



MÁTÉSZALKAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM GÉPÉSZETI SZAKGIMNÁZIUMA ÉS KOLLÉGIUMA

PEDAGÓGIAI PROGRAM

I. NEVELÉSI PROGRAM

 **Nagy József**
igazgató

2019.

Tartalom

<u>1. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI ÉS ELJÁRÁSAI</u>	5
1.1 PEDAGÓGIAI ALAPELVEK	5
1.1.1 KÜLDETÉSÜNK	5
1.2 OKTATÓ-NEVELŐ MUNKÁNK CÉLJAI	5
1.2.1 OKTATÓ MUNKÁNK CÉLJAI	7
1.2.2 NEVELŐMUNKÁNK CÉLJAI	8
1.2.3 OKTATÓ-NEVELŐ MUNKÁNK FELADATAI	8
1.3 OKTATÓ-NEVELŐ MUNKÁNK ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI	9
1.3.1 KÖTELEZŐ TANÓRAI FOGLALKOZÁS: A TANÓRA	9
1.3.2 TANÓRÁN KÍVÜLI OKTATÁSI-NEVELÉSI TEVÉKENYSÉGEK	9
1.3.3 A KULTURÁLIS ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉS SZÍNTEREI	14
1.4 STEM KOMPETENCIAFEJLESZTÉS	15
<u>2 A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK</u>	16
<u>3 A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK</u>	19
<u>4 KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG</u>	23
4.1 BEILLESZKEDÉSI, MAGATARTÁSI ÉS TANULÁSI NEHÉZSÉGEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ (BTM, SNI) PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG	23
4.2 A TANULÓI LEMORZSOLÓDÁS MEGAKADÁLYOZÁSÁRA, CSÖKKENTÉSÉRE IRÁNYULÓ TEVÉKENYSÉG	25
4.2.1 RÉSZCÉLOK	25
4.2.2 HÁTRÁNYKOMPENZÁLÓ ESZKÖZÖK:	26
4.2.3 MENTORRENDSZER	27
4.2.4 NYOMONKÖVETÉS	28
4.2.5 KIÉRTÉKELÉS	28
4.3 A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK	29
4.3.1 A TANULÁSI ESÉLYEGYENLŐSÉG BIZTOSÍTÁSÁNAK ELVEI	29
4.3.2 A SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG	30
4.3.3 ROMA SZÁRMAZÁSÚ TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉNEK SEGÍTÉSE	30
4.4 A TEHETSÉG, KÉPESSÉG KIBONTAKOZÁSÁT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG	32
4.4.1 FELADATINK, CÉLJAINK	32
4.4.2 EGYÜTTMŰKÖDÉS	33
4.4.3 TEHETSÉGES TANULÓINK NYOMON KÖVETÉSE	34
<u>5 A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK</u>	34
5.1 A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOKKAL KAPCSOLATOS FELELŐSÖK	35
5.2 PREVENCIÓ (MEGELŐZÉS)	36
5.3 BŰNMEGELŐZÉS	37

<u>6 A SZÜLŐ, A TANULÓ, AZ ISKOLAI ÉS KOLLÉGIUMI PEDAGÓGUSOK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI</u>	38
6.1 SZÜLŐI SZERVEZET	39
6.2 DIÁKÖNKORMÁNYZAT	39
6.3 SZÜLŐKKEL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS RENDJE	40
6.3.1 AZ EGYÜTTMŰKÖDÉSBŐL ADÓDÓ FELADATOK	41
6.3.2 RENDSZERES KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐK ÉS AZ ISKOLA KÖZÖTT	41
6.3.3 A SZÜLŐK ÉS A PEDAGÓGUSOK EGYÜTTMŰKÖDÉSI FORMÁI	41
6.4 A KOLLÉGIUMOKKAL VALÓ EGYÜTTMŰKÖDÉS	42
<u>7 EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM</u>	44
7.1 HELYZETKÉP, HELYZETELEMZÉS	44
7.2 JÖVŐKÉP, ALAPELVEK, CÉLOK ÉS FELADATOK	48
7.3 ISKOLAI FELADATOK	50
7.4 ISKOLAI PROGRAMOK	51
7.5 ISKOLA-EGÉSZSÉGÜGYI MUNKATERV	52
7.6 AZ EGÉSZSÉGNEVELÉS LEHETŐSÉGEI A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOKON, PROGRAMOKON	54
<u>8 KÖRNYEZETI NEVELÉSI PROGRAM</u>	56
8.1 ALAPOK	56
8.1.1 TÖRVÉNYI HÁTTÉR	56
8.1.2 HELYZETKÉP	56
8.2 ALAPELVEK, CÉLOK	57
8.2.1 ALAPELVEK, JÖVŐKÉP, HOSSZÚ TÁVÚ CÉLOK	57
8.3 FOGLALKOZÁSOK	60
8.3.1 TANÓRAI KERETEK	60
8.3.2 TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK	66
8.4 MÓDSZEREK	67
8.4.1 TANESZKÖZÖK	67
8.4.2 AZ ISKOLAI KÖRNYEZET	67
8.5 KOMMUNIKÁCIÓ	68
<u>9 PÁLYAORIENTÁCIÓS TEVÉKENYSÉG</u>	69
<u>10 A PEDAGÓGUSOK HELYI FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI</u>	69
<u>11 A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKRA VONATKOZÓ ELŐÍRÁSOK ÉS ELJÁRÁSI SZABÁLYOK</u>	71
<u>12 AZ ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ISKOLAI TERV</u>	78

13	AZ 50 ÓRÁS ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT JELENTŐSÉGE	80
13.1	JOGSZABÁLYI HÁTTÉR	80
13.2	ISKOLAI FELADATOK	81
13.3	KOORDINÁTOR FELADATA	81
13.4	OSZTÁLYFŐNÖK FELADATA	82
13.5	A TANULÓ FELADATA	82
13.6	A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT HELYSZÍNEI	83
13.7	A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT VÉGZÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK	84
14	A PEDAGÓGIAI PROGRAMMAL KAPCSOLATOS EGYÉB INTÉZKEDÉSEK	85
14.1	A PEDAGÓGIAI PROGRAM ÉRVÉNYESSÉGE, FELÜLVIZSGÁLATA, MÓDOSÍTÁSA, NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	85
14.1.1	A PEDAGÓGIAI PROGRAM ÉRVÉNYESSÉGI IDEJE	85
14.1.2	A PEDAGÓGIAI PROGRAM ÉRTÉKELÉSE, FELÜLVIZSGÁLATA	85
14.1.3	A PEDAGÓGIAI PROGRAM MÓDOSÍTÁSA	85
14.1.4	A PEDAGÓGIAI PROGRAM NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	86
14.2	SZAKMAI PROGRAM	86
14.2.1	SZAKGIMNÁZIUMI KÉPZÉS	86
14.2.2	MELLÉKSZAKKÉPESÍTÉSEK	86
14.2.3	ÉRETTSÉGI UTÁNI SZAKKÉPZÉS	87
14.2.4	ALAPELVEK ÉS CÉLOK	88
14.2.5	ELŐZETES TANULMÁNYOK BESZÁMÍTÁSA	89

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

1.1 PEDAGÓGIAI ALAPELVEK

1.1.1 Küldetésünk

Oktatási küldetésünk, hogy olyan korszerű közismereti, idegen nyelvi, informatikai és szakmai tudást (elméleti alapokat és gyakorlati készségeket) tudjunk tanulóinknak nyújtani, melynek birtokában jó eséllyel tanulhatnak tovább a felsőoktatásban, illetve közép vagy felsőfokú szakképesítés birtokában keresett szakemberként helyezkedhetnek el a munkaerőpiacon.

Nevelési küldetésünk szerint olyan szellemileg, erkölcsileg és testileg egészséges fiatalokat kívánunk nevelni, akik ismereteik, képességeik, személyiségi jegyeik, közösséghez való viszonyuk, szorgalmuk és munkakultúrájuk alapján elismerést vívnak ki önmaguknak, családjuknak és iskolájuknak.

1.2 OKTATÓ-NEVELŐ MUNKÁNK CÉLJAI

Iskolánkban szakgimnáziumi közoktatást és szakképzést végzünk, mely magában foglalja az iskolai nevelést és oktatást, valamint a kollégiumi nevelést is. A nevelő- és oktató munka céljai, feladatai, eszközei és eljárásai ehhez rendeződnek.

Iskolánk oktató-nevelő munkájának célja és feladata, hogy kulturált, a választott szakmára orientáló környezetet biztosítson tanulóinak, lehetőséget adjon a továbbtanulásra, az alapos szakmai ismeretek elsajátítására, valamint megfeleljen a szülők, illetve a társadalmi környezet, a munkaerőpiac elvárásainak. Ennek érdekében szükséges egy jól szervezett, magas szakmai pedagógiai színvonalon teljesítő, összeszokott, „együtt gondolkodó” nevelőtestület kialakítása.

A hagyományok megtartásával együtt az iskola jelenét – jövőjét úgy kívánjuk alakítani, ahol jól érzik magukat a tanulók, a pedagógusok és közös munkával elérhetik nevelési, tanulási képzési céljainkat.

Fontos, hogy tanáraink partnerként kezeljék tanítványaikat, tudatos pedagógiai munkájukkal folyamatosan alakítsák a gyermekek személyiségét, és szakmai elhivatottságát.

Munkánkban fontos támasznak tartjuk a szülőkkel, a szakmai képzés területén a gazdálkodó szervezetekkel való együttműködést, pedagógiaiilag önálló felfogású és arculatú iskola megteremtését.

Célunk egy személyiségfejlesztő, gyermekközpontú iskola kialakítása, ahol minden pedagógiai, gazdasági, fizikai, adminisztratív tevékenység a gyermek fejlesztéséért, eredményes neveléséért történik, hogy tanulóink a képzés ideje alatt elsajátítsák mindazt, amit az élet követel, autonóm személyiségekké váljanak, és szabad felnőttként tudjanak élni.

Célunk, hogy a 9-12. évfolyamos szakgimnáziumi osztályokban az általános műveltség megalapozása mellett az érettségi vizsgára, valamint a felsőfokú tanulmányok megkezdésére, illetve az iskola által felkínált szakirányok tanulására készítsük fel a tanulókat.

Ezekben az osztályokban meghatározott követelményt támasztunk, ezek teljesítéséhez minden segítséget megadunk, felzárkóztatást végzünk, a csoportbontás lehetőségével élve a nagyobb tudás megszerzését biztosítjuk.

Célunk, hogy következetes és megértő tanári magatartással végezzük pedagógiai munkánkat, amelyre a mértéktartás a jellemző; kerüljük a végleteket, a túlszigorú vagy túlságosan engedékeny, elnéző magatartást.

1.2.1 OKTATÓ MUNKÁNK CÉLJAI

a) Érettségi / szakmai vizsgára felkészítés

A tanórák keretében biztosítjuk a tanulók felkészítését a középszintű és emelt szintű érettségi vizsgákra, és a szakmai vizsgákra.

A csoportbontási lehetőségek kihasználásával, modern szakmai gyakorlati háttér és külső gyakorlati helyek biztosításával segítjük a szakmai vizsgára történő felkészülést.

b) Piacképes szakmák oktatása a szakképző évfolyamokon

Elsősorban olyan szakmákat oktatunk, melyek korszerű szakmai ismereteket és a kistérségben, ill. a régióban jó elhelyezkedési lehetőségeket biztosítanak tanulóinknak. Alapelvünk a sokszínűség, a túlképzés megakadályozása, ezért egyszerre több szakma oktatását vállaljuk az igényeknek megfelelően.

c) Modern informatikai és idegen nyelvi oktatás

Korszerű informatikai és idegen nyelvi oktatással segítjük a tanulók munkaerőpiaci elhelyezkedését helyi, kistérségi, regionális és akár külföldi vállalatoknál, vállalkozásoknál. Iskolánk minden tanulójának lehetősége van az ECDL-vizsga letételére, biztosított a szakmai nyelvtanulás és nyelvvizsgázás lehetősége.

d) Tehetséggondozás

A kiemelten tehetséges és motivált tanulókat szakkörök, külön foglalkozások biztosításával készítjük fel a tanulmányi, szakmai és sportversenyekre.

e) Tanulási nehézségekkel küzdő tanulók segítése

A tanulási nehézséggel küzdő tanulókat felzárkóztató foglalkozások szervezésével segítjük a jobb tanulmányi eredmények elérése érdekében, számukra igény esetén szakembert biztosítunk. A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló projekt az Útravaló Ösztöndíj Program. Az ösztöndíj elnyerésével célunk, hogy szaktanárok segítségével olyan tanulókat segítsünk, akiknek a családi háttere nem biztosítja a tanuláshoz szükséges feltételeket.

1.2.2 NEVELŐMUNKÁNK CÉLJAI

- ✓ a teljesítmény, a tudás, a műveltség, a szorgalom elismertetése
- ✓ az önálló tanulás, önművelés igényének kialakítása
- ✓ az élethosszig tartó tanulás (LLL) igényének kialakítása
- ✓ az egyén és a közösség tiszteletének kialakítása
- ✓ humánus és tolerancia kialakítása
- ✓ nemzeti hagyományaink, kultúránk megbecsülése, ápolása, a szülőföld- és a hazaszeretet elmélyítése
- ✓ az egyetemes kultúra értékeinek, eredményeinek tiszteletére nevelés
- ✓ más népek szokásainak, hagyományainak tiszteletére, toleranciájára nevelés
- ✓ nyíltság, együttműködés, szolidaritás, aktivitás, kreativitás, részvétel igényének és képességének kialakítása
- ✓ az emberek közötti érintkezés, viselkedés, kommunikáció elfogadott és elvárt normáinak kialakítása
- ✓ az üzleti tisztesség elfogadtatása és kialakítása
- ✓ a természet és környezet értékeinek védelme, ápolása
- ✓ az egészséges életmód és életszemlélet igényének kialakítása

1.2.3 OKTATÓ-NEVELŐ MUNKÁNK FELADATAI

- ✓ **A nevelés és oktatás egységének megvalósítása.** Hisszük és valljuk, hogy az oktatás és nevelés elválaszthatatlan egységet képez. A pedagógus oktatva nevel, illetve nevelve oktat. A hangsúlyok a tantárgy, a tananyag, illetve a rendezvények jellege szerint természetesen változnak a nevelő vagy az oktató munka javára. Míg egy szaktárgyban az oktatás dominanciája érvényesül, a művészeti tárgyak vonatkozásában kiegyenlítődik a nevelés és oktatás feladatköre, az osztályfőnöki órákon és az iskolai rendezvényeken a nevelés kerül előtérbe.
- ✓ **Tudatosítani kell diákjainkban, hogy a jogok és kötelezettségek elválaszthatatlan egységet képeznek.** A családi, iskolai, lakóközségi, társadalmi együttélés kötelezettségek nélkül működésképtelen. A kötelezettségek teljesítése azonban jogot formál, jogot érvényesíthet. A jog és kötelezettség időben és térben elválaszthatatlan, bár konkrét arányai a mindenkori helyzet függvényében változhatnak. A jogok és kötelezettségek egységének érvényesítése elválaszthatatlan a *humanizmus* értékeitől.

- ✓ **A tudás, ismeret, készség, műveltség, munkakultúra fontosságának elfogadtatása.** Napjaink felgyorsult világában tudatosítani kell diákjainkban az „*egész életen át tartó tanulás*” fontosságát. Az iskolának meg kell teremtenie az alapokat, fel kell kelteni az igényeket a folyamatos *önképzés, továbbképzés, átképzés* megvalósításához. Iskolánknak ezért a 9-12. évfolyamon *konvertálható tudást* kell nyújtani, illetve meg kell teremteni a *korszerű szakmai ismeretek alapjait*. A szakképző évfolyamokon *piacképes szakismeretet* kell biztosítani a munkaerő-piaci igényeknek megfelelően.
- ✓ **Ki kell alakítani a helyes tanulási módszereket.** A lexikális ismeretanyag mellett fokozott hangsúlyt kell fektetni a gondolkodás, alkalmazás készségeinek kialakítására, a gyakorlatias gondolkodásra.

1.3 OKTATÓ-NEVELŐ MUNKÁNK ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

1.3.1 Kötelező tanórai foglalkozás: a tanóra

A Pedagógiai Programunkban megfogalmazott célok és feladatok megvalósítása elsősorban a tanórákon történik. Arra törekszünk, hogy az oktatás és nevelés egységet alkosson a tananyag adta lehetőségeken belül. Oktatási folyamatunkat, tanóráink témaköreit a szakgimnáziumi kerettantervi, ill. az érettségi rendeletben meghatározott követelmények és tartalmak határozzák meg. A szakmai előkészítő tantárgyak keretében biztosítjuk a szakmai előkészítést a szakképzésbe történő belépésre.

1.3.2 Tanórán kívüli oktatási-nevelési tevékenységek

A tanulókkal történő differenciált foglalkozásokat a nem kötelező tanórai foglalkozásokon (emelt szint, szabadon választott tárgyak) túl a tanórán kívüli foglalkozások is biztosítják.

A tehetséggondozás területén kiemelkedő szerepet játszanak a különböző diákkörök: szakkörök, énekkar, sportkör.

1.3.2.1 A szakkörök

A szakköri tevékenységet, a feldolgozandó témát a tanulók érdeklődésének és javaslatának megfelelően kell meghatározni. A diákkörök a tanulói igények felmérése után a munkaközösség-vezetők javaslata alapján indíthatók legalább 10 fővel. A jelentkezés egész tanévre szól. A szakköri aktivitás tükröződhet a tanuló szorgalom és szaktárgyi osztályzatában is.

A szakköri tevékenység célja és feladata:

- a tanulók tantervi anyagon túlmenő érdeklődésének kielégítése, képességeik fejlesztése, a tehetség kibontakoztatása
- a tanulmányi versenyekre történő felkészítés
- CNC szakkör, melynek célja a tantárgyi tudás kiszélesítése, az egyéni kreativitás fejlesztése, gyakorlatorientált ismeret felhasználás
- Lego-robot (informatika) szakkör, melynek célja:
 - a korszerű informatikai tudás elsajátítása
 - jártasság a különböző programnyelvekben
 - Lego-robot építése
 - korszerű, a gyakorlatban is hasznosítható tudás megszerzése

1.3.2.2 Művészeti nevelés

Intézményünkben a közismereti és szakmai tárgyak oktatásán kívül nagy hangsúlyt fektetünk tanulóink művészeti nevelésére, az e területen kiemelkedők tehetségének ápolására. Ehhez elsősorban az énekkarban végzett munka nyújt lehetőséget, de biztosítjuk szavalók, énekesek, táncosok egyéni felkészítését is a különböző versenyekre és rendezvényekre.

Iskolánkban működik énekkar, melynek célja:

- a tanulók zenei műveltségének elmélyítése, zenei ízlésének formálása,
- iskolai rendezvények, ünnepélyek színvonalas, változatos megrendezése,
- a közös éneklés élményének biztosítása.

Az énekkart elsősorban az ének-zene oktatásban részt vevő 9-10. évfolyam tanulóiból szervezzük, de az érdeklődő felsőbb évesekre is számítunk.

1.3.2.3 Sport, testnevelés

A sport és a testnevelés területén jelentkező differenciált igények kielégítését szolgálja az iskolai sportkör, melynek feladata:

- a mozgás, a sport megszerettetése, az egészséges életmód népszerűsítése,
- a különböző sportversenyekre történő felkészülés,
- túrázás, táborozás,
- az iskola hírnevének és tekintélyének növelése a sport területén is.

1.3.2.4 A felzárkóztató foglalkozások

A tanórán kívül foglalkozások egy részét felzárkóztatásra használjuk. A középiskolába bekerülő tanulók egy része komoly tanulási nehézséggel küzd, nehezen szokják meg az új követelményeket és módszereket. A tanulók különböző felkészültségi szinttel lépnek be a középiskolába, így elengedhetetlen a lemaradók minél gyorsabb felzárkóztatása. A felzárkóztató foglalkozások célja ezért az alsóbb évfolyamokon a különböző tárgyi tudású és felkészültségű tanulók azonos szintre hozása, a tanulócsoportok tudásszintjének homogenizálása.

A felsőbb évfolyamokon a felzárkóztató foglalkozások célja a tárgyi lemaradás csökkentése és ezzel az azonos esélyek megteremtése a tanulmányok folytatásához minden rászoruló tanuló számára.

A foglalkozásokat úgy szervezzük, hogy lehetőleg minden tantárgyat tanító szaktanárnak hetente legalább egy felzárkóztató órát tartson, melyet a tanulók igényei szerint hasznosíthat, illetve a hetek között átcsoportosíthat.

A felzárkóztató foglalkozások szeptember 4. hetével kezdődnek és október 1. hetével zárulnak.

1.3.2.5 Hagyományőrző tevékenységek

Az iskola hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat valamint felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

Jelképünk: iskolazászló, iskolai logó, iskolai logóval hímzett nyakkendő

Ünnepi öltözet:

- lányoknak térdig érő, sötét szoknya, fehér blúz, alkalomhoz illő lábbeli
- fiúknak: fehér ing, sötét nadrág, alkalomhoz illő lábbeli

Főbb ünnepeink:

- tanévnyitó ünnepély
- október 23.
- szalagavató
- karácsony
- március 15.
- ballagás
- pedagógusnap
- tanévzáró ünnepély

Diákrendezvények:

- elsős avató,
- verébtábor
- tehetségkutató (vers, ének, zene, egyéb),
- mikulásest,
- farsang,
- Derűs Diák Derby,
- sakkbajnokság,
- zöld nap
- futball-osztálybajnokság

Tantestületi hagyományok:

- óévbúcsúztató,
- nőnap köszöntés,
- pedagógusnap,
- közös kirándulások.

1.3.2.6 Tanulmányi kirándulások, vakációs kínálat

Iskolánkba újra visszatér a hagyománya az osztálykirándulásoknak és a diákok számára szervezett hétvégi vagy vakációs programoknak. A tanulmányi kirándulások szervesen illeszkednek az iskola Pedagógiai Programjához, nevelési-oktatási célkitűzéseinkhez. Az iskolavezetés a továbbiakban is maximálisan ösztönzi a Pedagógiai Programhoz kötődő kirándulásokat, túrákat, utazásokat.

A tanulmányi kirándulások legfőbb célja az ország természeti, építészeti, kulturális és gazdasági értékeinek megismerése, az elméleti tananyag gyakorlati oldalról történő alátámasztása.

Ennek érdekében fontosnak tartjuk:

- ✓ A szűkebb és tágabb környezetünk
 - Szabolcs-Szatmár-Bereg megye
 - Szomszédos megyék (Hajdú-Bihar, Borsod-Abaúj-Zemplén)
 - Erdély nevezetességeinek megismerését

- ✓ Az ország fontosabb városainak, történelmi nevezetességeinek, kiemelkedő emlékhelyeinek, létesítményeinek megismerését:
 - Pécs és környéke, Mohács
 - Szeged és környéke, Ópusztaszer, Kecskemét
 - Debrecen, Lillafüred, Aggtelek, Eger nevezetességei
 - a Dunakanyar és a főváros

- ✓ Szakmai jellegű kirándulásokat (1-2 nap igénybevételével):
 - üzemlátogatások
 - kiállítások, bemutatók, vásárok megtekintése
 - bevásárlóközpontok, pénzügyintézetek, tőzsde megtekintése
 - esetenként külföldi programok lebonyolítása, érdeklődő tanulók számára nyelvtanulási, ország-ismertetési, sportolási és egyéb szakmai céllal

- ✓ Igény szerint szervezünk színház-, múzeumlátogatásokat. (Évente egy színházlátogatás kötelező valamennyi diák számára)

- ✓ Tanévenként két alkalommal, kapcsolattartás céljából, cserediákprogramot bonyolítunk a Székelyföldön lévő szentegyházi Gábor Áron Líceum diákjaival és pedagógusaival.

1.3.3 A kulturális és környezeti nevelés színterei

Az intézmény környezeti jellemzői:

Tanulóink egy része ingerszegény környezetből kerül az iskolába. Az iskolának kell felvállalnia a felzárkóztatást, a tudás igényének felkeltését, a viselkedéskultúra megalapozását és a tehetséges tanulók tehetséggondozását.

Az iskolába kerülő gyerekek érdeklődése sokrétű. Lehetőségük van bekapcsolódni a tanítási órán kívüli tevékenységekbe, de néha hiányzik a választott dolog melletti kitartás és gyakran a szülő anyagi hozzájárulása.

Az értékek az iskolai évek előre haladtával átrendeződnek. Sokaknál közömbösség jelentkezik az iskolai munkával szemben. A 9-10. évfolyamokon megjelennek a képesség szerinti arányeltolódások, amelyek egyre inkább szükségessé teszik a differenciált pedagógiai módszerek alkalmazását.

Minthogy a tanulók fejlődésének üteme egyenetlenné válik, differenciált óravezetéssel, egyéni képességfejlesztéssel, szakkörökkel, versenyekre való felkészítéssel, valamint a felzárkóztató foglalkozások hatékonyságának növelésével adhatnánk nagyobb segítséget a továbbhaladásukhoz.

A legsúlyosabb veszély, hogy egyre jobban fokozódik az iskolába járó gyerekek közötti esélyegyenlőtlenség. A család sok esetben nem képes biztosítani azokat a feltételeket, amelyek segíthetik, ösztönözhetik a gyerekeket a középiskolai végzettség megszerzéséért.

Az iskolai könyvtár: oktató-nevelő munkánk fontos feladata a könyvtárhasználat megtanítása, elsajátítása. Szolgáltatásai (könyv, folyóirat, CD, videofilm) minden tanítási napon igénybe vehető és kérhető a könyvtáros segítsége.

Színházi előadások, rendezvények: továbbra is célunk, hogy tanulóink középiskolás éveik alatt legalább egyszer vásároljanak színházbérletet, és évente vegyenek részt 1-2 színházi előadáson. Ösztönözzük, hogy a lehetőségek függvényében a nagyobb városokban és főként a fővárosban szervezett tanulmányi kirándulásokon, színházi programokon is vegyenek részt tanulóink.

A továbbiakban is rendszeresen részt veszünk a Városi Művelődési Központ által szervezett *hangversenyeken*, melyek az ének-zene oktatást kiegészítve nagymértékben segítik a tanulók zenei műveltségének fejlődését.

Szeretnénk elérni, hogy az osztályfőnöki órákhoz és az egyes szaktantárgyakhoz kapcsolódóan tanulóink rendszeresen látogassák a *város múzeumát, kiállításait*. Az állandó kiállítások megtekintését a 9. évfolyamon ajánljuk, mely összekapcsolható a város megismerését szolgáló kisebb kirándulásokkal is.

Évente 1 alkalommal *természet- és környezetvédelmi (zöld) napot* szervezünk, melynek legfőbb célja az egészséges életmód népszerűsítése, a természet értékeinek bemutatása és a környezetvédelem fontosságának megértetése.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata: Előre meghatározott időpontokban és a tanulók igényei alapján előzetes egyeztetés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit (tornaterem, tanterem, ebédlő) és eszközeit (számítógépek, videó projektor, iskolarádió, iskolatévé, sporteszközök) a tanulók tanári felügyelet mellett egyénileg vagy csoportosan használják.

Az iskolában a területileg illetékes és bejegyzett egyházak *hit- és vallásoktatást* szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes. Az iskola e célra térítés nélkül bocsátja rendelkezésre az oktatáshoz szükséges helyiségeket és eszközöket.

1.4 STEM kompetenciafejlesztés

A STEM (Science, Technology, Engineering, Mathematics) kompetenciafejlesztés koncepciója a technika tantárgy kivezetése utáni hiányt pótolja, megújított, aktuális formában, illetve az általános iskolai technika tantárgy folytatását képezi a NAT-ban megfogalmazott műveltségi területeken.

A CÉL

A szemléletközpontú fejlesztés célja, hogy a diákokat aktív, tevékenykedtető formában olyan átfogó szemléletre nevelje, ami segíti őket abban, hogy a minket körülvevő mesterséges, technikai világot érteni és értelmezni tudják. Azt szeretnénk elérni, hogy a tanulók ismerjék fel, hogy az ember alkotta mesterséges környezet és természeti környezet állandó kölcsönhatásban van egymással, ismerjék ezeket a hatásokat, vegyék észre, hogy mindkettőnek képesek aktív szereplői, alakítói lenni, és legyenek tisztában az ezzel járó felelősséggel, a szerepvállalásuk lehetőségeivel és ezek az ismeretek cselekvésre ösztönözzék őket. Kiemelkedően fontosnak tartjuk a rendszerszemlélet, a gyakorlatias, kreatív gondolkodás, a műszaki érzék fejlesztését, a matematika, a műszaki- és természettudományok iránti érdeklődés felkeltését, illetve a környezettudatos életmódra nevelést.

Módszer

Oktató-nevelő munkánk során olyan komplex szemléletű, gyakorlatorientált, csoportmunkára építő tanulásszervezést valósítunk meg, ahol a fenti céloknak alárendelve a legaktuálisabb, legkorszerűbb, legjobban hasznosítható információkat dolgozzák fel a tanulók. Ez az esetek túlnyomó részében projektmunkák formájában (tanórai keretek között vagy délutáni foglalkozások keretében) történik, melyeknek szervezése a problémafelismerés – tervezés – szervezés – kivitelezés – értékelés láncolat mentén valósul meg. Aktív, együttműködő, alkotó és cselekvő munkára ösztönözve olyan sikerélmények megtapasztalását szeretnénk elősegíteni, mely során diákjaink komoly szemléletformáló felismerésekre tesznek szert, különös tekintettel a takarékosagra, környezetvédelemre és a fenntartható fejlődésre. A közös órai tevékenységeket az alábbi három területen egészítjük ki a látókör szélesítése és a tájékozottság fejlesztése érdekében:

- **Pályaorientációs projektelemek:** szakmai- és nyílt napjainkon olyan munkaerőpiaci partnerek meghívása, akikkel az iskolánk együttműködésben van, és potenciális elhelyezkedési lehetőséget nyújt diákjaink számára tanulmányaik befejezését követően
- **Munkaerő-piaci felkészítést támogató projektelemek:** gyárak és kutatóhelyek meglátogatása; szakmai tapasztalatcserék szervezése a tanárok részére; tanári továbbképzések szervezése;
- **STEM projektelemek:** a műszaki pálya iránt érdeklődő tanulók kiscsoportos fejlesztése; iskolai projektmunka a diákoknak: kortárssegítésen alapuló STEM tanulócsoportok létrehozása

2 A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

A pedagógia, a nevelés alapfunkciója a személyiségfejlődés segítése. A személyiség fejlesztése magába foglalja az értelem kiművelése mellett a gyermek önmagához és a különböző közösségekhez való viszonyának fejlesztését is.

Az iskolai személyiségfejlesztés kiemelt területei:

- ✓ **Önismeret, önmegvalósítás lehetőségének biztosítása** - Az oktató-nevelő munka során el kell érni, hogy a tanulók megismerjék képességeiket, adottságaikat, fejlesztési lehetőségeiket. Alkossanak reális képet önmagukról, személyiségjegyeikről, fejlődési lehetőségeikről. A személyiségfejlesztés során fontos nevelési feladat a kitartás, a szorgalom, a céltudatosság és kötelességtudat fejlesztése.
- ✓ A személyiségfejlesztés során kiemelkedő szerepet játszik a **tanulók erkölcsi nevelése, az alapvető erkölcsi értékek megismerése, tudatosítása, a meggyőződés kialakítása**. A tanulók nevelésében kiemelt értékként

kell kezelni a *humánnumot, az egyén és a közösség tiszteletét, a társadalmi igazságosság és a szolidaritás iránti igényüket*. A barátság, hűség, önzetlenség, megértés, tapintat, őszinteség alapvető erkölcsi értékek.

- ✓ A jellemformálás során különös gondot kell fordítani a tanulók **munkakultúrájának fejlesztésére, a munka társadalmi és egyéni hasznának tudatosítására**. A tanulókkal meg kell értetni, hogy fejlődésük, előrejutásuk, érvényesülésük alapvető eszköze a kitartás, az akaraterő, a szorgalom a tanulásban és a munkában.
- ✓ Az oktató-nevelő munka elengedhetetlen feladata az **egészséges életmódra történő felkészítés, az egészség-, a környezet- és a természetvédelem iránti igény kialakítása**. Az iskola feladata a tanulók fizikai képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény felkeltésére, a sport szeretetére való nevelés. A nevelő munka elengedhetetlen követelménye a *környezeti kultúra iránti igényesség felkeltése*. Az **ökoszociális gondolkodásmód** kialakítása a társadalomtudományi és a természettudományi tárgyak tanításának egyaránt fontos feladata.
- ✓ Napjainkban különösen fontos tulajdonság a **kommunikációs képesség, az anyanyelv szeretete és tisztelete, az idegen nyelvek iránti érdeklődés felkeltése**, a nyelvtudás állandó fejlesztése. Nevelő munkánk során tudatosítani kell, hogy a kulturált magatartásnak, viselkedéskultúrának elengedhetetlen eleme a *kulturált beszéd és metakommunikáció*. A fegyelem, a példamutató magaviselet udvariasságot, figyelmességet, mások személyiségének és tulajdonának tiszteletben tartását is jelenti.
- ✓ Tudatosítani kell a tanulóknak, hogy az intelligencia fontos tartozéka az **előítélet-mentesség, a kulturált konfliktuskezelés, a kompromisszumra való készség, a szélsőséges megnyilvánulások mellőzése, illetve azok elítélése**.
- ✓ Az iskola minden megnyilvánulásának, a tanóráknak, a tanórán kívüli foglalkozásoknak és rendezvényeknek az **egészséges életszemlélet kialakítását kell szolgálnia**. A *nyitottság, a tolerancia, a kreativitás*, a világ megismerésének igénye, az állandó *önművelés* a mai kor emberének nélkülözhetetlen tulajdonsága. Az élet védelme, az emberi jogok tisztelete, a család megbecsülése és szeretete, a szülőföld- és hazaszeretet, a nemzeti önbecsülés, az európaiság és más népek tisztelete az egészséges életszemlélet elengedhetetlen velejárója.

