához
- ▶ a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- ▶ a tanórán kívüli egyéb tevékenység formáinak meghatározásához
- ▶ az intézményi sportkör működési rendjének kialakításához,
- ▶ a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- ▶ a házirend elfogadásához

Az iskolai diákönkormányzat munkáját, segítő oktatót a diákönkormányzat vezetőségének javaslata alapján az igazgató bízza meg.

A diákönkormányzat tájékoztatást kap véleménye kialakításához az igazgatótól.

A törvényes határidő áll rendelkezésemre véleményének kialakítására, amit írásban kell megfogalmaznia.

Az iskolai diákközségi ülés

Az iskolai diákközségi ülést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni, melyen az intézmény igazgatójának vagy megbízottjának a tanulókat tájékoztatni kell az intézményi élet egészéről, az intézményi munkatervről a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az intézményi házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól.

Az évi rendes diákközségi ülés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározott időben. A rendkívüli diákközségi ülés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője vagy az intézmény igazgatója kezdeményezheti.

- ▶ Az évi rendes diákközségi ülésen a diákönkormányzat és az intézmény képviselője beszámol az előző diákközségi ülés óta eltelt időszak munkájáról, különös tekintettel a gyermeki jogok, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről.
- ▶ A diákközségi ülésen a tanulók az intézmény életét érintő ügyekben kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzathoz, illetve az intézmény vezetéséhez.
- ▶ A diákközségi ülés napirendi pontjait a megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákközségi ülés összehívásáért az igazgató felelős. A diákközségi ülés egy tanév időtartamra a tanulók javaslatai alapján öt fő diákképviselőt választ.

Az iskolai diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket (helyiségek, berendezések használata stb.) az intézmény vezetése (ill. fenntartója) teljes körűen térítésmentesen biztosítja. A diákönkormányzat egyéb bevételeinek felhasználásáról (pl. hulladékgyűjtés stb.) maga dönt.

A tanuló joga, hogy kérdést tegyen fel, javaslatot tegyen az őt érintő ügyben.

- ▶ A kérdés jellegétől függően az oktatójához, osztályfőnökéhez, iskolavezetés tagjaihoz, a Dök-höz fordulhat.
- ▶ Személyesen vagy szülőjével együtt képviselheti érdekeit.
- ▶ Kérdését szóban vagy írásban is felteheti.
- ▶ Kérésére, javaslatára 15 nap alatt érdemi választ kell kapnia.

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

Az eredményes nevelő-oktató munka, a gyermeki személyiség harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a szülői ház, a tanulói és az oktatói közösség koordinált, aktív együttműködése. A tanuló, a szülő és az oktató az iskolai nevelés-tanítás-tanulás folyamatának három egymásra utalt, azonos érdekű szereplője. Az érdekazonosság ellenére az együttműködés alkalmazkodási képességet, empátiát, bizalmat, fegyelmet és sok türelmet kíván mindhárom féltől.

Az együttműködés fontos feltétele, hogy a partnerek ismerjék alaposan az iskola szakmai programját, különösen annak első szakaszát, amely az itt folyó nevelő-oktató munka

alapelveit, céljait, feladatait, eszközeit és eljárásait határozza meg. Ez adhatja meg a tartalmát az együttműködésnek

A szülő és az iskola együttműködésének formái

Az együttműködés során először azokat a kérdéseket kell rendezni, hogy milyen módon működhet közre, segítheti a szülő az iskolában folyó nevelőmunkát, illetve az iskola milyen módon és formában nyújthat segítséget a szülőnek gyermeke helyes neveléséhez.

A kapcsolattartás közvetlen formái

- ▶ A személyes beszélgetést más kapcsolattartás nem pótolhatja, az osztályfőnökök és az oktatók gyakran kezdeményezik, hogy a szülők keressék fel őket az iskolában.
- ▶ Előzetes időpont egyeztetés után, illetve rendkívüli esetben azonnal fogadjuk a szülőket.
- ▶ Szülők bevonása szükség esetén a diák-diák vagy oktató-diák konfliktus rendezésébe.
- ▶ Esetmegbeszélés a tanuló súlyos magatartási problémája miatt az érintett tanuló, a szülő, az osztályfőnök, az iskolavezetés, külső szakemberek részvételével
- ▶ Telefonos kapcsolattartás. Sürgős esetben az oktató felveszi a kapcsolatot a szülővel. (pl. be nem jelentett hiányzás, iskolai rosszullét) Erre kérjük a szülőket is, jelezzék a gyermekükkel kapcsolatos problémát, érdeklődjenek gyermekük előmeneteléről.
- ▶ Az iskola honlapja és facebook oldala: Célunk a szülők naprakész tájékoztatása az iskolai életéről, ezért minden közérdekű információt közzéteszünk ezen a fórumokon.
- ▶ Az elektronikus levelezés, amely egyre fontosabbá válik a kapcsolattartásban.
- ▶ Kréta rendszeren keresztül rendszeres tájékoztatást adnak az osztályfőnökök és az oktatók, valamint a szülők számára lehetőséget biztosít a rendszer különböző ügyek intézésére is.

Az együttműködés formái a szülők részéről:

- ▶ Aktív részvétel az iskolai rendezvényeken:
- ▶ Aktív részvétel az iskola munkájában, ötletnyújtás, az igények és problémák őszinte feltárása az iskola oktató-nevelő munkájával kapcsolatban.
- ▶ a családi nevelésben jelentkező nehézségek közös legyőzése,
- ▶ Őszinte véleménynyilvánítás az iskola által felvetett kérdésekben.
- ▶ Együttműködő magatartás a nevelési problémák leküzdésében, a tanulók felzárkóztatásának segítésében és a tehetséggondozásban.
- ▶ Szponzori segítségnyújtás.

A szülői ház és az iskola együttműködésének továbbfejlesztési lehetőségei:

- ▶ Közös rendezvények szervezése a szülők és oktatók részvételével.
- ▶ A meglévő hagyományok bővítése.
- ▶ Kötetlen formában megrendezett szülői értekezletek.
- ▶ Szülők bevonása a tanulók szabadidős programjainak szervezésébe, a pályaválasztással kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató munkába, (pl. munkahelyek, munkakörök megismertetése).

Az együttműködés formái a tanulók részéről

- ▶ A tanuló köteles a szakképzési törvény és az iskola Házirendje szerinti feladatait teljesíteni.
- ▶ A tanuló élhet szakképzési törvényben és az iskola Házirendjében biztosított jogaival
- ▶ A tanuló hozzájárulhat javaslatokkal, ötletekkel az iskola életének gazdagításához (osztályfőnöki órák, diákközségi gyűlés, DÖK gyűlések).
- ▶ Őszinte, tisztelettudó vélemény-nyilvánítás a tanulókat érintő kérdésekben.
- ▶ Aktív részvétel a tanuló által választott foglalkozásokon.

A tanuló és az oktató együttműködésének formái, alkalmi, lehetőségei:

- ▶ kötelező tanítási órák,
- ▶ nem kötelező iskolai órák,
- ▶ szakköri foglalkozások,
- ▶ iskolai kirándulások,
- ▶ közösen végzett hasznos munkák,
- ▶ sportversenyek, vetélkedők,
- ▶ diák fórumok,
- ▶ személyes megbeszélések,

A tanulókat az iskolai diákönkormányzat választott vezetői képviselik. A diákönkormányzatot megbízott oktató segíti munkája végzésében.

Az együttműködés formái az oktató részéről

- ▶ Rendszeres és folyamatos tájékoztatás a tanuló előmeneteléről és magatartásáról írásban és szóban. Írásbeli jelzés a tanuló gyenge tanulmányi előmeneteléről az elektronikus naplón keresztül.
- ▶ A tanuló egyéni vagy családi problémája, veszélyeztetése esetén az osztályfőnök, illetve az iskolavezetés tájékoztatása, szükség esetén egyéb intézkedés kezdeményezése, a megfelelő hivatalok tájékoztatása.
- ▶ Változatos témájú szakkörök, tanfolyamok, sportköri foglalkozások indítása, ahol nemcsak a tanuló tudása, hanem személyiség-tulajdonságai is fejlődnek.
- ▶ Előre tervezett és rendkívüli szülői értekezletek. A szülői értekezletek feladata a szülők tájékoztatása az iskola célkitűzéseiről, az iskola és a szülői ház együttműködésének elősegítése, tapasztalatcsere, a felvetődő problémák megoldáskeresés szándékával. A szülői értekező várható idejét a tanév elején közöljük a szülőkkel.
- ▶ A tanévben évente két szülői értekezletet hívunk össze, de szükség esetén rendkívüli szülői értekezlet is tartható. A rendkívüli szülői értekezletet kezdeményezheti az iskolavezetés, az osztályfőnök, az osztály, illetve a szülők. A szülői értekezleten az osztályközösséget érintő kérdések tárgyalásakor jelen lehetnek az osztály tanulóinak képviselői. A szülői értekezlet lehet osztály vagy iskolai szintű. Az iskolai (egy-egy évfolyamot) érintő szülői értekezleten általános nevelési, pedagógiai kérdésekről tart tájékoztatást az iskola.
- ▶ Fogadónapok (háromszor egy tanévben). A fogadónap időpontjait az iskola éves munkaterv rögzíti. A fogadónapokat úgy állapítjuk meg, hogy a szülő a félév, tanév

vége előtt legalább másfél hónappal tájékozódhasson gyermeke tanulmányi eredményéről.

- ▶ Oktatók fogadóórái: egyeztetés után a tanuló magatartásának, tanulmányi munkájának, problémáinak megbeszélésére.
- ▶ Pályaválasztási tanácsadás.
- ▶ Nyílt napok szervezése.
- ▶ Szülői értekezletek – esetlegesen előadó meghívása.
- ▶ Előadások szervezése.
- ▶ Szülők meghívása az iskola és a DÖK rendezvényeire.
- ▶ Deák Hírmondó.
- ▶ Iskolai évkönyv.
- ▶ E-napló. A tanuló magatartásáról, tanulmányi munkájáról tájékoztatás.
- ▶ Az iskola honlapja, facebook oldala.

Az intézmény partnereivel való kapcsolattartás formái

A szakképzési Centrum iskolái közötti kapcsolattartás formái

- ▶ Személyes kapcsolat (e-mail, telefon)
- ▶ Az intézményvezetők megbeszélései,
- ▶ A szakmai vezetők megbeszélései
- ▶ Rendezvényeken való kölcsönös részvétel
- ▶ Tanulmányi versenyek
- ▶ Sport- és kulturális rendezvények

A kollégium és az iskola kapcsolata:

- ▶ Az iskola kapcsolatot tart a kollégiummal, meghívásra részt vesznek egymás rendezvényein.
- ▶ Kölcsönösen értesítik egymást az intézmények működését, az iskola tanulóit érintő fontos eseményekről.
- ▶ Az iskola rendszeresen lehetőséget biztosít a kollégiumi nevelőtanároknak, hogy betekinthesse az osztálynaplókba és ellenőrizze a csoportjukba tartozó tanulók tanulmányi előrehaladását, hiányzásait, magatartásával kapcsolatos bejegyzéseit.
- ▶ Az osztályfőnökök és a csoportvezetők kapcsolatot tartanak, rendszeresen megbeszélnek a tanulókkal kapcsolatos problémákat.

A pedagógiai szakszolgálattal való kapcsolat

- ▶ Tanulók bejelentése vizsgálatra (pszichológiai vizsgálat, tanulási képességek)
- ▶ Szakértői vélemény figyelembe vétele a nevelés-oktatás szervezésekor
- ▶ Konferenciák, szakmai rendezvények, tájékoztató anyagok

Gyermekjóléti Szolgálat

- ▶ jogi információk nyújtása
- ▶ módszertani anyagok, tájékoztató
- ▶ tanácsadás tanulókat érintő ügyekben
- ▶ az iskola jelzései a tanuló igazolatlan hiányzásakor

- ▶ együttműködési terv készítése a tanuló igazolatlan hiányzása esetén
- ▶ adatszolgáltatás az iskola részéről
- ▶ települési tanácskozásokon való részvétel

Iskola-egészségügyi szolgálat

- ▶ az iskolai fogászati ellátás biztosítása, ütemezése
- ▶ tanulói vizsgálatok, szűrővizsgálatok
- ▶ a tanulók testneveléssel kapcsolatos szűrővizsgálatai
- ▶ az iskolai védőnő foglalkozásai egészségnevelési, egészségfejlesztési témákban
- ▶ az iskolai védőnő versenyfelkészítő tevékenysége (csecsemőgondozás, elsősegélynyújtás)

Szakmai Szolgáltató Intézmények

Pedagógiai Oktatási Központ

- ▶ pedagógiai témájú továbbképzések
- ▶ tanfolyamok
- ▶ kihelyezett tanfolyamok
- ▶ jogi tanácsadás
- ▶ tanulmányi, sport- és tehetséggondozó versenyek szervezése
- ▶ szaktanácsadás
- ▶ eHírek
- ▶ módszertani anyagok

Kapcsolattartás a közösségi szolgálat lebonyolításában közreműködő intézményekkel

Ha a tanulók kötelező 50 órás közösségi szolgálatának teljesítése külső szervezetek bevonásával történik, a kapcsolattartás rendje:

- ▶ kapcsolatfelvétel
- ▶ együttműködési megállapodás előkészítése, megkötése
- ▶ a tanulók felkészítése
- ▶ rendszeres kapcsolattartás
- ▶ dokumentáció kezelése.

