

I. kötet

Szakmai program

2021. augusztus 31.

SZAKMAI PROGRAM



Debreceni SZC

Beregszászi Pál

Technikum

TARTALOM

1	BEVEZETÉS.....	4
1.1	Az iskola küldetésnyilatkozata.....	4
1.2	Az iskola jövőképe.....	4
2	JOGSZABÁLYI HÁTTER	5
3	NEVELÉSI PROGRAM	6
3.1	A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai	6
3.1.1	Pedagógiai alapelvek, értékek átadása	6
3.1.2	Fejlesztési területek – nevelési célok	6
3.1.3	Szakképzés ingyenessége (Szkt 3. §).....	8
3.2	A szakmai oktatás feladatai, eszközei, eljárásai.....	9
3.3	A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	10
3.4	A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok	13
3.4.1	Egészségnevelés.....	13
3.4.2	Környezeti nevelés.....	15
3.5	A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok	16
3.6	Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....	19
3.6.1	Az osztályfőnöki munka tartalma	20
3.7	A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje	22
3.7.1	A tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, az iskolai tehetséggondozás programja.....	22
3.7.2	A tanulási kudarnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program.....	24
3.7.3	A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézséggel küzdők segítése	25
3.7.3	A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai fejlesztő programja.....	26
3.7.4	Gyermekek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok	30
3.7.6	A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység	31
3.8	A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje	33
3.8.1	A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, az oktató és a szakképző intézmény partnerei kapcsolattartásának formái	34
3.9	A tanulmányok alatti vizsga szabályai, valamint a szóbeli felvételi vizsga követelményei.....	42
3.10	Ágazati alapvizsga szabályai.....	47
3.10.1	Az ágazati alapvizsga jogszabályi keretei.....	47
3.10.2	Ágazati alapvizsga	47
3.10.3	Az ágazati alapvizsga megszervezésének ideje	47
3.10.4	Az ágazati alapvizsgák vizsgaidőszakai	48
3.10.5	Felmentés az ágazati alapvizsga alól és a mentesítés esetei.....	48
3.10.6	Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának összetétele, működése	49
3.10.7	Az ágazati alapvizsga részei és azok lebonyolítási szabályai	49
3.10.8	Az ágazati alapvizsga értékelése és minősítése	51
3.10.9	Az ágazati alapvizsga és a tanulmányok folytatása	51
3.10.10	Az ágazati alapvizsga dokumentálása.....	52
3.10.11	Igazolás kiadása az ágazati alapvizsgáról	53
3.10.12	Az ágazati alapvizsga eredménye beleszámít a szakmai vizsga eredményébe	54
3.10.13	Ágazati alapvizsga követelményei.....	54
3.11	A felvétel és az átvétel helyi szabályai.....	54
3.11.1	Felvétel a 9. évfolyamra.....	54
3.11.2	Felvétel szakirányú oktatásra	55
3.11.3	Tanulói jogviszony	55
3.11.4	Felnőttképzési jogviszony.....	56
3.12	Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv	57
4	OKTATÁSI PROGRAM	59
4.1	Kifutó képzések 2012-es NAT-hoz illeszkedő kerettantervek	59
4.1.1	A kötelező és a nem kötelező foglalkozások	59
4.1.2	Az intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek – A kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai	65
4.1.3	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja	67
4.1.4	Választható tantárgyak, foglalkozások	67
4.1.5	Választható érettségi vizsgatárgyak	69

4.1.6	Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei	69
4.1.7	A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése, fejlesztő formái	69
4.1.8	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei	79
4.1.9	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programok, tevékenységek	79
4.1.10	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	80
4.1.11	A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok	82
4.1.12	Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek	83
4.1.13	Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés	83
4.1.14	Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje	83
4.1.15	A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei	85
4.1.16	Kifutó szakképzés	85
4.1.16.1	Képzések szakmai és vizsgakövetelményei	85
4.1.16.2	Kifutó képzések szakmai kerettantervei	85
4.1.16.3	A tanulók felvételének, átlépésének, vizsgára bocsáthatóságának feltételei, felmentések, beszámíthatóságok	85
4.1.17	A kimenet minőségének mérése (vizsgák)	87
4.1.17.1	A szakmai évközi mérések, értékelések	87
4.1.17.2	A szakmai vizsga	89
4.1.17.3	A szakmai érettségi vizsga	89
4.1.18	Szakmai gyakorlat	89
4.2	A 2020-as NAT-hoz illeszkedő kerettantervek	90
4.2.1	A kötelező és a nem kötelező foglalkozások	90
4.2.2	Az intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek – A kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai	90
4.2.3	A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja	92
4.2.4	Választható tantárgyak, foglalkozások	92
4.2.5	Választható érettségi vizsgatárgyak	94
4.2.6	Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei	94
4.2.7	A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése, fejlesztő formái	94
4.2.8	A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei	100
4.2.9	Nemzetiségek kultúrája megismerésének elvei	101
4.2.10	Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programok, tevékenységek	101
4.2.11	A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések	102
4.2.12	A tanuló juttatásai	104
4.2.13	A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok	105
4.2.14	A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége	106
4.2.15	Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek	115
4.2.16	Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés	115
4.2.17	Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje	115
4.2.18	A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei	117
4.2.19	A szakmai vizsga	118
4.3	Tantermen kívüli digitális oktatás eljárásrendje	120
5	KÉPZÉSI ÉS KIMENETI KÖVETELMÉNYEK ÉS PROGRAMTANTERVEK	126
5.1	Képzési és kimeneti követelmények	126
5.2	Programtantervek	126
6	KÉPZÉSI PROGRAM ÉS PROGRAMKÖVETELMÉNYEK	127
6.1	Képzési és kimeneti követelmények	127
6.2	Programkövetelmények	127
7	EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI PROGRAM	128
8	FEJLESZTŐ PROGRAM	129
9	LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉKOK	130
10	MELLÉKLETEK	132
10.1	Kifutó képzések foglalkozástervi hálói (nappali, felnőtt)	132
10.2	Közismereti kerettantervek a szakképzés területére	132
10.3	Kifutó képzések ágazati érettségi vizsgakövetelményei	132
10.4	Kifutó képzések szakmai és vizsgakövetelményei	132
10.5	Képzési és kimeneti követelmények	132
10.6	Programtantervek	132