Az iskolai személyiségfejlesztés segítői:

Az iskolai egészségnevelésnek egy komplex személyiségfejlesztésbe kell illeszkednie, nemcsak a biológiai értelemben vett testi egészségre irányul, ezért mentálhigiénés munkatárs vagy ennek hiányában mentálhigiénés képzettségű pedagógus segítségével kiemelt hangsúlyt kell fektetni a mentális egészségre, annak fejlődésére, a mentálhigiénés szemlélet kialakítására, egészségvédő és mentálhigiénés program kidolgozására.

Ennek keretében fontos szerepet kap a pedagógusok példamutatása, milyen az egyes nevelőknek a gyerekekkel való bánásmódja, s hogy milyen az iskola környezeti hangulata (a tantermek, szaktantermek berendezése, a szünetekben az udvar használata stb.) Az egészségmegőrzés területéhez tartozik a mindennapi életre való nevelés, egészséges napirend kialakítás, dönteni tudás, stresszkezelés, szenvedélybetegségek megelőzése, biztonság igénye stb. Segíteni kell megtalálni a gyerekek számára a tanulás és pihenés megfelelő arányát. Szükséges a szülők és a család bevonása - a családi szociokulturális háttér, segítő közreműködésük, hiszen egészségi állapotuk meghatározó. Fokozott figyelemmel kell kísérni a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű gyerekeket. Segíteni kell a helyes napirend kialakítását, a kikapcsolódás helyes módjait meg kell beszélni (kevesebb TV-nézés, számítógépezés).

Az iskolai személyiségfejlesztés 3 jellemző színtere:

- a tanórai nevelés
- a tanórán kívüli nevelés
- az iskolán kívüli nevelés

3 A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

Nevelő-oktató munkánk során a személyiségfejlesztés és közösségfejlesztés feladatai nem választhatók el. A hatékony személyiségfejlesztés közösségben történik, az egyén és közösség érdekeinek összehangolását jelenti. A pozitív emberi értékek, személyiségjegyek elválaszthatatlanok a szűkebb vagy tágabb közösségtől.

A reális önismeret, az örök emberi értékek becsülete, a humánus, a munkakultúra, az egészséges életmód, az ökoszociális gondolkodás, a kommunikációs képesség, az egészséges életszemlélet, mint a személyiségjegyek fontos paraméterei egyben a közösségi kapcsolatok fokmérői is, a szociális beilleszkedés nélkülözhetetlen elemei.

Mindazok az eszközök, amelyek alkalmasak a személyiség fejlesztésére a közösségfejlesztést is szolgálják.

A közösségfejlesztés hozzájárul diákjaink egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatásához, tanulási és továbbtanulási esélyének növeléséhez. Diákjainknak a közösség aktív és alkotó tagjaiként kell kiteljesedniük középiskolai éveik alatt. A közösség részeként az egyénnek (diáknak és tanárnak egyaránt) az alábbi nélkülözhetetlen jellemzőkkel kell rendelkeznie:

- jóakarát, bizalom, őszinteség,
- a másság tisztelete, empátia, tolerancia,
- türelem, mértékletesség,
- a munka tudatos szervezése, fegyelmezett, kötelességtudó elvégzése az egyéni képesség alapján,
- a másik ember iránt érzett megértés, segítőkészség, szolidaritás, közvetlenség, figyelmesség, udvariasság,
- az ismereteket konkrét helyzetben alkotó módon alkalmazó tudás, intelligencia és annak tisztelete, követendő példaként kezelése,
- az életértékek (testi-, lelki-, szellemi egészség, életöröm, vidámság) fontossága, gyakorlati ápolása, (életvitel, életmód, sport, kirándulás) tudatosítása,
- a mindennapi élet kulturális értékrendjének következetes gyakorlata (ízlés, beszédmód fejlesztése, a kommunikáció szabályainak betartása, a tisztesség, a becsület erkölcsi értékeinek megismerése és a gyakorlati érvényesítése)

A közösségfejlesztés legfontosabb területei:

- ✓ Az iskola egyik fontos feladata a különféle **iskolai közösségek megszervezése, működtetése** és fejlesztése. Az iskola legfontosabb összetartó erővel bíró közösségei: az *osztály, tanulócsoporth, évfolyam, diákkör* és természetesen az *intézmény egésze*. Minél több a közös cél, feladat, a közösen átélt élmény, siker, annál jobb az összetartás, a közösségi szellem. Ezért törekszünk arra, hogy a szorosan vett tanulási folyamaton kívül, minél több *közösségi programot, rendezvényt, bemutatót, versenyt, vetélkedőt* szervezzünk diákjainknak. Az egészséges versenyszellem a közösség és egymás megbecsülésének, elismerésének eszköze.
- ✓ **A tanítási órákon** fontos a tanulás támogatása kölcsönös segítségnyújtással, közösségi ellenőrzéssel, a tanulmányi és munkaerkölc erősítésével. Ennek érdekében végzett feladataink:
 - ✓ - a tanulók kezdeményezéseinek támogatása, segítése,
 - ✓ - a közvetlen tapasztalatszerzés segítése,
 - ✓ - a közösségi cselekvések kialakításának segítése, fejlesztése (példamutatóval, helyes cselekvések bemutatásával, bírálat, önbírálat segítségével),
 - ✓ - a tanulók önállóságának, öntevékenységének, önigazgató képességének fejlesztése,
 - ✓ - a folyamatosság biztosítása: a már elért eredmények továbbfejlesztése, a következő évfolyamon a már elért eredményekre építés,
 - ✓ - olyan nevelő kollektíva kialakítása, megtartása, mely összehangolt követeléseivel és nevelési eljárásaival az egyes osztályokat vezetni és tevékenységüket koordinálni tudja,
 - ✓ - különböző változatos munkaformákkal (homogén és differenciált csoportmunka, egyéni foglalkoztatás, verseny stb.) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.
- ✓ A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselésére, a szabadidős tevékenység szervezésére az iskolában diákönkormányzat működik, amit a választott diákönkormányzati vezetők irányítanak. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. Feladata, hogy eljárjon az érintett tanulók érdekében, hogy tartalmas programok biztosításával valósuljon meg a kötelességek és jogok összhangja, az érdekek képviselése, a személyiség- és közösségfejlesztés. A diákönkormányzat munkáját az iskola igazgatója által megbízott diákönkormányzatot segítő tanár támogatja. A diákönkormányzat évente legalább egy alkalommal küldöttgyűlést tart.

A diákönkormányzati munka során a következő közösségfejlesztési feladatok megvalósítását tűzzük ki célul:

- A DÖK-munka céljai az egyéni érdekeket ne sértsék, azokkal összhangban legyenek.
 - Fejlessze a kialakított, hagyományokon alapuló közösségi munkálato-
kat, közösségépítő tevékenységeket.
 - A régi tevékenységek mellett új hagyományokat teremtsen.
 - Olyan tevékenységeket szervezzon, amelyek értékes esztétikai élménye-
ket keltenek a közösség tagjaiban, és ezáltal fejlődik, erősödik maga a
közösség.
 - Fejlessze a közösség iránti felelősségérzetet.
 - A közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre készítő tevékenységeket
szervezzon.
 - A saját sikereire büszke, de más közösségek eredményeit is elismerő,
azt értékelő közösségeket alakítson ki.
- ✓ A közösségek egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása, ápolása
fontos összetartó erő. Ezért oktató-nevelő munkánk során arra törek-
szünk, hogy minél több **hagyományt ápoljunk**, ünnepeink, rendezvénye-
ink sajátos arculatról árulkodjanak és minél több közös élményt nyújtsa-
nak.
 - ✓ Valamennyi szaktanárnak és a szaktárgynak fontos feladata a tanulók
**nemzettudatának fejlesztése, a hon- és népismeret elmélyítése. A nem-
zeti kultúra megismerése, a nemzeti hagyományok tisztelete, ápolása ok-
tató-nevelő munkánk központi feladata.** A lakóhely-, szülőföld és haza-
szeretet elmélyítését a tanórán kívül szervezett iskolai rendezvényekkel,
színház- és múzeumlátogatásokkal, kirándulásokkal kívánjuk megvalósí-
tani.
 - ✓ A **nyitottság, kreativitás**, mint egyéni tulajdonság, a közösség oldaláról
érdeklődést, problémaérzékenységet, beleszólási igényt is kifejez. Fontos,
hogy mindez az alkotmányosság, a törvényesség és az állampolgári jogok
érvényesítése útján valósuljon meg. Fontos, hogy tanulóink ismerjék az
alapvető állampolgári jogokat és kötelezettségeket, éljenek a választások
lehetőségével, demokratikus jogaikkal. Egy világnézeti nem elkötele-
zett iskolának nem lehet célja a direkt politikai nevelés, annál inkább a
*politikai és világnézeti, vallási sokszínűség megismertetése, bemutatása,
a választási lehetőségek felvázolása.*
 - ✓ Világnézettől, vallási és politikai értékrendtől függetlenül pedagógiai
munkánk során hangsúlyoznunk kell, az **emberek egyenlőségének elis-
merését**, az emberi jogok tiszteletben tartását, más népek kultúrájának és
hagyományainak megbecsülését.

A közösségfejlesztés formái iskolánkban:

- ✓ **„Hazánk, Magyarország - Hazánk, a Kárpát-medence”** vetélkedő szervezése.
- ✓ Az **iskolai ünnepélyek, megemlékezések** az iskolához, a városhoz és a hazához, értékeikhez való kötődését erősíti, kialakítja érzelmi azonosulást.
- ✓ **Iskolai hagyományaink keretében történik** a verébtábor megszervezése, a Mikulás-est megszervezése a kollégiumban, az elsősavató keretében az 9. évfolyamos osztályok bemutatkozása, jótékonysági bál, karácsonyi ünnepség, farsangi mulatság, pedagógusnap, a munkaközösségek által szervezett versenyek, rendezvények,
- ✓ Az iskolában működik az **énekkar**, amely szereplési, önkifejezési és közösségalkotó hatást fejt ki.
- ✓ A **Derűs Diák Derbi és a természetvédelmi (zöld) nap** egyrészt a vidámság, a játék, az ügyesség megnyilvánulásának kifejezése, másrészt kulturális program is.
- ✓ Közös **színházlátogatásokat** szervezünk; a színházkultúra megismeréséhez hozzájárul az előadást megelőző vagy az előadást követő beszélgetéssorozat szakemberek bevonásával.
- ✓ Az **osztálykirándulások** során tanulóink hazánk természeti és kulturális értékeivel megismerkednek, szakmai kiállítások, programok megtekintésével gyarapíthatják szakmai ismereteiket, közösségüket formálják.
- ✓ **Sportkörök és sportrendezvények**, a versenyzés megtanítja a fiatal sportolót önálló döntésre és cselekvésre, csapatversenyben közösségformáló erő jelentkezik.
- ✓ Közösséget formáló eszköz a különböző kulturális, tanulmányi, sport, szakmai stb. versenyekre, **vetélkedőkre jelentkező csapatok kis közösségei**, legyen az valós vagy levelezős csapatverseny. A közös cél, a közös munka rendkívüli összetartó erő.

4 KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG

4.1 BEILLESZKEDÉSI, MAGATARTÁSI ÉS TANULÁSI NEHÉZSÉGEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ (BTM, SNI) PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG

A beilleszkedési, magatartási, tanulási zavarokkal küzdő tanulók (BTM, SNI) segítése elsősorban az *osztályfőnök* feladata, akinek törekednie kell a tanulók családi, szociális, anyagi körülményeinek minél jobb megismerésére, szoros kapcsolat kialakítására a szülővel. Az ilyen tanuló fokozott odafigyelést igényel, gyakran kell élni az egyéni beszélgetések módszerével szülővel és diákkal egyaránt. Szükség esetén élni kell a családlátogatás lehetőségével is.

Az osztályfőnök feladata, hogy tájékoztassa az osztályban tanító tanárokat, és rendszeresen konzultáljon a problémás esetekről az *ifjúságvédelmi felelőssel*. Amennyiben a probléma nem oldható meg hármas összefogással (szülő-tanuló-osztályfőnök), az ifjúságvédelmi felelős segítségével fel kell venni a kapcsolatot az illetékes külső szervekkel (Nevelési Tanácsadó, Családsegítő és gyermekvédelmi Szolgálat stb.).

Amennyiben a tanuló a családi háttér miatt nemcsak magatartási és beilleszkedési zavarokkal küzd, hanem veszélyeztetett is, fokozott odafigyeléssel kell segíteni a nehézségek leküzdésében, azt jelezni kell az illetékeseknek.

Abban a kérdésben, hogy a gyermek, tanuló **tanulási nehézséggel** küzd, a nevelési tanácsadó megkeresésére a szakértői és rehabilitációs bizottság dönt.

Szakértői vélemény alapján az ilyen tanuló

- a) egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből mentesíthető az értékelés, minősítés alól,
- b) az érettségi vizsgán az érintett tantárgyak helyett – a vizsgaszabályzatban megjelölt módon másik tantárgyat választhat,
- c) az érettségi, osztályozó, különbözeti és javítóvizsgákon számára hosszabb felkészülési időt biztosítunk, írásbeli esetén lehetővé tesszük az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszköz (pl. számítógép) használatát, szükség esetén az írásbeli beszámoló szóbeli beszámolóval vagy a szóbeli beszámoló írásbeli beszámolóval történő felváltását,
- d) felmenthető a tanórák látogatása alól.

Ha a tanulót egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az igazgató mentesíti az értékelés és minősítés alól, az iskola – a közoktatási törvényben meghatározott nem kötelező és egyéni foglalkozások időkeretének terhére – egyéni foglalkozást szervezhet részére. Az egyéni foglalkozás keretében az adott tantárgyat tanító pedagógus – egyéni fejlesztési terv alapján – segíti a tanuló felzárkóztatását a többiekhez.

Az egyéni foglalkozások keretében szervezett fejlesztő, felkészítő foglalkozásokat szakértő bevonásával csak arra a tanévre biztosítjuk a tanulónak, amelyet megelőző tanévben május 20-ig szakértői véleménnyel alátámasztott kérelemben a tanuló – és kiskorú tanuló szülője – kérte a tanuló mentesítését egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés, minősítés alól.

A beilleszkedést, felzárkózást segítő tevékenység területén pedagógusaink feladata különösen, hogy

- a) a szaktanár tudjon differenciáltan oktatni, nevelni, vegye figyelembe a tanuló eltérő képességeit, a hátrányt nem jelentő képességterületeken erősítse a tanuló kiemelkedési lehetőségeit, nevelje a közösséget a képességek különbözőségének tolerálására,
- b) az osztályfőnök a tanuló problémáiról tájékoztassa a szaktanárokat, kiemelten figyelmesen és tapintatosan foglalkozzon a szülővel, szükség esetén forduljon szakemberhez a tanuló ügyében, kísérje figyelemmel a tanuló szakellátásának folyamatát, eredményességét, segítse a tanuló megfelelő pályaválasztását.

4.2 A TANULÓI LEMORZSOLÓDÁS MEGAKADÁLYOZÁSÁRA, CSÖKKENTÉSÉRE IRÁNYULÓ TEVÉKENYSÉG

Az ország keleti régiójában egyre nagyobb munkaerőhiány érzékelhető. A munkaerőpiacon csak végzettséggel rendelkező szakembereket tudnak foglalkoztatni. Ugyanakkor a szociális hátrányok következtében egyre több a végzettség nélküli iskolaelhagyó és a lemorzsolódás a középfokú oktatási intézményekben. Ezek a tanulók végzettség és szakértelem hiányában növelik a társadalomban a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetet. A lakosság megtartása, a szociális helyzet javítása, a munkaerő-piaci igények kielégítése szempontjából elengedhetetlen a tanulók szakmához juttatása, továbbtanulásuk támogatása, szociális helyzetük javítása.

Intézményünk elkötelezett a hátránykompenzációban, a végzettség nélküli iskolaelhagyás elleni stratégiák kidolgozásában, a szakképzés, mint munkaerő piaci lehetőség megerősítésében.

Ennek érdekében célunkként tűztük ki, hogy minél többen szerezzenek középfokú végzettséget a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulóink közül, továbbá, hogy intézményünkben történő sikeres érettségi vizsgán keresztül felsőfokú tanulmányi utakat készítsünk elő.

A lemorzsolódás csökkentéséhez, illetve a fent említett régiós szintű problémák kezeléséhez iskolánk különféle pályázatokban való aktív részvétellel járul hozzá. Így az Útravaló Ösztöndíjprogram-Út az érettségihez illetve az EFOP-3.1.9-17 „Iskolapad újratöltve” elnevezésű Második esély programokhoz kapcsolódott intézményünk.

4.2.1 Részcélok

- Új pedagógiai módszertani elemek beépítése a mindennapos pedagógiába
- Befogadó intézményi légkör megteremtése
- Alapkészség és képességfejlesztés
- Tanulmányi eredmények javítása, kiemelten a továbbtanulásban kulcsfontosságú tantárgyak körében
- Felsőoktatásba vezető út megerősítése
- Az iskolából való hiányzás csökkentése
- A középfokú végzettséget megszerző hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számának és arányának növelése.
- Esélyteremtő tanulásszervezési módszerek alkalmazása a mindennapi pedagógiai gyakorlatban.
- Szülőkkel való partneri együttműködés kialakítása.

- Egyéni képességekre reagáló fejlesztési tervek elkészítése.
- Tanulmányi eredmények javítása. Életpálya-építés és motiváció erősítése.

4.2.2 Hátránykompenzáló eszközök:

- Mérés (Bemeneti kompetencia és részképességmérés)
- Egyéni fejlesztési terv (A pályázatokba bevont tanulók számára profilcentrikus fejlesztési terv készítése)
- Tanulók mentorálása (A tanulmányi eredmények javítása és az egyéni segítségnyújtás érdekében)
- Pedagógusképzés (A napi pedagógiai munka sikerességének javulása érdekében)
- Tréningek szervezése (Tanár-diák kapcsolatok erősítése érdekében)
- Kirándulások szervezése (Tanulói közösség építés céljából)
- Nyelvi képzések szervezése (A munkaerő-piaci elhelyezkedés támogatása érdekében)
- Alapkészség és tantárgyi fejlesztés (A bemért hiányosságok csökkentése és a tanulmányi eredmény javítása érdekében)

A lemorzsolódás szempontjából a hátrányos helyzetű, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók a belépés utáni első évfolyamban a legveszélyeztetettebbek. Ekkor dől el, hogy képesek-e megmaradni az iskolarendszerben, vagy sem. Ebből következik, hogy a legnagyobb mértékű segítségre is ekkor van szükségük, felzárkóztatásra és komplex személyiségfejlesztésre tanórai és tanórán kívüli keretben egyaránt. Pedagógiai programunk kidolgozása során prioritást biztosítottunk e területeknek. A programjaink kiemelt célcsoportja a belépő 9. évfolyam, mert a 10. évfolyamra jelentős javulást hoz a fejlesztő programok végrehajtása.

Az osztályfőnök, a mentor és az évfolyamon tanító szaktanárok alkotta team tagjai közösen hozzák létre a személyre tervezett tanulási programot azon tanulók számára, akik minimum ismeretekkel, készségekkel sem rendelkeznek a mérések alapján, vagy akik a mérési kritériumok szerint igen gyenge eredménnyel teljesítettek, de nincs tanulási nehézségük, részképesség-zavaruk.

A tevékenység megvalósítása iskolánk pedagógusai által történik, tanórai keretben és tanórán kívüli korrepetálások, mentorálások formájában egyaránt. A tanítási órákon differenciált fejlesztést igényel a szaktanároktól a korrepetálás kis csoportban, mely maximum 5 fő részvételével történik.

4.2.3 Mentorrendszer

A mentorálás iskolán kívüli kezdeményezésekre, együttműködési lehetőségekre is építő rendszeres, tervezett, egyéni igényekre reagáló személyre szabott fejlesztés, pedagógiai és életvezetési segítő, kölcsönös elfogadásra és bizalomra épülő kapcsolat. Célja kiemelten az egyéni fejlődés facilitálása, azaz a személyiség, a motiváció erősödése, az egyéni tanulási utak, az önálló tanulás, a kommunikációs és szociális kompetenciák fejlődésének előmozdítása, valamint a továbbtanulás követése és segítése.

A Második esély program fontos alapelve, hogy a tanári segítségen túl a fiataloknak szükségük van egy olyan plusz segítségre, akiben megbíznak, aki akár szerepmodell is lehet, aki fontos támasz az esetleges megrekedési és elakadási pontokon, aki a tanulót elfogadva inspirál az egyéni fejlődési terv céljainak elérésére. Ezért a mentor minden esetben részt vesz az egyéni fejlődési terv megbeszélésén. A mentor nem a tanuló helyett cselekszik, hanem olyan helyzeteket teremt, amelyek által hozzásegíti őt a helyzet megértéséhez, a problémák megoldásához, a nehézségeken való átlendüléshez. A mentorrendszer szorosan kapcsolódik ahhoz az alapelvhez, mely a tanulót önálló, egész személyiségként kezeli.

Az iskolai lemorzsolódás okaként gyakran említik a tanuló elmagányosodását az intézményen belül, mely ördögi körként egyre erősödik és növekszik. A magány, egyedüllét olyan önkirekesztő mechanizmust indít el, melynek végeredménye az iskolától való távolmaradás. A mentorrendszer biztosítja, hogy ez az iskolai elmagányosodás ne következhesen be. Mentor lehet minden olyan személy, aki személyiségével, hozzáállásával, munkájával segíteni tudja a tanulót, abban, hogy eredményeket érjen el, akiben a tanuló megbízik, és aki a team aktív, elfogadott tagja. A mentor végzettségét tekintve minimálisan érettségi bizonyítvánnyal rendelkezik. Ha szaktanár vállal mentori szerepet, akkor – bármennyire elfogadják is őt tanulói – mentoráltjainak száma ne legyen háromnál több. A mentorálás időtartama a Második esély iskola programból való kilépés után további egy évvel meghosszabbodik abban az esetben, ha a tanuló a Második esély iskolából más köznevelési intézménybe lép tovább.

4.2.4 Nyomonkövetés

Az osztályfőnök és a mentor feladata a gondoskodás, törődés, biztatás személyre szólóan.

A mentor tevékenysége újszerű megközelítés, eddig nem használtuk, inkább az osztályfőnök feladatköre volt ehhez hasonló. Feladatát külső szakemberekkel és a pedagógusokkal, valamint a tanulóval együtt tervezi meg. A lényeg a folyamatos visszacsatolás megvalósítása, a komplex, többsíkú fejlesztés eredményeinek és a soron következő teendőknek a tanulókkal való közös tervezése. Így lehetővé válik a tanulók aktív részvétele a fejlesztésben, s ez az együttműködés nagyon fontos eleme a fejlesztő folyamatnak.

Mentor lehet a tanuló által választott, és az igazgató által megbízott pedagógus. A mentor feladatait megbízási szerződés rögzíti. Feladata: folyamatos törődés, havi nyomonkövetés, a tanuló folyamatos motiválása, tantárgyi korrepetálása, fejlesztése. Egy mentornak maximum 4 mentorált tanulója lehet. A mentorok száma az érintett tanulók számától függ.

A 9. évfolyamra jelentkezett, vagy átvett tanulók körében diagnosztikus méréseket végzünk, melynek területei:

- anyanyelvi kommunikációs képességek /helyesírás, szövegértés/
- matematikai-logikai képességek,
- neveltségi szint
- tanulási attitűdök

4.2.5 Kiértékelés

- A neveltségi szintet az osztályfőnök, az anyanyelvi, ill. matematikai-logikai képességeket a szakos tanár méri és értékeli ki. Az értékelést követően az osztályban tanító valamennyi pedagógus számára tájékoztatást adnak a kiértékelés tapasztalatairól október 1-ig.
- Ezután, ha szükséges, az intézményvezető kezdeményezi a szülői vizsgálat-hoz való hozzájárulását, majd szakértői vizsgálatokat kérünk a Nevelési Tanácsadótól, ill. Pedagógiai Szakszolgálattól a tanulási nehézségek és magatartási-beilleszkedési nehézségek konkrét feltárásához.

4.3 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

A társadalmi tendenciák azt mutatják, hogy tanulóink egyre több negatív hatásnak, veszélynek vannak kitéve. Ezért iskolánk kiemelt feladatának tartja a szociálisan hátrányos körülmények között élő tanulók problémáinak kezelését, a tanulók veszélyeztetettségének megelőzését, illetve megszüntetését. E feladatokat az alábbiakban határozzuk meg:

- Szociometriai felméréseket készítünk a tanulók valódi körülményeiről a személyiségi jogok messzemenő figyelembevételével.
- Mentálisan sérült tanulók esetén pszichológus tanácsának kikérése, munkájának igénybevétele.
- A tanulók jogainak fokozott védelme.
- Az életmód-program keretében rendszeres felvilágosító munka végzése az osztályfőnök, a szaktanárok és a védőnő segítségével (drog, alkohol, dohányzás).
- Törekszünk arra, hogy minél több pedagógus szerezzon alapos ismereteket a sikeres kábítószer-ellenes program megvalósításához.
- Rendszeres kapcsolattartás a tanulók szüleivel.
- A veszélyeztetett, illetőleg hátrányos helyzetű tanulók helyzetének figyelemmel kísérése.

A fenti feladatok összefogását az igazgató által megbízott gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi, aki folyamatosan kapcsolatot tart a Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. Feladatai közé tartozik az iskola egészségnevelési programjának segítése.

4.3.1 A tanulási esélyegyenlőség biztosításának elvei

Minden tanköteles tanulónak törvényben biztosított joga, hogy számára megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez iskolánknak (a fenntartóval, a családdal, szakmai és civil szervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint kell biztosítani a nevelő-oktató munka feltételeit:

- a tanulók tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és valamennyi területén;
- a tanulási esélyegyenlőség eredményes segítésének egyik alapvető feltétele a tanulók személyiségének megismerése, az ahhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása;

- a tanulók önmagukhoz és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon és e tevékenység támogatása az iskolán kívül;
- adaptív tanulásszervezési eljárások alkalmazása; egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása.

A szervezeten belüli esélyegyenlőség érvényesítéséhez és az egyenlő bánásmód biztosításához hozzájárulhat, ha olyan felelőse, referense, tanácsadója, esetleg tapasztalati tanácsadója van ennek a területnek, aki szervezeti eljárások kidolgozásával (pl. panasz eljárás), képzések szervezésével, a közönség értő tájékoztatásával erősíti a diszkriminációmentes és egyenlő esélyeket biztosító szervezeti kultúra kialakulását. Iskolánkban az esélyegyenlőségi referensi feladatokat a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős látja el.

4.3.2 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Iskolánkban környezeti körülményeiből adódóan sok a hátrányos helyzetű tanuló. Emiatt folyamatosan gondot fordítunk arra, hogy lehetőségünk szerint segítsük a hátrányok enyhítését. Ennek érdekében az alábbi eljárásokat alkalmazza tantestületünk:

- Az osztályfőnökök ismerjék meg a tanulók szociális helyzetét még az első év elején.
- Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetben lévő tanulókra. Helyzetük felismerését a velünk legszorosabb kapcsolatban lévő általános iskolákkal való együttműködésekkel segítjük.
- Egyéni elbeszélgetésekkel, a szülőkkel való találkozásokkal segítjük a tanulók beilleszkedését a közösségbe.
- A problémás esetekben szakember (mentálhigiénés szakember, pszichológus) segítségét vesszük igénybe, krízisfeltáró esetmegbeszélést kezdeményezünk
- Az iskolaorvos, a védőnő és az osztályfőnök együttműködnek a problémák megoldásában.

4.3.3 Roma származású tanulók esélyegyenlőségének segítése

Az iskolánk körzetében a roma származású gyerekek száma évről évre nő. Tanulóink egy része ingerszegény környezetből kerül az iskolába, így az iskolának kell felvállalnia a felzárkóztatást, a tudás igényének felkeltését, a viselkedéskultúra megalapozását és a tehetséges tanulók tehetséggondozását. Ennek érdekében a korábban felsorolt hátránykompenzáló feladataink mellett roma mentor lát el nevelési tevékenységet iskolánkban.

4.3.3.1 A roma mentor szerepe és céljai

Általánosságban elmondható, hogy a mentor elsődleges célja a kapcsolatokban a rábízott fiatal viselkedésének befolyásolása, személyiségének fejlesztése, pozitív viselkedési formák átadása. A fejlesztő szemlélet kialakítása során a mentor feladata, hogy minél többféle szórakozási lehetőséget, új élményeket biztosítson a mentoráltak számára, amelyek lehetőséget adnak arra, hogy kötetlen formában, a közös tevékenység során jobban megismerjék egymást, és ez az együtt töltött idő megfelelő keretet szolgáltatott arra, hogy a bizalom kiépülhessen. A fejlesztő jellegű mentori tevékenység fő célja az állandó, megbízható jelenlét biztosítása, valamint a bizalom- és önbizalom-építés, amelyhez a későbbiekben egyéb célok (pl. az iskolai teljesítmény javítása, társas interakciós készségek fejlesztése) társulnak.

Ebből fakadóan a roma mentor feladatai különösen:

- Szabadidős, közösségfejlesztő foglalkozások szervezése
- Mentorálás, patronálás biztosítása
- Részvételi lehetőség megadása diákjainknak az Útravaló Ösztöndíjprogramban
- Az érintett tanulók szociális helyzetének megismerése családlátogatások során
- Rendszeres kapcsolattartás önkormányzatokkal, roma önkormányzattal, gyermekjóléti intézményekkel
- Bevont szervezetek szakemberével együttműködésben támogatás nyújtása a veszélyeztetett tanulók részére
- Konfliktuskezelési módszerek megismertetése
- Krízis csökkentésére irányuló tevékenység, krízistanácsadás
- Egyéni, illetve kiscsoportos tantárgyi fejlesztés, felzárkóztató foglalkozások szervezése
- Új, egyénre szabott tanulási módszerek kidolgozása, és megismertetése a diákokkal
- A munkavállaláshoz szükséges kompetenciákat fejlesztő tevékenységek.

4.3.3.2 Együttműködés Nemzetiségi Önkormányzattal

Az iskola oktató-, nevelő céljainak elérése érdekében, illetve kiemelten a roma mentori tevékenységből fakadóan együttműködünk a Mátészalkai Roma Nemzetiségi Önkormányzattal. Az együttműködés célja a roma tanulók segítése, családi és szocializációs háttérének elmozdítása, növelje a munka iránti elkötelezettség kialakulását, a romák munkaerőpiacon történő megjelenését és megmaradását. A roma mentor rendszeresen tartja a kapcsolatot Roma Nemzetiségi Önkormányzattal, személyes találkozásokat, és tudásmegosztást tartanak.

Az együttműködés fő formái:

- tapasztalatcsere
- szabadidős, közösségfejlesztő foglalkozások szervezése
- támogatás nyújtása veszélyeztetett tanulók részére

4.4 A TEHETSÉG, KÉPESSÉG KIBONTAKOZÁSÁT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG

4.4.1 Feladatink, céljaink

A tehetséggondozásnál a legsürgősebb feladat iskolánkban a tehetséges tanulók felfedezése. A tehetségre utaló jeleket egy jó szemű pedagógus hamar észreveszi, és ettől az időtől az ő felelőssége is a tanuló fejlődésének biztosítása. A tehetséges tanulók felfedezését célszerű minden tanév október végéig elvégezni, amely az osztályfőnökök, a szaktárgyi munkaközösségek és a szaktanárok feladata. A tehetséges tanulókkal és szüleikkel az osztályfőnöknek és a szaktanárnak meg kell beszélni a tapasztaltakat, ki kell deríteni az előzményeket (ha ilyenek vannak), továbbá fel kell tárni azokat a lehetőségeket, amelyet iskolánk a tanuló számára biztosíthat a tanórák alatt illetve tanórán kívül.

Célunk az, hogy az iskola tegye lehetővé a tanulók képességeinek legmagasabb szintű kibontakoztatását. A tehetség korai felismerése és speciális képzése a kibontakozás és az akadálytalan fejlődés legfontosabb feltétele.

Céljaink megvalósítása érdekében elvégzendő feladatok:

- Az értelmi képességek fejlesztése
- Kérdőíves módszerek alkalmazása
- Oktatási segédanyagok készítése és felhasználása a szaktantermekben

A tehetséges gyermekek és fiatalok személyiség jellemzői:

- intelligencia, kreativitás, eredetiség, becsvágy, fogékonyság

- intellektuális heterogenitás (nem minden területen nyújt kiváló teljesítményt)

A tehetséges tanulók képzése:

Az oktatásban a különbség az oktatás ütemében, mélységében és stratégiájában van. A jó képességű, tehetséges tanulók kis létszáma nem teszi lehetővé, hogy önálló osztályban tanuljanak, ezért a tanítási órákon a tananyag dúsításával, differenciált foglalkoztatással oldjuk meg felkészítésüket.