A tanulmányok alatti vizsga szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei

(szakképzési törvény (60.§), 12/2020.(II. 7.) Korm. rendelet)

Tanulmányok alatti vizsgák

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és az év végi osztályzat megállapításához, ha

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- c) a rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát,

Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

- **Különbözeti vizsgát** a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
- **Pótló vizsgát** tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
- **Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha
 - a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
 - b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

Az osztályozó, különbözeti vizsga ideje

- **december 1-jétől február 15-ig,**
- **április 1-jétől június 15-ig.**

A különbözeti és javítóvizsga ideje

- **augusztus 15-től augusztus 31-ig.**

Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A tanuló a tanulmányok alatti vizsgára jelentkezési lapot nyújt be az iskola igazgatójához. A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az érettségi vizsga követelményeinek megfelelően alakítjuk ki.

Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg. Tanulmányok alatti vizsgát - 12/2020.(II. 7.) Korm. rendeletben meghatározottak szerint - független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a szakképző intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik - vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.

A tanulmányok alatti vizsga tantárgyankénti követelményeit külön szabályzat tartalmazza.

Az írásbeli vizsga menete

A 12/2020.(II. 7.) Korm. rendelet 184. §-a alapján

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által értékelhetően - így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában - kell elkészíteni.

Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható. Az írásbeli vizsgán kizárólag a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.

Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

A 12/2020.(II. 7.) Korm. rendelet 185. §-a alapján

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló minimális idő tantárgyanként hatvan perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
- d) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.

Ha a vizsgázó d) pontja alapján a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

A 12/2020.(II. 7.) Korm. rendelet 186. §-a alapján

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - harmadik vizsgaként is megszervezhető.

Ha a vizsgáztató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola igazgatója a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel.

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

Ha a vizsgáztató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját.

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

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

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

A szóbeli vizsga menete

A 12/2020.(II. 7.) Korm. rendelet 187. §-a alapján

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat. A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdzi a vizsgát, amelybe beosztották.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és - amennyiben szükséges - kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató gondoskodik. Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni, vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.

A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, **az elnök egy alkalommal póttételt húzat** vele. Ez

esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Ha a vizsgázó a feleltet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább 15 perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

A gyakorlati vizsga szabályai

A 12/2020.(II. 7.) Korm. rendelet 189. §-a alapján

A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgynak a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A gyakorlati vizsgafeladatokat (- legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal -) az iskola igazgatója hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A gyakorlati vizsgarészt egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó személyazonosító adatait, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző oktató írja alá.

A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsga szabályai

A 12/2020.(II. 7.) Korm. rendelet 190. §-a alapján

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi. (A kormányhivatal a szakmai elméleti és szakmai gyakorlati vizsgatantárgyak esetén az érintett szakgimnáziumi ágazat vagy szakképesítés - szakképzési törvényben meghatározott - országos szakképzési névjegyzéken szereplő szakértőjét kéri fel a vizsgabizottság tagjának)

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 164.§-ban meghatározott esetben az engedély megadását követő öt

napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.

A tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülője - a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

A vizsgabizottságnak nem lehet tagja az az oktató, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban a szakképző intézményben tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

Szóbeli felvételi vizsga követelményei

Iskolánk szóbeli felvételi vizsgát nem szervez.

A felvétel és az átvétel helyi szabályai

A tanuló felvétele

- ▶ A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola igazgatója dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja. Jogszába, továbbá az iskola házirendje egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.
- ▶ A középfokú iskolai felvételi kérelmet a hivatal által kiadott jelentkezési lap és tanulói adatlap (a továbbiakban: felvételi lapok) felhasználásával kell benyújtani a középfokú iskolába és a Felvételi Központba. A felvételi kérelmeket a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időszakban kell benyújtani és elbírálni.
- ▶ Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, és az átvételtől tanulói jogviszonyt létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidő-számítás, a mulasztás elbírálására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.
- ▶ A **tanuló átvételére** a tanítási év során bármikor lehetőség van.
- ▶ Az iskolába felvett gyermeket, tanulót az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanulói jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik.

- Ha a tanulót rendkívüli felvételi eljárás keretében vették fel az iskolába, a beiratkozásának időpontját az iskola igazgatója állapítja meg.

Felvételi vizsga:

Az iskolánkba jelentkező 8. osztályos tanulóktól, amennyiben a törvényi feltételek teljesülnek, igényeljük az egységes írásbeli felvételi vizsga megírását. Ennek alapján iskolánk is részt vesz az írásbeli felvételi vizsga lebonyolításában.

A minden évben aktualizált felvételi tájékoztató tartalmazza, hogy az adott évben kell-e a felvételizőknek központi egységes írásbelit teljesíteni.

A felvételi pontok számítása:

1. Központi felvételi nélküli években:

általános iskolai eredmények: az 5-6-7. osztályos év végi, a 8. osztályos félévi magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, egy idegen nyelv osztályzatainak összege (100 pont)

2. Központi felvételi megírása mellett:

- általános iskolai eredmények: az 5-6-7. osztályos év végi, a 8. osztályos félévi magyar nyelv és irodalom, történelem, matematika, egy idegen nyelv osztályzatainak fele (100 /2pont)
- a matematikából, illetve az anyanyelvből tett központi írásbeli felvételi eredményének az összege (50 + 50 pont)

Amennyiben a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező élni kíván az Nkt. 51. § (5) bekezdésében biztosított jogával, a jelentkezési laphoz csatolnia kell az erre vonatkozó kérelmet, valamint a szakértői bizottság véleményét. Az igazgató a kérelemről döntését határozat formájában hozza meg. Az igazgató döntésében rendelkezik az iskolai tanulmányok során a tanuló által használt, megszokott eszközök biztosításáról, az írásbeli dolgozat elkészítéséhez a munkaidő meghosszabbításáról, a vizsga meghatározott részeinek értékelése alóli felmentésről.

Rangsorolás:

- A felvételizők rangsorolása az egyes tanulmányi kódok szerint az elért pontszám alapján történik.
- Azonos pontszám esetén a központi felvételin elért matematika pontszám dönt.
- „A középfokú iskola a felvételi vizsgák befejezése után, legkésőbb a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig a honlapján nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét. A nyilvánosságra hozott jegyzékben a jelentkező az oktatási azonosító számával szerepel, egyéb személyes adatai nélkül. Ha a jelentkező a 37. § (7) bekezdése szerint a jelentkezési lapján kérte, hogy a felvételi jegyzékben egyéni adat, jelige alkalmazásával szerepeltessék, akkor a középfokú iskola az oktatási azonosító szám helyett a jelentkező egyéni adatát, jeligéjét tünteti fel.
- A felvételi jegyzéket tanulmányi területenként kell elkészíteni, valamennyi jelentkező feltüntetésével. A jegyzék a jelentkező azonosító adata mellett tartalmazza a jelentkezőnek a felvételi eljárásban elért összesített eredményét és az iskola által meghatározott rangsorban elfoglalt helyét.

- ▶ A rangsorolás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének, telephelyének településén található, vagy akinek különleges helyzete ezt indokolja.
- ▶ Különleges helyzetű az a tanuló, akinek sajátos nevelési igényét a jogszabályban meghatározott intézmény szakvéleménnyel állapította meg. Sajátos nevelési igényű tanuló: diszgráfiás, diszlexiás, discalculiás szakértői véleménnyel rendelkező tanuló, illetve az érzékszervi, testi fogyatékkal rendelkező tanuló.

Az átvétel helyi szabályai

A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásban kérheti az iskolaváltoztatást. Az átvételről az iskola igazgatója dönt, figyelembe véve az osztálylétszám, csoportlétszám alakulását.

Az átvétel feltétele a 9-13. évfolyamra:

- ▶ más iskolából az átvétel bármelyik évfolyamon lehetséges. különbözeti vizsgát kell tenni a tanulónak, iskolaváltás esetén azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában nem tanult, vagy alacsonyabb óraszámban tanult
- ▶ a kötelező érettségi tárgyakból szintfelmérés történik. Elégséges-közepes tanulmányi eredmény és gyenge teljesítményű szintfelmérő dolgozat esetén a tanulót nem vesszük át iskolánkba.

Iskolán belül más osztályba, tanulócsoportba történő átlépés

- ▶ korlátozott mértékben lehetséges, amennyiben ezzel nem alakulnak ki túlzott aránytalanságok az osztálylétszámokban. Az átlépést a tanuló és szülője kezdeményezheti, döntést az igazgató hoz az érintett osztályok osztályfőnökei, illetve az osztályokban tanító oktatók véleménye alapján
- ▶ a képzési területek közötti váltás esetén különbözeti vizsga szükséges lehet.

Felvétel és átvétel a szakképző évfolyamra:

- ▶ Az iskolai rendszerű szakképzés felvétellel, átvétellel vagy a szakképzési évfolyamra történő továbbhaladással kezdődik.
- ▶ Ha a jelentkező nem az adott iskolában 9-12. évfolyamon megkezdett tanulmányait kívánja folytatni, a tárgyév február 15-étől az iskola által meghatározott időben kérheti felvételét vagy átvételét.
- ▶ A tanuló az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítésbe bekapcsolódhat a középiskola befejező évfolyamának elvégzésével, azzal a feltétellel, hogy legkésőbb {első szakképzési} évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig megszerzi az érettségi végzettséget. Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a megadott határidőig az érettségi végzettséget nem szerzi meg.
- ▶ A szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe a szakképző iskola szakmai programban meghatározottak szerint be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmet a szakképző iskola vezetőjéhez kell benyújtani. A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképző iskola vezetője határozattal dönt. A szakképző iskola vezetőjének döntése ellen a szakképzési centrum főigazgatójához lehet fellebbezést benyújtani.

Az előzetes tanulmányok igazolhatók

- az iskolai rendszerű szakképzésben szerzett bizonyítvánnyal,
- az iskolarendszeren kívüli szakképzésben szerzett modulzáróvizsga igazolással
- a felsőoktatásban leckeönyvvvel és tantárgyi tematikával

A szakmai gyakorlati képzés idejébe a szakképzés megkezdése előtt munkaviszonyban (vállalkozói jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban) eltöltött szakirányú gyakorlati idő - a szakképző iskola vezetőjének egyedi döntése alapján beszámítható.

Iskolai rendszerű szakképzésbe csak olyan tanulót lehet felvenni, aki az adott szakképesítésre a szakmai és vizsgakövetelményben előírt egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályaalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a komplex szakmai vizsgára bocsátásnak.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv,

Az elsősegélynyújtás alapjai közé tartozik a tanulóknál a segélynyújtói szemlélet kialakítása, az egyszerűbb sérülések ellátásának megtanulása, és ami talán a legfontosabb, a balesetek megelőzése. Fontos, hogy rájöjjenek: egy kis odafigyeléssel és óvatossággal rengeteg baleset és a vele járó fájdalom elkerülhető lenne. A gyerekek megismerkedhetnek a vészhelyzetek, vagy balesetek során elvégezendő legfontosabb teendőkkel, illetve ezek közül is azzal, amit ők el is tudnak végezni. Ide tartozik a segítségkérés (felhívás, értesítés, vagy esetleg mentő hívás), a beteggel való kapcsolatteremtés és a könnyebb sérülések ellátása.

Az elsősegélynyújtási ismereteket osztályfőnöki (védőnői segítséggel), komplex természettudomány, valamint testnevelés órák keretében a tananyagba beépítetten oktatunk a tanulóinknak.

Az intézmény Házirendjében, Szervezeti és Működési Szabályzatában, valamint a Munkavédelmi- és Tűzvédelmi Szabályzataiban foglaltak szerint baleset-megelőzési oktatás szükséges a tanév kezdetén, az osztályfőnöki órákon, s szükség szerint pl. kirándulások, üzemlátogatások alkalmával, illetve fokozott figyelemmel a testnevelés és a számítógépes terméket igénylő tantárgyak tanításakor.

Számítógépes, ill. tantermi órákon az első alkalommal balesetvédelmi oktatásban vesz részt minden diákunk.

Alapszintű elsősegélynyújtó tanfolyam szervezünk – tanévenként a gépjárművezetői engedély megszerzésével kapcsolatban. A Vöröskereszt által szervezett elsősegély-nyújtó versenyre való felkészülés tanévenként az iskolai védőnő segítségével.

Oktatási program

A kötelező és a nem kötelező foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyaga, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma

5 évfolyamos technikum (G és I osztályok)

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	9-13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv	*2	*1	1	1	-	458+98
Irodalom	2	4	2+1+1	2+2+1		
Idegen nyelv	*4	*4	*3+1	*3+1	-	489
Matematika	*4	*4	*3+1+1	*3+1+1		489+67
Történelem	3	3+1	2+1+1	2+1+1		350+67+36
Állampolgári ismeretek	-	-	-	1	-	31
Digitális kultúra/ Ágazathoz kapcs. tantárgy	*1+2	2	2+1	1+1	-	211+72
Testnevelés	4+1	4	3	3	-	489+36
Osztályfőnöki	1	1	1	1	0,5	154,5
Komplex természettudomány	2	1	-	-	-	108
Pénzügyi és vállalkozói ism.	1	-	-	-	-	36
Ágazati alapoktatás órakerete	7	9	-	-	-	576
Szakmai tárgyak órakerete	-	-	12	12	30	1794
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	-
Választható fakultáció	-	-	2	2	-	134
Szabadon tervezhető órakeret	3	1	1	2	6	242
Érettségire felkészítő tantárgy	-	-	2	2	-	134
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	-
Összes felhasznált órakeret	34	34	35	35	30,5	-

*csoportbontás

Az ágazathoz kapcsolt tantárgy intézményünkben a digitális kultúra. Az öt évfolyamos technikumi osztály esetében a 10. évfolyamon kettő, a 11. és 12. évfolyamon egy-egy óra.

A szabadon tervezhető órakeret felhasználása a kötelező tantárgyak heti minimális óraszámát megnöveltük az alábbiak szerint:

- ▶ az idegen nyelv óraszámát a 13. évfolyamon két órával
- ▶ irodalom óraszámát 11. évfolyamon kettő, a 12. évfolyamon egy órával
- ▶ a matematika óraszámát a 11-12. évfolyamon egy órával
- ▶ a történelem óraszámát a 10- 11-12. évfolyamon egy órával
- ▶ a testnevelés óraszámát a 9. évfolyamon egy egészségnevelés órával
- ▶ a digitális kultúra óraszámát a 9. évfolyamon két órával, a 13. évfolyamon egy órával

13. évfolyamon azoknak a tanulóknak, akik nem élnek az előrehozott érettségi lehetőségével matematika, irodalom és történelem és idegen nyelv tantárgyakból heti egy órában érettségire felkészítést tartunk.

Szabadon választható órák

- ▶ emelt szintű képzést választhat a tanuló a 11.-12. évfolyamon az érettségire felkészítő tantárgy óra keret terhére maximum két tantárgyból a következők közül: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, történelem, digitális kultúra

Csoportbontásban tanítjuk a matematika, az idegen nyelv, digitális kultúra tárgyakat, valamint 9-10. évfolyamon a magyar nyelv tantárgyat.

A megemelt óraszámban a középszintű érettségi vizsga követelményeinek megfelelően a kerettantervi tananyag elmélyítését, kompetenciák fejlesztését végezzük.

Két tanítási nyelvű oktatás az iskolánkban:

A két tanítási nyelvű (angol) képzésünk a diákok magas szintű idegennyelv-tudását, illetve a nyelvtanulás és az idegen nyelven történő tanulás képességének fejlesztését szolgálja. Felkészítjük a tanulókat arra, hogy felsőfokú tanulmányaikat a magyar nyelv mellett célnyelven is folytathassák, továbbá tanulmányaik befejezését követően hivatásukat a célnyelven is magas szintű nyelvtudással művelhessék.

A két tanítási nyelvű képzésben nyelvi előkészítő évfolyammal induló képzésben a tanulmányok első évében heti 19 órában, a felsőbb évfolyamokon emelt szinten tanulják a tanulók az idegennyelvet, amely az angol nyelv. A két tanítási nyelvű képzésben az idegennyelv elnevezés helyett a célnyelv elnevezés használatos. A magyar-angol két tanítási nyelvű program keretében tanuló diákok a tanulmányok első évében tesznek szert arra a nyelvtudásra, amely a felsőbb évfolyamokon a jogszabályban előírt számú tantárgy célnyelven történő elsajátításához szükséges. A tanulmányok második évétől évfolyamonként három tantárgyat (matematika, digitális kultúra, célnyelvi civilizáció) célnyelven tanulnak. A

célnyelvet a felsőfokú (C1) komplex állami nyelvvizsga követelményeinek teljesítéséhez szükséges szintre fejlesztik. A két tannyelvű érettségi bizonyítvány abban az esetben egyenértékű a felsőfokú, (C1) komplex államilag elismert nyelvvizsga bizonyítvánnyal, ha célnyelvből emelt szinten legalább 60%-os teljesítményt ér el a tanuló, két tantárgyból közép vagy emelt szinten angol nyelven sikeresen érettségizik. Az anyanyelvi környezetben történő nyelvtanulás lehetőségét az intézményünkben tanító anyanyelvi tanár (lektor) jelenléte biztosítja.

Az angol nyelven tanulható tantárgyak körét lehetőség szerint bővítjük.

1+5 évfolyamos két tanítási nyelvű technikum (KNy, E osztály)

Tantárgyak	9. KNy	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	13. évf.	9-13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv	-	*2	*1	1	1	-	458+98
Irodalom	-	2	4	2+1+1	2+2+1		
Szövegértés	*2						72
Idegen nyelv	*19	*4	*4	*3+1	*3+1		684+556
Matematika	*2	*4	*4	*3+1+1	*3+1+1		72+489+67
Történelem	-	3	4	2+1+1	2+1+1		350+67+36
Célnyelvi civilizáció		1	1	1	1		139
Állampolgári ismeretek	-	-	-	-	1	-	36
Digitális kultúra/Ágazathoz kapcs. tantárgy	*3	*2+1	2	2+1	1		108+216+36
Testnevelés	5	4+1	4	3	3	-	180+489+36
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	0,5	36+154,5
Komplex természettudomány	-	2	1	-	-	-	108
Pénzügyi és vállalkozói ism.	-	1	-	-	-	-	36
Ágazati alapoktatás órakerete	-	7	9	-	-	-	576
Szakmai tárgyak órakerete	-	-	-	10+2	10+2	30	1600+144
Rendelkezésre álló órakeret/hét	32	35	35	34	34	34	-
Választható fakultáció	-	-	-	2	2	-	134
Szabadon tervezhető órakeret	-	3	1	1	3	6	459
Érettségire felkészítő tantárgy	-	-	-	2	2	6	319
Tanítási hetek száma	36	36	36	36	31/36	31	-
Összes felhasznált órakeret	32	35	35	36	36	30,5	-

Célnyelven tanult tárgyak óraszámai

	KNY	9	10	11	12	13
Angol nyelv	19	4	4	4	4	2
Matematika		4	4	4	4	
Digitális kultúra		3	2	2		
Taniroda				2	2	
Célnyelvi civilizáció		1	1	1	1	
	19	12	11	13	11	
Össz. célnyelv (éves)	684	332	396	468	341	
Összóraszám (éves)	1152	1224	1224	1332	1116	
	59%	35%	32%	35%	31%	

Az ágazathoz kapcsolt tantárgy intézményünkben a digitális kultúra. A két tanítási nyelvű technikai osztály esetében a 10. és a 11. évfolyamon kettő-kettő óra.

A szabadon tervezhető órakeret felhasználásával a kötelező tantárgyak heti minimális óraszámát megnöveltük az alábbiak szerint:

- ▶ az idegen nyelv óraszámát a 13. évfolyamon két órával
- ▶ irodalom óraszámát 11. évfolyamon egy, a 12. évfolyamon kettő órával
- ▶ a matematika óraszámát a 11-12. évfolyamon egy órával
- ▶ a történelem óraszámát a 10- 11-12. évfolyamon egy órával
- ▶ a testnevelés óraszámát a 9. évfolyamon egy egészségnevelés órával
- ▶ a digitális kultúra óraszámát a 9. évfolyamon két órával, a 13. évfolyamon egy órával

13. évfolyamon azoknak a tanulóknak, akik nem élnek az előrehozott érettségi lehetőségével matematika, irodalom és történelem és idegen nyelv tantárgyakból heti egy órában érettségire felkészítést tartunk.

Szabadon választható órák

- ▶ emelt szintű képzést választhat a tanuló a 11.-12. évfolyamon az érettségire felkészítő tantárgy óra keret terhére maximum két tantárgyból a következők közül: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, digitális kultúra

Csoportbontásban tanítjuk a matematika, az idegen nyelv, a célnyelvi civilizáció, a digitális kultúra tárgyakat, valamint 9-10. évfolyamon a magyar nyelv tantárgyat.

A megemelt óraszámokban a középszintű érettségi vizsga követelményeinek megfelelően a kerettantervi tananyag elmélyítését, kompetenciák fejlesztését végezzük.

A közismereti kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

Iskolánkban a közismereti oktatás a NAT 2020 kerettanterv alapján folyik, ami megegyezik a gimnáziumokra vonatkozó kerettantervvel.

A szakmai tantárgyak tanítása a gazdálkodás és menedzsment ágazathoz kiadott programtervek valamint képzési és kimeneti követelmények szerint zajlik.

Az egyes tantárgyak tantervei a mellékletben találhatók.

A nem kötelező tanórai foglalkozások, az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak előírt tananyaga, követelményei

A mellékletben található tantárgyi tantervek tartalmazzák az érintett tantárgyakból a kötelező feletti tananyagot is.

Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei

- ▶ A tanuló akkor léphet az iskola magasabb évfolyamába, ha az adott évfolyam tantárgyi követelményeit legalább elégséges szinten teljesítette. Ha valamely tantárgyból (maximum 3 tantárgy) elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.
- ▶ Ha a tanuló a javítóvizsgán elégtelen osztályzatot kapott, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.
- ▶ Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- ▶ Az oktatói testület az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz foglalkozást és a szakképző intézmény eleget tett az értesítési kötelezettségének.
- ▶ Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.
- ▶ Az osztályfőnök az osztályozó konferencia előtt tizenöt nappal jelzi a tanulónak a hiányzások számát. A tanuló kérvényt nyújthat be az osztályozó vizsga letételére.
- ▶ Ha a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról (11. évfolyamtól) való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő húsz százalékát, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Iskolánkban a szakképzési törvényben meghatározottak szerint szervezzük meg a mindennapos testnevelést. Ennek alapján a diákoknak 9-10. évfolyamon heti 4, 11-12. évfolyamon heti 3 óra testnevelés órát tartunk.

9. évfolyamon a testnevelés alól felmentetteken kívül minden tanuló heti egy órában egészségnevelés órán vesz részt, ezen az órán gyógytestnevelésre járó tanulók részvétele is kötelező.

A heti kötelező testnevelések közül két óra alól felmentést kaphat az a tanuló, aki

- a) sportkörben való sportolással, vagy
- b) versenyszerűen sporttevékenységet folytató sportszervezetben

legalább heti két órának megfelelő edzésen vesz részt.

A felmentéshez szükséges kérelmet félévente kell benyújtani a sportszervezet által kiállított igazolással együtt az igazgatónak címezve.

Iskolánkban foci, röplabda és kosárlabda csapat működik.

A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében az oktatóválasztás szabályai

A választható tantárgyak esetében a tanulók javaslatot tehetnek a foglalkozást tartó tanár személyére. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, figyelembe vesszük a tanárválasztást

Az emelt szintű képzésre való jelentkezés rendje:

- Az igazgató minden év április 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tárgyakról, amelyekből az iskola érettségire való felkészítést biztosít. A tanulók ezek közül – a maximális óraszámot figyelembe véve – választhatnak tantárgyat és a képzés szintjét is egy tanévre.
- A 10. évfolyamos tanuló és szülője május 20-ig írásban – a jelentkezési lap kitöltésével – kiválasztja, hogy mely tantárgyakat kívánja tanulni a 11. és a 12. évfolyamon közép, illetve emelt szinten.
- A tanuló módosítási kérelmet objektív okok miatt nyújthat be írásban az iskola igazgatójához június 10-ig.
- A tanulónak – jelentkezése esetén – kötelező az általa választott emelt szintű érettségi vizsgára készítő tantárgy óráin részt venni, még akkor is, ha a tantárgy emelt szintű képzése más intézményben folyik.
- Azokból a tantárgyakból, amelyekből az emelt szintű képzés alapóra és plusz óra formájában valósul meg, a tanuló csak **egy** érdemjegyet kap, amelyet a két oktató együttesen állapít meg.
- Az emelt szintű képzés más középfokú intézménnyel együtt közösen is megszervezhető.

- ▶ Ha a tanuló a 12. évfolyamon olyan tantárgyat kíván emelt szinten tanulni, amelyet eddig középszinten tanult, a 11. évfolyam emelt szintű tananyagából különbözeti vizsgát kell tennie.
- ▶ Amennyiben a tanuló emelt szintről közép szintre vált matematikából, a tanító oktatók egyeztetik a haladás ütemezését és meghatározzák, hogy szükséges-e különbözeti vizsgát tennie.
- ▶ Amennyiben a tanuló az emelt szinten választott tantárgyból év végén elégtelen osztályzatot ér el, az oktató javaslatára tanulmányait a következő évtől közép szinten folytathatja.