Gyorsítás:

- a tanulás időtartamának hozzáigazítása a tehetséges tanulók képességeihez

- előrehozott érettségi vizsga, osztályozó vizsga, nyelvvizsga,
- az ismeretanyag gazdagítása, mélyítése
- differenciált foglalkoztatás
- csoportbontás, szakkörök, tanulmányi versenyek

Speciális stratégiák:

- a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése
- a tanulók képesség szerinti terhelése
- a tanár attitűdje (hitelesség, elfogadás, empátia)
- a megfelelő tanár-diák kapcsolat

A tehetséggondozás módszertani kérdései:

- Eredményes tanulási technikák elsajátíttatása
- differenciált foglalkoztatás; egyéni felkészítés
- A verbális kommunikáció fejlesztése

Tanórai illetve tanórán kívüli tehetséggondozási lehetőségek

- szabadidős foglalkozások biztosítása, szakkörök, versenyfelkészítők, bemutatók szervezése, modern IKT eszközpark biztosítása

- Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban a sportversenyekre.

4.4.2 Együttműködés

Együttműködés a külső szervezetekkel a tehetséggondozás terén:

- Az iskola lehetőségeit a tehetséges tanulók „kinőhetik”, ami egyben azt is jelenti, hogy megtorpanhatnak. Ezért olyan külső segítséget kell nekik biztosítani, ami elősegíti további fejlődésüket.

- más iskolákkal történő együttműködése (emelt szintű képzés, szakkörök, vetélkedők rendezésére),

4.4.3 Tehetséges tanulóink nyomon követése

Iskolánkba – döntő többségben – átlagos képességű tanulók jelentkeznek az általános iskola elvégzése után. A középiskolai tanulmányaik befejezése után mindenki a saját szakterületén szeretne elhelyezkedni, de más érettségire épülő továbbtanulási lehetőséget is választanak, jelentkeznek főiskolára, egyetemre is. Iskolánk majdnem 50 éves története során sok tehetséges, sikeres tanuló került ki padjainkból. Ma is figyelemmel kísérjük a tőlünk induló fiatalok sorsának alakulását. Pedagógiaiilag rendkívül hasznos őket visszahívni iskolánkba előadások tartására, élettapasztalataik megismertetésére, hogy erőt és hitet meríthessenek példáikból mai tanulóink.

5 A GYERMEK- ÉS IFJÚSÁGVÉDELEMMEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Az ifjúságvédelem célja, hogy

- ✓ a tanulók problémáit minél korábban felismerje, és minél hatékonyabb kezelje, megelőzve súlyosabbá válásukat,
- ✓ segítséget nyújtson a gyermekek törvényben foglalt jogainak és érdekeinek érvényesítéséhez
- ✓ elősegítse a gyermek családban történő nevelését,
- ✓ megelőzéssel próbálja a veszélyeztető helyzetek kialakulását megakadályozni,
- ✓ a családjából bármely okból kikerült gyermek számára a korához és szükségleteihez igazodó gondozást, nevelést, egészséges személyiségfejlődést biztosítson,
- ✓ segítséget nyújtson a gondozott gyermekek számára a felnőtté válásban, valamint a gondoskodásból kikerült fiatalok társadalmi beilleszkedésében.

Az előbbiek alapján az iskola feladata az ifjúságvédelemmel kapcsolatban:

1. Olyan légkör kialakítása, amely kizárja annak lehetőségét, hogy bármelyik gyermek származása, színe, vallása, nemzeti etnikai hovatartozása, vagy bármilyen más oknál fogva hátrányos, kitaszított helyzetbe kerüljön.
2. Felderítse a gyermekek és tanulók fejlődését veszélyeztető okokat, és pedagógiai eszközökkel törekedjen a káros hatások megelőzésére, illetőleg ellensúlyozására.

3. Szükség esetén a gyermek, tanuló érdekében intézkedést kezdeményezzen. A fiatalok védelmének rendszerében fontos feladatot látnak el iskolán belül:
- osztályfőnökök, kollégiumi nevelők,
 - ifjúságvédelmi felelős
 - védőnő és iskolaorvos,
 - nevelőtestület.

5.1 A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal kapcsolatos felelősök

- **Igazgató:** Amennyiben az iskolák rendelkezésére álló pedagógiai eszközök (nagyobb odafigyelés, törődés, felzárkóztató foglalkozás, költségvetési támogatások) nem elegendőek, igénybe veheti a jegyző, a nevelési tanácsadó, a rendőrség, az ügyészség, társadalmi szervezetek, alapítványok segítségét is, illetve hatósági eljárást kezdeményezhet.
- **Osztályfőnök, kollégiumi nevelő:** Az évfolyamismétlő vagy más iskolából átvett tanulók, kollégisták beilleszkedési problémáinak feltárása, beilleszkedésük segítése, a gyerekek illetve szüleik figyelmének felhívása szociális jellegű támogatásokra (étkezési hozzájárulás, beiskolázási segély, tankönyvtámogatás), kapcsolatfelvétel a veszélyeztetett gyerekekkel és szüleikkel egyéni beszélgetés, szükség esetén családlátogatás útján. Információk nyújtása, melyek segítségével a jogi, egészségügyi, szociális és társadalmi problémákat és azok megoldásait jobban megismerhetik. A tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzése, feltárása és megszüntetése érdekében kapcsolattartás a szülővel, közreműködés az osztályban tanító tanárokkal és az ifjúságvédelmi felelőssel.
- **Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus:** A tanulók jogait, kötelességeit ismerteti, megszervezi, hogy a tanulók kérdéseikre választ kaphassanak, valamint véleményt nyilváníthassanak az őket érintő kérdésekben.
- **Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős:** Felderíti és azonosítja az iskolai tanulók szociális problémáit. A gyermek, tanuló veszélyeztetettsége esetén jelzéssel köteles élni a gyermekjóléti szolgálatnál, illetve indokolt esetben köteles hatósági eljárást kezdeményezni. A tanulók veszélyeztetettsége esetén felmérést készít a veszélyeztetettség mértékéről, az okokat vizsgálja és a megoldási alternatívákat feltárja, szükség esetén szakembert von be. Rendszeres és naprakész nyilvántartást vezet a veszélyeztetett tanulókról, kapcsolatot tart azok családjával, felhívja figyelmüket kötelezettségeikre és jogaikra, tájékoztatja őket a támogatási lehetőségekről.

- Feladata a családsegítő és gyermekjóléti szolgálattal, nevelési tanácsadóval, szociális osztállyal stb. kapcsolattartás, tapasztalatcsere; kérheti az igazgató, iskolaorvos, iskolavédőnő, jegyző segítségét.
- **Iskolaorvos, iskolai védőnő:** Szoros kapcsolatban áll a fent említett felelősökkel, valamint a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel, elsődlegesen az egészségvédelem területén.

Az ifjúságvédelmi munkát segítő külső szervek, intézmények:

- Nevelési Tanácsadó,
- Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,
- Polgármesteri Hivatal,
- Rendőrség,
- Egészségügyi Szolgálat, Drogambulancia,

5.2 Prevenció (megelőzés)

A gyermek- és ifjúságvédelem legfontosabb területe a **prevenció**, amelynek célja, hogy megelőzze, elhárítsa vagy enyhítse azokat a tanulókra ható károsodásokat, amelyek egészséges személyiségfejlődését megzavarják vagy gátolják, másrészt segítse azoknak a pozitív hatásoknak az érvényesülését, amelyek hozzájárulnak a tanuló társadalmilag értékes képességeinek fejlesztéséhez és kibontakoztatásához.

A prevenció tervezéséhez szükséges a tanulók családi- és életkörülményeinek megismerése a veszélyeztetettség és a hátrányos helyzet feltárása, rögzítése.

A megismerés módszerei:

- ✓ kérdőíves felmérés,
 - ✓ megfigyelés: a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos figyelemmel kísérése (minden nevelő feladata),
 - ✓ célzott beszélgetés a tanulókkal, közösségeikkel és a tanulók szüleivel.
- Az ifjúságvédelmi felelős és az osztályfőnök rögzíti, és félévente felülvizsgálja, kiegészíti a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű tanulók nyilvántartását, amely az alábbiakat tartalmazza:
- a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű tanulók száma,
 - a veszélyeztetettség és hátrányos helyzet típusai, okai,
 - a tanulók iskolalátogatásának rendszeressége,
 - a tanulók kapcsolatai, kötődései,
 - a szükséges és megtett intézkedések.

Az ifjúságvédelem területén kiemelkedő figyelmet fordítunk a **szenvedélybetegségek megelőzésére**.

Ennek érdekében fokozottan figyelni kell

- a megfelelő szemléletmód alakítására,
- a döntéshozás képességének kifejlesztésére, a problémákkal való szembenállás megtanulására,
- információk gyűjtésére, átadására, tanácsadásra,
- felvilágosító, ismeretterjesztő tevékenységre (pl. különféle drogok és hatásuk, drogfüggőség, a drogokkal járó veszélyek, drogok kezelése, a segítségkérés módjai, lehetőségei stb.),
- egészségvédő, mentálhigiénés programok szervezésére.

5.3 Bűnmegelőzés

Az ifjúságvédelem fontos területe a **bűnmegelőzés**, amelyben a család, a pedagógus, kulturális, szociális és társadalmi szervezetek, illetve bűnüldöző szervek együttműködése szükséges.

Az ifjúságvédelem szerepe a bűnmegelőzési gyakorlatban kétféle:

a) a fiatalkorú elkövetővé, illetve bűnözővé válásának megelőzése:

- ✓ felvilágosító, ismeretterjesztő munkával,
- ✓ morális, erkölcsi neveléssel (önkontroll és empátia fejlesztése tanórán, kiscsoportos, négy szemközti beszélgetések keretében),
- ✓ tanulással, munkára neveléssel,
- ✓ pénzügyi, tárgyi támogatással,
- ✓ időbeosztással (vonzó programok, szakkörök szervezése)
- ✓ családi, baráti, iskolai kapcsolatok alakításával.

b) a fiatalkorú áldozattá, illetve sértetté válásának megelőzése:

- ✓ felvilágosító, ismeretterjesztő munkával (az áldozati viselkedés lélektana, provokatív magatartás, a segélykérés lehetőségei, jogos önvédelem),
- ✓ konfliktuskezelési, kommunikációs technikák elsajátításával,
- ✓ az áldozattá válás lehetséges színtereinek és szereplőinek feltérképezésével,
- ✓ önvédelmi ismeretek elsajátításával és készségek fejlesztésével.

6 A SZÜLŐ, A TANULÓ, AZ ISKOLAI ÉS KOLLÉGIUMI PEDAGÓGUSOK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI

A pedagógiai folyamat eredménye nagymértékben függ attól, hogy a folyamat alanyát, azaz a tanulót egységes nevelési ráhatások ériék. Ennek érdekében a pedagógiai munkát végzők (tanárok, nevelők) és a szülők, gondviselők között megfelelő harmónia alakuljon ki. A tanügyi követelmények következetes végrehajtása nagymértékben függ attól, hogy a szülő a pedagógusnak megfelelő partnere legyen.

Fontos az, hogy a tanulók a tanórákon rendszeresen részt vegyenek, s esetleges mulasztásuknak megfelelő indoka legyen. A hiányzás okozta kieséseket maradéktalanul pótolják, házi feladatukat naponta elvégezzék, s a tanórákra rendszeresen készüljenek.

Ugyancsak fontos a nevelési folyamat eredményessége szempontjából, hogy a tanulók tanórai magatartása, viselkedése olyan legyen, hogy az eredményes munkát lehetővé tegye. Természetesen nemcsak az oktatás eredményessége fontos ilyen szempontból, hiszen a pedagógiai munka nagyon fontos eleme a nevelés. Ezért az iskola nevelőtestületének fontos feladata az, hogy a szülőt rendszeresen tájékoztassa gyermeke előmeneteléről, magatartásáról, iskolai munkájáról. Fontos, hogy a szülői és az iskolai nevelés harmonizáljon egymással. A szülők számára az információk rendszeresen a tanulók ellenőrzőjén keresztül, a fogadóórákon, évenként három alkalommal a szülői értekezleteken jutnak el. Folyamatosan törekszünk az információáramlás elősegítése érdekében újabb kommunikációs csatornák biztosítására. Ennek egyik lehetősége az elektronikus napló használata, és annak népszerűsítése a szülők körében. Az esetleges fontosabb aktuális problémákat telefonon vagy levélben adjuk tudtára a szülőknek. Ez utóbbi elsősorban a pedagógusok feladata.

A szülők a szülői munkaközösség révén észrevételezhetik kívánságaikat, igényeiket és juttathatják érvényre minőségi elvárásaikat, míg a tanulók a diákönkormányzaton keresztül.

6.1 Szülői Szervezet

Intézményünkben a pedagógiai munka segítése érdekében Szülői Szervezetet működtetünk. A Szülői Szervezetben osztályonként 2 fő képviseli a szülőket, akik maguk közül évfolyamfelelősöket és vezetőt választanak.

A fenntartó, az intézményvezető, az osztályfőnöki munkaközösség vezetője vagy a szülők közösségének képviselője bármikor kezdeményezheti a szervezet összehívását. Egyéb kedvezményezések híján az intézményvezető évente legalább két alkalommal összehívja a Szülői Szervezetet, ahol tájékoztatást ad az iskola munkájáról és feladatairól, valamint meghallgatja a Szülői Szervezet véleményét és javaslatait az intézmény működésével kapcsolatban. A Szülői Szervezet vezetője közvetlen kapcsolatot tart az intézményvezetővel, valamint képviseli a Szülői Szervezetet a különböző iskolai rendezvényeken és nevelőtestületi értekezleteken.

6.2 Diákönkormányzat

A diákélet szervezése, a tanulók jogainak és kötelezettségeinek érvényesítése, érdekeinek védelme céljából intézményünkben diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat képviseleti elven épül fel.

A diákönkormányzatban minden osztályközösséget egy tanuló képvisel, akit az osztály tanulói választanak meg. Közülük kerülnek ki az évfolyamfelelősök és a diákönkormányzat vezetője, akik ugyancsak választás útján nyerik el megbízásukat.

A diákönkormányzat munkáját felnőtt vezetőként egy pedagógus segíti, akit a diákönkormányzat egyetértésével az iskola igazgatója bíz meg.

Az iskolai diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről és az ahhoz biztosított anyagi eszközök felhasználásáról.

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol:

- ✓ az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának elfogadásakor és módosításakor,
- ✓ a Házi rend elfogadásakor és módosításakor,
- ✓ a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor,
- ✓ az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- ✓ a fegyelmi tárgyalás során.

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

A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének meghallgatásával – dönt a szabadidős programok szervezéséről.

A diákönkormányzat szervezési hatáskörébe tartozó rendezvények, események:

- ✓ mozi- és színházlátogatás,
- ✓ belföldi és külföldi kirándulások,
- ✓ elsősök bemutatkozó műsora,
- ✓ farsang,
- ✓ sportversenyek, focigála,
- ✓ iskolaújság működtetése,
- ✓ Derűs Diák Derby, zöld nap

6.3 Szülőkkel való együttműködés rendje

Meggyőződésünk szerint minden tanuló akkor fejlődik a legjobban, ha az életkorához, tudásszintjéhez igazodó legnagyobb egyéni erőfeszítéssel tesz fejlődéséért, de ebben nem nélkülözheti szülei, családja segítségét sem. Iskolánk pedagógusai minden tekintetben számítanak a szülők együttműködésére, bizalmára. Ezáltal a gyermek harmonikus fejlődését a család és az iskola közös felelősségének tekinti, hangsúlyozva, hogy a gyermekkor megismételhetetlen. Mivel a tanulók érdekei nem automatikusan jutnak érvényre, azokat a szülők egyetértésével nevelőknek kell érvényesíteni.

Az együttműködés jogi alapja a Köznevelési törvény. Ugyanis az új nemzedékről való gondoskodás az egész társadalom ügye, fő felelősség azonban a családé - a közös pedagógiai feladatok - szülő segíti az iskolai nevelő munkát - a pedagógus, az iskola segítséget nyújthat a szülőnek a helyes gyermeknevelésben.

6.3.1 Az együttműködésből adódó feladatok

A pedagógus a szervezett találkozások alkalmával avassa be a szülőket az osztályközösség nevelésének célkitűzéseibe, feladataiba, az elért eredmények és kudarcok tanulságaiba - építsen a választott szülők (SZMK) tapasztalataira, szervezési rutinjára, - segítse elő, hogy az osztály szülői közössége rendszeresen vegyen részt, nyújtson segítséget a gyermekközösség életében.

A szülő tekintse feladatának, hogy az osztályfőnök által javasolt teendők-re gondot fordítson a családi nevelés során, illetve a nevelőtestület erőfeszítéseit és követelményeit tartsa tiszteletben.

6.3.2 Rendszeres kapcsolattartás a szülők és az iskola között

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják. Az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén, az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan (szóban, illetve az ellenőrző füzetben vagy az elektronikus naplón keresztül írásban) tájékoztatják.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslatukat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel.

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják. Az iskola igazgatója legalább félévente egyszer a szülői munkaközösség ülésén, az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.

6.3.3 A szülők és a pedagógusok együttműködési formái

Családlátogatás keretében a gyermekek családi háttérének, körülményeinek megismerése, illetve tanácsadás a gyermek optimális fejlesztése érdekében. Egyre nagyobb szerepet játszik a nevelő-oktató munkában a tanuló személyiségének, munkafegyelmének fejlesztése céljából.

Szülői értekezlet keretében fő feladat a szülők és a pedagógusok közötti folyamatos együttműködés kialakítása a szülők tájékoztatása. Fontos, hogy a szülők rendelkezzenek információval az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről az országos és a helyi közoktatás-politika alakulásáról, változásairól, a helyi tanterv követelményeiről az iskola és a szaktanárok értékelő munkájáról, saját gyermekének tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról a gyermek

osztályának tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről, az iskolai és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról. Illetve a szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola intézményvezetése felé. Ennek gyakorisága évente 2-3 alkalommal, amelynek időpontjait az éves munkaterv tartalmazza.

A nyílt nap feladata és egyben célja, hogy a szülő betekintést nyerjen az iskolai nevelő és oktatómunka mindennapjaiba, ismerje meg személyesen a tanítási órák lefolyását, tájékozódjon közvetlenül gyermeke és az osztályközösség iskolai életéről.

Írásbeli tájékoztatók keretében a szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő eseményekről, illetve a különféle iskolai vagy osztály szintű programokról. (Ennek formái az iskola honlapja, elektronikus napló, ellenőrző füzet)

Rendszeres, folyamatos tájékoztatás a tanulók előmeneteléről, ennek formái:

Iskolai fogadóórák és osztályszintű szülői értekezletek, fogadóórák, ellenőrző könyv, elektronikus napló, nyílt napok, tájékoztató szórólapok, családlátogatás, iskolaújság, iskola honlapja, közösségi oldalak.

A szülők kérdéseiket, véleményeiket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola vezetésével, nevelőtestületével. El kell érni, hogy a szülők magukénak tekintsék az iskola, osztály nevelési értékeit, ezért a lehetőség szerint be kell őket vonni a gyermekközösségek életébe. (például kirándulások, farsang, ballagás, szalagavató)

A szülők pedagógiai kultúráját hivatott fejleszteni minden olyan alkalom, ahol a szülők és a nevelők találkozhatnak, kölcsönösen kicserélhetik gondolataikat, elképzeléseiket. (például alapítványi bál, családi napok, stb.)

6.4 A kollégiumokkal való együttműködés

- A kapcsolattartás megvalósításáért az iskola igazgatója által megbízott igazgatóhelyettes és a kollégium vezetője a felelősök.
- Kölcsönösen értesítik egymást az intézmények működését, az iskola adott kollégiumban elhelyezett tanulóit érintő fontos eseményekről.
- Az iskola rendszeresen lehetőséget biztosít a kollégiumi nevelőtanároknak, hogy betekinthesse az E-naplókba és ellenőrizze a csoportjukba tartozó tanulók tanulmányi előrehaladását, hiányzásait, magatartásával kapcsolatos bejegyzéseit.

- Az osztályfőnökök és a csoportvezetők kapcsolatot tartanak, rendszeresen megbeszélik a tanulókkal kapcsolatos problémákat, látogatást tesznek a partnerintézményben.
- Az iskola diákönkormányzata összehangolja programját a kollégium kulturális és sportprogramjával.
- Az intézmény vezetői részt vesznek egymás ünnepségein, jelentős eseményein, ahol az iskola kollégiumban elhelyezett tanulói érintettek.

Az iskola együttműködik a kollégiummal, figyelembe véve annak pedagógiai célkitűzéseit. Tevékenysége során kiegészíti a családi és iskolai nevelést, s egyben szociális ellátást, biztonságot és érzelmi védeltséget nyújt. Különös tekintettel a hátrányos helyzetben lévő tanulóira. A kollégium megfelelő pedagógiai környezet biztosításával elősegíti a tanulók számára a társadalmi szerepek tanulását, elsajátítják a közösségi együttélés szabályait, valamint megismerik a döntés és felelősség, a konfliktuskezelés demokratikus technikáját, s annak gyakorlatát. Ezzel a kollégium sajátos támogatást nyújt a sikeres társadalmi beilleszkedéshez.

7 EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM

Az elmúlt évek vizsgálatai, felmérései, valamint az elkészített elemzések alapján szükségessé vált, hogy a közoktatási törvény módosításával az iskolai egészségnevelés, egészségfejlesztés jogszabályi feladatai a törvényben megjelenjenek. Továbbá a helyi pedagógiai programokban is megjelenjen az egészségnevelési stratégia kidolgozása, megvalósítása. Ez elsőként a közoktatásról szóló, 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról rendelkező 2003. évi LXI. törvényben történt meg.

7.1 Helyzetkép, helyzetelemzés

Erőforrások

a) Belső erőforrások

Az iskola egyik legfontosabb színtere az egészségnevelésnek, ezért nagyon fontos, hogy az intézmény minden dolgozója a diákokkal együtt részt vegyen, illetve feladatot vállaljon az egészségnevelési program megvalósításában.

Ide számíthatók:

- ✓ az iskola vezetése,
- ✓ a tanárok,
- ✓ az iskolaorvosi szolgálat,
- ✓ az intézmény ügyviteli és technikai dolgozói,
- ✓ a diákok.

Az iskola vezetése

- ✓ tervezi, szervezi, értékeli és minősíti az egészségnevelési programokat,
- ✓ megteremti az anyagi forrásokat,
- ✓ kapcsolatrendszerét felhasználja az iskolán kívüli világ lehetőségeinek integrálására,
- ✓ aktívan részt vesz az egyes programokban.

Az iskolavezetést az egészségnevelési és fejlesztő csoportban egy ezzel a feladattal megbízott pedagógus képviseli.

A tanárok

- ✓ feltérképezik az oktatott tárgyaikhoz kapcsolódó tartalmakat, beépítik azt az oktatási folyamat egészébe,
- ✓ személyes magatartásukkal, példaadással és odafigyeléssel sokat tehetnek annak érdekében, hogy az egészséges környezethez való jog maradéktalanul megvalósulhasson, az egészség, mint alapvető emberi és közösségi érték épüljön be tanulóink értékrendjébe.

Iskolaorvosi szolgálat

Legfontosabb feladatai:

A tanulók egészségügyi állapotának felmérése, megőrzése és az egészséges életmódra nevelés.

A feladatokat ellátja:

- ✓ az iskolaorvos (heti 1 nap)
- ✓ a védőnő (mindennap)
- ✓ a tanulók fogászati ellátását végző fogorvos (évi 1 alkalom)

Az iskolaorvosi szolgálat az iskola egészségnevelési programjának összeállításában és megvalósításában kiemelkedő szerepet tölt be.

Adminisztratív dolgozók

Támogatják a tanári munkát az egyes programok háttérének biztosításával (pl. hivatalos levelek, pénzügyi adminisztráció stb.)

A technikai dolgozók feladata: a barátságos, tiszta és ökonomikus tanítási-nevelési környezet megteremtése. A tanulók valamennyien érintettek, részt vehetnek a programok megvalósításában. Fontos, hogy tevékeny, cselekvő részvétel lehetősége nyíljon meg a számukra akár az iskolán belül, akár azon kívül is. A diákok felnőtt társadalommal szembeni partnerségét mint nevelési eszközt fel kell használni a szemléletformálásra, hiszen ha meg tudjuk győzni őket arról, hogy fontos és értékes minden egyes tanuló véleménye és igyekezete, kevesebb közömbösség és több cselekvés jellemzi őket a saját és a mások egészsége megővése érdekében is.

Az egészségnevelési és fejlesztő csoport tagjai:

- ✓ igazgatóhelyettes,
- ✓ iskolaorvos,
- ✓ védőnő,
- ✓ ifjúságvédelmi felelős,
- ✓ testnevelő tanárok,
- ✓ egészségvédelemmel megbízott pedagógus,

Az iskolai egészségnevelési és fejlesztő csoport feladatai:

- ✓ az egészségnevelési program összeállítása,
- ✓ az éves munkaterv elkészítése,
- ✓ programok szervezése, irányítása, koordinálása és megvalósítása,
- ✓ az egészségnevelési munka értékelése, hiányosságok feltárása és a felmerülő problémák megoldása,
- ✓ pályázatok írása,
- ✓ útkeresés az egészségnevelés hatékonyságának fokozására.

b) Külső erőforrások – iskolán kívüli együttműködés

A fenntartó határozza meg intézményünk profilját és költségvetését, így a vele való együttműködés az egészségnevelési program megvalósítása szempontjából is döntő. Az iskola vezetésének feladata, hogy az egyeztetések során elérje az optimális helyzet megteremtését. Cél, hogy a fenntartó a kötelező támogatáson túl is finanszírozza egészségnevelési programjainkat.

A szülők, a család alkotják tanulóink háttérét. Ez a háttér nem feltétlenül szolgál jó példának az egészségtudatos viselkedés megteremtésében. Fontos, hogy a szülők ismerjék az iskola egészségnevelési törekvéseit, és beláttassuk velük, hogy ez legalább olyan fontos elsajátítandó készségképesség, mint azok az ismeretek, amelyeket a tananyagok hagyományosan tartalmaznak.

A szülők az egészségnevelési program aktív résztvevői (előadások tartása, konkrét programokon való aktív részvétel, anyagi támogatás, külső erőforrások felkutatása stb.)

A kortárs közösségek olyan értékeket közvetítenek, amely az egyén fontosságáról, elfogadottságáról szólnak. Azok a gyerekek találják meg önmagukat kizárólag ilyen közösségekben, akiket sem a családban, sem az iskolában nem érnek én-erősítő élmények. A környezeti és egészségvédelmi nevelés éppen azzal lehet több, mint a hagyományos oktatási-nevelési formák, hogy az egyén fontosságáról, a cselekvő részvételről szólnak, és ezáltal felveszik a küzdelmet a közömbösséggel, a tehetetlenséggel szemben.

A Szülői Szervezet az iskola egészségnevelési munkáját az

- ✓ egészségügyi program véleményezésével,
- ✓ módosító javaslataival,
- ✓ a programokon való részvétellel,
- ✓ előadások tartásával,
- ✓ külső erőforrások felkutatásával segíti.

A Gyermekjóléti és Családsegítő Szolgálat

- ✓ segíti az intézmény gyermekvédelmi feladatainak ellátását
- ✓ segítséget nyújt jogi és államigazgatási ügyekben.

A Járási Hivatal Népegészségügyi Osztálya

- ✓ ellenőrzi az intézmény higiénés körülményeit,
- ✓ az egészségügyi jogszabályok betartását,
- ✓ a munkaegészségügyi előírásokat,
- ✓ segítséget nyújt az iskolai egészségnevelési munkában,
- ✓ rendezvényeket szervez,
- ✓ előadásokat, foglalkozásokat tart.

A Rendvédelmi szervek

- ✓ segítséget nyújtanak:
 - a drog-prevenációs munkában,
 - a bűnmegelőzési munkában,
 - az ifjúságvédelmi munkában,
- ✓ előadásokat tartanak:
 - rendészeti, közlekedési témában,
 - jogi, gyermek- és ifjúságvédelmi témában,
- ✓ képviselőjük heti egy alkalommal az iskolában tartózkodik, alkalomszerűen tanári továbbképzéseket tartanak.

Nevelési Tanácsadó

Pszichológusa segítséget nyújt a mentális, pszichés problémákkal, beilleszkedési zavarokkal küzdő tanulóknak. Szakember segítségével heti egy alkalommal fejlesztő foglalkozásokat tart az érintett tanulók számára.

7.2 Jövőkép, alapelvek, célok és feladatok

Jövőkép

„A fiatalok magatartása jelen egészségük jövőbeni felnőttkori egészségük és majdani gyermekeik egészségének kulcsa.”

Mrs Haddad – WHO területi képviselő

Iskolánk feladatának tekinti azt, hogy diákjaink a felnőtt életre megfelelő ismeretekkel, készségekkel és szemlélettel rendelkezzenek, hogy ne csak a saját pillanatnyi érdekeik szerint cselekedjenek, hanem gondoljanak a jövőjükre.

Tudatosodjon bennük, hogy az egészség kincs. Nemcsak jó közérzetet jelent, hanem munkaképességet, anyagi biztonságot, gyarapodást, amely a családnak, és az egész társadalomnak jövőbeni záloga.

Ezek eléréséhez a következő alapelvek és célok megvalósítását tartjuk szem előtt az iskolai élet valamennyi színterén és valamennyi tevékenységünkben.

Alapelvek

Egészségfejlesztési alapelveink:

- ✓ Folyamatos egészségfejlesztés.
- ✓ Az élet, a tanulás és a munka egészséges színterének biztosítása az iskolában.
- ✓ Együttműködés kialakítása a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között az egészséges iskolai környezet érdekében.
- ✓ Különösen fontos szerep biztosítása a prevenciónak.
- ✓ Iskolai egészségnevelés és egészségügyi szolgáltatások biztosítása.
- ✓ Együttműködés a helyi közösség szakembereivel az egészségfejlesztést célzó programokban.
- ✓ A diákok tudatára, érzelmeire, akarati elhatározására hatva hozzájárulni a gyakran tapasztalható negatív egészségmagatartásuk kialakításának megelőzéséhez, szemléletük pozitív irányban történő változásához, az egészség értékének hangsúlyozásával.
- ✓ Az egészséges étkeztetés és a testedzés, valamint a szabadidő hasznos eltöltésének kiemelt kezelése.
- ✓ A lelki egészségfejlesztést és tanácsadást biztosító programok előtérbe helyezése.
- ✓ Az iskola diákjainak, dolgozóinak, valamint a helyi közösség tagjainak segítése az egészség megőrzésében.
- ✓ Személyiségfejlődésre, életmód kialakításra, szokások formálására, preferenciák kialakítására gyakorolt pozitív hatás biztosítása.

Célok és feladatok

Az egészségnevelés legfontosabb céljai:

- ✓ Hosszú távú célunk, jövőképünk, a helyes döntésekhez vezető tudás és a helyes életvezetés alapjainak átadása tanítványainknak számára.
- ✓ A prevenció (megelőzés), az egészség védelme, megóvása, a felvilágosítás.
- ✓ Életmód változtató programok kidolgozása, és társas környezetben történő megvalósítása.
- ✓ A szűrővizsgálatok szervezése, illetve az azokon való részvétel biztosítása.
- ✓ Az érzelmi nevelés jegyében működő egészségfejlesztési programok megvalósítása külső szakértők bevonásával, a társas-kommunikációs készségek fejlesztésével, önismereti csoportfoglalkozásokkal, illetve osztályfőnöki közreműködéssel.
- ✓ Célunk, hogy gazdag személyközi és intézményes kapcsolatokkal iskolánkat valódi, életteli szocializációs színtérre tegyük.

A célok eléréséhez szükséges készségek kialakítása, fejlesztése a diákokban:

- ✓ problémaérzékenység, problémamegoldó gondolkodás,
- ✓ konfliktuskezelés- és megoldás,
- ✓ kreativitás,
- ✓ együttműködés, alkalmazkodás, tolerancia,
- ✓ vitakészség, kritikus véleményalkotás,
- ✓ kommunikáció, médiahasználat,
- ✓ értékelés és mérlegelés készsége.

Konkrét célok

- ✓ A tantestület tagjainak megnyerése az egészségnevelési, egészségfejlesztési munkához.
- ✓ Tantestületen belüli továbbképzés szervezése az egészségnevelés módszereinek bemutatására.
- ✓ Iskolanap szervezése az egész iskolai közösség számára.
- ✓ Kirándulások szervezése (kórházakba, rehabilitációs intézetbe).
- ✓ Egészségnevelési és fejlesztési témák osztályfőnöki órába építése, ill. ilyen témák további megvitatása.
- ✓ Szakórákon az egészségnevelésre fordítható figyelem erősítése.
- ✓ Hétköznapi egészségi problémák megjelenítése a szakórákon.
- ✓ Interaktív módszerek alkalmazása.

7.3 Iskolai feladatok

Az iskolának biztosítania kell, hogy a tanulók az egészséges életvitelhez szükséges tudást, kellő ösztönzést megkaphassák személyes és környezeti értelemben egyaránt. Az iskola és dolgozói kommunikálják az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát, mutassanak példát, és konkrét tevékenységekben alapozzák meg azokat.

A tanulók egészségük megőrzése és védelme érdekében rendelkezzenek korszerű ismeretekkel és azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal.

Tanulóinknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az egészséges életmódnak megfelelő tevékenységi formákat, az egészségbarát viselkedési módokat.

A tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások keretében – foglalkoznak az egészség megőrzésének szempontjából legfontosabb ismeretekkel.

- ✓ Önmagunk és egészségi állapotunk ismerete.
- ✓ Az egészséges testtartás, a mozgás fontossága, a testi higiénia.
- ✓ Az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe.
- ✓ A betegségek kialakulása és a gyógyulási folyamat.
- ✓ Környezeti ártalmak, személyes biztonság kérdése.
- ✓ Szenvedélybetegségek kérdése.
- ✓ A szenvedélybetegségek elkerülése.
- ✓ A barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben.
- ✓ A személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete.
- ✓ A tanulás és a tanulás technikái.
- ✓ A tanulási környezet alakítása.
- ✓ Az idővel való gazdálkodás szerepe.
- ✓ A rizikóvállalás és határai.
- ✓ A természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége.

7.4 Iskolai programok

Az egészségfejlesztő iskolai testmozgás programjának célja a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése a testmozgás eszközeivel, melyek igyekeznek ellensúlyozni a modern kor által kikényszerített mozgásszegény életmódot, ami a fizikai képességek hanyatlásához vezethet, előidézve ezáltal a szellemi teljesítmény romlását is.

Feladatok:

- a rendszeres céltudatos testmozgás igényének kialakítása,
- minden tanulónak olyan mozgáslehetőségeket kell biztosítani, melyek az eltérő testi adottságok esetén is örömet adnak, sikerélményt nyújtanak.

Sajnálatos módon egyre több az olyan gyermek, aki alkatánál fogva nem képes elfogadható teljesítményre, a sikertelenség pedig még inkább elvonja a mozgástól.

Célok:

- egészséges életmódra, rendszeres testedzésre nevelés,
- a tanulók ismerjék meg a testnevelés egészségügyi és prevenciós értékeit,
- fizikai állóképesség fejlesztése,
- akarat, bátorság erősítése.

Iskolánk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a mindennapos testedzést.

A tanulók hetente az órarendbe beillesztett 5 testnevelési órán vesznek részt. (tornaterem, sportudvar, tornaszoba)

A kötelező testnevelési órák mellett az alábbiak szolgálják a mindennapos testedzést:

- ✓ tömegsport
- ✓ különböző sportági foglalkozások (labdarúgás, kézilabda, aerobics, asztalitenisz stb.)
- ✓ Kupákon való részvétel: Gépész, Szatmár, Lónyay, Bethlen stb.
- ✓ házi bajnokságok, atlétika területén őszi-tavaszi fordulók, labdarúgás
- ✓ sportdélután,
- ✓ egyéb sportrendezvények (pl.: zöld napon, extrém sportnap).

A tanórán kívüli foglalkozásokon az iskola minden tanulójának lehetőséget biztosítunk a sportolásra, testedzésre.

Délután a nyitott tornaterem és a sportudvar alkalmat ad a mindennapos testnevelésre, nemcsak felügyeletet biztosítunk a tanulóknak, hanem szakirányú vezetést is a foglalkozásokhoz.

Legfontosabb célkitűzések:

- ✓ tanulók mozgásigényének kielégítése,
- ✓ lehetőség a kulturált mozgásra, új sportágakkal való ismerkedés,
- ✓ fizikai állóképesség fejlesztése, testkondicionálás.

Testnevelés óráról teljes felmentést csak az iskolaorvos adhat, szakorvosi vélemény alapján.

A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő számukra.

A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz az órarendi testnevelési órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően nem kell végrehajtani.

A foglalkozások legfontosabb céljai:

- ✓ az egészségi állapot javítása, amennyiben lehetséges, helyreállítása,
- ✓ a kisebbségi érzés, gátlásosság leküzdése,
- ✓ érdeklődés és kedv kialakítása a rendszeres testmozgásra.

7.5 Iskola-egészségügyi munkaterv

A munkatervet az iskolaorvossal, az egészségfejlesztési és nevelési csoport tagjaival való egyeztetést követően a védőnő készíti el.

A munkaterv tartalmazza:

Az orvosi és védőnői szűrővizsgálatok, rendelések, fogadóórák helyét és időpontját. Az iskolaorvos és a védőnő legfontosabb feladatait:

- a tanulók egészségügyi állapotának felmérése 9-12. évfolyamon,
- egészségügyi és szociális okból veszélyeztetett tanulók folyamatos figyelemmel kísérése az osztályfőnökök segítségével,
- gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.
- részvétel az iskola egészségnevelő tevékenységében, elsősorban az alábbi témákban:

7.6 Az egészségnevelés lehetőségei a tanórán kívüli foglalkozásokon, programokon

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A nem hagyományos tanórai foglalkozások közös és alapvető jellemzője, hogy olyan új tanítás-tanulási módszert kínál, mely elősegíti a komplex gondolkodás kialakulását és az összefüggések megismerését.

Főbb jellemzői:

- ✓ A tantárgyakon átívelő ismeretek összekapcsolása.
- ✓ Sokféleség összekapcsolása a különféle tevékenységek által.
- ✓ Kapcsolatközpontúság.
- ✓ Értelem és érzelem kapcsolódásainak biztosítása.
- ✓ Módszerek sokfélesége.

Rendszeres tanórán kívüli foglalkozások

- ✓ felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások,
- ✓ szakkörök,
- ✓ vöröskeresztes tanfolyam,
- ✓ diákkörök
 - művészeti csoportok: énekkar
 - sport: tömegsport, sportkörü foglalkozások (labdarúgás)

Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások, programok

- ✓ Terepfoglalkozások:
 - tanulmányi kirándulások,
 - szakmai gyakorlatok,
 - zöld nap,
 - nyári táborok,
 - hétvégi túrák.
- ✓ Látogatás:
 - múzeum, kiállítás
 - egészségnevelési intézmények,
 - egészségügyi intézmények, kórház,
 - üzemlátogatás,
 - városnéző programok egészségügyi szemmel.

- az egészséggel kapcsolatos alapismeretek (személyi higiénia, egészséges életmód, betegápolás, elsősegélynyújtás stb.),
- családtervezés, fogamzásgátlás,
- szülői szerep, csecsemőgondozás,
- szenvedélybetegségek megelőzése,
- részvétel az iskola által szervezett egészségnevelési programokon (természetvédelmi programok, zöld nap stb.),
- az előző évi szűrővizsgálatok elemzése, következtetések levonása,
- egészségnevelés az „egészség-megőrzési program” alapján,
- kapcsolattartás szülőkkel és a pedagógusokkal,
- környezet-egészségügyi feladatok: tanterem, étterem, egyéb helyiségek ellenőrzése, hiányosságok értékelése, intézkedések megtétele,
- elsősegélynyújtás,
- az elsősegélynyújtáshoz szükséges eszközök, mentőládák feltöltése.
- közegészségügyi és járványügyi feladatok szervezése, elvégzése, ellenőrzése

Az iskola egészségügyi munkatervének programjait részletesen, havi bontásban az éves munkaterv tartalmazza.

Az osztályfőnökök feladatai

- ✓ Az egészség, mint alapértékek elfogadása, elfogadtatása.
- ✓ Az egészségkárosodás megelőzése, az egészségmegőrzés igényeinek felkeltése a diákokban.
- ✓ Az egészségkárosító szokások, szenvedélyek kialakulásának megelőzése.
- ✓ Az egészséges életmóddal kapcsolatos kérdések
 - napirend összeállítás (tanulás-pihenés).
 - táplálkozás,
 - pihenés, sport, szabadidő hasznos eltöltése.
- ✓ A lelki egészség iránti igény felkeltése. A problémák feltárása, segítség a megoldásban. A lelki problémákkal küzdő tanulók segítése pszichológus bevonásával.
- ✓ Az egészségügyi problémákkal küzdő tanulók külön kezelése
 - a problémák feltárása (9. évf. megkezdésekor),
 - a problémák kezelése (az osztályban tanító tanárokkal közösen).

✓ Versenyek:

- tanulmányi,
- szakmai,
- kulturális,
- sport,
- vöröskeresztes,
- egészségügyi.

✓ Akciók:

- a városi vöröskereszt által szervezett véradó napokon való részvétel,
- parlagfű elleni program,
- szelektív hulladékgyűjtés,
- iskolaszépítés,
- pályázatok,
- újságkészítés,
- kiállítás szervezése,
- vetélkedők,
- egészségügyi előadások,
- Föld világnapja kultúrműsor
- Víz világnapja kultúrműsor

8 KÖRNYEZETI NEVELÉSI PROGRAM

8.1 Alapok

8.1.1 Törvényi háttér

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 7.§ (1) bm) alapján az iskola pedagógiai programjának tartalmaznia kell az iskola egészségnevelési és környezeti nevelési elveit.

8.1.2 Helyzetkép

8.1.2.1 Erőforrások

1. Személyi erőforrások

Belső

- ✓ Az iskolában dolgozó pedagógusok példamutatása adja elsősorban a környezeti nevelés hitelességét.
- ✓ Az adminisztrációs és technikai dolgozók napi munkájukat igyekezzenek környezetbarát technikákkal megvalósítani. Munkájukban legyenek igényesek, nyitottak az ésszerű változásokra, érdeklődők az iskolai élettel szemben.
- ✓ A környezeti nevelés hagyományai között megtaláljuk az önkéntességet, amire a mi iskolánkban is tudunk számítani.
- ✓ A tanárok és diákok együttműködése nélkülözhetetlen a környezetbarát iskolai környezet létrehozásában és megőrzésében is.
- ✓ Az iskolai környezeti nevelés területén is nélkülözhetetlen a szülői ház és az iskola harmonikus együttműködése.
- ✓ Számíthatunk az iskolaorvos közreműködésére diákjaink magatartásának környezettudatos irányba való hatékonyabb formálásában.
- ✓ A belső erőforrás fontos tényezője az átlagosan 850 fő tanuló.

Külső

- ✓ A helyi intézményekkel, vállalatokkal, az általános iskolákkal, a város többi iskolájával, a Járási Hivatal Népegészségügyi Osztályával a kapcsolattartás ideális. A szakképzés gyakorlati helyeivel mindennapos az együttműködés
- ✓ Keressük a kapcsolatot a civil szervezetekkel
- ✓ A szülőkkel való kapcsolattartás sajnos már nem jellemző ennél a korosztálynál, de a tanulók életvitelének megváltozásán, a szemléletformáláson keresztül talán jobban be tudjuk vonni őket is a közös munkánkba.

2. Anyagi erőforrások

- ✓ A fenntartó támogatása az iskola környezeti nevelési célkitűzéseinek eléréséhez.
- ✓ Pályázatok segítségével próbálunk anyagi forrásokat biztosítani programjaink megvalósításához.
- ✓ A helyi források bevonásában szorosabban együtt kell működni más oktatási intézményekkel és civil szervezetekkel.
- ✓ A helyi szolgáltató cégek támogatását – mind anyagi, mind természetbeli – célszerű elnyerni.

3. Tárgyi erőforrások

- ✓ Tantermek, informatikai szaktantermek, tanműhelyek.
- ✓ Ismerethordozók: videofilmek, könyvek, faliképek.
- ✓ Audiovizuális eszközök: projektor stb.

8.2 Alapelvek, célok

8.2.1 Alapelvek, jövőkép, hosszú távú célok

A környezeti nevelés

- ✓ az emberben eredendően benne rejlő természetes erények kibontakoztatása,
- ✓ természet- és embertisztelő szokásrendszer kialakítása,
- ✓ a belső késztetések esztétikai, érzelmi, erkölcsi megalapozása,
- ✓ a szokásrendszerek elmélyítése intellektuális és érzelmi hatások által
- ✓ s mindezeknek eredményeképpen kialakul az ökológiai gondolkodás és a környezettudatos szemlélet.

Alapelv az egyetemes természetnek (a világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak maga alkotta környezetével és kultúrájával együtt.

8.2.1.1 Célok a 14-20 éves korosztály esetében

- ✓ fenntarthatóságra való nevelés (élethosszig tartó), az ökológiai szemléletmód segítségével rendszerszemléletre való nevelés,
- ✓ holisztikus (a világ oszthatatlan egész) és globális szemléletmód kialakítása, a szerves kultúra fontossága
- ✓ tolerancia és segítő életmód, az állampolgári – egyéb közösségi – felelősség felébresztése

- ✓ a környezettudatos magatartás és életvitel segítése, kialakítása
- ✓ az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotóinak keresése
- ✓ az egészség és a környezet összefüggéseinek vizsgálata
- ✓ helyzetfelismerés, ok–okozati összefüggések, problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség fejlesztése
- ✓ globális összefüggések megértése
- ✓ a „fogyasztás” helyébe az életminőség helyezése
- ✓ létminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása

8.2.1.2 Helyi célok, értékek

- ✓ Természeti, épített, szociális környezetünk ismerete, óvása, fejlesztése
- ✓ Helyi értékek és problémák feltérképezése
- ✓ Helyi célok megfogalmazása (pl. öreg fák megóvása, faültetés, madárvédelem, örökbefogadott patak, hulladék, iskolai büfé „zöldítése”, energia-takarékosság, helyi védettség stb.)
- ✓ Lakóhely megismerése (értékek, gondok, a megoldás módjai)
- ✓ Hagyományok védelme: család – iskola – település – nemzet szinteken
- ✓ Azonosságtudat fejlesztése a fenti szinteken
- ✓ Pozitív értékrend, egészséges életvitel iránti igény alakítása
- ✓ A nevelés fontossága – ami nem helyettesíthető a képzéssel

8.2.1.3 Iskolánk környezeti nevelési hitvallása

- ✓ A szemléletformáló, alapozó környezeti ismereteket a szakképzés minden területe tekintse feladatának.
- ✓ Az ismereti háttér átadása mellett a környezeti nevelés főként személyiségfejlesztő feladat az értékrendszer és magatartás fejlesztésén keresztül.

8.2.1.4 A környezeti nevelés integráló hatása az iskola tevékenységében

Az iskola az egyik legfontosabb színtere a környezeti nevelésnek. Az iskola mint helyszín, mint „zöld miliő” jelenjen meg és járuljon hozzá a gyerekek személyiségének formálásához. Az intézmény hulladék-, energia- és vízgazdálkodása komoly nevelési erővel hat a diákokra és rajtuk keresztül a családok otthoni takarékoságára, életvitelére. A pedagógusok, dolgozók példamutatása nagymértékben segíti a fenntarthatóságra nevelés elveit, az állampolgári és egyéb közösségi felelősség tudat kialakulását.

A felülvizsgált NAT-ban szereplő kiemelt fejlesztési feladatok – köztük a környezeti nevelés – az oktatás valamennyi elemében megjelenik, és lehetővé teszi, elősegíti a tantárgyközi kapcsolatok erősítését. A programunkban lefektetett elveknek megfelelően a tanmenetekben domináljon a zöld tartalom, a helyi célok, elemek konkrétan jelenjenek meg. Próbáljunk minél több tanórán kívüli

tevékenységet is beépíteni a munkánkba, mivel ez nemcsak a közösségformálásra, illetve szabadidős programok szervezésére korlátozódhat, hanem a környezeti nevelés színteréül is szolgálhat.

Az intézményben dolgozó pedagógusoknak legyen lehetőségük továbbképzésen részt venni, ahol a környezeti neveléshez is kapcsolható különféle tanórán belüli és tanórán kívüli módszereket is elsajátíthatnak.

8.2.1.5 Konkrét célok és feladatok

Célok

- ✓ A szakgimnáziumi képzés tantárgyi struktúrájába (hagyományos, ill. nem hagyományos keretek között) minél szélesebb körben legyenek beépítve a környezeti nevelés alapelvei.
- ✓ Új – a környezeti neveléshez is kapcsolódó – tanulási és tanítási stratégiák kidolgozása, melyek révén a nehezen kezelhető, magatartászavaros diákok számára segítséget tudunk nyújtani.
- ✓ A tanórán kívüli tevékenységek előtérbe helyezése, melyek fontosak a közösségformálás, az értékrend, a hagyományok tisztelete, az azonosság-tudat kialakítása szempontjából a család, az iskola, a település és a nemzet színterén
- ✓ A környezettudatos szemlélet, magatartás és életvitel kialakítása

Feladatok

- ✓ A képzésben kiemelni a hagyományok megismerését, tiszteletét
- ✓ Az oktatásban a környezetbarát technológiák fontosságát hangsúlyozni
- ✓ A település környezetvédelemmel foglalkozó cégeinek bemutatása
- ✓ A szelektív hulladékgyűjtés beindítása
- ✓ Az iskolai büfé kínálatának egészségesebbé tétele
- ✓ Az egészséges életmódra való nevelést szem előtt tartva minél több diákot bevonni a tömegsport mozgalomba, illetve mozgáskultúrájuk fejlesztésébe
- ✓ Az iskola komplex egészségfejlesztési programján belül az iskolai drog-stratégia kidolgozása, s abba a mentálhigiénés nevelés integrálása (pozitív értékrend, reális énkép, önbizalom, pozitív önértékelés megvalósítása, döntéshozatali, konfliktuskezelői képességek fejlesztése)
- ✓ Környezetvédelmi vetélkedők tartása
- ✓ Zöld szervezetekkel való intenzív kapcsolattartás és tartalmi keretek.

8.3 Foglalkozások

8.3.1 Tanórai keretek

a) A tantárgyak lehetőségei

Magyar nyelv és irodalom

A tanulók

- ✓ törekedjenek a szakmai nyelv igényes, színes, pontos használatára írásban és szóban egyaránt,
- ✓ ismerjék meg az irodalmi művekben megjelenő természeti és környezeti értékeket, az ember és a természet közötti harmonikus kapcsolatok kialakulását,
- ✓ erősödjön esztétikai, erkölcsi érzékenységük,
- ✓ tudatosan készüljenek a „nyelvi környezetszennyezés” elkerülésére.

Történelem

A tanulók

- ✓ ismerjék meg a helyi történelmi értékeket, alakuljon ki bennük a hagyományok tisztelete,
- ✓ legyenek képesek a globális problémákra megoldásokat keresni a természeti népek példáján keresztül,
- ✓ értsék meg az egész világot érintő globális problémák történeti gyökereit,
- ✓ érezzék az egyén, az állam és a társadalom felelősségét és feladatait a problémák elhárításában, csökkentésében.

Idegen nyelv

A tanulók

- ✓ váljanak képessé az idegen nyelvű szakirodalom megismerésén keresztül a szakmájukhoz kapcsolódó környezeti problémák tanulmányozására és ismerjék meg a nyelv segítségével más országok hasonló problémáit,
- ✓ fejlődjön állampolgári felelősségtudatuk.

Matematika

A tanulók

- ✓ váljanak képessé arra, hogy a más tantárgyakban tanított környezeti összefüggéseket matematikai módszerekkel demonstrálják,
- ✓ legyenek képesek a környezeti mérések eredményeinek értelmezésére, elemzésére statisztikai módszerek alkalmazásával,
- ✓ tudjanak táblázatokat, grafikonokat készíteni és elemezni,
- ✓ tudják megfigyelni az őket körülvevő környezet mennyiségi és térbeli viszonyait.

Fizika

A tanulók

- ✓ váljanak képessé a környezeti változások magyarázatára,
- ✓ ismerjék meg az élő szervezetre káros fizikai hatások (sugárzások, zaj, rezgés) egészségkárosítását, tudják ezek kibocsátásának csökkentési lehetőségeit,
- ✓ ismerjék fel a fizikai törvényszerűségek és az élőlények életjelenségei közötti analógiákat, valamint az élő, és élettelen közötti kölcsönhatásokat,
- ✓ tudják értelmezni a környezet változásának törvényszerűségeit, és ennek tudatában legyenek képesek megoldást keresni a globális környezeti problémákra,
- ✓ mérjék fel annak fontosságát, hogy a környezeti erőforrásokat felelősséggel szabad csak felhasználni,
- ✓ ismereteik birtokában váljanak tetteik következményeit látó, előregondolkodó állampolgárrá,
- ✓ ismerjék meg az alternatív energiahordozókat és forrásokat.

Kémia

A tanulók

- ✓ rendelkezzenek a környezetbiztonsághoz szükséges ismeretekkel,
- ✓ törekedjenek a környezettudatos magatartás kialakítására,
- ✓ legyenek képesek a környezeti elemek egyszerű vizsgálatára, az eredmények értelmezésére,
- ✓ ismerjék a környezetüket legjobban szennyező anyagokat, törekedjenek ezek használatának csökkentésére,
- ✓ ismerjék az emberi szervezetre káros anyagokat és ezek szervezetre gyakorolt hatásait, tartózkodjanak ezek kipróbálásától,
- ✓ értsék meg a különböző technológiák hatását a természeti és épített környezetre, valamint becsüljék meg ezek gazdasági hatásait.

Földrajz

A tanulók

- ✓ szerezzenek tapasztalatot, gyűjtsenek élményeket a közvetlen élő és élettelen környezetükről,
- ✓ érzékeljék és értékeljék a környezetben lezajló változásokat, mint a természeti és társadalmi folyamatok hatásainak eredményeit,
- ✓ értsék meg, hogy a népek eltérő természeti és gazdasági körülményei, hagyományai meghatározzák gondolkodásmódjukat, világszemléletüket,
- ✓ értsék meg, hogy a társadalomföldrajzi változások, a felgyorsult fogyasztás a Föld erőforrásainak kimerüléséhez vezet,
- ✓ ismerjék meg a globális problémákat és azok megelőzési, illetve mérséklési lehetőségeit,

- ✓ ismerjék, szeressék és őrizzék a természeti és az épített környezet szépségeit.

A tanulóknak

- ✓ a környezet értékeinek megismerésével erősödjön a környezettudatos életmód iránti igény,
- ✓ alakuljon ki az igény a szülőföld cselekvő felfedezésére,
- ✓ fejlődjön közösségük, lakóhelyük, országuk, régiójuk és a világ problémáinak megoldásában való aktív részvételi készség.

Biológia

A tanulók

- ✓ ismerjék meg a globális környezeti problémákat és azok megelőzési, illetve mérséklési lehetőségeit,
- ✓ ismerjék és szeressék a természeti és az épített környezetet,
- ✓ ismerjék meg az élőlények alapvető szervezeti-működési jellemzőit, fedezzék fel azok között az ok-okozati összefüggéseket,
- ✓ legyenek tájékozottak a földi élővilág sokféleségét, valamint az emberek és biológiai környezetük közötti kapcsolatrendszerrel illetően,
- ✓ ismerjék meg a környezet-egészségügyi problémákat,
- ✓ legyenek képesek az egészségügyi problémák megelőzésére és mérséklésére,
- ✓ sajátítsák el a testi-lelki egészséget megőrző életviteli technikákat.

A tanulóknak

- ✓ alakuljon ki ökológiai szemléletmód,
- ✓ alakuljon ki a természeti és az épített környezet iránti felelősség.

Ének-zene

A tanulók

- ✓ ismerjék fel a természeti és a művészeti szépség rokonságát és azonosságát,
- ✓ ismerjék meg a természet zenei ábrázolásának módjait,
- ✓ fedezzék fel a természet szépségeinek megjelenését a népdalokban,
- ✓ vegyék észre a zene közösségerősítő, közösségteremtő szerepét,
- ✓ tudják, hogy az élő és az élettelen természet hangjai a zenében és a hétköznapi életben egyaránt akusztikus élményt jelentenek,
- ✓ fedezzék fel a zenei környezetszennyezést, és tudjanak ellene védekezni.

Rajz és vizuális kultúra

A tanulók

- ✓ ismerjék meg a természet sokszínűségét, formagazdagságát,
- ✓ ismerjék fel a természeti és a művészeti szépség rokonságát és azonosságát,
- ✓ ismerjék meg a természet képzőművészeti ábrázolásának lehetőségeit,
- ✓ ismerjék és tudják, hogy a hagyományápolás a fenntarthatóság egyik alappillére,
- ✓ tudjanak példákat említeni a népi építészet, díszítőművészet hazai előfordulásaira,
- ✓ ismerjék a természetes alapanyagok használatát,
- ✓ legyenek képesek alkotásokat létrehozni, melyek a természetről szólnak,
- ✓ legyenek képesek műalkotásokat környezeti nevelési szempontoknak megfelelően elemezni,
- ✓ legyenek képesek alkotásokat létrehozni a környezeti nevelési témaköröknek megfelelően,
- ✓ ismerjék a tárgyi világ formanyelvi elemeit, a tartalom és a forma összefüggését,
- ✓ tudjanak példákat mondani a környezetvédelmi szempontok szerinti formatervezésre,
- ✓ kutassanak fel, ismerjenek meg helyi, népi építészeti emlékeket.

Etika

A tanulók

- ✓ legyenek képesek a már kialakított, megteremtett értékek között úgy élni, hogy a lehető legkevesebb károsodást okozzák,
- ✓ tanuljanak meg a természet károsítása nélkül teljes életet élni,
- ✓ mérjék fel annak elengedhetetlen fontosságát, hogy az utódaiknak is megfelelő életteret kell hagyniuk.

A tanulóknak

- ✓ alakuljon ki az a szemlélet, hogy a természet elemei emberi hasznosságuk fokától függetlenül is értéket képviselnek,
- ✓ alakuljon ki személyes elkötelezettség és tolerancia a környezeti kérdésekkel kapcsolatban,
- ✓ fejlődjön, szilárduljon meg a társadalmi szolidaritás és igazságosság az egészséges környezetért.

Informatika (számítástechnika és könyvtárhasználat)

A tanulók

- ✓ legyenek képesek az interneten, illetve a szakirodalomban információkat keresni, konkrét, a valós életből vett példákat értelmezni, és legyenek képesek ezeket elemezni, tudjanak megfelelő következtetéseket levonni,
- ✓ legyenek képesek a számítógép segítségével megszerezhető tudás szűrésére, váljanak képessé egy adott témához megfelelő adatok kiválogatására, gyűjtésére és feldolgozására,
- ✓ ismerjék meg az informatikában (pl. az internet-használatban) rejlő környezetvédelmi lehetőségeket,
- ✓ használják a világhálót kutatómunkára, ismeretszerzésre,
- ✓ futtassanak környezeti elemek megváltozását figyelembevevő szimulációkat és statisztikai teszteket,
- ✓ rendezzenek környezeti kérdésekről virtuális fórumot máshová járó diákokkal közösen,
- ✓ szerkesszenek és nyomtassanak környezetvédelmi újságokat és poszttereket,
- ✓ ismerjék meg a távközlési-informatikai berendezések környezetkárosító hatásait,
- ✓ váljanak képessé arra, hogy a más tantárgyakban tanított környezeti összefüggéseket informatikai módszerekkel demonstrálják (számítástechnika alkalmazása, könyvtárhasználat, irodalmi hivatkozások),
- ✓ legyenek képesek a környezeti mérések eredményeinek értelmezésére, elemzésére a különféle szoftverek (adatok táblázatos tárolása, kiértékelése, összefüggések vizsgálata, statisztikai módszerek) segítségével,
- ✓ a számítástechnikai eszközök használata során valósítsák meg az anyag- és energiatakarékos alkalmazás feltételeit.

Testnevelés

A tanulók

- ✓ fedezzék fel, értsék meg, hogy a környezeti hatások jelentős mértékben befolyásolják, egészséges testi fejlődésüket,
- ✓ győződjenek meg a mozgás jótékony hatásairól a különböző szervrendszerek működését tekintve,
- ✓ legyenek tisztában azzal, hogy testnevelés és a sport nélkülözhetetlen az élményszerű tapasztalatszerzésben, az emberi kapcsolatokban, az együttműködés és a tolerancia fejlesztésében,
- ✓ értsék és tapasztalják meg a szabadtéri foglalkozásokon keresztül, hogy a környezetszennyezés az egészségre veszélyes,
- ✓ igényeljék, hogy a sportoláshoz lehetőség szerint természetes anyagokból készüljenek az eszközök, és a tornaszerek,
- ✓ sajátítsanak el régi magyar, mozgást igénylő népi játékokat.

A tanulóknál

- ✓ tudatosítsa az egészség és a környezet komplexitását,
- ✓ alakuljon ki az igény a higiénés normák betartására,
- ✓ segítse az egészséges napi-heti-évszakos életritmus kialakulását.

A tanulóknál

- ✓ ismerjék a szakma gyakorlásához kapcsolódó természet és környezetvédelmi ismereteket, ezeket tudják megfelelően hangsúlyozni, kiemelni,
- ✓ ismerjék a szakmához kapcsolódó higiéniai követelményeket, és tudják ezeket a gyakorlatban alkalmazni,
- ✓ tudják a szakmai ártalmak hatását az emberi szervezetre, legyenek képesek az egészségkárosodás megelőzésére.
- ✓ legyenek képesek a tényeket szakma-specifikusan kiegészíteni, s ezen keresztül is erősödjön meg az ökológiai szemléletük,
- ✓ sajátítsák el a szakmaspecifikus munkát, és legyenek birtokában a környezetvédelmi ismereteknek,
- ✓ tudják kiemelni a szakma környezetterhelő hatásait, ismerjék a védekezés lehetőségeit (hulladékkezelés, stb.),
- ✓ ismerjék a környezetbarát technológiákat, a környezetbarát anyagokat, a termékek használatát,
- ✓ sajátítsák el az anyag- és energiatakarékos gazdálkodási módokat,
- ✓ látogassák meg a szakmához kapcsolódó (helyi) létesítményeket, figyeljék meg a helyes környezetvédelmi technológiákat a gyakorlatban,
- ✓ tudják mérni a környezetet károsító elemek hatásait szakmaspecifikus eszközökkel.

A tanulóknál

- ✓ alakuljon ki a munkafegyelem és technológiai fegyelem,
- ✓ alakuljon ki a modern rendszertani szemlélet a szakmai és környezetvédelmi oktatás során Az egyes szakmák esetében a konkrét tantárgyi feladatokat a munkaközösségeknek kell kidolgozniuk a megvalósítási ütemterv szerint!

b) Nem hagyományos tanórai foglalkozások

A nem hagyományos tanórai foglalkozások közös és alapvető jellemzője, kritériuma a komplexitás.

Ennek lényege:

- ✓ A tantárgyakon átívelő ismeretek összekapcsolása, egy adott tartalom sokoldalú megközelítése, valamiféle „egymásra hajtogatottság”.
- ✓ A sokféleség összekapcsolódása a különféle tevékenységek által.
- ✓ A természet és társadalom kapcsolatrendszerének holisztikus megközelítése.
- ✓ Kapcsolatközpontúság.

- ✓ Értelmem és érzelem egysége.
- ✓ Módszerek sokfélesége.

Komplex tanulási lehetőségek iskolánkban:

1. Tanítási órán kívüli tevékenység

- nyári táborok
- szakmai gyakorlat
- tanulmányi kirándulás
- szakmai napok diákszervezéssel
- múzeumlátogatás (mesterségek, ősi kultúra)

2. "Akciók"

- vetélkedők
- pályázatok
- újságkészítés
- kiállítás rendezése
- interjú
- kérdőív
- iskolarádió működtetése

3. "Látogatás"

- múzeum
- hulladékégető
- szennyvíztisztító

4. Versenyek

5. Zöld nap, Derűs Diák Derby

8.3.2 Tanórán kívüli foglalkozások

Minden olyan foglalkozás, amely a nem hagyományos tanórai foglalkozások témakörében is megtalálható, de nem kerül be a tanítási naplóba.

A fentiekén kívül pl.:

- ✓ szakkör
- ✓ várostakarítási akció nap
- ✓ tábor stb.

8.4 Módszerek

Segítségükkel a környezeti nevelési céljainkat képesek leszünk megvalósítani.

Munkánk során alkalmazott módszercsoportok:

- ✓ kooperatív tanulási technikák,
- ✓ játékok,
- ✓ riportmódszer,
- ✓ kreatív tevékenység,
- ✓ közösségépítés,
- ✓ művészi kifejezés.

8.4.1 Taneszközök

- ✓ Ismerethordozók: szakkönyvek, határozók, térképek, ismeretterjesztő kiadványok
- ✓ Eszközök: multimédiás segédanyagok, videofilmek, internet hozzáférés.

8.4.2 Az iskolai környezet

Az épület

- ✓ A helyi adottságokat kihasználva minél egészségesebb, esztétikusabb környezetet nyújtunk az itt tanuló diákoknak és az itt dolgozó kollegáknak.
- ✓ Szükség lesz a szelektív hulladékgyűjtés beindításához minden osztályterembe és folyosórészre szeméttárolóra. Az udvaron pedig egy papír-, és egy műanyagároló konténerre.
- ✓ A tantermek esztétikusabbá, hangulatosabbá tétele kiemelt feladat.
- ✓ A stúdióban üzemelő iskola rádióban minden héten egy "zöld" nap kerüljön bevezetésre, amikor hagyományörzés történne, népzene, cigányzene stb.
- ✓ A tornaterem délutáni kihasználtságát segíti egy-egy játékos sportvetélkedő, népi játékok megismerése, vagy az iskola mindennapi életéhez hozzátartozó edzések.