Választható érettségi vizsgatárgyak, amelyekből a szakképző intézmény tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézmény kötelezően vállalja:

Középszintű érettségire készítjük fel tanulóinkat az alábbi tantárgyakból, melyek közül lehet jelentkezni emelt szintű felkészítésre is.

- ▶ magyar nyelv és irodalom
- ▶ történelem
- ▶ matematika
- ▶ angol nyelv
- ▶ német nyelv
- ▶ állampolgári ismeretek
- ▶ célnyelvi civilizáció
- ▶ digitális kultúra

Az ötödik érettségi tárgy a szakmai vizsga, amely emelt szintű érettséginek minősül.

A választható érettségi vizsgatárgyakból akkor tehet érettségi vizsgát a tanuló, ha a helyi tantervben meghatározott évfolyamokon az adott tantárgyból bizonyítványban szerepel osztályzata.

Az iskola helyi tantervében nem szereplő tantárgyat (vizsgatárgyat) vendégtanulói jogviszonyban tanulhatja és szerezhethet belőle osztályzatot.

Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

A témaköröket a melléklet tartalmazza, illetve elérhetők az oktatás.hu honlapon.

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

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái:

Az oktató a tanulók teljesítményét, előmenetelét, tanórai tevékenységét rendszeresen értékeli.

A tanuló értékelésének elveit a szakmai munkaközösségek a vizsgák értékelési szempontjait figyelembe véve alakítják ki és alkalmazzák. Az iskolai szakmai munkaközösségek tantárgyanként meghatározzák a számonkérés formáit, módszerét.

Az iskolai Házirend tartalmazza az írásbeli beszámoltatás korlátait (egy tanítási napon maximum 2 témazáró dolgozatot lehet íratni).

A tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeljük, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősítjük.

Az érdemjegyek, az osztályzatok a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Kiemelkedő tantárgyi teljesítményt félév és tanév végén jeles érdemjegy mellett dicsérettel jutalmazunk.

Az értékelés fő formái:

- ▶ **Szóbeli értékelés**, melynek célja a tanulói teljesítmények megerősítése, elismerése illetve a kifogásolható teljesítmény kijavítására való felhívás.
- ▶ **Írásbeli értékelés**, amely a visszajelzés írásbeli formája, a tanulók írásbeli munkájához fűzött megjegyzés.
- ▶ **Érdemjegy**, amelyet a tanórai és gyakorlati foglalkozásokon végzett szóbeli, írásbeli és gyakorlati tevékenység figyelembevételével kell megállapítani.

Az értékelés legyen folyamatos:

- ▶ visszajelzés a diáknak a zökkenőmentes továbbhaladás érdekében
- ▶ jelzés a szülőnek a diák adott tantárgybeli előmeneteléről

A folyamatos értékelés fajtái

- ▶ órai értékelés (szóban az órai munka, az aktivitás visszajelzésére)
- ▶ szóbeli felelet értékelése
- ▶ gyakorlati, illetve manuális tevékenység értékelése érdemjeggyel és szóban (készletanyagok teljesítményének értékelése)
- ▶ írásos értékelés (írásbeli munka minősítésére érdemjeggyel és a hozzá fűzött megjegyzésekkel, tanácsokkal)
- ▶ a témazáró felmérések megoldásának értékelése %-os teljesítménysávok megadásával és ezek érdemjegyre váltásával

- ▶ szülőknél elektronikus napló útján küldött jelzés a feltűnően gyenge vagy a kiemelkedően jó teljesítményűekről

Az ellenőrzés fajtái

- ▶ szóbeli feleltetés
- ▶ házi feladat ellenőrzése
- ▶ írásbeli felelet (egy anyagrészből)
- ▶ beadandó, nagyobb elmélyülést igénylő házi dolgozat kitűzése
- ▶ röpdolgozat (bejelentés nélkül az aznapi házi feladatból)
- ▶ dolgozat (előző órán bejelentett, kisebb anyagrészből)
- ▶ témazáró dolgozat (legalább egy héttel korábban bejelentett, összefoglalással előkészített, teljes témakört felölelő)
- ▶ a tanuló munkájának ellenőrzése (pl. rajz, tantervi termék, testneveléssel összefüggő mozgásforma előadása)
- ▶ beszámoló (szóban, írásban)
- ▶ kísérettségi
- ▶ tesztfeladat (pl. redmenta)
- ▶ e-learning feladat
- ▶ házi dolgozat (meghatározott témakörben)
- ▶ projektmunka
- ▶

Az értékelés funkcióinak meghatározása

- ▶ **diagnosztikus** értékelés, amely fontos információt ad a helyzetfelméréshez, az egyén és a csoport tanulási folyamatának tervezéséhez (tanóra elején történő ellenőrző kérdésekkel)
- ▶ **formatív**, fejlesztő, szabályozó értékelés, amely a tanulás folyamatához, annak korrekciójához ad segítséget oktatóknak, szülőknél, diákoknak
- ▶ **szummatív** értékelés, amely megerősítés, visszacsatolás, egy-egy tanulási szakasz végén összegző tájékoztatást ad az elsajátított ismeretek eredményéről oktatóknak, szülőknél, tanulóknak (témazáró dolgozat)

A szóbeli számonkérés értékelésének általános elvei.

Jeles (5) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeknek kifogástalanul tett eleget, azaz

- ▶ önállóan képes a témakörhöz tartozó fogalmakat felismerni, és azokat precízen definiálni (a tantárgy specifikumának megfelelően képlet formájában meghatározni);
- ▶ önállóan képes a témakörhöz tartozó ismeretanyag legfontosabb összefüggéseit felismerni, meghatározni és elemezni;
- ▶ önállóan képes az ismeretanyag gyakorlati alkalmazását példákon keresztül sokszínűen bemutatni.

Jó (4) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a kijelölt tananyagban megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tett eleget, azaz

- ▶ önállóan képes az ismeretkörbe tartozó fogalmakat definiálni (a tantárgy specifikumának megfelelően képlet formájában meghatározni);

- ▶ bizonyos tanári segítséggel képes a témakörhöz tartozó ismeretanyag legfontosabb összefüggéseit felismerni, meghatározni és elemezni;
- ▶ képes példákat mondani az ismeretanyag gyakorlati alkalmazására.

Közepes (3) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tett eleget, szaktanári segítségre (javításra, kiigazításra) többször rászorult, azaz

- ▶ fogalmakat képes felismerni, de azokat pontatlanul, hibásan definiálja;
- ▶ csak tanári segítséggel képes az ismeretanyaghoz tartozó legfontosabb összefüggések felismerésére, de bizonyos részösszefüggéseket nem képes felismerni és elemezni;
- ▶ nem képes az elméleti anyag gyakorlati vonatkozásait önállóan felismerni csak komoly tanári segítséggel.

Elégséges (2) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tett eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, készségekkel rendelkezik, azaz

- ▶ az ismeretkörhöz tartozó fogalmak közül csak néhányat képes definiálni, azokat is pontatlanul;
- ▶ a témához kapcsolódó összefüggéseket tanári segítséggel sem képes felismerni, legfeljebb néhány részproblémára tud rámutatni;
- ▶ az ismeretek gyakorlati vonatkozásait tanári segítséggel sem képes felismerni, véletlenszerűen jutnak eszébe a témához kötődő példák.

Elégtelen (1) érdemjegyet kap az a tanuló, aki a kijelölt tananyagban a tantervi követelményeknek oktatói útbaigazítással sem tud eleget tenni, azaz

- ▶ az ismeretkörhöz tartozó fogalmakat pontatlanul sem képes meghatározni;
- ▶ összefüggéseket, elemzéseket oktatói útmutatás alapján sem tud adni;
- ▶ az ismeretanyag gyakorlati alkalmazására oktatói segítséggel sem képes példákat mondani.

Félévente a tanulók teljesítményét tantárgyanként legalább 3, heti egy órás tantárgy esetében 2 érdemjeggyel indokolt értékelni megfelelő időbeli eloszlással a folyamatos tanulói felkészülés és a reális osztályzatok megállapítása érdekében.

A tanulók teljesítményét célszerű írásbeli és szóbeli számonkérés formájában is érdemjeggyel értékelni, különösen azokból a tantárgyakból, ahol az érettségi vizsgaszabályzat írásbeli és szóbeli vizsgát is előír.

Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szüleit az elektronikus napló útján rendszeresen értesíteni kell.

Az írásbeli beszámoltatások formái, rendje:

Témazáró dolgozat: egy teljes tantervi téma számonkérésére szolgáló, egy vagy két tanórát kitöltő, az ismeretek felidézését és alkalmazását egyaránt megkövetelő írásbeli szummatív számonkérési forma.

Egyéb dolgozat fejlesztő, szabályozó szerepű, egy tantárgyi téma valamely részének számonkérésére szolgáló, legfeljebb egy tanórát kitöltő írásbeli számonkérési forma, amelyben az ismeretek felidézése az alkalmazástól függetlenül vagy azzal együtt is számon

kérhető Év eleji, fél év végi felmérések, alapvető diagnosztikai célt szolgálnak a tanulók tudásának, készségeinek szintjét mérik. E felmérők csak akkor osztályozhatók, ha megfelelő ismétlés, gyakorlás után kerül rá sor.

Az osztályzatok kialakítása:

Az osztályzatok az érdemjegyekhez hasonlóan a következők: jeles (5), jó (4), közepes (3) elégséges (2), elégtelen (1).

- ▶ A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei alapján kell meghatározni.
- ▶ Az év végi osztályzat az egész tanév teljesítményét tükrözzé.
- ▶ Az elégséges osztályzat feltétele: év végén az összes jegy átlagának 1,80 felett kell lennie. Egyéb esetekben (közepes, jó, jeles) **2,60; 3,60; 4,60** feletti átlag szükséges. A témazáró dolgozatok duplán számítanak a tantárgyi átlagba, a naplóba piros színnel írjuk be.
- ▶ Az osztályzat – jogszabályban meghatározott esetekben – osztályozó –, különbözeti és javítóvizsgán nyújtott teljesítményen is alapulhat.
- ▶ A félévi osztályzatokról az elektronikus napló útján, az év végi osztályzatokról bizonyítvány kitöltésével kell értesíteni a tanulót és a szülőt. Az elektronikus naplóba az osztályzatot számmal, a bizonyítványba és a törzslapra betűvel kell bejegyezni. A testnevelési órák alól állandóan felmentett tanulók esetében az osztályzat rovatban a „fm” rövidítést kell alkalmazni.

A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

Csoportbontások az alábbi tantárgyak esetében lehetségesek:

- ▶ Idegen nyelv egy adott osztály diákjaiból a hasonló szinten álló tanulók csoportjának megszervezése a hatékonyabb nyelvtanulás érdekében.
- ▶ Matematika
- ▶ Informatika a tantárgy jellegéből adódóan a technikai feltételeknek megfelelő létszámú csoport kialakítása
- ▶ Gépteremben, illetve tanirodán oktatandó szakmai tantárgyak: a technikai feltételeknek megfelelő létszámú csoport kialakítása
- ▶ Az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítés során kialakult csoportok
- ▶ Magyar nyelv tantárgy 9-10. évfolyamon

Egyéb foglalkozások szervezése:

A foglalkozások szervezésekor a jelentkezők számán kívül a személyi és tárgyi feltételek biztosítását vesszük figyelembe. A foglalkozások szervezéséről az adott tanév tantárgyfelosztásának elfogadásával egyidejűleg a szakmai munkaközösségek javaslatának figyelembe vételével az oktatói testület dönt.

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

Győrben öt kisebbségi önkormányzat működik:

- ▶ Cigány Nemzetiségi Önkormányzat
- ▶ Horvát Nemzetiségi Önkormányzat
- ▶ Lengyel Nemzetiségi Önkormányzat
- ▶ Német Önkormányzat
- ▶ Örmény Nemzetiségi Önkormányzat

A nemzetiségek kultúráját, történelmét, a magyar nyelv és irodalom, történelem és etika tantárgyak keretében ismerhetik meg a diákok.

Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek, programok, tevékenységek

Az egészségnevelés alapelvei:

- ▶ szellemi, a testi, és a lelki nevelést egyformán fontosnak kell tartani
- ▶ tervszerű, szervezett, rendszeres tevékenység
- ▶ kiterjed minden tanulóra
- ▶ résztvevője az iskola minden dolgozója
- ▶ helyes cselekvésre serkent
- ▶ segíti az egészséges iskolai légkör kialakítását
- ▶ alapja a személyiség megerősítése
- ▶ a csoport felelősségét bővíti (iskolavezetés, diákok, oktatók)

A helyi egészségfejlesztési programot a nevelőtestület, az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.

Az egészségfejlesztési és prevenciós programok kiválasztásánál beszerzi az iskolában dolgozó iskola pszichológus, az iskola-egészségügyi szolgálat, a városi KEF (Kábítószerügyi Egyeztető Fórum) véleményét.

A környezeti nevelés alapelvei

- ▶ az ökológiai gondolkodás kialakítása, fejlesztése
- ▶ rendszerszemléletre nevelés
- ▶ holisztikus és globális szemléletmód kialakítása
- ▶ fenntarthatóságra nevelés
- ▶ a környezetetika hatékony fejlesztése
- ▶ értelmi és érzelmi környezeti nevelés
- ▶ tapasztalaton alapuló kreatív környezeti nevelés
- ▶ tolerancia és segítő életmód
- ▶ a környezettudatos magatartás és életvitel segítése
- ▶ az állampolgári és egyéb közösségi felelősség felébresztése
- ▶ az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotórészeinek keresése
- ▶ az egészség és a környezet összefüggései
- ▶ helyzetfelismerés, ok-okozati összefüggés
- ▶ problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség
- ▶ globális összefüggések megértése
- ▶ a létminőség megválasztásához szükséges értékek, viselkedési normák

Programok, tevékenységek:

- ▶ 9. évfolyamon a szabad órakeret terhére testnevelés tantárgyhoz kapcsoltna heti egy óra egészségnevelés óra
- ▶ 10. évfolyamon egészségnap
- ▶ Évente kétszer szervezett véradás az iskolában

- ▶ Fogyasztóvédelmi verseny
- ▶ Közös iskolai korcsolyázás

A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

Intézményünk integráltan neveli-tanítja a különleges bánásmódot igénylő hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat.

Az esélyegyenlőség biztosítását az alábbi területekre kiterjedően értelmezzük:

- ▶ a nevelésbe-oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása,
- ▶ a nevelés-oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás, a teljesítmények értékelése,
- ▶ a neveléshez-oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele,
- ▶ a nevelésben-oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása,
- ▶ a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint
- ▶ a nevelésben-oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

Az egyenlő bánásmód követelményének megsértését jelenti különösen valamely személy vagy csoport:

- ▶ jogellenes elkülönítése egy köznevelési intézményben, illetve az azon belül létrehozott tagozatban, osztályban vagy csoportban,
- ▶ olyan nevelésre, oktatásra való korlátozása, olyan nevelési, oktatási rendszer vagy intézmény létesítése, fenntartása, amelynek színvonala nem éri el a kiadott szakmai követelményekben meghatározottakat, illetve nem felel meg a szakmai szabályoknak, és mindezek következtében nem biztosítja a tanulmányok folytatásához, az állami vizsgák letételéhez szükséges, az általában elvárható felkészítés és felkészülés lehetőségét.

Intézményünkben nem működhetnek olyan szakkörök, diákkörök és egyéb tanulói, hallgatói, szülői vagy más szervezetek, amelyek célja más személyek vagy csoportok lejáratása, megbélyegzése vagy kirekesztése.

Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét, ha a nevelést-oktatást csak az egyik nembeli tanulók részére szervezik meg, feltéve, hogy a nevelésben-oktatásban való részvétel önkéntes, továbbá emiatt a nevelésben-oktatásban résztvevőket semmilyen hátrány nem éri.

Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét, ha a köznevelési intézményben a szülők kezdeményezésére és önkéntes választása szerint, olyan vallási vagy más világnézeti meggyőződésen alapuló, továbbá kisebbségi vagy nemzetiségi nevelést-oktatást szerveznek, amelynek célja vagy tanrendje indokolja elkülönült osztályok vagy csoportok alakítását, feltéve, hogy emiatt a nevelésben-oktatásban résztvevőket semmilyen hátrány nem éri, továbbá ha az oktatás megfelel az állam által jóváhagyott, államilag előírt, illetve államilag támogatott követelményeknek.

Esélyegyenlőségi célkitűzések intézményünkben

Olyan körülményeket kell kialakítani, hogy megvalósuljon:

- ▶ a megkülönböztetés megszüntetése,
- ▶ az egyenlő bánásmód,
- ▶ az emberi méltóság tiszteletben tartása,
- ▶ a társadalmi szolidaritás.

Minden tervezett infrastrukturális és tartalmi, szakmai fejlesztés esetén kiemelt figyelmet kell fordítani a hátrányos helyzetű, és a sajátos nevelési igényű tanulók nevelési-oktatási helyzetének javítására a beruházások megvalósítása során.

Intézményünkben mozgásukban enyhén korlátozott diákjaink osztályai földszinti termekben kerülnek elhelyezésre és mozgáskorlátozott mellékhelyiség is kialakításra került.

A fenti célok megvalósítása érdekében folyamatosan figyelemmel kísérjük

- ▶ a településen élők szociális helyzetét
- ▶ a közszolgáltatások elérhetőségét
- ▶ a gyermekek, tanulók (HH/HHH ill. SNI) eloszlását a csoportokban, iskolai osztályokban
- ▶ a gyógypedagógiai nevelést, oktatást
- ▶ a lemorzsolódás arányát
- ▶ a továbbtanulási mutatókat
- ▶ a tanórán kívüli programokon való részvételt az iskolai oktatásban
- ▶ az iskolán kívüli segítő programokon való részvételt az iskolai oktatásban
- ▶ a kompetencia mérések eredményeit
- ▶ a humán-erőforrás hiányát
- ▶ az infrastruktúrát és az ahhoz való hozzáférést
- ▶ a módszertani képzettséget
- ▶ az intézményi és szervezeti együttműködéseket (egyházak, kisebbségek, civil szervezetek)

A szociális hátrányok enyhítését iskolánkban az alábbi tevékenységi formák szolgálják:

- ▶ felzárkóztató, ill. tehetséggondozó programok szervezése,
- ▶ drog- és bűnmegelőzési programok,
- ▶ mentálhigiénés programok,
- ▶ pályaaorientációs tevékenység,
- ▶ felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről szülői értekezleteken, fogadóórákon, családlátogatásokon, értesítés (iskolaújság, levél),
- ▶ helyi, regionális, országos támogatások megszerzésének ösztönzése,
- ▶ kapcsolatfelvétel a szolgáltató intézményekkel,
- ▶ ösztöndíjak,
- ▶ pályázatok figyelése, részvétel a pályázatokon (Útravaló).

A tanuló szociális támogatásának elbírálási szempontjai:

- ▶ a szülő/k/ - gondviselő/k családi helyzete, munkaviszonya

- ▶ a szülők jövedelme
- ▶ eltartottak száma
- ▶ a tanuló iskolai teljesítménye
- ▶ a tanuló magatartása

Az iskola az alábbi szociális szolgáltatásokat biztosítja:

- ▶ menza (ebéd)
- ▶ iskolaorvosi ellátás
- ▶ rendkívüli esetben adott anyagi támogatás
- ▶ alapítványi támogatás

Iskolánkban „szociális programban” is szeretnénk gondolkodni. A meglévő alapítványi és pályázati lehetőségeinket úgy hasznosítjuk, hogy az egyszerre megfeleljen a tehetséggondozásnak, és szükség szerint a szociális háló szerepét is betöltse.

Szociálisan hátrányos helyzetű tanulóinkat lehetőségeinkhez mérten támogatjuk pl. az iskola által térítési díj ellenében szervezett foglalkozásokon való ingyenes részvétel biztosításával. Támogatjuk számukra pályázati lehetőségek igénybe vételét, a tehetségesebbek versenyre jutását a nevezési díjak átvállalásával, szakmai táborok költségeinek részbeni finanszírozásával.

A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

Az egyes tanulók jutalmazásának lehetőségei:

- ▶ szaktanári dicséret az adott tantárgyból kimagasló eredményt elérő tanuló számára,
- ▶ osztályfőnöki dicséret, annak a tanulónak, akinek emberi magatartása, tanáraihoz, és tanuló társaihoz való viszonya példamutató, közösségi munkája kiemelkedő,
- ▶ általános dicséret, nevelőtestületi dicséret az osztályban tanító szaktanárok egyetértésével kiváló tanulmányi eredményért és példamutató magatartásért adható,
- ▶ igazgatói dicséretben részesíthető és példaként a tanulókörösség elé állítható az a tanuló, aki osztálya, iskolája hírnevét teljesítményével növeli.
- ▶ A dicséretet írásba kell foglalni, és a szülő tudomására kell adni. Az iskolán kívüli versenyeken, előadásokon, bemutatókon, vetélkedőkön eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek,
- ▶ A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni,
- ▶ tanév végén a kitűnő és jeles tanulmányi munkát végző tanulók a tanévzáró ünnepélyen jutalmat kaphatnak pl. oklevél, könyv, jutalomtárgy,
- ▶ a ballagáson az iskolai tanulmányok alatt elért kiemelkedő eredményeket ismerjük el pl. közösségi munka, több éven keresztül kiemelkedő tanulmányi eredmény, kiemelkedő sportteljesítmény, szakmai és közismereti tárgyakból tanulmányi versenyeken elért megyei regionális, országos helyezések. A jutalom formája: oklevél, könyv, jutalomtárgy,

- ▶ a Jövő közgazdász díjat minden ballagáson a legkiemelkedőbb, közgazdasági irányban továbbtanulni szándékozó diákunk kapja. A díjat az igazgató adja át, a támogatók anonímak szeretnének maradni.

Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

A tanulók tantárgyi értékelésének rendszere

Magyar nyelv és irodalom

Az értékelés módja:

- ▶ szóbeli felelet témakörből
- ▶ témazáró dolgozat (irodalomból 2 órás fogalmazás félévente)
- ▶ írásbeli felelet
- ▶ szóbeli felelet
- ▶ röpdolgozat
- ▶ házi dolgozat
- ▶ kiselőadás.

Az írásbeli számonkérés: írásbeli dolgozatok, témazárók értékelése:

- ▶ 0 - 39% elégtelen
- ▶ 40 - 55% elégséges
- ▶ 56 - 70% közepes
- ▶ 71 - 85% jó
- ▶ 86 - 100% jeles.

Írásbeli házi feladatot nyelvtanból rendszeresen adunk. A tananyag felosztása egységes, közös tanmenethez igazodik. A közös tankönyvek használata szintén az egységességet szolgálják. A témazárók (irodalomból félévente 2 órás fogalmazás) jegye irodalomból és nyelvtanból is kétszeres súllyal számítanak jegylezáráskor.

Történelem

Az értékelés módja:

- ▶ szóbeli felelet témakörből
- ▶ témazáró dolgozat
- ▶ írásbeli felelet
- ▶ szóbeli felelet
- ▶ röpdolgozat
- ▶ házi dolgozat
- ▶ kiselőadás.

Az írásbeli számonkérés: írásbeli dolgozatok, témazárók értékelése:

- ▶ 0 - 34% elégtelen
- ▶ 35 - 55% elégséges
- ▶ 56 - 70% közepes
- ▶ 71 - 85% jó
- ▶ 86 - 100% jeles.

Esetenként írásbeli házi feladatot adunk.

Idegen nyelv (angol, német nyelv)

- ▶ 9. évfolyam szintfelmérő (csoportbeosztás nyelvi szint szerint)
- ▶ a tankönyvválasztásnál figyelembe vesszük az érettségi követelményeket és nyelvvizsga követelményeket
- ▶ témakör végén – témazáró (ezek érdemjegye kétes esetekben döntő)
- ▶ a nyelvtanulás folyamatossága érdekében arra törekszünk, hogy minden napra jusson egy nyelvóra. Minden órára írásbeli házi feladat van.
- ▶ 9. és 10. évfolyam számára iskolánk szervez nyelvi versenyt. A vizsga szintje a középfokú nyelvvizsga felé orientálódik.
- ▶ 11. és 12. évfolyamon részt vehetnek az OKTV-n + a Pálffy Szakközépiskola által rendezett versenyen
- ▶ folyamatos ösztönzés a nyelvvizsgákra, az Európai Unió nyelvi szintjei szerinti értékelés.

Az értékelés módja:

- ▶ szóbeli felelet témakörből /résztémakörből,
- ▶ témakörzáró dolgozat,
- ▶ házi dolgozat,
- ▶ projekt munka,
- ▶ röpdolgozat / szódolgozat,
- ▶ kiselőadás (prezentációk, könyvbemutatók)
- ▶ tanév végi nyelvi vizsga

Az otthoni felkészülés formája:

szótanulás, házi feladat írása, olvasás, nyelvtani szabályok elsajátítása, memoriterek megtanulása, házi dolgozat vagy fogalmazás írása.

Időszükséglete: kb. ¾ óra naponta.

Az érdemjegy számítása:

Az értékelés folyamatosan vagy időszakonként, írásbeli vagy szóbeli - egyéni vagy csoportos formában történik.

Az írásbeli munkák értékelésének %-os határai, érdemjegyre váltása:

- ▶ 0%-50% elégtelen
- ▶ 51%-63% elégséges
- ▶ 64%-76% közepes
- ▶ 77%-89% jó
- ▶ 90%-100% jeles

A témazáró dolgozatok osztályzatát kétszerezük (200 %-os jegynek számít).