Az iskolai életvitel

- ✓ Az iskolaudvar, sportudvar rendben tartása, amely során a tanulókat próbáljuk bevonni a környezet szebbé tételébe.
- ✓ Az iskolai büfék esetén is szükség van szemléletváltásra, próbáljuk a büfé üzemeltetőivel közösen a kínálatot az egészséges táplálkozásnak megfelelően kialakítani.
- ✓ A diákönkormányzat „zöld szemmel” tevékenykedjen, vagy alakítson ki egy zöld tagozatot, mely szem előtt tartja a diákok és az iskola érdekeit. pl. iskolai étkezés minősége, iskolakörnyéki közlekedés, higiénés viszonyok, könyvtári állomány összetétele stb.
- ✓ A megvalósítási tervben a munkaközösség-vezetőkkel közreműködve kidolgozni a konkrét feladatokat.

8.5 Kommunikáció

1. Iskolán belüli

A diákokat zöld faliújságon, iskolarádióon, a DÖK zöld tagozatán, illetve személyes kapcsolattartáson keresztül tájékoztatjuk az aktualitásokról.

Hozzunk létre egy környezeti nevelési bizottságot, amely a programok beindításáért illetve megvalósulásáért felelős és segíti a tantestület munkáját.

A minőségbiztosítási, értékelési terven keresztül, pl. kérdőíves, vagy személyes beszélgetésen keresztül az iskolán belüli kommunikáció jobban megvalósulhat.

2. Iskolán kívüli

Az iskolában történő eseményekről, az elért eredményekről a települést és más intézményeket a nyílt napok keretében tájékoztatjuk. A zöld mozgalmak akcióiról, kampányairól, pályázati lehetőségekről különféle zöld kiadványok, mint pl. Természetbúvár és az elektronikus kommunikáció révén szerzünk tudomást.

9 Pályaorientációs tevékenység

Az iskolának – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a munka világáról. Ennek érdekében olyan feltételeket, tevékenységeket kell biztosítani, amelyek révén a diákok kipróbálhatják képességeiket, elmélyülhetnek az érdeklődésüknek megfelelő területeken, megtalálhatják hivatásukat, kiválaszthatják a nekik megfelelő foglalkozást és pályát, valamint képessé válnak arra, hogy ehhez megtegyék a szükséges erőfeszítéseket. Ezért fejleszteni kell bennük a segítséssel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését. Ezért intézményünkben - szakgimnáziumi jellegéből fakadóan - a pályaorientáció a mindennapok része. A tanulók látókörének szélesítése, a munka világának kellő, alapos és széles körű bemutatása segítséget nyújthat a pályaválasztáshoz.

Az intézményen belül lehetőség van pályaorientációs tanácsadáson való részvételre. A szűrést elsősorban a 10. évfolyamosoknál végzik a kollégák. A szűrés elősegíti a sikeres pályaválasztást, továbbtanulást. A megfelelő irányadásnak köszönhetően a végzett tanulóink hasznos tagjává válnak a társadalomnak.

Lehetséges színterek:

- tanórai (osztályfőnöki, szakmai tárgyak)
- tanórán kívüli tevékenységek (szakkörök, közösségi szolgálat, pályaorientációs tevékenység, tematikus napok, tanulmányi kirándulások, gyárlátogatás, szakmai versenyek, Szakmák éjszakája, Európai Szakképzési Hét, Digitális Témahét, nyílt nap, pályaválasztási kiállítás, pályázatokban való részvétel)

10 A pedagógusok helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai

A pedagógusok feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza. A pedagógusok legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg.

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, felvételi, osztályozó vizsgák lebonyolításában való részvétel,

- kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolításában való részvétel,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepségek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepségeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízta meg minden tanév júniusában, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

- Az iskola pedagógiai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákjaival, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító pedagógusok munkáját. Kapcsolatot tart az iskola szülői munkaközösségével.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.

- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, hiányzások igazolása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

11 A tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó előírások és eljárási szabályok

(20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet alapján – A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok)

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.

Osztályozó vizsga

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

- a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- b) 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 51. § (7) bekezdésben meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- c) 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. Osztályozó vizsga esetén az osztályzatot a vizsgabizottság állapítja meg.

Osztályozó vizsga évente 2 vizsgaidőszakban tehető: félévkor és év végén. Mivel a tanév befejezése más időpontban van a végzősöknek és az alsóbb évfolyamosoknak, így az év végi osztályozó vizsga megrendezése 2 időpontban történik. A vizsga várható időpontjait az igazgató jelöli ki, mely a munkatervben is megtalálható. A vizsga pontos napjáról a vizsgázó, illetőleg a szülő minimum a vizsga előtt két héttel értesítést kap.

Az osztályozóvizsga követelményeit az iskola nevelőtestülete határozza meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt tájékoztatást kap. Az osztályozóvizsga helye az iskola, amellyel a tanulónak tanulói jogviszonya van. Amennyiben a tanuló részt vett a tanórai foglalkozásokon, és elegendő osztályzatot kapott év közben ahhoz, hogy a félévi vagy év végi osztályzatát a szaktanár meg tudja állapítani, mentesül az osztályozó vizsga letétele alól.

Vizsgatárgyak

Számonkérés módja

Irodalom	írásbeli + szóbeli vizsga
Magyar nyelvtan	írásbeli + szóbeli vizsga
Történelem	írásbeli + szóbeli vizsga
Idegen nyelv	írásbeli + szóbeli vizsga
Matematika	írásbeli +(szóbeli vizsga)
Fizika	írásbeli +(szóbeli vizsga)
Földrajz	írásbeli + szóbeli vizsga
Biológia	írásbeli + szóbeli vizsga
Kémia	írásbeli + (szóbeli vizsga)
Informatika (közismereti)	gyakorlati vizsga
Testnevelés	gyakorlati vizsga
Szakmai tárgyak	írásbeli/gyakorlati+ szóbeli vizsga

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra az osztályozó vizsgák szabályai vonatkoznak.

Azok a tanulók, akik más iskolából, más képzési formából érkeznek, ahol nem tanulták az iskolánkban tanulandó valamelyik tantárgyat, vagy a tárgyon belül tartalmilag mást tanultak, kötelesek különbözeti vizsgát tenni.

Javító vizsga

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 el-
késik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót az év végi bizonyítvány átadása mellett írásban tájékoztatni kell. A javítóvizsga esetén az osztályzatot a vizsgabizottság határozza meg.

A tanulmányok alatti vizsgák vizsgabizottsága és a bizottság működése

Tanulmányok alatti vizsgát – 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 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 lehetőség van rá, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

- a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

- a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

Az írásbeli vizsgák szervezésére vonatkozó szabályok

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

Az írásbeli vizsgán kizárólag az intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni.

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 maximális idő tantárgyanként negyvenöt perc.

Egy vizsganapon egy vizsgázó legfeljebb három írásbeli vizsgát tehet. A vizsgák között a vizsgázóknak 10 perc pihenőidejük van.

Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, akkor a vonatkozó rendeletnek megfelelően jár el.

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

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

A szóbeli vizsgák szervezésére vonatkozó szabályok

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A vizsgázónak legalább harminc perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó az írásbeli feladataihoz tartozó kérdésekre kell válaszolnia. A kérdések köre nem térhet el a korábban részére kiadott tantárgyi témaköröktől. Ennek ellenőrzése a bizottság elnökének a feladata.

A gyakorlati vizsgák szervezésére vonatkozó szabályok

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

A sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók vizsgáira vonatkozó egyéb szabályok

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 a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc perctet kell biztosítani.

A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján szóbeli vizsgáját

- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,

- b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,

c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.

A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a javítóvizsgán nyújtott teljesítmény alapján kell megállapítani.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Az egyes tanulók félévi és év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Magasabb évfolyamba az a tanuló léphet, aki minden tantárgyból legalább elégséges érdemjegyet szerzett.

Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Az iskola lehetőséget biztosít más iskolában tanuló diákok átvételére. Az átvételről való döntés az intézmény vezetőjének jogköre.

A tanuló átvételére akkor van lehetőség, ha az általa tanult tantárgyak többsége megegyezik az iskolánkban tanult tantárgyakkal, illetve a különbség, valamint a tananyagban való esetleges elmaradás mértéke nem haladja meg azt a szintet, amely a tanuló számára pótolhatóvá teszi a lemaradást. Az átvételkor figyelembe kell venni az átveendő tanuló magatartását, szorgalmát és a vele szemben alkalmazott fegyelmező és fegyelmi intézkedéseket. Az átvételkor különbözeti vizsga letétele akkor írható elő, ha a tanult tananyagban vagy annak ütemezésében jelentős eltérés állapítható meg. Az igazgató lehetőséget biztosíthat arra, hogy a különbözeti vizsgát a felvételtől számított maximum három hónapon belül tegye le az átvett tanuló, ebben az esetben a felkészüléshez egyéni segítségnyújtást kell biztosítani az átvett tanuló számára.

12 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

Az elsősegély-nyújtási ismeretek szerves részét képezik a NAT kompetenciate-rületi tudásanyagának.

Az elsősegély azonnali segítségnyújtás vagy beavatkozás, amelyet a sérült kap valamely sérülésére vagy hirtelen egészségkárosodása miatt, a mentők, orvos vagy más személy megérkezése előtt. Az elsősegélynyújtás képessége tudáson, begyakorláson és tapasztalaton alapul. Az alapos felkészítés segít uralkodni az érzelmeken, és sok nehéz helyzeten átsegít.

Az iskolai balesetek száma a mi intézményünkben minimális, de az iskolai okta-tásban hangsúlyt kap az elsősegélynyújtás. Az ismeretek elsajátítására osztály-főnöki, biológia, kémia, fizika, informatika és testnevelés órákon van lehetőség.

1. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanu-lók

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

2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készsé-gekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek terü-letén;
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük elsősegélynyújtás alapisme-reteit;
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten - tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegélynyújtással kapcsola-tos legfontosabb alapismeretekkel.

3. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos felada-tok megvalósításának elősegítése érdekében:

- az iskola kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal, Magyar Ifjúsági Vöröskereszttel

- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőkbe;
- támogatjuk a pedagógusok elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésekre való jelentkezését.

4. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják:

- a helyi tantervben szereplő tantárgyak tananyagaihoz kapcsolódó alábbi ismeretek:

TANTÁRGY	ELSŐSEGÉLY–NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK
Biológia ről	- általános egészségtani ismeretek az emberi szervezetről - rovarcsípések - légúti akadály - égési sérülések - artériás és vénás vérzés - komplex újraélesztés
Kémia	- mérgezések - vegyszer okozta sérülések - különösen sav és lúg okozta sérülések - égési sérülések - forrázás - szénmonoxid mérgezés - szennyezett víz veszélye
Fizika	- égési sérülések - forrázás
Informatika	- áramütés - égési sérülés
Testnevelés	- magasból esés - artériás és vénás vérzés

5. Az egészségnevelést szolgáló egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások:

- szakkörök (kellő számú jelentkező esetén);
- közúti elsősegélynyújtó tanfolyam
- versenyeken való részvétel

13 Az 50 órás iskolai közösségi szolgálat jelentősége

Egy egészséges társadalomban fel kell ismerni, segítséget kell nyújtani a bajbajutottakon. Az erre való képességet azonban tanulni kell, ezért már fiatal korban tudatosítani kell a közösségért érzett felelősségtudatot, azt hogy milyen szerepet tudunk, milyen szerepet kell vállalnunk egymásért. Ezen képesség kialakításában segíti a fiatalokat a közösségi szolgálat teljesítése.

A középiskolások a közösségi munka által szerzett tapasztalataikat, tudásukat hasznosíthatják életük más területein, hiszen ezáltal különféle kompetenciák fejlesztése valósul meg.

- felelősségvállalás
- felelős döntéshozatal
- önbizalom
- érzelmi intelligencia
- empátia
- problémamegoldás
- kommunikációs készség
- szociális érzékenység
- társadalmi felelősségvállalás

A közösségi szolgálat ezen kompetenciák fejlesztése mellett a pályaorientációra is hatással van, valamint különösen szerepe van a tanulók szociális érzékenységre való nevelésében.

A fent említett pedagógiai célokon túl fontos, hogy a tanuló a végzett feladatot hasznosnak érezze, tudatosuljon benne a közösségre gyakorolt hatása, hiszen csak ekkor teremtet lehetőséget a program arra, hogy a tanuló önmegismerése megvalósuljon, esetlegesen egyéni céljai felismerésre kerüljenek.

13.1 Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet hatályos állapota

13.2 Iskolai feladatok

A közösségi szolgálat megszervezéséért az intézmény vezetője felel. A végrehajtási feladatokba be kell vonni azonban

- az érintett osztály osztályfőnökét (adminisztráció, e-napló, törzslap, bizonyítvány)
- az intézmény IKSZ koordinátorát (szervezés, honlap, nyilvánosság biztosítása, tanulók tájékoztatása, együttműködési megállapodás, kapcsolattartás)
- az iskolatitkárt (irattár)

13.3 Koordinátor feladata

- Az intézmény vezetőjével egyeztet a közösségi szolgálat előrehaladásáról.
- A koordinátor a tanulók és szülők számára elérhetővé teszi a honlapon a közösségi szolgálatról szóló jogszabályokat, feladatokat, aktualitásokat.
- Koordinálja az aktuálisan végezhető feladatokat, gondoskodik azok igazolásáról, kapcsolatot tart a fogadó szervezetekkel.
- Koordinálja a fogadó szervezetekkel való együttműködési megállapodás megkötését.
- Ellenőrzi, segíti az osztályfőnök adminisztrációs feladatait.

13.4 Osztályfőnök feladata

- Tanulók informálása
- A szülők folyamatos tájékoztatása
- A naplóban, törzslapon és bizonyítványban való adminisztrálás. A tanév végén a bizonyítványban és a naplóban dokumentálja, hogy a tanuló az adott tanévben teljesítette a közösségi szolgálatot.
- Az együttműködés és kölcsönösség elvének érvényesítése
- Folyamatosan ellenőrzi a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenységet a tanuló tanulmányi előmenetelének rögzítésére szolgáló naplóban.

13.5 A tanuló feladata

- A közösségi szolgálatra való jelentkezési lapot kitölti és átadja az osztályfőnökének.
- A közösségi szolgálati naplóban feljegyezteti, hol, mikor, mennyi órát teljesített.
- Együttműködik az iskolával, illetve a fogadó intézménnyel.
- A rá bízott feladatot legjobb tudása szerint látja el.

Ha a tanuló bizonyítványában és anyakönyvében nem szerepel az 50 órás közösségi szolgálat teljesítésének igazolása, a tanuló az érettségi vizsgát nem kezdheti meg.

13.6 A közösségi szolgálat helyszínei

A közösségi szolgálat együttműködési megállapodás keretében iskolán kívüli szervezetnél valósítható meg. Ezek listája az iskola honlapján megtalálható.

Fogadó szervezet lehet:

- a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében,
- a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével össze- függő tevékenysége körében;
- a jogszabályban meghatározott közszolgáltatásai vagy e közszolgáltatásokhoz kapcsolódóan a közszolgáltatásait igénybe vevőknek nyújtott többletszolgáltatások körében a magyarországi székhelyű, illetve magyar hatóság által kiadott működési engedéllyel rendelkező, jogképes
 - szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
 - egészségügyi szolgáltató,
 - közoktatási intézmény,
 - felsőoktatási intézmény,
 - muzeális intézmény,
 - nyilvános könyvtár,
 - közlevéltár,
 - nyilvános magánlevéltár,
 - közművelődési intézmény.

13.7 A közösségi szolgálat végzésére vonatkozó szabályok

A közösségi szolgálat teljesítése közben egy óra hatvan percnél értendő. A helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a szolgálati időbe.

A közösségi szolgálat teljesítése tanítási napokon alkalmanként minimum egy, maximum háromórás időkeretben, egyéb napokon minimum egy, maximum ötórás időkeretben végezhető.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött személy olyan közérdekű önkéntes tevékenységet folytathat, amely megfelel életkorának, testi, értelmi és erkölcsi fejlettségének, illetve képességeinek, valamint amely nem veszélyeztetni egészségét, fejlődését. A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes közérdekű önkéntes tevékenységet 20 óra és 6 óra között nem végezhet.

A tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes részére a közérdekű önkéntes tevékenység befejezése és másnapi megkezdése között legalább tizennégy óra pihenőidőt kell biztosítani.

A fogadó szervezet köteles biztosítani

- az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos munkavégzés feltételeit,
- a szükséges pihenőidőt,
- a közérdekű önkéntes tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- tizennyolcadik életévét be nem töltött önkéntes, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú önkéntes esetén a közérdekű önkéntes tevékenység folyamatos, szakszerű fel- ügyeletét.

Az önkéntes köteles megtagadni az utasítás teljesítését, ha annak végrehajtása más személy vagy saját maga életét, testi épségét vagy egészségét közvetlenül veszélyeztetné.

Az önkéntes által az önkéntes jogviszonnyal összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt az önkéntes felróható magatartása okozta, a fogadó szervezet az önkéntestől követelheti kárának megtérítését.

14 A PEDAGÓGIAI PROGRAMMAL KAPCSOLATOS EGYÉB INTÉZKEDÉSEK

14.1 A Pedagógiai Program érvényessége, felülvizsgálata, módosítása, nyilvánosságra hozatala

14.1.1 A Pedagógiai Program érvényességi ideje

- ✓ Az iskola 2016. szeptember 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e Pedagógiai Program alapján.
- ✓ A Pedagógiai Programban található helyi tanterv 2013. szeptember 1. napjától került bevezetésre felmenő, jelenleg kifutó rendszerben, illetve 2016. szeptember 1. napjától a 9. évfolyamon, majd ezt követően felmenő rendszerben került és kerül bevezetésre.

14.1.2 A Pedagógiai Program értékelése, felülvizsgálata

- ✓ A Pedagógiai Programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja.
- ✓ A nevelők szakmai munkaközösségei minden tanév végén írásban értékelik a Pedagógiai Programban megfogalmazott általános célok és követelmények megvalósulását.
- ✓ A 2016/2017. tanév során a nevelőtestületnek el kell végeznie a Pedagógiai Program teljes – minden fejezetre kiterjedő – felülvizsgálatát, értékelését, és szükség esetén ezen Pedagógiai Programot módosítani kell, vagy teljesen új Pedagógiai Programot kell kidolgoznia.

14.1.3 A pedagógiai program módosítása

- ✓ A Pedagógiai Program módosítására:
 - az iskola igazgatója,
 - a nevelőtestület bármely tagja,
 - a nevelők szakmai munkaközösségei,
 - a Szülői Szervezet,
 - az iskola fenntartója

tehet javaslatot.

A Pedagógiai Program módosítását a nevelőtestület fogadja el, és az intézményvezető jóváhagyásával válik érvényessé.

A módosított Pedagógiai programot a jóváhagyást követően kell bevezetni.

14.1.4 A Pedagógiai Program nyilvánosságra hozatala

- ✓ Az iskola Pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.
- ✓ A Pedagógia Program megtekinthető:
 - az iskola fenntartójánál;
 - az iskola honlapján;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;
 - az igazgatóhelyetteseknél;

14.2 Szakmai Program

2015. július 1-től új fenntartónk a Mátészalkai Szakképzési Centrum. Az iskola megőrizve a jogelőd intézmények profilját szakgimnáziumi képzést és érettségi utáni szakképzést folytat. Az iskolában folyó szakképzés szakmai programjának elkészítéskor a szakképzésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit alkalmazzuk.

14.2.1 Szakgimnáziumi képzés

Az iskola a felsőfokú oktatási intézményekben folytatott továbbtanulás és az érettségi utáni szakképzés megalapozásaként a következő ágazatokban folytat képzést:

- Gépészet
- Informatika
- Közgazdaság
- Ügyvitel
- Egészségügy
- Közszolgálat

14.2.2 Mellékszakképesítések

A szakgimnáziumba a 2019/2020. tanévet megelőzően beiskolázott tanulók számára megszerezhető, az Sztv. 2. § 24a. pontja szerinti mellékszakképesítéseket a 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről

8. melléklete tartalmazza. Abban az esetben, ha az adott érettségi végzettséghez kötött ágazati szakképesítés vonatkozásában több mellék-szakképesítés választható, úgy a szakképző iskolának legalább egy mellék-szakképesítés választását biztosítania kell.

A tanuló gondviselője (szülője) az 504/2017. (XII. 29.) Korm. rendeletnek megfelelően nyilatkozik a gyermeke által választott ágazatnak megfelelő mellék-szakképesítésről a tanuló tizedik évfolyamának befejezése előtt.

A választott mellék-szakképesítéseknek megfelelő óraterveket a Helyi tanterv tartalmazza.

14.2.3 Érettségi utáni szakképzés

Intézményünk igyekszik lehetőséget biztosítani az érettségivel rendelkező fiatalok számára az érettségien alapuló szakképesítés megszerzésére.

Érettségi utáni szakképzésben a következő szakmákban folytatunk képzést:

- Informatikai rendszerüzemeltető (54 481 06)
- Közszolgálati ügyintéző (54 345 01)
- Pénzügyi-számviteli ügyintéző (54 344 01)
- Gépgyártástechnológiai technikus (54 521 03)
- Gyakorló ápoló (52 723 02)
- Ügyviteli titkár (54 346 02)
- Informatikai rendszergazda (54 481 04)

Szakképzés-ráépülés:

- Ápoló (55 723 01) (Gyakorló ápoló végzettség megléte esetén)

A 2013-2015 között 54 481 04 Informatikai rendszergazda képzésben 9. évfolyamon indult tanuló a 2016-os OKJ változás miatt úgy vehet részt az 54 481 06 Informatikai rendszerüzemeltető szakképzésben 5/13. évfolyamon (1 éves képzés), ha rendelkezik ágazati érettségivel és különbözeti vizsgát tesz az előírt tantárgyakból.

Az egyes képzésben kapcsolódó óratervek és lehetséges kimenetek a Helyi Tanterv fejezetben kerülnek kifejtésre. Az iskola a kerettanterv kötelező előírásait betartja.

14.2.4 Alapelvek és célok

A szakmai képzés alapvető célja, hogy olyan általánosan művelt, korszerű szakmai elméleti és gyakorlati tudással rendelkező emberek kerüljenek ki az iskolából, akik képesek ellátni a szakterületükön a szakképesítésüknek megfelelő munkaköröket, feladatokat. E cél elérése érdekében a képzés:

- Nyújtson a tanulóknak korszerű szakmai műveltséget, általános és speciális szaktudást (elmélet, gyakorlat) a szakma műveléséhez, tevékenységük ellátásához.
- Neveljen szakmaszeretetre, hivatástudatra, fegyelmezett, pontos munkavégzésre, önállóságra, felelősségtudatra.
- Fejlessze a tanulók esztétikai érzékét és önművelésük igényét. Az oktatás és nevelés összhangjának megteremtése és személyiségformálás.
- A Nemzeti Köznevelésről és a Szakképzésről szóló törvény folyamatos figyelemmel kísérése és a jogszabályi előírások követése.
- A megszerezhető szakképesítések piaci igényekhez való igazítása, a megfelelő szakképzési szerkezet kialakítása.
- Az iskolai oktatásról és képzésnél eleget kell tenni a kötelező eszköz- és felszerelési jegyzék előírásainak.
- A szakképzési program figyelembe veszi az iskolai hagyományokat, pedagógiai örökségét.
- A fejlesztési célok, programok, projektek folyamatos figyelemmel kísérése.
- Pályázati források maximális kihasználása.

14.2.5 Előzetes tanulmányok beszámítása

Szakképző intézményben folytatott tanulmányok – megegyező tartalmú - követelmények korábbi teljesítése esetén a képzés során beszámíthatóak a vonatkozó jogszabályok figyelembevételével.

A beszámítási kérelmet az iskola vezetőségéhez kell benyújtani, az adott képzés megkezdése előtt legalább 15 nappal. A kérelem kötelező melléklete az előzetes tanulmányok igazolása.

Az előzetes tanulmányok beszámításáról az intézményvezető dönt.

A Pedagógiai Programot a nevelőtestület 2019. március 5-én tartott ülésén elfogadta.


Nagy József
igazgató



MÁTÉSZALKAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM GÉPÉSZETI SZAKGIMNÁZIUMA ÉS KOLLÉGIUMA

PEDAGÓGIAI PROGRAM

II. HELYI TANTERV

2019.

A választott kerettanterv megnevezése; a választott kerettanterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások

1. Iskolánk helyi tanterve az emberi erőforrások minisztere által kiadott kerettantervek közül az alábbira épül:

A kerettantervek kiadásáról és jóváhagyásáról szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet 14. melléklet: Kerettanterv a szakgimnáziumok 9-12. évfolyama számára.

2. Iskolánk helyi tantervében a kötelezőtanítási órák keretében tanított tantárgyak tananyagai és követelményei teljes egészében megegyeznek a kiadott kerettantervekben meghatározott tananyaggal és követelményekkel. Mivel a kerettantervek által előírt tananyagok a tantárgyak számára rendelkezésre álló időkezetnek csak a kilencven százalékát fedik le, a fennmaradó tíz százalékot iskolánk pedagógusai a kerettantervben szereplő tananyag, követelmények elmélyítésére, gyakorlásra, a tanulói képességek, a tantervben meghatározott kompetenciák fejlesztésére használják fel.

3. Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 3.) Kormányrendelet 5/2016. (I. 22.) módosításának megfelelően intézményünk az alábbi tárgyakból teszi lehetővé a közép- illetve emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülést:

- középszintű érettségi vizsgára informatika és az ágazathoz kapcsolódó természettudományi tantárgyból
- emelt szintű érettségi vizsgára testnevelés tantárgyból

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Informatikai rendszerüzemeltető 54 481 06

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv	2		1		1		1	
Magyar irodalom	2		3		3		3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika	3	3	4		<u>4</u>		<u>4</u>	
Történelem	2		2		3		3	
Etika							1	
Informatika	2	2	2	2				
Művészetek* Vizuális kultúra	1							
Testnevelés	5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
Természettudomány (biológia, kémia, földrajz)	3							
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Fizika)	2		2		2			
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)		(2)	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1					
<i>összes óra</i>	27	9	25	6	23	4	22	4
összes óra csoportbontással	36		31		27		26	
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
IT alapok	1		1		1		1	
IT alapok gyakorlat		2 2		1 1				
IT alapok gyakorlat (CAD)				1 1				
Hálózatok I.			2		2		2	
Hálózatok I. gyakorlat				2 2		3 3		3 3
Programozás	1		1		2		2	
Programozás gyakorlat		2 2		3 3		5 5		4 4
IT szakmai angol nyelv	2 2		1 1			1 1		1 1
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	4 2 4 4	5 1 7 7	5 0 9 9	5 0 8 8				
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	8		12		14		12,5	
összes szakmai óra csoportbontással	14		20		23		20,5	
összes óra	35		37		37		34,5	
összes óra csoportbontással	50		51		50		46,5	

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Gépgyártástechnológiai technikus 54 521 03

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.													
Magyar nyelv	2		1		1		1													
Magyar irodalom	2		3		3		3													
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4												
Matematika	3	3	4		4		4													
Történelem	2		2		3		3													
Etika							1													
Informatika	2	2	2	2																
Művészetek* Vizuális kultúra	1																			
Testnevelés	5		5		5		5													
Osztályfőnöki	1		1		1		1													
Természettudomány (biológia, kémia, földrajz)	3																			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Fizika)	2		2		2															
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)		(2)													
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1																	
összes óra	27	9	25	6	23	4	22	4												
összes óra csoportbontással	36		31		27		26													
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.													
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy										
Munkavédelem			0,5																	
Elsősegélynyújtás gyakorlat				0,5	0,5															
Gépészeti alapoó feladatok	3		7			6			3											
Gépészeti alapoó feladatok gyakorlata		5	5	4	4		6	6		4	4									
Műszaki mérés									3											
Műszaki mérés gyakorlat										3	3									
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	3	0	5	0	5	7,5	0	4,5	0	5	6	0	6	0	6	6	0	7	0	7
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	8		12		105	12		140	13											
összes szakmai óra csoportbontással	13		16,5			18			20											
összes óra	35		37			35			35											
összes óra csoportbontással	49		47,5			45			46											

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv	2		1		1		1	
Magyar irodalom	2		3		3		3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika	3	3	4		4		4	
Történelem	2		2		3		3	
Etika							1	
Informatika	2	2	2	2				
Művészetek* Ének-zene	1							
Testnevelés	5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
Természettudomány (biológia, kémia, fizika)	3							
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Földrajz)	2		2		2			
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)		(2)	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1					
<i>összes óra</i>	27	9	25	6	23	4	22	4
összes óra csoportbontással	36		31		27		26	
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
Gazdasági és jogi alapismeretek	4		2		1		2	
Ügyviteli gyakorlatok		4 4						
Általános statisztika			3		1		2	
Pénzügyi alapismeretek			3		2		2	
Pénzügy gyakorlat				1 1		2 2		2 2
Adózási alapismeretek					1		1	
Adózás gyakorlat						1 1		1 1
Számviteli alapismeretek			2		2		1	
Számvitel gyakorlat				1 1		2 2		2 2
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	4	0 4 4	10	0 2 2	7	0 5 5	8	0 5 5
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	8		12		12		13	
összes szakmai óra csoportbontással	12		14		17		18	
összes óra	35		37		35		35	
összes óra csoportbontással	48		45		44		44	

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Közszolgálati ügyintéző 54 345 01

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.			12. évf.										
Magyar nyelv	2		1		1			1										
Magyar irodalom	2		3		3			3										
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4		4	4									
Matematika	3	3	4		4			4										
Történelem	2		2		3			3										
Etika								1										
Informatika	2	2	2	2														
Művészetek* Ének-zene	1																	
Testnevelés	5		5		5			5										
Osztályfőnöki	1		1		1			1										
Természettudomány (fizika, kémia, földrajz)	3																	
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy Biológia)	2		2		2													
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)			(2)										
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1															
összes óra	27	9	25	6	23	4		22	4									
összes óra csoportbontással	36		31		27			26										
	9. évf.		10. évf.		11. évf.			12. évf.										
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy								
Rendvédelmi szervek és alapeladatok I.	4																	
Rendvédelmi szervek és alapeladatok II.			8															
Rendvédelmi szervek és alapeladatok III.						6												
Rendvédelmi szervek és alapeladatok IV.									4									
Rendvédelmi szervek és alapeladatok gyakorlat				1	1		1	1		1	1							
Közszolgálati ügyintézői gyakorlat										3	3							
Jogi ismeretek I.						2												
Jogi Ismeretek II.									2									
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I.		4	4															
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II.				3	3													
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III.							3	3										
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV.										3	3							
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	4	0	4	4	8	0	4	4	70	8	0	4	4	70	6	0	7	7
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	8		12			12				13								
összes szakmai óra csoportbontással	12		16			16				20								
összes óra	35		37			35				35								
összes óra csoportbontással	48		47			43				46								

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Gyakorló ápoló 54 723 02

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.									
Magyar nyelv	2		1		1		1									
Magyar irodalom	2		3		3		3									
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4								
Matematika	3	3	4		4	-	4									
Történelem	2		2		3		3									
Etika							1									
Informatika	2	2	2	2												
Művészetek* Ének-zene	1															
Testnevelés	5		5		5		5									
Osztályfőnöki	1		1		1		1									
Természettudomány (fizika, kémia, földrajz)	3															
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Biológia)	2		2		2											
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)		(2)									
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1													
összes óra	27	9	25	6	23	4	22	4								
összes óra csoportbontással	36		31		27		26									
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.									
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy						
Munkahelyi egészség és biztonság I	0,5															
Egészségügyi alapismeretek	1		3,5			1			1							
Szakmai kommunikáció	1		1						0,5							
Ápolástan-gondozástan	1,5		3,5						1							
Klinikumi alapozó ismeretek	3,5		1						2							
Klinikumi szakismeretek						6			2							
Diagnosztikai és terápiás alapismeretek			2													
Klinikumi gyakorlat							4	4		7	7					
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	7,5	0	0	0	11	0	0	0	7	0	4	4	6,5	0	7	7
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	7,5		11		140		11		140		13,5					
összes szakmai óra csoportbontással	7,5		11				15				20,5					
összes óra	34,5		36				34				35,5					
összes óra csoportbontással	43,5		42				42				46,5					

Választott mellék-szakképesítésnek megfelelő óratervek:

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Informatikai rendszerüzemeltető 54 481 06 (52 481 02 Irodai informatikus)

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv	2		1		1		1	
Magyar irodalom	2		3		3		3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika	3	3	4		4	-	4	
Történelem	2		2		3		3	
Etika							1	
Informatika	2	2	2	2				
Művészetek* Vizuális kultúra	1							
Testnevelés	5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
Természettudomány (biológia, kémia, földrajz)	3							
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Fizika)	2		2		2			
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)		(2)	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1					
<i>összes óra</i>	27	9	25	6	23	4	22	4
összes óra csoportbontással	36		31		27		26	

	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
IT alapok	1		1		1			
IT alapok gyakorlat		2 2		1 1		1 1		
IT alapok gyakorlat (CAD)				1 1				
Hálózatok I.			2		1		1	
Hálózatok I. gyakorlat				2 2		3 3		2 2
Programozás	1		1		1		1	
Programozás gyakorlat		2 2		3 3		3 3	- -	3 3
IT szakmai angol nyelv	2 2		1 1					
Linux alapok					1			
Linux alapok gyakorlat						3 3		0,5 0,5
Irodai szoftverek							1	
Irodai szoftverek gyakorlat								4 4
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	4	2 4 4	5	1 7 7	4	0 10 10	3	0 9,5 9,5
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	8		12		14		12,5	
összes szakmai óra csoportbontással	14		20		24		22	
összes óra	35		37		37		34,5	
összes óra csoportbontással	50		51		51		48	