Az öt készséget (olvasott szöveg értését, hallott szöveg értését, nyelvhelyességet, íráskészséget és beszédkészséget) mérő tanév végi nyelvi vizsga szintje a kezdő csoportban A2, a haladó csoportban B1 (középszintű érettségi). A tanulók a vizsgára készségenként egy –

egy (összesen 5 darab) 300 %-os jegyet kapnak, így ezeknek az év végi osztályzatnál döntő szerepe van.

A tanév végi nyelvi vizsga értékelésének %-os határai a középszintű érettségi mintáját követik. Érdemjegyre váltása:

- ▶ 0%-24% elégtelen
- ▶ 25%-39% elégséges
- ▶ 40%-59% közepes
- ▶ 60%-79% jó
- ▶ 80%-100% jeles

A tanulók motiválásának további lehetséges eszköze a kisjegyek adása – kis egyes hiányzó házi feladat, kis ötös órai munka esetén.

Matematika

Az értékelés módja:

- ▶ szóbeli felelet
- ▶ írásbeli témazáró dolgozat
- ▶ írásbeli röpdolgozat
- ▶ gyakorlati feladat
- ▶ órai munka.

A témakörök végén és a tanmenet alapján írásbeli számonkérés: írásbeli dolgozatok, témazárók értékelése:

- ▶ 0 - 34% elégtelen
- ▶ 35 - 49% elégséges
- ▶ 50 - 69% közepes
- ▶ 70 - 84% jó
- ▶ 85 - 100% jeles.

Elméleti anyag (definíciók, tételek, bizonyítások) számonkérésének értékelése a fenti százalékoktól eltérhet.

Házi feladat: rendszeres, csak a megtanított anyag gyakorlására, jellege: feladatok megoldása, elméleti anyag megtanulása

Komplex természettudomány:

Az értékelés módja:

- ▶ témazáró dolgozat
- ▶ írásbeli felelet
- ▶ szóbeli felelet
- ▶ kiselőadás.

Az írásbeli számonkérés: írásbeli dolgozatok, témazárók értékelése:

- ▶ 0 - 34 % elégtelen
- ▶ 35 - 49 % elégséges

- ▶ 50 - 69 % közepes
- ▶ 70 - 84 % jó
- ▶ 85 - 100 % jeles

Testnevelés

Őszi időszak:

- ▶ rövid távú, hosszú távú futás felmérése,
- ▶ országos tesztrendszer felmérése,
- ▶ labdajátékban való aktivizálás osztályozása,
- ▶ testnevelés órákon a szorgalom osztályozása.

Téli időszak:

- ▶ talajelemekből álló gyakorlatok felmérése,
- ▶ szekrényugrás felmérése,
- ▶ röplabdázásban vagy kosárlabdázásban való aktív játék osztályozása (9. évfolyamban kosárlabdában megindulás, megállás, sarkazás ellenőrzése, röplabdában kosár-, alkarérintés, egyenes nyitás ellenőrzése)
- ▶ testnevelés órákon a szorgalom osztályozása.

Tavaszi időszak:

- ▶ rövid távú, hosszú távú futás felmérése, az őszi eredményhez való fejlődés összehasonlítása,
- ▶ országos tesztrendszer felmérése,
- ▶ labdajátékban való aktív részvétel osztályozása, ☞ testnevelés órákon a szorgalom osztályozása.

A követelményeket a tanmenetben előírt feladatok elvégzésekor egyénre szabottan a tanuló képességeihez mérve kérjük számon. Ennek figyelembevételével állapítjuk meg az érdemjegyet.

Egészségnevelés

Értékelés módja:

- ▶ szóbeli felelet témakörből
- ▶ témazáró dolgozat
- ▶ írásbeli felelet
- ▶ szóbeli felelet
- ▶ röpdolgozat
- ▶ házi dolgozat
- ▶ kiselőadás

Írásbeli számonkérés, írásbeli dolgozatok, témazárók értékelése:

- ▶ 0 - 50% elégtelen
- ▶ 51 - 63% elégséges
- ▶ 64 - 76% közepes
- ▶ 77 - 89% jó
- ▶ 90 - 100% jeles

Digitális kultúra

Az informatikai tananyag több kisebb egyenrangú egységből épül fel. Az érdemjegyek azonos súllyal szerepelnek

Az értékelés módja:

- ▶ írásbeli témazáró dolgozat
- ▶ írásbeli röpdolgozat
- ▶ órai munka
- ▶ órai feladat
- ▶ gyakorlati feladat
- ▶ házi feladat
- ▶ tesztfeladat
- ▶ projektmunka.

Az írásbeli számonkérés: írásbeli dolgozatok, témazárók értékelése:

- ▶ 0 - 34 % elégtelen
- ▶ 35 - 49 % elégséges
- ▶ 50 - 69 % közepes
- ▶ 70 - 84 % jó
- ▶ 85 - 100 % jeles

Közgazdasági szakmai tantárgyak

A tantárgyi értékelés (évközi) a képzési és kimeneti követelményekben megadott teljesítményszázalékok szerint történik

Az értékelés módja:

- ▶ szóbeli és írásbeli feleletek,
- ▶ témakörök végén írásbeli témazáró dolgozatok
- ▶ alkalmanként házi dolgozat készítése
- ▶ a témazáró dolgozatok érdemjegye kétszeres súllyal számít
- ▶ országos szakmai versenyen való eredményes szereplés esetén jeles érdemjegy
- ▶ esettanulmányok megoldása az egyes osztályok feladataiból
- ▶ az órai munka értékelése
- ▶ a tanirodai munkahely tevékenységében való részvétel, aktivitás, szakszerűség
- ▶ tanirodai kiállításokon való részvétel értékelése
- ▶ portfólió értékelése

Az írásbeli számonkérés: írásbeli dolgozatok, témazárók értékelése:

- ▶ 0 - 49 % elégtelen
- ▶ 50 - 64 % elégséges
- ▶ 65 - 79 % közepes
- ▶ 80 - 89 % jó
- ▶ 90 - 100 % jeles

A szakképzésben írt próbavizsgákat a vizsgadolgozatok értékelési % alapján osztályozzuk.

Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján,

A mellékletben szereplő tantárgyi programok között megtalálhatóak az emelt szintű képzésre vonatkozó tematikák is.

Képzési program

Iskolánk képzési programja a gazdálkodás és menedzsment ágazathoz tartozó pénzügyi-számviteli ügyintéző és vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmákra készült, figyelembevve a központilag meghatározott programtervek valamint képzési és kimeneti követelmények előírásait.

A fenti szakmáknál a programterv szerint a képzés órakeretének legalább 0%-át gyakorlati helyszínen (tanműhely, üzem stb.) kell lebonyolítani. Tehát a gazdálkodás és menedzsment ágazat képzései csak iskolai keretek között valósulnak meg.

A 9-10. évfolyamon hagyományos órakeretben folyik az oktatás. Az egyes tantárgyakon belül, - mind a közismereti, mind a szakmai alapozó oktatásban - a kollégák didaktikai eszköztárában szerepet kap a projekt módszer.

A 11-12-13. évfolyamon, illetve az érettségi utáni kétéves nappali képzésben - a tanirodai helyiség irodai környezetéhez igazodva - csoportbontásban heti két órában projektórát valósítunk meg. A projekt egy gyakorló cég alapítására és működtetésére irányul, megvalósítva ezzel azt a célt, hogy külső helyszín nélkül is munkahelyi gyakorlathoz jussanak a tanulók. A projektóra keretén belül – a gyakorló cég működtetése során – a különböző tantárgyakhoz kapcsolódó tananyag tartalmak egy működő rendszer részeként, kreatív módon, élményalapú oktatásban kerülnek elsajátításra.

A tanirodai foglalkozás olyan oktatási tevékenységet jelent, ahol egy megfelelően kialakított és technikailag felszerelt teremben a tanulók "fiktív" vállalkozásokat indíthatnak. A tanirodai képzés kiegészíti, elmélyíti az elméleti órákon szerzett ismeretanyagokat. Ennek a gyakorlati oktatásnak köszönhetően a tanulók a cégszimuláció keretei között megismerkednek az egyes munkahelyek és munkakörök feladataival. A tanirodában kialakított munkahelyek (titkárság beszerzés, értékesítés, pénzügyi, számviteli és humán erőforrás osztályok) lehetővé teszik, hogy a diákok tényleges áru- és pénzmozgás nélkül részei legyenek egy üzleti vállalkozásnak.

A tanirodai munkamenetben a tanulók forgószínpad-szerűen kerülnek egyik munkaterületről a másikra. A képzés szempontjából a gyakorló cég és a kialakított cégszolgálati központ figyelembe veszi a valódi üzleti folyamatokat. A tanirodai rendszerben résztvevő diákok "fiktív" vállalkozások tevékenységein keresztül sajátíthatják el a cégvezetéshez kapcsolódó ismereteket. A tanirodás foglalkozások élményközpontú tanulást tesznek lehetővé, hiszen a diákok a projektórán valós feladatokon keresztül tanulják meg az ügyviteli, adminisztrációs és menedzsment feladatokat. Megismerkednek egy fiktív cég üzleti protokolljának alapvető szabályaival, a foglalkozások alatt többek között fejlődik a kommunikációs és problémamegoldó készségük, megtanulnak csapatban dolgozni.

A diákok a tanirodai oktatásban olyan – a munkaerőpiacon fontos – képességeket és attitűdöket gyakorolhatnak és sajátíthatnak el, mint a szervezőkészség, kreativitás, felelősségvállalás.

A tanirodai képzés létrehozásakor azt a célt tűztük ki, hogy a rendszer gyakorlat orientáltan képezze le és szimulálja a gazdasági tevékenységeket egy "fiktív" cég esetén. A gyakorló cégek működését segítő cégszolgálati rendszer képes a gazdasági folyamatok leképezésére és az ott keletkezett dokumentumok kezelésére. Szimulálja és automatikusan kezeli az olyan

szereplőket, akik közvetlenül vagy közvetve érintettek a cég életében, mint például szállítók, a bank, közüzemi szolgáltatók vagy akár a nagykereskedés. A tanirodai rendszer a való életet a tantermi körülmények között a lehető legjobban szimulálja.

A tanulók ebben a mesterségesen kialakított cégszolgálati rendszerben kereskedve és gazdálkodva olyan gyakorlati ismereteket sajátíthatnak el, amelynek birtokában leendő munkahelyükön képesek lesznek az önálló, felelősségteljes munkavégzésre.

A projekt értékelése az oktató által meghatározott időszakonként a tanuló által elkészített és bemutatott portfólió alapján is történik. A tanuló ebben bemutatja az általa elvégzett tevékenységeket, elsajátított tananyagot, illetve elkészített dokumentumokat.

Az interaktív vizsgákra való sikeres felkészítés érdekében az utolsó évben minden érintett vizsgatárgy (gazdálkodási ismeretek, pénzügy, adó, számvitel) esetén heti egy óra gépteremben kerül megtartásra. A gépterem kapacitása miatt ez csoportbontásban valósul meg, így minden végzős tanuló már a felkészülés alatt gyakorolhatja a számítógépes felületek használatát, sajátosságait.

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma óraterve:

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 5 0411 09 01							
Heti óraterv							
Tantárgy	Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás			Szakmai oktatás	
	9.	10.	11.	12.	13.	1/13.	2/14.
Munkavállalói ismeretek	0,5					0,5	
Munkavállalói idegen nyelv					2		2
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3				3	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4				4	
Kommunikáció	1					1	
Digitális alkalmazások	2,5	2				4,5	
Gazdálkodási ismeretek			2	1	1	1	3
Pénzügy			4	4	6	6	6
Adózás				2	4	4	4
Elektronikus bevallás					5		5
Számvitel			4	3	6	7	7
Számítógépes könyvelés					4		4
Projektóra: Taniroda			2	2	2	2	2
Heti összes óraszám	7	9	12	12	30	33	33
Tanítási hetek száma	36	36	36	36	31	36	31
Évfolyam összes óraszám	252	324	432	432	930	1188	1023

A programtantervben szereplő számviteli esettanulmányok tantárgyat iskolánkban a számvitel tárggyal összevonva tanítjuk, az irodai szoftverek alkalmazása tárgyat pedig a tanirodai órák keretében sajátítják el diákjaink.

Pénzügyi-számviteli ügyintéző szakma óraterve okleveles technikus képzés esetén:

A gazdálkodás és menedzsment ágazat pénzügyi-számviteli ügyintéző szakmában a Széchenyi István Egyetemmel közösen okleveles technikus képzést valósítunk meg egy közös képzési program alapján. A tanulók 13. évfolyamon emelt óraszámban tanulják az egyetem által kreditpontként elismert tantárgyakat. A beszámítás feltétele az év végén elért legalább közepes osztályzat.