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től
Gépgyártástechnológiai technikus 54 521 03 (31 521 10 Gyártósori gépész)
9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv	2		1		1		1	
Magyar irodalom	2		3		3		3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika	3	3	4		4		4	
Történelem	2		2		3		3	
Etika							1	
Informatika	2	2	2	2				
Művészetek* Vizuális kultúra	1							
Testnevelés	5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
Természettudomány (biológia, kémia, földrajz)	3							
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Fizika)	2		2		2			
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)		(2)	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1					
<i>összes óra</i>	27	9	25	6	23	4	22	4
<i>összes óra csoportbontással</i>	36		31		27		26	

	9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.										
Szakmai tantárgyak	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy									
Munkavédelem			0,5																	
Elsősegélynyújtás gyakorlat				0,5	0,5															
Vezérléstechnikai alapismeretek							3													
Gépegységek szerelése és karbantartása								4	4											
Pneumatikus és hidraulikus szerelési gyakorlat											2,5	2,5								
A gyártásszervezés alapjai										2										
Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat											2	2								
Gépészeti alapoó feladatok	3		7				3			2										
Gépészeti alapoó feladatok gyakorlata		5	5		4	4		2	2											
Műszaki mérés										2										
Műszaki mérés gyakorlat											2,5	2,5								
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	3	0	5	0	5	8	0	5	0	5	6	0	6	0	6	6	0	7	0	7
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	8			12			105	12			140	13								
összes szakmai óra csoportbontással	13			16,5				18				20								
összes óra	35			37				35				35								
összes óra csoportbontással	49			47,5				45				46								

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző (52 345 06 Pályázati-támogatás asszisztens)

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv	2		1		1		1	
Magyar irodalom	2		3		3		3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika	3	3	4		<u>4</u>		<u>4</u>	
Történelem	2		2		3		3	
Etika							1	
Informatika	2	2	2	2				
Művészetek* Ének-zene	1							
Testnevelés	5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
Természettudomány (biológia, kémia, fizika)	3							
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Földrajz)	2		2		2			
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)		(2)	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1					
<i>összes óra</i>	27	9	25	6	23	4	22	4
összes óra csoportbontással	36		31		27		26	

	9. évf.				10. évf.				11. évf.				12. évf.			
Szakmai tantárgyak	e	gy			e	gy			e	gy			e	gy		
Gazdasági és jogi alapismeretek	4				2											
Ügyviteli gyakorlatok		4	4													
Általános statisztika					3											
Pénzügyi alapismeretek					3				1				2			
Pénzügy gyakorlat						1	1			1	1			1	1	
Adózási alapismeretek									1							
Adózás gyakorlat														1	1	
Számviteli alapismeretek					2				1				1			
Számvitel gyakorlat						1	1			2	2			1	1	
Támogatási alapismeretek									2				1			
Gazdálkodási statisztika									2				1			
Folyamat- és pénzügyi tervezés														2	2	
Támogatási ügyvitel									2				1			
Támogatás menedzsment														2	2	
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	4	0	4	4	10	0	2	2	9	0	3	3	6	0	7	7
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	8				12				12				13			
összes szakmai óra csoportbontással	12				14				15				20			
összes óra	35				37				35				35			
összes óra csoportbontással	48				45				42				46			

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től
Közzszolgálati ügyintéző 54 345 01 (52 345 04 Közzszolgálati ügykezelő)

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.
Magyar nyelv	2	1	1	1
Magyar irodalom	2	3	3	3
Idegen nyelvek	4 4	4 4	4 4	4 4
Matematika	3 3	4	<u>4</u> -	<u>4</u>
Történelem	2	2	3	3
Etika				1
Informatika	2 2	2 2		
Művészetek* Ének-zene	1			
Testnevelés	5	5	5	5
<i>Osztály/őnőki</i>	1	1	1	1
Természettudomány (fizika, kémia, földrajz)	3			
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Biológia)	2	2	2	
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy			(2)	(2)
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek		1		
<i>összes óra</i>	27 9	25 6	23 4	22 4
összes óra csoportbontással	36	31	27	26

	9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.		
Szakmai tantárgyak	e	gy		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	
Magánbiztonság és vagyonvédelem I.							4					
Magánbiztonság és vagyonvédelem II.										2,5		
Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat I.								1	1			
Személy- és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat II.											1	1
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.	4											
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.				8								
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.							3					
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.										1		
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat					1	1						
Társadalomismeret és kommunikáció								1	1			
Közszolgálati ügyintézői gyakorlat											1,5	1,5
Jogi ismeretek I.							1					
Jogi Ismeretek II.										2		
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat I.		4	4									
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat II.					3	3						
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat III.								1	1			
Önvédelem és intézkedéstaktika gyakorlat IV.											1	1
Ügyviteli ismeretek I.											2	2
Ügyviteli ismeretek II.											1	1
Rendészeti szakmai idegen nyelv										1		
Rendészeti szakmai informatikai gyakorlat								1	1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	4	0	4	4	8	0	4	4	8	0	4	4
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	8			12			12			13		
összes szakmai óra csoportbontással	12			16			16			19,5		
összes óra	35			37			35			35		
összes óra csoportbontással	48			47			43			45,5		

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Gyakorló ápoló 54 723 02 (Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 52 720 01)

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv	2		1		1		1	
Magyar irodalom	2		3		3		3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika	3	3	4		<u>4</u>	-	<u>4</u>	
Történelem	2		2		3		3	
Etika							1	
Informatika	2	2	2	2				
Művészetek* Ének-zene	1							
Testnevelés	5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
Természettudomány (fizika, kémia, földrajz)	3							
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Biológia)	2		2		2			
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					(2)		(2)	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1					
<i>összes óra</i>	27	9	25	6	23	4	22	4
összes óra csoportbontással	36		31		27		26	

	9. évf.				10. évf.			11. évf.				12. évf.					
Szakmai tantárgyak	e		gy		e	gy	ögy	e		gy		ögy	e		gy		
Munkahelyi egészség és biztonság I	0,5																
Egészségügyi alapismeretek	1				3,5			<u>1</u>					<u>1</u>				
Szakmai kommunikáció	1				1												
Ápolástan-gondozástan	1,5				3,5												
Klinikumi alapoó ismeretek	3,5				1												
Klinikumi szakismeretek								3					2				
Diagnosztikai és terápiás alapismeretek					2												
Klinikumi gyakorlat										1,5 1,5					4 4		
Egészségügyi asszisztensi feladatok								4,5					3,5				
Egészségügyi asszisztálás gyakorlata										1 1					3 3		
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	7,5	0	0	0	11	0	0	0			9	0	3	2,5			
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	7,5				11			140		11			140		13,5		
összes szakmai óra csoportbontással	7,5				11					13,5					20,5		
összes óra	34,5				36					34					35,5		
összes óra csoportbontással	43,5				42					40,5					46,5		

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től
Informatikai rendszerüzemeltető 54 481 06 (52 481 02 Irodai informatikus)

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv	2		1		1		1	
Magyar irodalom	2		3		3		3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika	3		3		3		3	
Történelem	2		2		3		3	
Etika							1	
Informatika	2	2	2	2				
Művészetek* Ének-zene					1			
Testnevelés	5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
Természettudomány (biológia, kémia, földrajz)	3							
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Fizika)			2		2		2	
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					2		2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1					
<i>összes óra</i>	24	6	24	6	25	4	25	4
összes óra csoportbontással	30		30		29		29	
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
IT alapok	1		1					
IT alapok gyakorlat		2 2		1 1				
IT alapok gyakorlat (CAD)				1 1				
Hálózatok I.			1		1		1	
Hálózatok I. gyakorlat				2 2		3 3		2 2
Programozás	1		1		1		1	
Programozás gyakorlat		2 2		2 2		2 2		2 2
IT szakmai angol nyelv	2 2		2 2					
Linux alapok					1			
Linux alapok gyakorlat						2 2		
Irodai szoftverek							1	
Irodai szoftverek gyakorlat								2 2
IT szakorientáció	1		1					
IT szakorientáció gyakorlat		2 2		2 2				
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	5	2 6 6	6	2 8 8	3	0 7 7	3	0 6 6
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	11		14		10		9	
összes szakmai óra csoportbontással	19		24		17		15	
összes óra	35		38		35		34	
összes óra csoportbontással	49		54		46		44	

Szkgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től
Gépgyártástechnológiai technikus 54 521 03 (31 521 10 Gyártósori gépész)

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.			11. évf.			12. évf.	
Magyar nyelv	2		1			1			1	
Magyar irodalom	2		3			3			3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4		4	4		4	4
Matematika	3		3			3			3	
Történelem	2		2			3			3	
Etika									1	
Informatika	2	2	2	2						
Művészetek* Ének-zene						1				
Testnevelés	5		5			5			5	
Osztályfőnöki	1		1			1			1	
Természettudomány (biológia, kémia, földrajz)	3									
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Fizika)			2			2			2	
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy						2			2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1							
összes óra	24	6	24	6		25	4		25	4
összes óra csoportbontással	30		30			29			29	
	9. évf.		10. évf.			11. évf.			12. évf.	
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
Munkavédelem	0,5									
Elsősegélynyújtás gyakorlat		0,5 0,5								
Vezérléstechnikai alapismeretek			2							
Gépegységek szerelése és karbantartása				2 2			2 2			
Pneumatikus és hidraulikus szerelési gyakorlat							3 3			
A gyártásszervezés alapjai									2	
Beállítási, szerelési és karbantartási gyakorlat										2 2
Gépészeti alapoó feladatok	4,5		4			3				
Gépészeti alapoó feladatok gyakorlata		5,5 5,5		4 4			2 2			
Műszaki mérés									3	
Műszaki mérés gyakorlat										3 3
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	5 0 6 0 6	6 0 6 0 6				3 0 7 0 7			5 0 5 0 5	
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	11		12			105	10		140	10
összes szakmai óra csoportbontással	17		18				17			15
összes óra	35		36				35			35
összes óra csoportbontással	47		48				46			44

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től
54 344 01 Pénzügyi-számviteli ügyintéző (52 345 06 Pályázati-támogatás asszisztens)

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv	2		1		1		1	
Magyar irodalom	2		3		3		3	
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika	3		3		3		3	
Történelem	2		2		3		3	
Etika							1	
Informatika	2	2	2	2				
Művészetek* Ének-zene					1			
Testnevelés	5		5		5		5	
<i>Osztály/önöki</i>	1		1		1		1	
Természettudomány (biológia, kémia, fizika)	3							
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Földrajz)			2		2		2	
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					2		2	
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1					
<i>összes óra</i>	24	6	24	6	25	4	25	4
összes óra csoportbontással	30		30		29		29	
	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
Gazdasági és jogi alapismeretek	4		3					
Ügyviteli ismeretek	3							
Ügyviteli gyakorlatok		4 4						
Általános statisztika			2					
Statisztika gyakorlat				1 1				
Pénzügyi alapismeretek			2		1		0,5	
Pénzügy gyakorlat				1 1				
Adózási alapismeretek							1	
Adózás gyakorlat								1 1
Számviteli alapismeretek			2		2			
Számvitel gyakorlat				1 1				1 1
Támogatási alapismeretek					2		1	
Gazdálkodási statisztika					2			
Folyamat- és pénzügyi tervezés						1 1		1,5 1,5
Támogatási ügyvitel					2		2	
Támogatás menedzsment								2 2
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	7	0 4 4	9	0 3 3	9	0 1 1	5	0 6 6
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	11		12		10		10	
összes szakmai óra csoportbontással	15		15		11		15,5	
összes óra	35		36		35		35	
összes óra csoportbontással	45		45		40		44,5	

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Közzszolgálati ügyintéző 54 345 01 (52 345 04 Közzszolgálati ügykezelő)

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.			12. évf.		
Magyar nyelv	2		1		1			1		
Magyar irodalom	2		3		3			3		
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4 4			
Matematika	3		3		3			3		
Történelem	2		2		3			3		
Etika								1		
Informatika	2	2	2	2						
Művészetek* Ének-zene					1					
Testnevelés	5		5		5			5		
Osztályfőnöki	1		1		1			1		
Természettudomány (fizika, kémia, földrajz)	3									
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Biológia)			2		2			2		
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					2			2		
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1							
összes óra	24	6	24	6	25 4			25 4		
összes óra csoportbontással	30		30		29			29		
	9. évf.		10. évf.		11. évf.			12. évf.		
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
Közzszolgálati ügyintézői ismeretek (rendv és közig.)	1,5									
Magánbiztonság és vagyonvédelem I.	1									
Magánbiztonság és vagyonvédelem II.			1							
Magánbiztonság és vagyonvédelem III.						0,5				
Magánbiztonság és vagyonvédelem IV. gyakorlat									1	1
Személy és vagyonvédelemi ismeretek gyakorlat							0,5 0,5			
Személy és vagyonőri és közterület-felügyelői ismeretek gyakorlat									1	1
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok I.	1		0,5							
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok II.	2,5									
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok III.			4							
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok IV.						4				
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok V.									2	
Rendvédelmi szervek és alapfeladatok gyakorlat				1 1						
Közzszolgálati ügyintézői ismeretek (társ. ism és szk.)	0,5									
Közzszolgálati ügyintéző gyakorlati ismeretek		1,0 1,0								
Rendészeti szakmai idegen nyelv			1							
Rendészeti szakmai informatika						0,5				
Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat I.		0,5 0,5								
Önvédelem és intézkedés taktika gyakorlat II.		3,5 3,5								
Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.			12. évf.		
Szakmai tantárgyak (folytatás)	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től
Gyakorló ápoló 54 723 02 (Általános ápolási és egészségügyi asszisztens 52 720 01)

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.			12. évf.		
Magyar nyelv	2		1		1		1			
Magyar irodalom	2		3		3		3			
Idegen nyelvek	4	4	4	4	4	4	4	4		
Matematika	3		3		3		3			
Történelem	2		2		3		3			
Etika							1			
Informatika	2	2	2	2						
Művészetek* Ének-zene					1					
Testnevelés	5		5		5		5			
Osztályfőnöki	1		1		1		1			
Természettudomány (fizika, kémia, földrajz)	3									
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy (Biológia)			2		2		2			
Kötelezően választható tantárgy: Emelt szintű érettségi vagy Idegen nyelv vagy Kémia vagy Informatika vagy Szakmai tantárgy					2		2			
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek			1							
összes óra	24	6	24	6	25	4	25	4		
összes óra csoportbontással	30		30		29		29			
	9. évf.		10. évf.		11. évf.			12. évf.		
Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
Munkahelyi egészség és biztonság I	0,5									
Egészségügyi alapismeretek			3			1,5				
Szakmai kommunikáció	1,5		0,5							
Ápolástan-gondozástan	1,5		2,5						1	
Klinikumi alapozó ismeretek	4,5									
Klinikumi szakismeretek						1			3	
Diagnosztikai és terápiás alapismeretek			2							
Klinikumi gyakorlat							4,5	4,5		3 3
Egészségügyi asszisztensi feladatok	3		3			1			1	
Egészségügyi asszisztálás gyakorlata				1 1			2	2		2 2
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	11	0 0 0	11	0 1 1		3,5	0 6,5 6,5		5	0 5 5
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	11		12		140	10		140	10	
összes szakmai óra csoportbontással	11		13			16,5			15	
összes óra	35		36			35			35	
összes óra csoportbontással	41		43			45,5			44	

Szakközépiskolai óraterv 2015 szeptember 1-től

Ügyviteli titkár

9-12. évfolyam

Tantárgyak		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv		2	2	1	1	1	1	1	1
Magyar irodalom		2		3		3		3	
Idegen nyelvek		4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika		4	4	4	4	4	4	4	4
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek		2		2		3		4	
Etika						1			
Biológia – egészségtan				2		2		1	
Fizika		2		2		1			
Kémia		2		1					
Földrajz		2		1					
Művészetek* Ének-zene				1					
Informatika		2	2						
Testnevelés és sport		5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>		1		1		1		1	
<i>összes óra</i>		28	12	27	9	25	9	23	9
összes óra csoportbontással		40		36		34		32	
		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Szakmai tantárgyak		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság XXIV	1							
11504-12	Gépírás és iratkezelés gyakorlat		3	3	70		3	3	40
	Levelezési ismeretek	1							
	Levelezési gyakorlat					4	4	65	
	Kommunikáció alapjai					2			4
	Üzleti kommunikáció gyakorlat								4
	Gazdasági alapismeretek	1			1		2		
	Jogi ismeretek	1			1		1		
	Vállalkozási ismeretek							4	
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		4	0	3	3	2	0	7	7
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		7		9		10		12	
összes szakmai óra csoportbontással		10		16		15		16	
összes óra		35		36		35		35	
összes óra csoportbontással		50		52		49		48	

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től
Informatikai rendszergazda

9-12. évfolyam

Tantárgyak		9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.		
Magyar nyelv		2	2		1	1		1	1		1	1	
Irodalom		2			3			3			3		
Idegen nyelvek		4	4		4	4		4	4		4	4	
Matematika		4	4		4	4		4	4		4	4	
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek		2			2			3			4		
Etika								1					
Biológia – egészségtan					2			2			1		
Fizika		2			2			1					
Kémia		2			1								
Földrajz		2			1								
Művészetek* Vizuális kultúra					1								
Informatika		2	2										
Testnevelés és sport		5			5			5			5		
Osztályfőnöki		1			1			1			1		
összes óra		28	12		27	9		25	9		23	9	
összes óra csoportbontással		40			36			34			32		
		9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.		
Szakmai tantárgyak		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	
11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság XIII	1											
10815-12	Információtechnológiai alapok	1											
	Információtechnológiai gyakorlat		2	2		1	1		1	1			
	Információtechnológiai gyakorlat CAD					1	1						
	Információtechnológiai gyakorlat hardverismeret								1	1		1	1
10826-12	Munkaszervezési ismeretek										1		
	Munkaszervezés gyakorlat											2	2
10817-12	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	1			1			2			1		
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat		2	2		2	2		2	2		2	2
	Hálózati ismeretek I.				1			1			2		
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat					3	3		3	3		3	3
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		3	0	4	4	2	0	7	7	3	0	7	7
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		7			70			9			105		
összes szakmai óra csoportbontással		11			16			17			20		
összes óra		35			36			35			35		
összes óra csoportbontással		51			52			51			52		

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től
Gépgyártástechnológiai technikus

9-12. évfolyam												
Tantárgyak		9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.	
Magyar nyelv		2	2		1	1		1	1		1	1
Irodalom		2			3			3			3	
Idegen nyelvek		4	4		4	4		4	4		4	4
Matematika		4	4		4	4		4	4		4	4
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek		2			2			3			4	
Etika								1				
Biológia – egészségtan					2			2			1	
Fizika		2			2			1				
Kémia		2			1							
Földrajz		2			1							
Művészetek* Vizuális kultúra					1							
Informatika		2	2									
Testnevelés és sport		5			5			5			5	
Osztályfőnöki		1			1			1			1	
összes óra		28	12		27	9		25	9		23	9
összes óra csoportbontással		40			36			34			32	
		9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.	
Szakmai tantárgyak		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy
11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság IX	1										
10163-12	Munkavédelem										1	
	Elsősegélynyújtás gyakorlat											1 1
10162-12	Gépészeti alapozó feladatok	3			4			5			5	
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat		3 3 3			5 5 5			5 5 5			1 1
10172-12	Műszaki mérés										2	
	Műszaki mérés gyakorlat											2 2 2
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		4	0	3	3	3		4	0	5	5	5
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		7			9			10			12	
összes szakmai óra csoportbontással		13			19			20			18	
összes óra		35			36			35			35	
összes óra csoportbontással		53			55			54			50	

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től
Pénzügyi-számviteli ügyintéző

9-12. évfolyam

Tantárgyak		9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.						
Magyar nyelv		2	2		1	1		1	1		1	1					
Irodalom		2			3			3			3						
Idegen nyelvek		4	4		4	4		4	4		4	4					
Matematika		4	4		4	4		4	4		4	4					
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek		2			2			3			4						
Etika								1									
Biológia – egészségtan					2			2			1						
Fizika		2			2			1									
Kémia		2			1												
Földrajz		2			1												
Művészetek* Ének-zene					1												
Informatika		2	2														
Testnevelés és sport		5			5			5			5						
Osztályfőnöki		1			1			1			1						
összes óra		28	12		27	9		25	9		23	9					
összes óra csoportbontással		40			36			34			32						
		9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.						
Szakmai tantárgyak		e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy					
11500-12	Munkahelyi egészség és biztonság XXIV	1															
11504-12	Gazdasági és jogi alapismeretek	3			5												
	Ügyviteli gyakorlatok		3	3		3	3		1	1							
	Általános statisztika							1			1						
	Statisztika gyakorlat								1	1		1 1					
	Pénzügyi alapismeretek				1			3			2						
	Pénzügy gyakorlat											1 1					
	Adózási alapismeretek							1			1						
	Adózás gyakorlat											2 2					
	Számviteli alapismeretek							2			2						
	Számvitel gyakorlat								1	1		2 2					
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		4	0	3	3			6	0	3	3			6	0	6	6
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		7			9			10			12						
összes szakmai óra csoportbontással		10			12			13			18						
összes óra		35			36			35			35						
összes óra csoportbontással		50			48			47			50						

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től
Gyakorló ápoló

9-12. évfolyam

Tantárgyak		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv		2	2	1	1	1	1	1	1
Irodalom		2		3		3		3	
Idegen nyelvek		4	4	4	4	4	4	4	4
Matematika		4	4	4	4	4	4	4	4
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek		2		2		3		4	
Etika						1			
Biológia – egészségtan		1		2		2		1	
Fizika		2		2		1			
Kémia		2		1					
Földrajz		2		1					
Művészetek* Ének-zene				1					
Informatika		2	2						
Testnevelés és sport		5		5		5		5	
<i>Osztályfőnöki</i>		1		1		1		1	
<i>összes óra</i>		29	12	27	9	25	9	23	9
összes óra csoportbontással		41		36		34		32	
		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság I	0,5								
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	0,5			2			2		2
Szakmai kommunikáció	2								1
11221-12 Ápolástan-gondozástan	2			4			2		1
Ápolástan-gondozástan gyakorlat			70			105			
11222-12 Klinikumi ismeretek	1			3			2		4
Klinikumi gyakorlat							4	4	140
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	6	0	0	0	0	0	6	0	4
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)	6	70	9	105	10	140	12	4	4
összes szakmai óra csoportbontással	6	9	14	16	35	35	48	48	48
összes óra	35	36	35	35	48	48	48	48	48
összes óra csoportbontással	47	45	48	48	48	48	48	48	48

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től

Fegyveres szervek és vagyonvédelem szak

9-12. évfolyam

Tantárgyak	9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.									
Magyar nyelv	2		2	1		1	1		1		1		1						
Irodalom	2			3			3				3								
Idegen nyelvek	4		4	4		4	4		4		4		4						
Matematika	4		4	4		4	4		4		4		4						
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2			2			3				4								
Etika							1												
Biológia – egészségtan	1			2			2				1								
Fizika	2			2			1												
Kémia	2			1															
Földrajz	2			1															
Művészetek* Ének				1															
Informatika	2		2																
Információkezelés				1		1	1		1										
Testnevelés és sport	5			5			5				5								
Osztályfőnöki	1			1			1				1								
összes óra	29		12	28		10	26		10		23		9						
	9. évf.			10. évf.			11. évf.			12. évf.									
Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy								
Fegyveres szervek és vagyonvédelem I.	2																		
Fegyveres szervek és vagyonvédelem II.				2															
Fegyveres szervek és vagyonvédelem III.							2												
Fegyveres szervek és vagyonvédelem IV.										3									
Speciális gyakorlat I.		2	2																
Speciális gyakorlat II.					2	2													
Speciális gyakorlat III.								3	3										
Speciális gyakorlat IV.											4	4							
Jogi és közigazgatási ismeretek I.				2															
Jogi és közigazgatási ismeretek II.							1												
Jogi és közigazgatási ismeretek III.										2									
Társadalom és kommunikáció I.	2																		
Társadalom és kommunikáció II.				1															
Társadalom és kommunikáció gyakorlat					1	1													
Speciális informatika										2									
Speciális informatika gyakorlat											1	1							
Idegen nyelv I.							2												
Idegen nyelvi gyakorlat								1	1										
Rendészeti tábor			35																
Katasztrófavédelmi gyakorlat						35													
Rendőrségi gyakorlat						35													
Személy- és vagyonőri gyakorlat										40									
Rendőrségi gyakorlat										65									
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)	4	0	2	2		5	0	3	3		5	0	4	4		7	0	5	5
összes óra	35			36			35			35									
összes óra csoportbontással	49			49			49			49									

Érettségit követő szakmai, nappali képzés óratervei

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től

Informatikai rendszergazda OKJ 54 481 04

1/13. és 2/14. évfolyam

	Szakmai tantárgyak	1/13. évf.			2/14. évf.		
		e	gy	ögy	e	gy	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság XIII	1					
10815-12 Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai alapok	3					
	Információtechnológiai gyakorlat		2 2				
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési ismeretek	1					
	Munkaszervezés gyakorlat		2 2				
10817-12 Hálózatok, programozás és adatbázis-kezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	4					
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat		9 9				
	Hálózati ismeretek 1.	5					
	Hálózati ismeretek 1. gyakorlat		8 8				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás2 XIII				1		
11498-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint) XIII				2		
10827 -12 Hálózati operációs rendszerek és szolgáltatások	Hálózati operációs rendszerek				6		
	Hálózati operációs rendszerek gyakorlat					10 10	
10828 -12 Vállalati hálózatok üzemeltetése és felügyelete	Hálózati ismeretek 2				6		
	Hálózati ismeretek 2 gyakorlat					6 6	
	IT hálózat biztonság				2		
	IT hálózat biztonság gyakorlat					2 2	
	Osztályfőnöki	1			1		
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		15	0	21	21	18	0
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		36			36		
összes szakmai óra csoportbontással		57			54		

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től
Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ 54 344 01

1/13. és 2/14. évfolyam

		13. évf.			14. évf.		
		e	gy	ögy	e	gy	
	Szakmai tantárgyak						
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság XXIV	1					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás 2 XXIV				1		
11498-12 Foglalkoztatás I	Szakmai idegen nyelv	2					
	Foglalkoztatás 1 XXIV				2		
11504 -12 Gazdálkodási alaptervékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	6					
	Ügyviteli gyakorlatok		6	6			
	Általános statisztika	2					
	Statisztika gyakorlat		2	2			
	Pénzügyi alapismeretek	4					
	Pénzügy gyakorlat		1	1			
	Adózási alapismeretek	2					
	Adózás gyakorlat		2	2			
	Számviteli alapismeretek	5					
	Számvitel gyakorlat		2	2			
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek				4		
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen					4	4
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés	Számvitel				6		
11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozás-financezírozás				2		
	Vállalkozás-financezírozás gyakorlat					1	1
	Adózás				4		
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata					3	3
11501-12 Projektfinanszírozás	Projekt-financezírozás				2		
	Projekt-financezírozás gyakorlata					3	3
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése				2		
	Projekttervezés gyakorlata					1	1
	Osztályfőnöki	1			1		
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		23	0	13	13	24	0
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		36			36		
összes szakmai óra csoportbontással		49			48		

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től

Gépgyártástechnológiai technikus OKJ 54 521 03

1/13. és 2/14. évfolyam

	Szakmai tantárgyak	13. évf.			14. évf.		
		e	gy	ögy	e	gy	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság IX	1					
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás 2 IX				1		
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás 1 IX				2		
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	1					
	Elsősegélynyújtás gyakorlat		1	1			
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	17					
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat		11	11			
10172-12 Mérőtermi feladatok	Műszaki mérés	2					
	Műszaki mérés gyakorlat		2	2			
10169-12 Forgácsoló technológia hagyományos és CNC szerszámgépeken	Forgácsolási alapismeretek				5		
	Forgácsolási alapismeretek gyakorlat					9	9
10170-12 Gyártástervezés és gyártásirányítás	Gyártástervezés és gyártásirányítás				7		
	Gyártástervezés és gyártásirányítás gyakorlat					3	3
10171-12 Karbantartás és üzemvitel	Szerszámgépek karbantartása				4		
	Szerszámgépek karbantartása gyakorlat					4	4
	Osztályfőnöki	1			1		
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		22	0	14	14	20	0
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		36			36		
összes szakmai óra csoportbontással		50			52		

Szakközépiskolai óraterv 2013. szeptember 1-től

Gyakorló ápoló OKJ 52 723 01

1/13. és 2/14. évfolyam

		13. évf.				14. évf.			
Szakmai tantárgyak		e	gy	ögy		e	gy		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság I	1							
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	5							
	Szakmai kommunikáció	2							
11221-12 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	7							
	Ápolástan-gondozástan gyakorlat		4	4					
11222-12 Klinikumi ismeretek	Klinikumi ismeretek	10							
	Klinikumi gyakorlat		6	6					
11499-12 Foglalkoztatás 2	Foglalkoztatás 2 I					1			
11498-12 Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv I					2			
11151-12 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek					5			
	Diagnosztikus-terápiás beavatkozások					3			
	Klinikai gyakorlat						16	16	
1152-12 Egészségnevelő és -fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés					4			
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat						4	4	
	Osztályfőnöki	1				1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		26	0	10	10	16	0	20	20
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		36				36			
összes szakmai óra csoportbontással		46				56			

Szakközépiskolai óraterv 2014. szeptember 1-től

Ügyviteli titkár OKJ 54 346 02

1/13. és 2/14. évfolyam

		13. évf.				14. évf.				
	Szakmai tantárgyak	e		gy		ögy	e		gy	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság XXV	1								
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás 2 XXV						1			
11498-12 Foglalkoztatás I	Foglalkoztatás 1 XXV						2			
10067-12 Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés	Gépírás és iratkezelés gyakorlat			8 8		60				
	Levelezési ismeretek	1								
	Levelezési gyakorlat			6 6		85				
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	4								
	Üzleti kommunikáció gyakorlat			4 4		15				
10066-12 Gazdálkodási alapeladatok	Gazdasági alapismeretek	4								
	Jogi ismeretek	3								
	Vállalkozási ismeretek	3								
10073-12 Titkári ügyintézés	Üzleti adminisztráció gyakorlat								6 6	
	Ügyviteli ismeretek						4			
10072-12 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény és program dokumentáció alapjai						3			
	Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban								6 6	
10071-12 Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	Hivatali protokoll ismeretek						3			
	Szakmai idegen nyelv gyakorlat								7 7	
	Osztályfőnöki	1					1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		17 0		18 18			14 0		19 19	
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		35				160	33			
összes szakmai óra csoportbontással		53					48			

Szakközépiskolai óraterv 2015 szeptember 1-től

Ápoló OKJ 55 723 01

1/15. évfolyam

		15. évf.			
Szakmai tantárgyak		e	gy		
11113-12 Szakápolási feladatok	Klinikai – szakápolási ismeretek	16			
	Klinikai szakápolás gyakorlata		10	10	
11114-12 Kompetenciabővítő ismeretek az ápolásban	Speciális ápolói beavatkozások gyakorlata		4	4	
	Speciális ápolói beavatkozások klinikai körülmények között		2	2	
	Osztályfőnöki	1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		17	0	16	16
összes szakmai óra		33			
összes szakmai óra csoportbontással		49			

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Informatikai rendszerüzemeltető OKJ 54 481 06

1/13. , 5/13. és 2/14. évfolyam

		1/13.				5/13. és 2/14.			
	Szakmai tantárgyak	e		gy		e		gy	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.					0,5			
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.					2			
11996-16 Információtechno- lógiai alapok	IT alapok	2							
	IT alapok gyakorlat			3	3				
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	3							
	Hálózatok I. gyakorlat			7	7				
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	4							
	Programozás gyakorlat			8	8				
11999-16 Informatikai szak- mai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	4							
Hálózati ismeretek II	Hálózatok II.					3			
	Hálózatok II. gyakorlat							9	9
	IT hálózatbiztonság					1,5			
	IT hálózatbiztonság gyakorlat							3	3
Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások	Szerverek és felhőszolgáltatá- sok					3			
	Szerverek és felhőszolgáltatá- sok gyakorlat							9	9
	Osztályfőnöki	1				1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		14	0	18	18	11,0	0	21	21
összes szakmai óra		32				32,0			
összes szakmai óra csoportbontással		50				53,0			

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Gépgyártástechnológiai technikus OKJ 54 521 03

1/13. , 5/13. és 2/14. évf.