Pénzügyi-számviteli ügyintéző okleveles technikus képzés		
	13. évfolyam	
Tantárgy/témakör	Iskola	Óra/hét
Számvitel	186	6+1
Pénzügy	186	6+1
Bevezetés a vállalkozás gazdaságtan területeibe	32	1+1
Üzleti diskurzus és narratívák	64	2
Gazdasági és jogi alapismeretek (magyar üzleti jog)	32	1
Kisvállalati marketing	32	1
Üzleti informatikai eszközök	32	1

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma óraterve:

(9-12. évfolyam, 1/13. és 2/14. évfolyam):

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 5 0411 09 02						
Heti óraterv						
Tantárgy	Ágazati alapoktatás		Szakmai oktatás			
	9.	10.	11.	12.	1/13.	2/14.
Munkavállalói ismeretek	0,5				0,5	
Munkavállalói idegen nyelv						2
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	3			3	
Vállalkozások működtetésének alapismeretei		4			4	
Kommunikáció	1				1	
Digitális alkalmazások	2,5	2			4,5	
KKV-k pénzügyei			2	2	3	4
Pénzforgalmi nyilvántartások						2
KKV-k gazdálkodása és munkaerőgazdálkodás			1		2	2
Üzleti terv				2	2	
KKV-k adózása				2	3	4
Elektronikus bevallás						5
KKV-k számvitele			3	2	4	6
KKV-k ügyviteli gyakorlata			2		2	2
Rendezvényszervezés és kommunikáció			2	2	2	3
Projektóra: Taniroda			2	2	2	2
Heti összes óraszám	7	9	12	12	33	32
Tanítási hetek száma	36	36	36	36	36	31
Évfolyam összes óraszám	252	324	432	432	1188	992

A programtervben az üzleti adminisztráció tantárgyat annak pénzügy tartalma miatt KKV-k pénzügyeként tanítjuk. Az adózás tantárgyból külön tantárgyként kerül tanításra az elektronikus bevallás rész. A KKV-k gazdálkodása tárgynál az üzleti tervet számítógépteremben, csoportbontásban tanulják külön tárgyként a diákjaink. A szövegbevitel és dokumentumszerkesztés tantárgyakat a KKV-k ügyviteli gyakorlata takarja. A titkári ügyintézés és kommunikáció a titkári munkában, valamint az ügyfélszolgálati kommunikáció tantárgyakat összevonva, rendezvényszervezés és kommunikáció nevű tantárgyként kezeljük. 13. évfolyamon a taniroda tantárgy alatt a KKV-ban szereplő összes bizonylatokkal kapcsolatos témakört tanítjuk és ismételjük.

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakma óraterve (13. évfolyam)

A vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakmában tanulók a 13. évfolyamon duális képzésben vehetnek részt. Azon tanulók, akik a duális képzést választják, szeptember hónapban 160 órát a duális partnercégnél töltik, ahol az alábbi tantárgyak ismereteit sajátítják el: Rendezvényszervezés és kommunikáció, Taniroda, KKV-k ügyviteli gyakorlata. Azon diákok, akik nem vesznek részt duális képzésben, szeptember hónapban tömbösítve tanulják ezen három tantárgyat. A duális képzést követően heti egy órában, csoportbontásban Portfóliókészítés tantárgyat tanulnak. Rendezvényszervezés és kommunikáció, valamint a KKV-k ügyviteli gyakorlat tantárgyakat azon diákok a teljes tanévben tanulják, akik nem vettek részt duális képzésben.

Tantárgyak	4 hét	27 hét	Éves óraszám
	Óraszám/hét	Óraszám/hét	Összesen
KKV-k pénzügyei	0	7	189
Pénzforgalmi nyilvántartások	0	2,5	67,5
12. Üzleti terv, 13. KKV-k gazdálkodása és munkaerőgazdálkodása	0	2,5	67,5
KKV-k adózása	0	4,5	121,5
Elektronikus bevallás	0	4,5	121,5
KKV-k számvitele	0	6,5	175,5
Rendezvényszervezés és kommunikáció	8	1	62
Portfóliókészítés	0	1	27
Taniroda	15,5	0	62
KKV-k ügyviteli gyakorlata	5,5	0,5	36

Felnőttoktatás óraterve

Mindkét iskolánkban oktatott szakmát rövidített, 1,5 éves képzésben hirdetjük az érdeklődőknek.

Felnőttoktatás - Pénzügyi-számviteli ügyintéző 5 0411 09 01

Tantárgy	1. félév		2. félév		3. félév		Összes óraszám
	heti óraszám	hetek száma	heti óraszám	hetek száma	heti óraszám	hetek száma	
Munkavállalói ismeretek	0,5	16					8
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	16					48
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	3	16					48
Kommunikáció	0,5	16					8
Digitális alkalmazások	4	16					64
Gazdálkodási ismeretek	1	16	2	16	1,5	16	72
Pénzügy	2,5	16	3	16	3,5	16	144
Adózás			3	16	2,5	16	88
Számvitel	3	16	4	16	4	16	176
Elektronikus bevallás			2	16	4	16	96
Számítógépes könyvelés			3,5	16	2	16	88
Összes heti óraszám:	17,5		17,5		17,5		840

Pénzügyi-számviteli ügyintéző képzés összes óraszama 2100

Óraszám a nappali oktatás óraszámához viszonyítva 40%

alapvizsga része!

Felnőttoktatás - Vállalkozási ügyviteli ügyintéző 5 0411 09 02

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző							
Esti képzés heti óraterv							
Tantárgy	1. félév		2. félév		3. félév		Összes óraszám
	heti óraszám	hetek száma	heti óraszám	hetek száma	heti óraszám	hetek száma	
Munkavállalói ismeretek	0,5	16					8
Gazdasági és jogi alapismeretek	3	16					48
Vállalkozások működtetésének alapismeretei	3	16					48
Kommunikáció	0,5	16					8
Digitális alkalmazások	4	16					64
KKV-k pénzügyei	2	16	3,5	16	2	16	120
Pénzforgalmi nyilvántartások					3	16	48
KKV-k gazdálkodása és munkaerőgazdálkodás			1,5	16	2	16	56
Adózási ismeretek			2	16	2	16	64
Elektronikus bevallás			2,5	16	3	16	88
KKV-k számvetele	2	16	3	16	3	16	128
Üzleti terv		16	2	16			32
KKV-k ügyviteli gyakorlata	1	16	1	16			32
Rendezvényszervezés és kommunikáció	1,5	16	2	16	2,5	16	96
Összes heti óraszám:	17,5		17,5		17,5		840

Vállalkozási ügyviteli ügyintéző képzés összes óraszama 2100

Óraszám a nappali oktatás óraszámához viszonyítva 40%

alapvizsga része!

Egészségfejlesztési program

A teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen az oktatók a szakképző intézményben végzett tevékenységet és a tanuló, kiskorú tanuló törvényes képviselője részvételét a szakképző intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

Intézményünk mindennapos működésében kiemelt figyelmet fordítunk a tanuló egészséghez, biztonsághoz való joga alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen

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

területére terjednek ki.

Az intézményben folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.

Intézményünk kiemelt figyelmet fordít a magatartási függőség és a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának, valamint a szakképző intézményben megjelenő bántalmazás és agresszió megelőzésére, továbbá a gyógyult szenvedélybeteg és bántalmazott tanulók beilleszkedésének elősegítésére, ennek során indokolt esetben együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálattal.

Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveink

Az egészségnevelés alapelvei

- ▶ szellemi, a testi, és a lelki nevelést egyformán fontosnak kell tartani
- ▶ tervszerű, szervezett, rendszeres tevékenység
- ▶ kiterjed minden tanulóra
- ▶ résztvevője az iskola minden dolgozója

- ▶ helyes cselekvésre serkent
- ▶ segíti az egészséges iskolai légkör kialakítását
- ▶ alapja a személyiség megerősítése
- ▶ a csoport felelősségét bővíti (iskolavezetés, diákok, oktatók)

A helyi egészségfejlesztési programot a nevelőtestület, az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.

Az egészségfejlesztési és prevenciós programok kiválasztásánál beszerezzük az iskolában dolgozó iskola pszichológus, az iskola-egészségügyi szolgálat, a városi KEF (Kábítószerügyi Egyeztető Fórum) véleményét.

A környezeti nevelés alapelvei

- ▶ az ökológiai gondolkodás kialakítása, fejlesztése
- ▶ rendszerszemléletre nevelés
- ▶ holisztikus és globális szemléletmód kialakítása
- ▶ fenntarthatóságra nevelés
- ▶ a környezetetika hatékony fejlesztése
- ▶ értelmi és érzelmi környezeti nevelés
- ▶ tapasztalaton alapuló kreatív környezeti nevelés
- ▶ tolerancia és segítő életmód
- ▶ a környezettudatos magatartás és életvitel segítése
- ▶ az állampolgári és egyéb közösségi felelősség felébresztése
- ▶ az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotórészeinek keresése
- ▶ az egészség és a környezet összefüggései
- ▶ helyzetfelismerés, ok-okozati összefüggés
- ▶ problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség
- ▶ globális összefüggések megértése
- ▶ a létminőség megválasztásához szükséges értékek, viselkedési normák

Az iskolai egészségfejlesztés színterei

- ▶ Iskolai egészségügyi vizsgálatok
 - ▷ tanulók szűrővizsgálata beiratkozáskor
 - ▷ éves orvosi, védőnői vizsgálat
 - ▷ testnevelési csoportbesorolás, gyógytestnevelés szervezése, felmentések – minden tanév elején, illetve változás esetén
 - ▷ fogászati szűrővizsgálat – minden ősszel
- ▶ tanórai foglalkozások

Önálló tantárgyként a komplex természettudomány és a 9. évfolyamon a szabadon választható órakeret terhére a testnevelés óra óraszámához csatolt egészségnevelés tantárgy keretében .

A többi tantárgy esetében is figyelnek az oktatók az egészségfejlesztéssel összefüggő témakörök beépítési lehetőségeire.

► osztályfőnöki órák

A helyi tanterv alapján az osztályfőnöki munkatervek tartalmazzák az egészségnevelési órákat.

Az iskolai védőnő rendszeresen, előre tervezett tematikákban osztályfőnöki órák keretében foglalkozásokat tart a diákoknak.

► tanórán kívüli foglalkozások

- ▷ szakkör, diákkör
- ▷ iskolai vetélkedő
- ▷ megemlékezések pl. Egészségügyi világnap
- ▷ egészségnapok (felvilágosító előadások, interaktív foglalkozások)
- ▷ tájékoztató fórumok
- ▷ pályázatok keretében szervezett foglalkozások
pl. fogyasztói tudatosságra nevelő iskola, energiatudatos iskola
- ▷ Vöröskereszt bázisiskolai tevékenység
- ▷ közös iskolai korcsolyázás
- ▷ iskolai főzőverseny és akadályverseny a Püspökerdőben.
- ▷ sítábor szervezése

► szociális segítő minden hétfőn 8-10 óra között elérhető az iskolában

► egyéb

- ▷ egészséges, egészségmegőrző iskolai környezet biztosítása: épület, tanterem, sportpálya, tornaterem, könyvtár, orvosi rendelő, büfé
- ▷ egészséges életmódhoz kapcsolódó alternatívák bemutatása (táplálkozás, sport, szabadidő területén)
- ▷ a nemdohányzók védelme
- ▷ drogreprevenció
- ▷ az egészséges életmódra neveléshez támogató környezet kialakítása: jó kapcsolat a helyi közösségi erőforrásokkal, a politikai és gazdasági élet szereplőivel
- ▷ a szülők bevonása az egészséges életmódra nevelésbe: a serdülők jellemzői, az iskola, a kortársak hatása
- ▷ szülő értekezletek, szülői levelek, egyén-tanácsadás
- ▷ véréadás szervezése
- ▷ a pedagógusok lelki és testi egészsége, modell nyújtása, konfliktuskezelő képessége, kommunikációja központi jelentőségű.
- ▷ rendszeresen visszük diákjainkat a Rév Színház előadásaira, drámapedagógiai foglalkozásokra
- ▷ iskolapszichológus segítségének igénybevétele

A prevenciós programokban kiemelt figyelmet fordítunk az iskolai egészségfejlesztési; hangsúlyosan a drogmegelőzési munkára. Ehhez képzett szakemberek segítségét is igénybe vesszük (egészségnevelő iskolaorvos, védőnő stb.).

A drogfogyasztás megelőzésében a kortárs előadói hálózat működtetése jól bevált, hatékony eszköz, a jövőben is élnünk kell vele. Ugyanakkor támogatjuk a fiatal, a tanulókhoz életkorban közelebb álló kollégáink továbbképzéseken való részvételét, hogy jártasságot szerezhessenek a problémák feltárásában és kezelésében.

A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

Iskolánkban a szakképzési törvényben meghatározottak szerint szervezzük meg a mindennapos testnevelést. Ennek alapján a diákoknak 9-10. évfolyamon heti 4, 11-12. évfolyamon heti 3 óra testnevelés órát tartunk. 9. évfolyamon heti két órában úszásoktatáson vesznek részt diákjaink.

9. évfolyamon a testnevelés alól felmentetteken kívül minden tanuló heti egy órában egészségnevelés órán vesz részt, ezen az órán gyógytestnevelésre járó tanulók részvétele is kötelező.

Iskolánkban futball, röplabda és kosárlabda csapat működik.

Egészségnevelés tantárgy tematikája

Testi betegségek

- ▶ Leggyakoribb betegségek
- ▶ Civilizációs betegségek
- ▶ Prevenció, szűrővizsgálat
- ▶ Gyógyszerek és természetes gyógymódok
- ▶ Szexuális felvilágosítás

Mentális egészség

- ▶ Mentális betegségek
- ▶ Stressz, stresszkezelés
- ▶ Függőségek: dohányzás, alkohol, kábítószer, gyógyszer
- ▶ Okostelefon-függőség
- ▶ Média hatása az önértékelésre
- ▶ Serdülőkor jellemzése és problémái
- ▶ Párkapcsolati minták
- ▶ Konfliktuskezelés

Táplálkozás

- ▶ Egészséges táplálkozás alapelvei

- ▶ Elhízás
- ▶ Fogyás, diéták
- ▶ Táplálkozási zavarok

Testmozgás

- ▶ Rendszeres testmozgás hatása a testre
- ▶ Rendszeres testmozgás hatása a mentális egészségre
- ▶ Edzéselmélet alapok
- ▶ Bemelegítés és nyújtás fontossága
- ▶ Helyes testtartás
- ▶ Úszás elméleti alapjai

Környezetvédelem

- ▶ Környezetvédelem fontossága
- ▶ Szelektív hulladékgyűjtés

Elsősegély

Védőnői egészségfejlesztési terv

Egészségi állapotunk minőségéért legnagyobb mértékben életmódunk felel. Életmódunk pedig különféle magatartásformákban nyilvánul meg, attól függően milyen szocializációs hatások értek bennünket addigi életünk folyamán.

A serdülőkor az az időszak, amikor a fiatalok mélyreható testi és lelki fejlődésen mennek keresztül, amely során meg kell tanulniuk életre szóló döntéseket hozni, felelősséggel viseltetni önmaguk és mások iránt.

Ugyanakkor a társadalom belüli gyors változások, a hagyományos értékek elvesztése, a családon belüli kapcsolatok meggyengülése, hamis értékek előtérbe kerülése sokakat veszélyes viselkedési formák választására ösztönöz.

Ezért kell kifejleszteni a fiatalokban azt a készséget, mely képessé teszi őket a veszélyek elkerülésére.

A cél, olyan teherbíró személyiségű fiatalok nevelése, akik képessé válnak a társadalomba való beilleszkedésre. Az egészségüket (életüket) képesek kézben tartani, befolyásolni és ezért felelősséget vállalni. Megtanulják az egészséget választani.

Az iskolában tanító pedagógusok, az iskola-egészségügyi team (orvos, védőnő, asszisztens) tapasztalatai mutatják, hogy egyre több fiatal küzd életvezetési problémával. Mindez megnyilvánul tanulmányaikban (nem megfelelő eredmények, óra alatti magatartás), szüleikkel, kortársaikkal való konfliktusainkban, a szórakozás-és a szabadidő nem megfelelő módon történő eltöltésében, a dohányzáshoz, az alkoholfogyasztáshoz, és egyéb pótszerekhez való vonzódásokban.

A család, a szülők elfoglaltsága miatt, és életkorukból adódóan is a fiatalok egyre inkább a kortársak hatása alá kerülnek. Mivel életük nagy részét az iskolában töltik, egyre nagyobb

felelősség hárul az iskolai személyzetre, hogy személyes példával felépített iskolai programmal támogassa a szocializációs folyamatot.

Esélyt kell teremteni arra, hogy a fiatalok képessé váljanak a produktív életstílus kialakítására.

Az ifjúsági védőnő ajánlott témakörei az egészségnevelési órákhoz:

9. évfolyam

- 1.) Cím: Éljen egészségesen
Téma: Az életmód szerepe mindennapjainkban. Holisztikus megközelítése az egészségfogalomnak.

Cél: Az egészség-érték felismerése, gyakorolják az egészséges gondolkodást és magatartásformákat.

Módszerek: beszélgetés, rajz, demonstráció

Idő: 45 perc

- 2.) Cím: Szeretet-szerelem-szexualitás
Téma: Az érzelmeteljes, felelős emberi kapcsolatok

Cél: Ismerjék meg testük (ezen belül) és nemi működésüket, nemi szerveik felépítését.

A termékenység fogalmát. A felnőtt nemi élet felelősségét – az esetleges felelőtlen helyzetek következményeit, az érzelmek fontosságát.

Módszerek: Irodalmi alkotások, életből vett történetek, csoportos megbeszélés

Idő: 2X 45 perc

3. Cím: Amit megeszel, táplál is téged?

Téma: Az egészséges minőségi és mennyiségi táplálkozás, az élelmiszer-csoportok bemutatása, a természetes élelmiszerek fontossága, egészséges és kulturált étkezési szokások, ételkészítési technikák.

Cél: Figyeljenek oda, hogy naponta mit is fogyasztanak, próbáljanak tudatosan táplálkozni, különös tekintettel a folyadék (víz) bevitelre is. Ismerjék fel rossz szokásaikat – legyenek képesek változtatni.

Idő: 2 x 45 perc

10. évfolyam

1. Cím: Fogamzásszabályozás párkapcsolatban

Téma: A serdülőkor nem a gyermekvállalás időszaka. A felelősségteljes párkapcsolatban közösen kell dönteni a védekezésről.

Cél: Ismerjék a lehetséges fogamzásgátlási módszereket és a korosztályuknak ajánlottakat. Tanulják meg az óvszer biztonságos használatát. Legyenek tekintettel egymás igényeire – a szerelem fontosságát érezzék át.

Módszerek: demonstráció, szituációs játék, csoportos megbeszélés.

Idő: 2 x 45 perc

3. Cím: Őrizd az egészséged, segítsd gyógyulásod!

Téma: Immunrendszerünk optimális működése. Az életmód és az egészség összefüggései. A betegségek kialakulása, a láz funkciója, helyes gyógyszeralkalmazás.

A láz funkciója – mikor kell csillapítani, és hogyan. Táplálkozás láz, hányás, hasmenés esetén.

Cél: Ismerjék az egészséges életmód immunerősítő aspektusait, a védőoltások fontosságát. Betegség esetén tudják mi a teendő, amíg orvoshoz jutnak. Legyenek képesek lázat csillapítani, folyadékot pótolni, diétázni.

Módszer: Vetítés, esettanulmányok, csoportos megbeszélés.

Idő: 45 perc

11. évfolyam

1. Cím: Rákprevenció – bontott nemenként

Lányok : különös tekintettel a mell egészségére

Fiúk: Különös tekintettel a herék egészségére

Téma: Az egészséges és kóros sejtműködés – immunitás, a daganatképződés folyamata, jó- és rosszindulatú elváltozások. Festékes anyajegyek jellemzői.

Cél: ismerjék a daganatképződés kockázati tényezőit. A mindennapi életünkben figyeljenek az életvitelükre. Tudják mit jelent a jó- és rosszindulatúság fogalma. Legyenek képesek a mell- és a here önvizsgálatára, tudják az orvosi szűrővizsgálatok elérhetőségét, a terápiás lehetőségeket. A SANSZ-szabályt alkalmazva figyeljék festékes anyajegyeiket.

Módszer: videofilm, demonstráció, csoportos megbeszélés

Idő: 2 x 45 perc

2. Cím: A stressz életünk velejárója

Téma: A stressz fizikai és lelki hatásai. Az életmód és a napirend összefüggései

Stressz-kezelés

Cél: Ismerjék fel életükben a rendszeresen jelentkező feszített élethelyzeteket. Tudják kihasználni a pozitív stressz előnyeit. Legyenek képesek csökkenteni negatív stresszhelyzeteiket, még inkább megelőzni azokat, napirendjüket, kapcsolataikat harmonikusan szervezni.

Ismerjék a korszerű stressz-kezelés lehetséges módjait, próbálják azokat alkalmazni és egészséges szokásokat kialakítani (pl. sport, légzéstechnikák, autogén tréning, relaxáció)

Módszer: demonstráció – helyzetgyakorlatok, relaxációs gyakorlat – zenehallgatás

Idő: 2 x 45 perc

3. Cím: Családi élet – szülő-gyerek kapcsolat

Téma: A kamaszkori válságok okai, önállósulási igények, önismeret, önbecsülés, értékrend, stílus, ízlés, kommunikációs zavarok, teljesítmény

Cél: Ismerjék fel saját életükben a személyiségfejlődés jellegzetes szakaszait, a krízishelyzetek okait és a természetes megoldások fontosságát. Alakuljon reális önképük, tudjanak egymással vereségmentesen kommunikálni. Ismerjék fel saját családjuk főbb jellegzetességeit, keressék a megoldásokat.

Módszer: előadás, élethelyzetek elemzése, csoportos megbeszélés

Idő: 2 x 45 perc

4. Cím: Elsősegélynyújtás

Téma: A legalapvetőbb teendők balesetsérülés esetén.

Cél: Tudjanak mentőt hívni, a sérültek állapotától függően segítséget nyújtani (pl. artériás, vénás nyomókötetést felhelyezni, stabil oldalfekvést kivitelezni, a légutak átjárhatóságát biztosítani, lélegeztetni, a baleseteket megelőzni).

Módszer: demonstráció, baleseti szituációk modellezése

Idő: 3 x 45 perc

5. Cím: Élj szer-telenül!

Tartalom: A szenvedélybetegségek megelőzése

Szenvedélyeink tárgya, a tolerancia, a függőség kialakulása. A tiltott szerek hatása egyénre és a társadalomra. A megelőzés és a terápia lehetőségei. Törvények

Cél: Az egészséges önértékelés fejlesztése, váljon képessé akarata, vágyai megvalósítására, személyes életük fordulópontjait pozitívan használják fel, sikeresen oldják meg, legyen jó kapcsolatuk szüleikkel és más támogató személyekkel. Váljanak képessé egy produktív életstílus kialakítására, és a drogok visszautasítására.

Módszer: interaktív, demonstráció, megbeszélés szituációs játékok

Idő: 5 x 45 perc

12. évfolyam

1. Cím: Még egyszer a párkapcsolatokról

Téma: Az egészséges párkapcsolat kialakítása és fenntartása

Cél: A kapcsolatok főbb jellemzőit ismerjék fel és törekedjenek a harmonikus működtetésre. Tiszteljék egymás határait, becsüljék egymást és önmagukat, kommunikáljanak érthetően. Konfliktusait vereségmentesen oldják meg.

Ismerjék fel a gondterhes kapcsolatok hibáit – amennyiben önállóan nem találnak megoldást, tudjanak segítséget kérni, esetleg a kapcsolat lezárását kivitelezni.

Módszer: interaktív, , előadás, csoportos megbeszélés, szituációs játékok

Idő: 2 x 45 perc

2. Cím: Egészséges gyermeket szeretnénk!

Téma: A pozitív és a negatív családtervezés lehetőségei

Cél: Kölcsönös felelősségvállalással tudjanak jó döntéseket hozni tartós kapcsolatokban. A művi terhesség megszakítás testi-lelki következményeit megismerve ne kerüljenek ilyen döntési helyzetbe.

Módszer: videofilm, csoportos megbeszélés, elképzelt szituációk elemzése, döntésfa

Idő: 2 x 45 perc

Az egészségnevelés témakörei az osztályfőnöki órákon:

Az iskolai egészségnevelésnek ahhoz kell hozzájárulnia, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személyes és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó, egészséges életvitelhez. Ehhez arra van szükség, hogy az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát értsék, az ezzel kapcsolatos beállítódások szilárdak legyenek, s konkrét tevékenységekben alapozódhassanak meg.

9-13. évfolyamon 10-10 osztályfőnöki órán az alábbi tartalmakat tárgyalják az osztályfőnökök:

- ▶ önmagunk és egészségi állapotunk ismerete
- ▶ az egészséges testtartás, a mozgás fontossága
- ▶ az értékek ismerete
- ▶ az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe
- ▶ a betegségek kialakulása és gyógyulási folyamat (elsősegélynyújtás, gyógyszerhasználat)
- ▶ a barátság, a párkapcsolatok
- ▶ a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben
- ▶ a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai, az AIDS prevenció
- ▶ a személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete
- ▶ a tanulás és a tanulás technikái

- ▶ az idővel való gazdálkodás szerepe
- ▶ a rizikóvállalás és határai
- ▶ a szenvedélybetegségek elkerülése
- ▶ a tanulási környezet alakítása (iskolában, otthon)
- ▶ a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége.
- ▶ az elsősegélynyújtás alapjai