	Szakmai tantár- gyak	1/13.			5/13. és 2/14.				
		e	gy	ögy	e	gy			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				0,5				
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettsé- gire épülő képzések ese- tén)	Foglalkoztatás I.				2				
10163-12 Gépészeti mun- kabiztonság és környezet- védelem	Munkavédelem	0,5							
	Elsősegélynyújtás gyakorlat		0,5	0,5					
10162-12 Gépészeti alapo- zó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	11,5							
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata		11,5	11,5					
10172-12 Mérőtermi fel- adatok	Műszaki mérés	2,5							
	Műszaki mérés gyakor- lat		2,5	2,5					
10169-12 Forgácsoló tech- nológia hagyományos és CNC szerszámgépeken	Forgácsolási ismeretek				4				
	Forgácsolás gyakorlat					8 8			
10170-16 Gyártástervezés és gyártásirányítás	Gyártástervezés és gyártásirányítás				6				
	Gyártástervezés gya- korlat					4 4			
10171-16 Karbantartás és üzemvitel	Szerszámgépek karban- tartása				3,0				
	Karbantartás gyakorlat					3,5 3,5			
	Osztályfőnöki	1			1				
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		15,5	0	14,5	14,5	16,5	0	16	16
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		30,0			160	32,0			
összes szakmai óra csoportbontással		44,5				47,5			

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ 54 344 01

1/13. , 5/13. és 2/14. évfolyam

		1/13.				5/13. és 2/14.			
	Szakmai tantárgyak	e	gy			e	gy		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.					0,5			
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.					2	2		
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	7							
	Ügyviteli ismeretek	3							
	Ügyviteli gyakorlatok		4	4					
	Általános statisztika	2							
	Statisztika gyakorlat		1	1					
	Pénzügyi alapismeretek	4							
	Pénzügy gyakorlat		1	1					
	Adózási alapismeretek	2							
	Adózás gyakorlat		1	1					
	Számviteli alapismeretek	4							
	Számvitel gyakorlat		2	2					
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek					2,5			
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás					3			
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat						1	1	
	Adózás					3			
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata						2	2	
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel					6			
10148-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat						4	4	
11501-16 Projektfinanszírozás	Projekt-financezírozás					2			
	Projektfinanszírozás gyakorlata						2	2	
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése					2			
	Projekttervezés gyakorlata						1	1	
	Osztályfőnöki	1				1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		23	0	9	9	22	2	10	10
összes szakmai óra		32				32			
összes szakmai óra csoportbontással		41				44			

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Gyakorló ápoló OKJ 54 723 02

1/13. , 5/13. és 2/14. évf.

		1/13.				5/13. és 2/14.				
	Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy	e	gy				
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5								
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	4,5								
	Szakmai kommunikáció	2								
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	5								
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	4,5								
	Klinikumi szakismeretek	3,5								
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	2								
	Klinikumi gyakorlat		9	9						
11499-12 Foglalkoztatás II	Foglalkoztatás II					0,5				
11498-12 Foglalkoztatás I	Foglalkoztatás I					2				
11151-16 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek					3,5				
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások					2,0				
	Klinikai gyakorlat						17,5	17,5		
11152-16 Egészségnevelő és -fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés					2,5				
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat						3	3		
	Osztályfőnöki	1				1				
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		23,0	0,0	9	9		11,5	0	21	21
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		32,0			160	32,0				
összes szakmai óra csoportbontással		41,0				52,5				

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Irodai titkár OKJ– 54 346 03

1/13. , 5/13. és 2/14. évfolyam

		1/13.			5/13. és 2/14.				
	Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy	e	gy			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				0,5				
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				2				
10066-16 Gazdálkodási alapfel- adatok	Gazdasági és vállalkozási ismeretek	4			1				
	Jogi ismeretek	1			1,5				
12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások	Gépírás és levelezési gya- korlat		7	7		3	3		
	Irodai alkalmazások gyakor- lata		2	2		2	2		
12083-16 Gyorsírás	Gyorsírás gyakorlata		6	6		4	4		
12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	Kommunikáció a titkári munkában	3			2				
10072-16 Rendezvény- és prog- ramszerzés	Rendezvény- és program- szervezés	2							
	Rendezvény- és program- szervezés gyakorlata					5	5		
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	Titkári ügyintézés	2			2				
	Titkári ügyintézés gyakorla- ta		2	2		5	5		
11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	Irodai szakmai idegen nyelv	2			3				
	Osztályfőnöki	1			1				
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		15	0	17	17	13,0	0	19	19
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		32			160	32,0			
összes szakmai óra csoportbontással		49				51,0			

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Ápoló OKJ 55 723 01

1/15. évfolyam

		15. évf.			
		e	gy		
Szakmai tantárgyak					
11113-12 Szakápolási feladatok	Klinikai – szakápolási ismeretek	15			
	Klinikai szakápolás gyakorlata		9	9	
11114-12 Kompetenciabővítő ismeretek az ápolásban	Speciális ápolói beavatkozások gyakorlata		4,5	4,5	
	Speciális ápolói beavatkozások klinikai körülmények között		3	3	
	Osztályfőnöki	1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		16	0	17	17
összes szakmai óra		32,5			
összes szakmai óra csoportbontással		49			

Szakgimnáziumi szakmai, felnőttoktatás óratervei

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től

EGÉSZSÉGÜGYI ASSZISZTENS

OKJ 54 720 01

Esti tagozat

1/13. és 2/14. évfolyam

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus utolsó évf.	
		1/13			5/13 és 2/14.	
		heti óraszám		őgy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	9				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				8	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				32	
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	72				
	Szakmai kommunikáció	36				
11221-12 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	90				
	Ápolástan-gondozástan gyakorlat		72			
11222-12 Klinikumi ismeretek	Klinikumi ismeretek	171				
	Klinikumi gyakorlat		108	80		
11124-12 Beavatkozás, asszisztálás, dokumentálás	Egészségügyi asszisztensi ismeretek				160	
	Szakmai gyakorlat					296
osztályfőnöki		18			12	
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet és gyakorlat)		396	180	80	212	296
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet + gyakorlat)		576		80	508	
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet és gyakorlat)		378	180	80	200	296
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet + gyakorlat)		558		80	496	

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től

FITNESS-WELLNESS INSTRUKTOR OKJ 54 813 01

Esti tagozat

1/13. és 2/14. évfolyam

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus utolsó évf.	
		1/13			2/14.	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	9				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				8	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				32	
10323-12 Egészségügy és elsősegélynyújtás	Anatómiai-élettani ismeretek	72				
	Egészségtan	36				
	Terhelésélettan	36				
	Elsősegélynyújtás /gyakorlat/		72			
	Funkcionális anatómia	36				
10324-12 Edzéselmélet és gimnasztika	Edzéselmélet	45				
	Edzésprogramok gyakorlat		162			
	Gimnasztika elmélet	36				
	Gimnasztika gyakorlat		54			
10334-12 Aquatréning	Aquatréning elmélet				24	
	Aquatréning gyakorlat					56
10335-12 Csoportos fitness órák	Csoportos fitness órák elmélete				16	
	Csoportos fitness órák gyakorlata					112
10336-12 Fitness termi kondicionálás	Fitness termi kondicionálás elmélet				32	
	Fitness termi kondicionálás gyakorlat					48
10337-12 Ügyfélszolgálat a fitness-wellness létesítményekben	Ügyfélszolgálat elmélet				48	
	Ügyfélszolgálat gyakorlat					32
10338-12 Speciális órátípusok és foglalkozásformák	Speciális órátípusok gyakorlat				24	
	Speciális órátípusok gyakorlat					64
Osztályfőnöki		18			16	
Összes óra osztályfőnökivel		288	288	80	200	312
Összes óra osztályfőnökivel		576		80	512	
Összes óra osztályfőnöki nélkül		270	288	80	184	312
Összes óra osztályfőnöki nélkül		558		80	496	

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től
Gazdasági informatikus (30%)
levelező tagozat
1/13. és 2/14. évfolyam

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szak- képzés közis- meret nélkül			Szakképesítés- specifikus utolsó évf.	
		1/13			2/14.	
		éves óraszám		ögy éves óra- szám	éves óraszám	
		e	gy		e	gy
	<i>Osztályfőnöki</i>	18			15	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	6				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				10	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				20	
10815-12 Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai alapok	16				
	Információtechnológiai gyakorlat		25	17		
10826-12 Szakmai életpálya- építés, munkaszerve- zés, munkahelyi kom- munikáció	Munkaszervezési ismeretek	12				
	Munkaszervezési gyakorlat		25			
10817-12 Hálózatok, programo- zás és adatbázis- kezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés	46		21		
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat		92			
	Hálózati ismeretek I.	46				
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat		92	17		
10821-12 Gazdasági alapok és rendszer-szervezés	Gazdasági ismeretek				58	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat					50
	Vállalati információs rendszerek				40	
	Projektmenedzsment				20	
	Szakmai idegen nyelv				16	
10822-12 Informatika alkalmazá- sa	Projektmenedzsment gyakorlat					19
	Vállalati információs rendszerek gyakorlat					19
	Informatikai alkalmazási gyakorlat					38
	Számviteli információs rendszerek gyakorlat					20
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet és gyakorlat)		144	234	55	180	146
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet + gyakorlat)		378			326	
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet és gyakorlat)		126	234	55	164	146
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet + gyakorlat)		360		55	310	

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től

Gépgyártástechnológiai technikus OKJ 54 521 03
Esti tagozat
1/13. és 2/14. évfolyam

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szak- képzés közis- meret nélkül			Szakképesítés- specifikus utolsó évf.	
		1/13			5/13 és 2/14.	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	18				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				16	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				32	
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	18				
	Elsősegélynyújtás gyakorlat		18			
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	306				
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlat		198	80		
10172-12 Mérőtermi feladatok	Műszaki mérés	36				
	Műszaki mérés gyakorlat		36			
10169-12 Forgácsoló technológia hagyományos és CNC szerszámgépeken	Forgácsolási alapismeretek				80	
	Forgácsolási alapismeretek gyakorlat					144
10170-12 Gyártástervezés és gyártásirányítás	Gyártástervezés és gyártásirányítás				112	
	Gyártástervezés és gyártásirányítás gyakorlat					48
10171-12 Karbantartás és üzemvitel	Szerszámgépek karbantartása				64	
	Szerszámgépek karbantartása gyakorlat					64
Osztályfőnöki		18			16	
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet és gyakorlat)		396	252	80	320	256
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet + gyakorlat)		648		80	576	
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet és gyakorlat)		378	252	80	304	256
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet + gyakorlat)		630		80	560	

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től

GYAKORLÓ ÁPOLÓ OKJ 52 723 01

**Esti tagozat
1/13. és 2/14. évfolyam**

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szak- képzés közisme- ret nélkül			Szakképesítés- specifikus utolsó évf.	
		1/13			5/13 és 2/14.	
		heti óra- szám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	9				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				8	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érett-ségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				32	
11110-12 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	72				
	Szakmai kommunikáció	36				
11221-12 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	90				
	Ápolástan-gondozástan gyakorlat		72			
11222-12 Klinikumi ismeretek	Klinikumi ismeretek	171				
	Klinikumi gyakorlat		108	80		
11151-12 Diagnosztikus és terápi- ás beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek				64	
	Diagnosztikus-terápiás beavatkozások				40	
	Klinikai gyakorlat					256
11152-12 Egészségnevelő és - fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés				56	
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat					40
osztályfőnöki		18			16	
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet és gyakorlat)		396	180	80	216	296
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet + gyakorlat)		576		80	512	
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet és gyakorlat)		378	180	80	200	296
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet + gyakorlat)		558			496	

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től
Informatikai rendszergazda OKJ 54 481 04
Levelező tagozat
1/13. és 2/14. évfolyam

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szak- képzés közis- meret nélkül			Szakképesítés- specifikus utol- só évf.	
		1/13			2/14.	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonságl	14				
10815-12 Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai alapok3	43				
	Információtechnológiai gyakorlat2		29			
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési ismeretek1	14				
	Munkaszervezés gyakorlat2		29			
10817-12 Hálózatok, programozás és adatbázis- kezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés4	58				
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat9		130			
	Hálózati ismeretek I. 5	72				
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat8		115			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás.1				13	
11498-12 Foglalkoztatás I.	Elhelyezkedést-munkavállalást segítő idegen nyelv (5-ös szint)2				26	
10827 -12 Hálózati operációs rendszerek és szolgáltatások	Hálózati operációs rendszerek 6				77	
	Hálózati operációs rendszerek gyakorlat10					128
10828 -12 Vállalati hálózatok üzemeltetése és felügyelete	Hálózati ismeretek II.6				77	
	Hálózati ismeretek II. gyakor- lat6					77
	IT hálózat biztonság 2				26	
	IT hálózat biztonság gyakorlat2					26
osztályfőnöki		18			16	
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet és gyakorlat)		219	303	64	245	231
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet + gyakorlat)		522		64	476	
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet és gyakorlat)		201	303	64	229	231
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet + gyakorlat)		504		64	460	

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től

Irodai asszisztens OKJ 54 346 01

Esti tagozat

1/13. és 2/14. évfolyam

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus utolsó évf.	
		1/13			5/13 és 2/14.	
		heti óraszám		őgy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	9				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				8	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				32	
10067-12 Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés	Gépírás és iratkezelés gyakorlat		126	60		
	Levelezési ismeretek	18				
	Levelezési ismeretek gyakorlat		99	85		
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	63				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat		72	15		
10066-12 Gazdálkodási alapeladatok	Gazdasági alapismeretek	72				
	Jogi ismeretek	45				
	Vállalkozási ismeretek	54				
10068-12 Gyorsírás és jegyzőkönyvvezetés	Bizalmas információ kezelés technikája				24	
	Gyorsírási alapismeretek gyakorlat					112
	Dokumentáció készítése a gyakorlatban					112
10069-12 Irodai asszisztensi feladatok	Ügyviteli ismeretek				64	
	Marketing alapjai				32	
	Időgazdálkodás				32	
	Nyomtatvány-, és adatbázis-kezelés gyakorlat					80
osztályfőnöki		18			16	
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet és gyakorlat)		279	297	80	208	304
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet + gyakorlat)		576		80	512	
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet és gyakorlat)		261	297	80	192	304
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet + gyakorlat)		558		80	496	

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től

Műszaki informatikus OKJ 54 481 05

Levelező tagozat

1/13. és 2/14. évfolyam

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül			Szakképesítés-specifikus utolsó évf.	
		1/13			5/13 és 2/14.	
		heti óraszám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	9				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				8	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				32	
10815-12 Információtechnológiai alapok	Információtechnológiai alapok 1,5	22				
	Információtechnológiai gyakorlat2		29			
10826-12 Szakmai életpálya-építés, munkaszervezés, munkahelyi kommunikáció	Munkaszervezési ismeretek1	14				
	Munkaszervezési gyakorlat2		29			
10817-12 Hálózatok, programozás és adatbáziskezelés	Adatbázis- és szoftverfejlesztés4	58				
	Adatbázis- és szoftverfejlesztés gyakorlat8		111			
	Hálózati ismeretek I.4	58				
	Hálózati ismeretek I. gyakorlat8		111			
10832-12 Műszaki informatika	Elektronika4				52	
	Elektronika gyakorlat3					39
	Digitális technika2				26	
	Műszaki dokumentációs gyakorlat3					39
	Villamos műszerek és mérések gyakorlat3					39
	Folyamatirányítás és digitális jelfeldolgozás2,5				32	
	Folyamatirányítás és digitális jelfeldolgozás gyakorlat3					39
	Adatátviteli hálózatok üzemeltetése2				32	
	Adatátviteli hálózatok üzemeltetése gyakorlat3					39
	Műszaki programozás gyakorlat3					39
	Osztályfőnöki	18			16	
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet és gyakorlat)		179	280	64	198	234
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet + gyakorlat)		459		64	432	
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet és gyakorlat)		161	280	64	182	234
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet + gyakorlat)		441		64	416	

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től
Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ 54 344 01
Levelező tagozat 1/13. és 2/14. évfolyam
2015-2016

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szakképzés közismeret nélkül			
		1/13./33 hét		2/14./31 hét	
		éves óraszám		éves óraszám	
		e	gy	e	gy
	Osztályfőnöki	18		16	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	10			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.			9	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Szakmai idegen nyelv	22 22			
	Foglalkoztatás I.			18 18	
11504 -12 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	65			
	Ügyviteli gyakorlatok		65		
	Általános statisztika	22			
	Statisztika gyakorlat		22		
	Pénzügyi alapismeretek	42			
	Pénzügy gyakorlat		10		
	Adózási alapismeretek	22			
	Adózás gyakorlat		22		
	Számviteli alapismeretek	54			
	Számvitel gyakorlat		22		
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek			37	
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen				38
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés	Számvitel			56	
11506-12 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozás-financezírozás			18	
	Vállalkozás-financezírozás gyakorlat				10
	Adózás			37	
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata				28
11501-12 Projektfinanszírozás	Projekt-financezírozás			18	
	Projekt-financezírozás gyakorlata				28
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése			18	
	Projekttervezés gyakorlata				10
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		255	141	227	114
összes szakmai óra csoportbontással		277	141	245	114
összes szakmai óra csoportbontás nélkül		396		341	

A levelező tagozatos oktatásra a munkatervben meghatározott napokon (heti 3 alkalom délutánján), 1/13. osztályban, heti 12 órában, 1/14. osztályban heti 11 órában kerül sor.

Szakközépiskolai óraterv 2015. szeptember 1-től

Ügyviteli titkár OKJ 54 346 02

Esti tagozat

1/13. és 2/14. évfolyam

(50%, a mi óratervünknek megfelelően)

Szakmai követelménymodulok	Tantárgyak	Ágazati szak- képzés közis- meret nélkül			Szakképesítés- specifikus utolsó évf.	
		1/13			5/13 és 2/14.	
		heti óra- szám		ögy	heti óraszám	
		e	gy		e	gy
	Osztályfőnöki	18			16	
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	18				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				16	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				32	
10067-12 Gépírás és dokumentumkészítés, iratkezelés	Gépírás és iratkezelés gyakorlat		150	30		
	Levelezési ismeretek	20				
	Levelezési gyakorlat		110	43		
10070-12 Munkahelyi kommunikáció	Kommunikáció alapjai	72				
	Üzleti kommunikáció gyakorlat		74	7		
10066-12 Gazdálkodási alapeladatok	Gazdasági alapismeretek	74				
	Jogi ismeretek	56				
	Vállalkozási ismeretek	56				
10073-12 Titkári ügyintézés	Üzleti adminisztráció gyakorlat					100
	Ügyviteli ismeretek				64	
10072-12 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény és program dokumentáció alapjai				48	
	Rendezvény és program dokumentáció a gyakorlatban					100
10071-12 Hivatali kommunikáció magyar és idegen nyelven	Hivatali protokoll ismeretek				48	
	Szakmai idegen nyelv gyakorlat					120
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet és gyakorlat)		314	334	80	224	320
összes óra osztályfőnöki órával (elmélet + gyakorlat)		648		80	544	
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet és gyakorlat)		296	334	80	208	320
összes óra osztályfőnöki nélkül (elmélet + gyakorlat)		630		80	528	

Az esti tagozatos oktatásra a munkatervben meghatározott napokon (heti 3 alkalom délutánján) 1/13. évfolyamon összesen heti (36 hét) 18 órában, 1/14. évfolyamon összesen heti (32 hét) 17 órában kerül sor.

(e: elmélet, gy: gyakorlat, ögy: összefüggő gyakorlat)

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ 54 344 01

1/13. és 2/14. évfolyam levelező képzés

		1/13.				5/13. és 2/14.			
	Szakmai tantárgyak	e		gy		e		gy	
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.					5			
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.					18	18		
11504-16 Gazdálkodási alaptévé- kenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	75							
	Ügyviteli ismeretek	33							
	Ügyviteli gyakorlatok			44					
	Általános statisztika	22							
	Statisztika gyakorlat			11					
	Pénzügyi alapismeretek	54							
	Pénzügy gyakorlat			15					
	Adózási alapismeretek	28							
	Adózás gyakorlat			15					
	Számviteli alapismeretek	54							
	Számvitel gyakorlat			29					
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek					25			
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás					30			
	Vállalkozásfinanszírozás gyakor- lat							10	
	Adózás					36			
	Elektronikus adóbevallás gyakor- lata							23	
10149-12 Könyvvezetés és beszá- moló készítés feladatai	Számvitel					66			
10148-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakor- lat							44	
11501-16 Projektfinanszírozás	Projekt-finanszírozás					20			
	Projektfinanszírozás gyakorlata							20	
11502-12 Projektfolyamatok köve- tése	Projektfolyamatok követése					20			
	Projekttervezés gyakorlata							10	
	Osztályfőnöki	16				14			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		282	0	114	0	234	18	107	0
összes szakmai óra		396				341			
összes szakmai óra csoportbontással		396				359			

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Irodai titkár OKJ– 54 346 03

1/13. és 2/14. évfolyam levelező képzés

	Szakmai tantárgyak	1/13.				5/13. és 2/14.			
		e	gy	ögy		e	gy		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.					5			
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.					20	20		
10066-16 Gazdálkodási alapeladatok	Gazdasági és vállalkozási ismeretek	44				10			
	Jogi ismeretek	11				12			
12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások	Gépírás és levelezési gyakorlat		88					33	
	Irodai alkalmazások gyakorlata		22					20	
12083-16 Gyorsírás	Gyorsírás gyakorlata		77					44	
12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	Kommunikáció a titkári munkában	33				18			
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény- és programszervezés	25							
	Rendezvény- és programszervezés gyakorlata							55	
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	Titkári ügyintézés	25				22			
	Titkári ügyintézés gyakorlata		25					55	
11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	Irodai szakmai idegen nyelv	30	30			33	33		
	Osztályfőnöki	16				14			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		184	30	212	0	134	53	207	0
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		396			160	341			
összes szakmai óra csoportbontással		426				394			

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II OKJ 35 345 01

1/13. évfolyam esti képzés

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak/témakörök	Esti	
		Elméleti órák száma	Gyakorlati órák száma
11873-16 Idegen nyelv és üzleti szaknyelv II.	Idegen nyelv	304	0
12059-16 Informatika vállalatveze- tőknek II.	Informatikai alapismeretek	0	29
	Irodai programcsomag használata	0	68
	Internetes kommunikáció	0	77
11872-16 A vállalkozások vezetése	Vezetői ismeretek	56	0
	Összesen	360	174
		534	

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Kis- és középvállalkozások ügyvezetője I OKJ 35 345 01

1/13. évfolyam esti képzés

Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak/témakörök	Esti 13. évfolyam	
		Elméleti órák száma	Gyakorlati órák száma
11873-16 Idegen nyelv és üzleti szaknyelv II.	Idegen nyelv	304	0
12059-16 Informatika vállalatvezetőknek II.	Informatikai alapismeretek	0	29
	Irodai programcsomag használata	0	87
	Internetes kommunikáció	0	58
11872-16 A vállalkozások vezetése	Vezetői ismeretek	56	0
	Osztályfőnöki	16	0
	Összesen	376	174
		550	

Szakgimnáziumi óraterv 2016 szeptember 1-től

Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II OKJ 55 345 01

1/13. évfolyam esti képzés

		Esti 13. évfolyam	
Szakmai követelmény-modulok	Tantárgyak/témakörök	Elméleti órák száma	Gyakorlati órák száma
11873-16 Idegen nyelv és üzleti szaknyelv II.	Idegen nyelv	304	0
12059-16 Informatika vállalatvezetőknek II.	Informatikai alapismeretek	0	29
	Irodai programcsomag használata	0	68
	Internetes kommunikáció	0	77
11872-16 A vállalkozások vezetése	Vezetői ismeretek	56	0
	Osztályfőnöki	16	0
	Összesen	376	174
		550	

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Informatikai rendszerüzemeltető OKJ 54 481 06

1/13. , 5/13. és 2/14. évfolyam

		1/13.				5/13. és 2/14.			
	Szakmai tantárgyak	e	gy			e	gy		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.					0,5			
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.					2			
11996-16 Információtechnológiai alapok	IT alapok	2							
	IT alapok gyakorlat		3	3					
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	3							
	Hálózatok I. gyakorlat		6	6					
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	4							
	Programozás gyakorlat		9	9					
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	3							
Hálózati ismeretek II	Hálózatok II.					4			
	Hálózatok II. gyakorlat						8	8	
	IT hálózatbiztonság					1,5			
	IT hálózatbiztonság gyakorlat						3	3	
Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások	Szerverek és felhőszolgáltatások					3			
	Szerverek és felhőszolgáltatások gyakorlat						9	9	
	Osztályfőnöki	1				1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		13	0	18	18	12,0	0	20	20
összes szakmai óra		31				32,0			
összes szakmai óra csoportbontással		49				52,0			

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Informatikai rendszerüzemeltető OKJ 54 481 06

1/13. , 5/13. és 2/14. évfolyam levelező képzés

	Szakmai tantárgyak	1/13.				5/13. és 2/14.			
		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.			5					
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.			21					
11996-16 Információtechno- lógiai alapok	IT alapok	24							
	IT alapok gyakorlat		36						
11997-16 Hálózati ismeretek I.	Hálózatok I.	36							
	Hálózatok I. gyakorlat		72						
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	Programozás	48							
	Programozás gyakorlat		108						
11999-16 Informatikai szak- mai angol nyelv	IT szakmai angol nyelv	60							
Hálózati ismeretek II	Hálózatok II.			44					
	Hálózatok II. gyakorlat				84				
	IT hálózatzbiztonság			16					
	IT hálózatzbiztonság gyakorlat				32				
Hálózati operációs rendszerek és felhőszolgáltatások	Szerverek és felhőszolgáltatá- sok			32					
	Szerverek és felhőszolgáltatá- sok gyakorlat				96				
	Osztályfőnöki	12		11					
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		180	0	216	0	129	0	212	0
összes szakmai óra		396				341,0			
összes szakmai óra csoportbontással		396				341,0			

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ 54 344 01

1/13. , 5/13. és 2/14. évfolyam

	Szakmai tantárgyak	1/13.				5/13. és 2/14.			
		e	gy	e	gy	e	gy	e	gy
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.			0,5					
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.			2	2				
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	6							
	Ügyviteli gyakorlatok		4	4					
	Általános statisztika	3							
	Pénzügyi alapismeretek	6							
	Pénzügy gyakorlat		2	2					
	Adózási alapismeretek	1							
	Adózás gyakorlat		1	1					
	Számviteli alapismeretek	4							
	Számvitel gyakorlat		3	3					
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek			2,5					
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás			3					
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat					1	1		
	Adózás			3					
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata					2	2		
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló-készítés feladatai	Számvitel			6					
11505-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat					4	4		
11501-16 Projektfinanszírozás	Projektfinanszírozás			2					
	Projektfinanszírozás gyakorlata					2	2		
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése			2					
	Projekttervezés gyakorlata					1	1		
	Osztályfőnöki	1		1					
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		21	0	10	10	22	2	10	10
összes szakmai óra		31				32			
összes szakmai óra csoportbontással		41				44			

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től
Pénzügyi-számviteli ügyintéző OKJ 54 344 01

1/13. és 2/14. évfolyam levelező képzés

		1/13.		5/13. és 2/14.					
	Szakmai tantárgyak	e	gy	e	gy				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.			5					
11498-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.			18	18				
11504-16 Gazdálkodási alaptervekenység ellátása	Gazdasági és jogi alapismeretek	62							
	Ügyviteli ismeretek								
	Ügyviteli gyakorlatok		44						
	Általános statisztika	30							
	Pénzügyi alapismeretek	72							
	Pénzügy gyakorlat		25						
	Adózási alapismeretek	22							
	Adózás gyakorlat		22						
	Számviteli alapismeretek	44							
	Számvitel gyakorlat		33						
10147-12 Gazdálkodási feladatok ellátása	Gazdálkodási ismeretek			25					
11506-16 Vállalkozásfinanszírozási és adózási feladatok	Vállalkozásfinanszírozás			30					
	Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat				10				
	Adózás			36					
	Elektronikus adóbevallás gyakorlata				23				
10149-12 Könyvvizetés és beszámoló készítés feladatai	Számvitel			66					
10148-12 Könyvelés számítógépen	Könyvelés számítógépen gyakorlat				44				
11501-16 Projektfinanszírozás	Projekt-financezírozás			20					
	Projektfinanszírozás gyakorlata				20				
11502-12 Projektfolyamatok követése	Projektfolyamatok követése			20					
	Projekttervezés gyakorlata				10				
	Osztályfőnöki	16		14					
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		246	0	124	0	234	18	107	0
összes szakmai óra		370			341				
összes szakmai óra csoportbontással		370			359				

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Gépgyártástechnológiai technikus OKJ 54 521 03

1/13. , 5/13. és 2/14. évf.

	Szakmai tantárgyak	1/13.				5/13. és 2/14.			
		e	gy	ögy		e	gy		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.					0,5			
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.					2			
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	0,5							
	Elsősegélynyújtás gyakorlat		0,5	0,5					
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	13							
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata		11	11					
10172-12 Mérőtermi feladatok	Műszaki mérés	2							
	Műszaki mérés gyakorlat		2,5	2,5					
10169-12 Forgácsoló technológia hagyományos és CNC szerszámgépeken	Forgácsolási ismeretek					5			
	Forgácsolás gyakorlat						7	7	
10170-16 Gyártástervezés és gyártásirányítás	Gyártástervezés és gyártásirányítás					7			
	Gyártástervezés gyakorlat						3	3	
10171-16 Karbantartás és üzemvitel	Szerszámgépek karbantartása					3			
	Karbantartás gyakorlat						4	4	
	Osztályfőnöki	1				1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		16,5	0	14,0	14,0		18,0	0	14 14
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		30,5			160	32,0			
összes szakmai óra csoportbontással		44,5				46,0			

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Gépi forgácsoló OKJ 34 521 03

1/13. és 2/14. évfolyam esti képzés

		1/13.				2/14.			
	Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy	e	gy			
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				8				
11497-12 Foglalkoztatás I.	Foglalkoztatás I.				31				
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	9							
10163-12 Gépészeti munkabiztonság és környezetvédelem	Munkavédelem	18							
	Elsősegélynyújtás gyakorlata		18						
10162-12 Gépészeti alapozó feladatok	Gépészeti alapozó feladatok	36							
	Gépészeti alapozó feladatok gyakorlata		72						
10173-12 Anyagvizsgálatok és geometriai mérések	Szakmai anyagismeret és anyagvizsgálat	54							
	Anyagvizsgálat és gépészeti mérések gyakorlata		108						
10174-12 Esztergályos feladatok	Esztergálás	54			31				
	Esztergálás gyakorlata		144			62			
10176-12 Marós feladatok	Marás				47				
	Marás gyakorlata					171			
10175-12 Kőszőrűs feladatok	Kőszőrülés	54			15				
	Kőszőrülés gyakorlata					124			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		225	0	342	0		132	357	0
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		567				160	489		
összes szakmai óra csoportbontással		567					489		

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től (2 éves)

Gyakorló ápoló OKJ 54 723 02

1/13. , 5/13. és 2/14. évf.

		1/13.				5/13. és 2/14.			
	Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy	e	gy			
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	0,5							
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	4,5							
	Szakmai kommunikáció	2							
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	5							
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapozó ismeretek	4,5							
	Klinikumi szakismeretek	3,5							
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	2							
	Klinikumi gyakorlat		5,5	5,5					
11499-12 Foglalkoztatás II	Foglalkoztatás II				0,5				
11498-12 Foglalkoztatás I	Foglalkoztatás I				2				
11151-16 Diagnosztikus és terápiás beavatkozások felnőtt betegnél	Diagnosztikus és terápiás szakismeretek				3,5				
	Diagnosztikus és terápiás beavatkozások				2				
	Klinikai gyakorlat					17,5 17,5			
11152-16 Egészségnevelő és -fejlesztő tevékenység	Egészségnevelés-egészségfejlesztés				2,5				
	Egészségnevelés-egészségfejlesztés gyakorlat					3 3			
	Osztályfőnöki	1			1				
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		23,0	0	5,5	5,5	11,5 0 20,5 20,5			
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		28,5			160	32,0			
összes szakmai óra csoportbontással		34,0				52,5			

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től (2 éves)

Gyógymasszőr OKJ 54 726 04

1/13. és 2/14. évfolyam esti képzés

		1/13.				5/13. és 2/14.			
	Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy		e	gy		
11500-12 Munkahelyi egészség és biztonság	Munkahelyi egészség és biztonság	9							
11110-16 Egészségügyi alapismeretek	Egészségügyi alapismeretek	81							
	Szakmai kommunikáció	36							
11221-16 Alapápolás	Ápolástan-gondozástan	90							
11222-16 Klinikumi ismeretek	Klinikumi alapoató ismeretek	81							
	Klinikumi szakismeretek	63							
	Diagnosztikai és terápiás alapismeretek	36							
	Klinikumi gyakorlat		162						
11499-12 Foglalkoztatás II	Foglalkoztatás II					8			
11498-12 Foglalkoztatás I	Foglalkoztatás I					31			
12052-16 Masszázs elméleti alapjai II.	Anatómia-élettan					23			
	Klinikum					31			
12051-16 Masszázs elmélet alapjai I.	Anatómiai-élettani alapismeretek					7			
	Klinikumi alapismeretek					7			
	Elsősegélynyújtás-első ellátás gyakorlat						9		
12054-16 Fizioterápia II.	Fizioterápia II.					8			
	Fizioterápia II. gyakorlat						16		
12053 -16 Fizioterápia I.	Fizioterápia I.					15			
	Fizioterápia I. gyakorlat						77		
12055-16 Regeneráló balneoterápiás masszáz	Masszázs					16			
	Különleges masszázsfajták								
	Masszázs gyakorlat						93		
11835-16 Gyógymasszázs	Gyógymasszázs elmélet					16			
	Gyógymasszázs gyakorlat						125		
	Osztályfőnöki	18				15			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		414	0	162	0		177	0	320
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		576				160	497		
összes szakmai óra csoportbontással		576					497		

Szakkimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Irodai titkár OKJ 54 346 03

1/13. , 5/13. és 2/14. évfolyam

		1/13.			5/13. és 2/14.					
	Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy	e	gy				
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.				0,5					
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.				2					
10066-16 Gazdálkodási alapeladatok	Gazdasági és vállalkozási ismeretek	4			1					
	Jogi ismeretek	1			1,5					
12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások	Gépírás és levelezési gyakorlat		7	7		3 3				
	Irodai alkalmazások gyakorlata		2	2		2 2				
12083-16 Gyorsírás	Gyorsírás gyakorlata		6	6		4 4				
12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	Kommunikáció a titkári munkában	3			2					
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény- és program-szervezés	2								
	Rendezvény- és program-szervezés gyakorlata					5 5				
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	Titkári ügyintézés	2			2					
	Titkári ügyintézés gyakorlata		2	2		5 5				
11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	Irodai szakmai idegen nyelv	2			3					
	Osztályfőnöki	1			1					
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		15	0	17	17	160	13,0	0	19	19
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		32					32,0			
összes szakmai óra csoportbontással		49					51,0			

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Irodai titkár OKJ 54 346 03

1/13. és 2/14. évfolyam levelező képzés

		1/13.				5/13. és 2/14.			
	Szakmai tantárgyak	e	gy	ögy		e	gy		
11499-12 Foglalkoztatás II.	Foglalkoztatás II.					5			
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	Foglalkoztatás I.					20	20		
10066-16 Gazdálkodási alap- feladatok	Gazdasági és vállalkozási ismeretek	44				10			
	Jogi ismeretek	11				12			
12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások	Gépírás és levelezési gya- korlat		88					33	
	Irodai alkalmazások gyakor- lata		22					20	
12083-16 Gyorsírás	Gyorsírás gyakorlata		77					44	
12084-16 Üzleti kommuniká- ció és protokoll	Kommunikáció a titkári munkában	33				18			
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	Rendezvény- és program- szervezés	25							
	Rendezvény- és program- szervezés gyakorlata							55	
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	Titkári ügyintézés	25				22			
	Titkári ügyintézés gyakorla- ta		25					55	
11554-16 Irodai szakmai ide- gen nyelv	Irodai szakmai idegen nyelv	30	30			33	33		
	Osztályfőnöki	16				14			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		184	30	212	0		134	53	207
összes szakmai óra (+nyári gyakorlat)		396				160	341		
összes szakmai óra csoportbontással		426					394		

Szakgimnáziumi óraterv 2018 szeptember 1-től

Ápoló OKJ 55 723 01

1/15. évfolyam

		15. évf.			
Szakmai tantárgyak		e	gy		
11113-16 Szakápolási feladatok	Klinikumi-és szakápolási ismeretek	15			
	Klinikai szakápolás gyakorlata		9	9	
11114-16 Bővített kompetenciájú betegellátás	Speciális ápolói beavatkozások gyakorlata		4,5	4,5	
	Speciális ápolói beavatkozások klinikai körülmények között		3	3	
	Osztályfőnöki	1			
összes szakmai óra (elmélet és gyakorlat)		16	0	17	17
összes szakmai óra		32,5			
összes szakmai óra csoportbontással		49			

Mellékletek

AZ OKTATÁSBAN ALKALMAZHATÓ TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK

KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI

- ✓ A tankönyv tartalmilag legyen összhangban a kerettantervvel és a helyi tantervvel.
- ✓ A tankönyv didaktikailag jól megírt, áttekinthető, tagolt, gazdagon szemléltetett legyen.
- ✓ A tankönyvhöz lehetőleg feladatlap, példatár, szöveggyűjtemény vagy egyéb kiegészítő anyag is tartozzon.
- ✓ A tankönyvben jól elkülöníthető legyen a kötelező és a kiegészítő anyagrész.
- ✓ Legyen alkalmas az ismeretanyag önálló elsajátítására is.
- ✓ Felépítése, kérdései, feladatai alapján legyen alkalmas a rendszeres visszacsatolásra, ismételésre, a tananyag folyamatos elmélyítésére.
- ✓ Biztosítsa a gyakorlás, felzárkóztatás, a készségfejlesztés lehetőségét.
- ✓ Tegye lehetővé az átlagnál érdeklődőbb, felkészültebb tanulók tehetséggondozását.
- ✓ Időtálló, tartós ismereteket tartalmazzon.
- ✓ Feleljen meg a tudományos és pedagógiai követelményeknek.
- ✓ Egyaránt szolgálja az oktatási és nevelési célkitűzéseket.
- ✓ Világnézetileg legyen semleges, sokszínű, toleráns, de az általános emberi értékeket középpontba állító.
- ✓ Ára alkalmazkodjon a kevésbé fizetőképes szülők anyagi helyzetéhez is.
- ✓ Az egyéb taneszközök (könyvek, folyóiratok, újságok, térképek, táblák, képek, modellek, kísérleti eszközök, kazetták CD-k, videofilmek, Internet stb.) a fenti követelményeken túl szolgálják a tananyag szemléltetését, elmélyítését, gyakorlását, a készség és képességfejlesztést, az oktatás és nevelés egységét.
- ✓ A tantárgy és a tananyag jellegének megfelelően kötelező a tankönyv- és taneszköz használat.
- ✓ A tantárgyi tantervek részletesen tartalmazzák a szükséges tankönyv és taneszköz jegyzéket, mely elkülöníti a tanulók személyes tulajdonában lévő és az iskola által biztosított taneszközöket.

A MAGASABB ÉVFOLYAMBA LÉPÉS FELTÉTELEI

A tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása a nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik.

A tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület jegymegállapító értekezleten tekinti át és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló továbbhaladásáról.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába, illetve szakképzési évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen, legalább elégséges szinten teljesítette.

Amennyiben a tanuló nem teljesítette az elégségeshez szükséges követelményeket, javítóvizsgát tehet. Elégtelen év végi érdemjegyet minimum 3 évközi osztályzat meglétekor szabad javasolni.

A tanulmányi követelmények teljesítése kiterjed a kötelező és a nem kötelező tanórai foglalkozásokra is.

A nem kötelező tanórai foglalkozások:

- ✓ emelt szintű képzés,
- ✓ második idegen nyelv,
- ✓ szabadon választható tantárgy.

Abban az esetben, ha az év végi javasolt osztályzat – a tanuló hátrányára – lényegesen eltér a tanítási év közben szerzett érdemjegyek átlagától, az osztályfőnök felkéri az érintett pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a nevelőtestület az indoklással nem ért egyet, az osztályzatot a tanulók javára módosíthatja.

Érettségi vizsgára épülő szakképzés

Az érettségi vizsgára épülő szakképző évfolyamra történő felvétel feltétele az érettségi vizsga. A júniusban sikertelenül érettségizők és a javítóvizsgára utasítottak – összhangban a törvényi szabályozással - csak akkor folytathatják tanulmányaikat a szakképző évfolyamon, ha a szakképző évfolyam első félévének lezárásáig sikeres érettségi vizsgát tesznek.

Iskolarendszerű, érettségi vizsgára épülő szakképzésben részt vevő tanulók csak sikeres érettségi vizsga és a szakképző évfolyam sikeres befejezése után bocsáthatók OKJ-s vizsgára.

Második szakképesítés iskolarendszerű képzésben - tanulmányi eredménytől és férőhelytől függően - az első szakképzési év sikeres lezárását követően, térítés ellenében, az igazgató engedélyével szerezhető meg. A második szakképesítés megszerzését célzó szorgalmi időszakban egyes tárgyak, modulok tanulása és vizsgája alól felmentés kérhető. A felmentés nem terjed ki az OKJ-s szakképesítő vizsgára.

A tanuló átvétele:

Kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére, nagykorúaknál saját kérelmére (a szülő tájékoztatása mellett) az iskola dönthet a tanuló átvételéről, és az ehhez szükséges különbözeti vizsgák megszervezéséről, valamint a gyakorlatok pótlásáról.

AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS, AZ ISMERETEK SZÁMONKÉRÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI

1.1. Az iskolai írásbeli beszámoltatás formái és rendje

1.1.1. Témazáró dolgozat

Az egész osztályra kiterjedő, egy vagy több tantárgyi fejezet írásbeli számonkérésére szolgáló forma, melyet a dolgozat megírása előtt legalább egy héttel előbb közölni kell a tanulókkal. A tanulók túlterhelését elkerülendő egyazon napon három témazáró dolgozat nem íratható. A témazáró dolgozat időtartama nem haladhatja meg a két tanórát. A témazáróra kapott érdemjegy a félévi és év végi értékelésben súlyozottan számít be, amennyiben a munkaközösség az adott tantárgy esetén ezt határozza meg. A súlyozott értékelés tényéről a tanulókat a tanév első napján tájékoztatni kell..

1.1.2. Iskolai felmérő írásbeli dolgozat

Csak kisebb tantárgyi egységet ölel fel, kiterjedhet az osztály egészére vagy csak néhány tanulóra. Időtartama nem haladhatja meg az egy tanórát. Az értékelésben betöltött szerepe a szóbeli feleletekkel egyenértékű.

1.1.3. Tesztjellegű írásbeli felmérő dolgozat

Tesztjellegű írásbeli feladatokat bizonyos tantárgyakból a tárgyi tudás mérésére lehet alkalmazni. Rendje, súlya megegyezik az írásbeli felmérő dolgozatokéval.

1.1.4. Házi dolgozat

Adott témakör önálló otthoni feldolgozására szolgál, melynek elkészítésére legalább két hét áll a tanulók rendelkezésére. A szaktanár döntése, hogy él-e a házi dolgozat íratásának lehetőségével. Súlya – a szaktanár döntése alapján - az írásbeli felmérőkével lehet azonos.

1.1.5. Pótló dolgozatok

A hiányzó tanulók az osztály által korábban megírt dolgozatokat kötelesek pótolni a tanárral történő egyeztetés után, súlya adott dolgozat súlyával azonos.

1.1.6. Javító dolgozat

Gyengén sikerült írásbeli dolgozat esetén a tanulónak lehetősége a tanárral történt egyeztetés után, újból megírni az adott témából a dolgozatot. A javító dolgozat írásának lehetőségét és az érdemjegyek súlyát a szaktanár mérlegelheti.

1.1.7. Érettségit modellező írásbeli vizsga (szakgimnázium)

A sikeres érettségi esélyek javítása érdekében iskolánk részleges írás- és szóbeli értékelő rendszert működtet adott évfolyamok adott tantárgyaiból. Írásbeli vizsgákat a következők szerint kell tenni:

- matematika
- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- informatika
- idegen nyelv

1.1.8. Az írásbeli beszámoló értékelése

Az értékelés mindegyik tantárgy esetében 1-5-ig érdemjegyekkel történik.

A tantárgyak többségében a pontozásos értékelés a cél. A feladatok nehézségi fokától függően állapítható meg az elérhető pontérték, melyet előre ismertetünk a tanulókkal.

A minősítéskor figyelembe vehető a külalak szépsége, a szabatos fogalmazás és a helyesírás is. A kimagasló egyedi megoldásokat külön pontokkal értékeljük és az ilyen munkát produkáló tanuló további munkáját a tehetséggondozás keretében segítjük.

Az írásbeli számonkéréseknél arányítás után a következő százalékok irányadók:

100 - 80 □ jeles (5)

79 - 60 □ jó (4)

59 - 40 □ közepes (3)

39 - 25 □ elégséges (2)

24 - 0 □ elégtelen (1)

A szaktanárok indokolt esetben ezektől az értékhatároktól 10%-kal eltérhetnek pozitív vagy negatív irányban.

2. A szóbeli beszámoltatás formái és rendje

2.1. Szóbeli feleletek

Adott tananyagrészt felmérésére szolgáló szóbeli felmérési rendszer. A szóbeli felelet formája a tantárgyat oktató pedagógus kompetenciájába tartozik.

2.1.1. A szóbeli feleletek értékelése

5 /jeles/ kiválóan, önállóan, esetleg kisebb segítő kérdésekkel előadott ismeretanyag, logikusan és hiánytalanul megadott válaszok,

4 /jó/ összefüggően, jól felépített és előadott ismeretanyag, az összefüggések kis hányadára a tanuló csak tanári segédlettel emlékezik,

3 /közepes/ akadozva előadott ismeretanyag, a tanuló összefüggő feleletre nem képes, a tények többségét felsorolja, az összefüggések kisebbik hányadát segítő kérdések alapján felismeri a tanuló,

2 /elégséges/ nehézkesen és igen hiányosan előadott ismeretanyag, a tények többségét segítő kérdésekre fel tudja idézni, de azokat rendszerezni, magyarázni, közöttük összefüggéseket feltárni nem képes a tanuló,

1 /elégtelen/ elfogadhatatlan, igen hiányos tartalom, a tények 50%-át sem tudja még segítő kérdésekre sem felidézni a tanuló.

A fenti kritériumok ajánlások, azok betartása az egységes értékelés következetes alkalmazását segíti.

Mind az írásbeli, mind a szóbeli értékelésnél figyelembe kell venni az intézmény értékelési alapelveit.

Az érettségire modellező vizsga saját értékelési útmutatóval rendelkezik. Az értékelésnél az útmutatóban foglaltaknak megfelelően kell eljárni.

4. számú melléklet

1. A TANULÓ MAGATARTÁSA, SZORGALMA ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK KÖVETELMÉNYEI ÉS FORMÁI

1.1. Alapelvek

Az értékelés helyi rendszerén belül a magatartás és szorgalom értékelésekor kiemelt fontosságúnak tartjuk az alábbiakat:

- ✓ Segítse az iskola nevelési és oktatási céljainak elérését.
- ✓ Segítse a tanuló önismeretének fejlődését, adjon lehetőséget az önnevelésre is.
- ✓ Az értékelés általában a tanuló iskolai tevékenységére vonatkozzon.
- ✓ Mindig legyen személyre szabott.

A tanulók magatartása és szorgalma minősítéséről az osztályban nevelő-oktató munkát végző pedagógusok, kollégiumi nevelők és az osztályközösség javaslata alapján az osztályfőnök dönt.

Az érdemjegy egyeztetésének módszere: félévkor és tanév végén az osztályozó értekezleten meghallgatjuk a kollégák véleményét. A döntés az osztályfőnök joga.

A magatartás értékelése

A tanuló magatartása

- ✓ Példás, ha
 - egyéniségéhez mérten közösségi munkát végez az osztályban, iskolában, kollégiumban,
 - a rábízott feladatokat maradéktalanul teljesíti,
 - magatartásával mind az iskolában és a kollégiumban, mind az iskolán kívül (ünnepek, kirándulás, közlekedési eszközök) társainak példát mutat,
 - az iskolai, kollégiumi házirend előírásait betartja és törekszik tanulótársaival is betartatni,
 - felnőttekkel, társaival szemben tisztelettudó, osztálytársaival szemben beszédmódra, hangneme illemtudó,
 - szorgalmi időszak végén egyetlen tárgyból sem kapott elégtelen osztályzatot, igyekszik tanulmányi munkáját is becsületesen ellátni,
 - igazolatlan mulasztása és fegyelmező intézkedést követelő vétsége az adott félévben nincs.
- ✓ Jó, ha
 - a közösségi munkában egyéniségéhez mérten becsületesen részt vesz,
 - a rábízott feladatokat kisebb hibával teljesíti,
 - felnőttekkel, tanáraival szemben tisztelettudó, tanulótársaival közvetlen kapcsolatot alakított ki,
 - igazolatlan mulasztása a tanulmányi időszakban legfeljebb 2 óra,
 - az elbírált tanulmányi időszakban kisebb vétséget követett el (szaktanári v. osztályfőnöki figyelmeztetés)
- ✓ Változó, ha
 - a közösségi munkában csak többszöri felszólításra vesz részt,
 - a Házirend előírásainak betartására ismételten figyelmeztetni kell,
 - az elbírált tanulmányi időszakban több alkalommal szaktanári, osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetést vagy osztályfőnöki, illetve igazgatói intést kapott,

- 2 óránál többet, de legfeljebb 10 órát mulasztott igazolatlanul,
- magatartásbeli fogyatékoságait felismerve, azok megszüntetésére törekszik.

✓ Rossz, ha

- a közösségi munkába nem vonható be, magatartásával gátolja a közösség fejlődését, a házirendben felsorolt követelményeket nem tartja magára nézve kötelezőnek, ezt többször megszegi,
- iskolai és iskolán kívüli magatartásával társainak rossz példát mutat, a jó ízlést sértő hangnemet használ,
- igazolatlan mulasztása több mint 10 óra,
- az elbírált tanulmányi időszakban fegyelmi büntetést kapott,
- tanárai segítő szándéka ellenére sem törekszik hibái kijavítására.

A szorgalom értékelése

A tanuló szorgalma

✓ Példás, ha

- a tanítási órákra képességeihez és körülményeihez képest rendszeresen felkészül, munkája végzésére az egyenletesség jellemző,
- tanulmányi eredményében tartós javulás következett be,
- a tanítási órákon folyó munkába aktívan bekapcsolódik,
- osztály- és csoporttársainak (pl. kollégium) segít a felkészülésben és egyéb tevékenységekben,
- ha képességei úgy kívánják, igénybe veszi az iskola, kollégium által biztosított felzárkóztató, konzultációs foglalkozásokat.

✓ Jó, ha

- iskolai, kollégiumi, otthoni tanulmányi munkáját buzdítások mellett általában rendszeresen ellátja,
- feladatai teljesítésében nem mindig következetes,
- vállalt kötelezettségei mellett, képességei alapján többre lenne képes,
- az előző időszakban elért tanulmányi eredményét megtartja.

✓ Változó, ha

- a tanórákra nem készül fel rendszeresen,
- elvégzett munkájára a felületesség jellemző,
- kötelességét csak ismételt figyelmeztetés után teljesíti,
- osztályfőnöki, szaktanári figyelmeztetésre hibáit felismerve törekszik hiányosságainak kijavítására.
- félév, illetve év végén viszonylagos szorgalma mellett – képességei hiányában – csak 1 tárgyból bukott.

✓ Hanyag, ha

- egyéni képességeit és körülményeit figyelembe véve keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
- a tanulók testi, szellemi fejlődése érdekében szervezett iskolai, kollégiumi konzultációs foglalkozásokon felszólításra sem vesz részt,
- munkájában megbízhatatlan,
- félévi vagy év végi bizonyítványában 2 vagy több elégtelen osztályzatot kapott.

1.2. Magatartás és szorgalom értékelése

A magatartást és a szorgalmat félévkor és év végén osztályozzuk. Az osztály diákbizottságok és szaktanárok véleményének kikérése után az osztályfőnök adja az osztályzatokat.

Az osztály magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonta vagy legalább kéthavonta szóban értékeli.

Magatartás értékelése:

- Az osztályfőnök a magatartásjegy kialakításánál figyelembe veszi az osztályban tanító kollégák véleményét, továbbá az osztályfőnöki órán a tanulók véleményét.
- Figyelembe kell venni, hogy a tanuló év közben milyen fegyelmező intézkedésben részesült.
- Hangsúlyt kell helyezni az igazolatlan mulasztásokra.
- A tanórák közötti szünetbeli magatartás és az iskolán kívülről kapott magatartása utaló információk is figyelembe veendők.
- Figyelembe kell venni az osztályban tanító tanárok naplóba történt bejegyzéseit.

Szorgalom értékelése:

- A szorgalom értékelésénél a tanulók képességét is vegyük figyelembe, ne csak az osztályzatait.
- Figyeljük a tanulmányi előmenetelét, hasonlítsuk össze az előző hónapban szerzett érdemjegyekkel.
- Vegyük figyelembe azt is, hogy vállal-e többletfeladatot órákon illetve az osztályközösség érdekében, azaz a tanórán kívüli tevékenységet is figyelembe kell venni.

2. A TANULÓ TELJESÍTMÉNYE ÉRTÉKELÉSÉNEK, MINŐSÍTÉSÉNEK FORMÁI

A tanulók teljesítményének értékelésében iskolánkban alapvető szerepe van az osztályzásnak. A közoktatás egészéhez igazodva az 5 fokozatú (1-5.) érdemjegyekkel osztályozunk. Az értékelés rögzítésére és közlésére elektronikus naplót, illetve rendszeresített nyomtatványokat (ellenőrző könyvet és a különböző bizonyítványokat) használunk. A tanulmányi munka értékelése rendszeres, általában a tantárgyak egyes szakaszhatáraihoz igazodik. A félévi illetve az év végi osztályzat meghatározása minimum 3 érdemjegy alapján történjen. Az egyes tantárgyak osztályzatának megállapítása elsősorban a szaktanár joga és felelőssége. 5 tizedtől 7 tizedig a tantárgyat tanító pedagógus dönti el, hogy az alacsonyabb vagy a magasabb osztályzatot adja meg a tanulónak, 71 századtól a magasabb osztályzatot kell adja. A jegyek átlagát az osztályfőnök ellenőrzi, és jelzi az igazgatónak az eltérő esetet. Azoknál a tantárgyaknál (pl. gyakorlat), ahol a félévi illetve év végi osztályzat több „részejegyből” tevődik össze, a pedagógusok közösen állapítsák meg a végső érdemjegyet. Amennyiben valamelyik részejegy elégtelen, úgy a végső jegy is elégtelen.

2.1. Az értékelés alapelvei:

- ✓ Személyre szóló legyen.
- ✓ Fejlesztő, ösztönző jellegű legyen.
- ✓ Ne legyen megtorló, fegyelmező jellegű.
- ✓ Folyamatosságot biztosítson.
- ✓ Az iskolai követelményrendszerre épüljön.
- ✓ Biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát.
- ✓ Legyen tárgyyszerű.
- ✓ Félelemmentes légkörben történjen.

2.2. Az értékelés típusai

- ✓ Tájékozódás a tanulási folyamat kezdetén az előzetes ismeretekről (diagnosztizáló értékelés).
- ✓ Tájékozódás a tanulási folyamat közben, hogy az elmaradások pótlása érdekében változtatni lehessen a tanítási folyamaton (formatív értékelés).
- ✓ Lezáró-minősítő értékelés a tanulási folyamat végén, a tanulók által elért eredmények értékelése (szummatív értékelés).

2.3. Az értékelés formái

- ✓ Szóbeli értékelés történik:
 - a tanítási órákon, tanulói megnyilvánulások, hozzászólások, ahol a tanár folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot ad,
 - a szaktanárok által az évközi osztályzatok, valamint félévi és év végi érdemjegyek megállapításakor,
 - az osztályfőnök által osztályfőnöki órákon (tanulmányi munka, közösségi munka, az iskola vagy az osztályközösség által szervezett programok stb.),
 - fogadóórákon,
 - a szülői értekezleteken az osztályfőnök által,
 - a tantestület előtt (osztályfőnök félévkor és év végén értékeli a tanuló munkáját, egyéb szélsőséges esetekben),
 - az igazgató vagy igazgatóhelyettes által (kiemelkedő eredmények, illetve fegyelmi vétségek kapcsán)

- az iskolaközösség előtt a tanévzáró ünnepély keretében a kiemelkedő tanulmányi munkát elérő és kimagasló közösségi-kulturális tevékenységet folytató tanulók értékelése.
- ✓ **Szöveges értékelés írásban:**
 - a szaktanár vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények, illetve problémák),
 - a szaktanárok dolgozatokra írott véleményei,
 - dicséretetek, illetve fegyelmi intézkedések beírása az ellenőrző könyvbe,
 - tanév végén a tantárgyi dicséretetek beírása a bizonyítványba,
 - külső felkérésre készített minősítések (ifjúságvédelem, pályázatok stb.)

2.4.A tanulmányi munka értékelése és minősítése

- A szaktanárok a tanulók teljesítményét tanév közben érdemjegyekkel értékelik (1-5), félévkor és a tanév végén osztályzatokkal minősítik (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen).
- Az adott érdemjegyeket indoklással, a hibák jelzésével és kijavításával, pontozással vagy más módon alá kell támasztani. Szóbeli feleletek esetén szóbeli szöveges értékelést, írásbeli dolgozatok esetén egyéni (írásbeli) vagy csoportos (szóbeli) értékelést kell adni.
- Az év végi vagy a félévi osztályzatot a tantárgy heti óraszámát legalább eggyel meghaladó számú érdemjegy alapján kell kialakítani. Heti egy óras tantárgy esetén is biztosítani kell a legalább 3 érdemjegyet, melyet a félév során időarányosan kell teljesíteni.
- A témazáró vagy nagyobb tananyagegységet lezáró írásbeli dolgozat érdemjegye nagyobb súllyal (maximum kétszeres) szerepelhet a végső osztályzat kialakítása során.
- A szóbeli feleletek értékelésénél a nyelvi kifejezőképesség is legyen szempont.
- A tanórai aktivitást és a plusz munkákat is értékeljük.
- A tanév végén az egész tanévben nyújtott teljesítményt értékeljük.
- A félévi osztályzat az ellenőrző könyvbe, az év végi a bizonyítványba kerül.
- A tanulók tanulmányi munkájával kapcsolatos részletes értékelési módszereket a tantárgyak helyi tanterve tartalmazza.
- A tanulók tanulmányi munkáját a szaktanár értékeli.

2.5.Az értékelés nyilvános fórumai

- Iskolai szervezésű versenyek, vetélkedők (iskolarádióon keresztül).
- Az iskola belső vizsgái (érettségit modellező vizsga, érettségi vizsga).
- Bemutató órák.
- Speciális tantárgyi felmérések lehetősége külső, illetve belső szervezésben.
- Értékelés az egész diákközösség előtt (tanévzáró, tanévnyitó ünnepélyek, iskolai rendezvények).
- Értékelés a nevelőtestület előtt (tantestületi értekezletek, iskolai események).
- Értékelés iskolakapcsolatok szintjén (iskolaszék, szülői szervezet).

5. számú melléklet

A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ELVEI ÉS FORMÁI

1. A tanulók jutalmazásánál az elért tanulmányi eredményekre, a közösség érdekében kifejtett tevékenységre, magatartásra, szorgalomra az iskola hírnevét öregbítő eredményekre kell figyelemmel lenni.
2. A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonként értékeli, és az ellenőrző könyvben írásbeli dicséretben részesíti azt a tanulót, aki kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetőleg szorgalmával vagy magatartásával kitűnt társai közül.
3. Szaktanári, illetőleg osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított, tanulmányi eredménye, illetőleg szorgalma vagy magatartása kedvező módon megváltozott.
4. Legalább két szaktanár és osztályfőnök javaslata alapján igazgatói írásbeli dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával. Az igazgatói dicséretet az ellenőrző könyvbe és a naplóba kell beírni.
5. Igazgatói dicséretben kell részesíteni év közben azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen, művészeti versenyen első-tizedik helyezést ért el. Megyei és országos verseny esetén ez az elismerés illeti meg azt a tanulót, aki első-husadik helyezést ért el. Az igazgatói dicséretet az ellenőrző könyvbe és a naplóba kell beírni.
6. Tanév végén szaktárgyi dicséretben részesítheti a pedagógus azt a jeles osztályzatú tanulót, aki tudásával, a tárgy iránti érdeklődésével kiemelkedik a jeles osztályzatú osztálytársai közül. A bizonyítvány és a törzslap jegyzet rovatába a következő záradékot kell beírni:
„Kiváló tanulmányi munkájáért tantárgyból dicséretben részesült.”
7. Tanév végén írásbeli osztálytestületi dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki 4,50 vagy afeletti eredményt ért el. Részére a tanévzáró ünnepélyen jutalomkönyvet kell átadni. A bizonyítványba, a törzslap jegyzet rovatába és a jutalomkönyvbe a következő záradékot kell beírni:
„Példamutató kötelességteljesítéséért osztálytestületi dicséretben részesült.” A jutalomkönyvben a záradékot a tanuló neve és osztályjelzése előzi meg, az igazgató írja alá.
8. Az iskolai közösség érdekében folyamatosan végzett igen jelentős, a kötelességen túlmenő tevékenységéért, példamutató magatartásáért és az iskolán kívül végzett (kulturális, sport, egyéb) tevékenységéért tanév végén az igazgató igazgatói dicséretben részesíti a tanulót. Részére a tanévzáró ünnepélyen az iskola címerét is tartalmazó oklevelet és jutalomkönyvet kell átadni. Az igazgatói dicséretre az osztályozó értekez-

leten a nevelőtestület tesz javaslatot. A bizonyítványba, a törzslap jegyzet rovatába, az oklevélbe és a jutalomkönyvbe a következő záradékot kell beírni:

„Példamutató közösségi munkájáért igazgatói dicséretben részesült” A jutalomkönyvben a záradékot a tanuló neve és osztályjelzése előzi meg. A záradékot a jutalomkönyvben az igazgató írja alá.

9. Az iskolai közösség érdekében folyamatosan végzett, igen jelentős, a kötelességen túlmenő tevékenységéért, a kitűnő tanulmányi eredményt elérő tanulót, a nevelőtestület jegyzőkönyvi dicséretben részesíti, melyet az igazgató az iskolai közösség előtt nyilvánosan ismertet és a tanulónak átad. Részére jutalomkönyvet kell átadni. A dicséret odaítéléséről a nevelőtestület az osztályozó értekezleten dönt. Az iskola címerét is tartalmazó oklevél szövege:

„..... osztályos tanulót az iskolai közösség érdekében végzett igen jelentős, a kötelességen túlmenő tevékenységéért és kitűnő tanulmányi eredményéért a nevelőtestület jegyzőkönyvi dicséretben részesíti”

A jutalomkönyvbe, a tanuló bizonyítványába és a törzslap jegyzet rovatába a következő záradékot kell beírni:

„/20.... iktatószám alatt nevelőtestületi jegyzőkönyvi dicséretben részesült.”

A jutalomkönyvben a záradék a tanuló nevével s osztályával kezdődik. A záradékot az igazgató írja alá.

10. A 9. pontban megfogalmazott követelményeknek eleget tevő végzős tanulók közül a legkiválóbb főt az iskola címerével ellátott emléklappal jutalmazza a nevelőtestület.

A jegyzőkönyv szövege:

„..... osztályos tanulót az iskolai közösség érdekében végzett igen jelentős, a kötelességen túlmenő tevékenységéért s kitűnő tanulmányi eredményéért a nevelőtestület jegyzőkönyvi dicséretben részesíti s emléklappal jutalmazza.”

A tanuló bizonyítványába, a jutalomkönyvbe és a törzslap jegyzet rovatába a következő záradékot kell beírni:

„..... /20 iktatószám alatt nevelőtestületi jegyzőkönyvi dicséretben részesült, s emléklappal ismertett.”

A jutalomkönyvben a záradék a tanuló nevével, s osztályával kezdődik. A záradékot az igazgató írja alá.

11. Azt az egy fő végzős tanulót, aki négy éven át a legkiemelkedőbb teljesítményű sportolója volt az iskolának, és 12. év végén legalább 4,00 tanulmányi eredményt ért el, a nevelőtestület Juhász Imre „Jó tanuló - jó sportoló” alapítványi emlékéremmel jutalmazza, melyet az igazgató az iskolai közösség előtt nyilvánosan ismertet és átad a tanulónak. Az emlékérem odaítéléséről a nevelőtestület az osztályozó értekezleten dönt. Az iskola címerét is tartalmazó oklevél szövege:

„.... osztályos tanulót kiemelkedő sporttevékenységéért és jó tanulmányi eredményéért a nevelőtestület Juhász Imre „Jó tanuló – jó sportoló” emlékéremmel jutalmazza.”

A jutalomkönyvbe, a tanuló bizonyítványába és a törzslap jegyzet rovatába a következő záradékot kell beírni:

... / 201. / 22 iktatószám alatt Juhász Imre „Jó tanuló – jó sportoló” emlékérmel ismertett.

AZ OTTHONI (DIÁKOTTHONI) FELKÉSZÜLÉSHEZ ELŐÍRT ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI FELADATOK MEGHATÁROZÁSÁNAK ELVEI ÉS KORLÁTAI

A tanulók rendszeres otthoni felkészüléséhez szükségesnek tartjuk házi feladatok folyamatos feladását, melyek a tananyag elsajátítását, elmélyítését, gyakorlását szolgálják. Ez tantárgyaként más-más időigényű. A tanárok feladata a házi feladatok ütemezése, figyelemmel kell arra lenni, hogy a tanulónak öt-hat órára kell másnapra készülnie. Írásbeli feladatokat leginkább gyakorlásra illetve a hosszabb terjedelműeket önálló, alkotó jellegű feladatokra adjuk.

Az írásbeli házi feladat megoldásának hiánya miatt osztályzat nem adható.

A szóbeli feladatok feladásánál a szaktanár törekedjen arra, hogy a tanuló sajátítsa el a tömör, megszerkesztett válaszadás tartalmi, formai követelményeit.

7. számú melléklet

A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSÉHEZ SZÜKSÉGES MÓDSZEREK

Iskolánkban a NET-FIT módszerrel mérjük a tanulók motorikus képességeit:

1. Helyből távolugrás, ami az alsó végtag dinamikus erejének mérésére szolgál.
2. Fekvőtámaszban karhajlítás és nyújtás, mellyel a vállöv és kar izmainak erő-állóképességét mérjük.
3. Hason fekvésből törzsemelés és leengedés, ami a hátizmok erő-állóképességét méri.
4. Hanyattfekvésből felülés és visszaereszkedés, mely a hasizmok erő-állóképességének edzettségi szintjét mutatja.
5. Cooper-teszt futás, mellyel a tanulók aerob vagy alap- állóképességét mérjük.

Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során és a mért adatok elemzése után mind a tanulók, mind pedig a testnevelő tanárok választ kapnak arra, hogy az adott képesség területén jelenleg hol tartanak. Egyénileg és csoportosan mely képességeknél mutatkoznak hiányosságok, és melynél erősségek. Ennek következtében a testnevelők megszabják a helyes irányt a fizikai képességek fokozatos fejlesztése, a szükséges szint elérésére és megtartására.