10.7 Programkövetelmények	132
---------------------------------	-----

1 Bevezetés

1.1 Az iskola küldetésnyilatkozata

„Csak a jó minőségű oktató lehet mesterré, csak az a oktató, aki maga is élvezi amit csinál, akinek a számára a tanítás, az együttlét a gyerekekkel, a világra való rácsodálkozás élmény és öröm. Aki nem a biztos, egyetlen válaszokat tudja, hanem akit a bizonytalan sokféleség csábít állandóan továbbkutatásra ” (Vekerdy Tamás, 1935 - 2019 - Motiváció)

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum a Debreceni Szakképzési Centrum közösségén belül, mint a város egyik legrégebbi szakképző intézménye felelősségteljes hozzáállással, minőségi munkavégzéssel, a szakképzés fejlődése iránt érzett pozitív meggyőződéssel biztos munkahelye kíván lenni innovatív oktatóinak, dolgozóinak, és tudásmegosztóhelye az ide jelentkező fiataloknak.

Oktatói hittel, reménnyel, szeretettel és közösségi összefogással védjük értékeinket, megőrizve az iskola sajátos arculatát. A Debreceni Szakképzési Centrum közösségén belül a társadalmi változásokra igyekszünk úgy választ adni, hogy a tanulói érdekek legkevésbé se sérüljenek.

A törvények betartásával és betartatásával kívánjuk megőrizni a törvényességet, a rendet, a fegyelmet, mert ez a feltétele a nyugodt munkavégzésnek és az oktatói munkának.

Feladatainkat csapatmunkában, jó iskolai légkörben kell megvalósítanunk. Továbbra is kiemelkedő oktatói küldetéssel tudunk megfelelni a fenntartó, a Centrum és a munkaerőpiac elvárásainak. Így tudjuk sikeresen megvalósítani a szakmai programban kitűzött céljainkat, alapelveinket, és feladatainkat.

1.2 Az iskola jövőképe

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum legfontosabb feladata a társadalom számára olyan középfokú műszaki szakembereket képezni, akik felnőttként képesek eligazodni az állandó változásokban, alkalmazkodni tudnak a munkaerőpiac elvárásaihoz, rendelkeznek az élethosszig tartó tanulás feltételével, képesek felelősen dönteni, munkájukkal új értéket teremteni.

Meg kell felelnünk a jogszabályi háttérnek, mivel 2020 szeptember 1.-én kezdetét vette a szakképzési rendszer első tanéve (szakképzésről szóló 2019. LXXX törvény, és annak végrehajtásáról szóló 12/2020 02.07. kormányrendelet.) Ezen jogszabályi módosítások lehetővé teszik, hogy a szakképzésben tanulni szándékozó fiatalok szándékaikhoz és képességeikhez legjobban illeszkedő, a munkaerőpiacon jól értékesíthető tudást sajátíthassanak el. Jelen szakmai programunk intézményünk oktatói testületének munkája. Igyekeztünk feltárni, hogy mit milyen elveket követve milyen célból és milyen eszközökkel tudjuk iskolánkban a diákok fejlődését legjobban szolgálni. Képzésünk jellegéből adódóan, Debrecen város, a megye, és az ország munkaerőpiaci igényeit figyelembe véve, központi szerepet töltünk be a szakképzés rendszerében. Így érhetjük el, hogy iskolánk a következő években is megfeleljen a szülők, a tanulók, az oktatók, és a munkaerőpiac igényeinek.

Továbbra is a város rangos szakképző intézményei között említsék nevünket, megfeleljünk a vizsgakövetelményeknek, tanulóink egyetemeken, főiskolákon folytassák tanulmányaikat és sikeresen tudjanak elhelyezkedni a munkaerőpiacon.

Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikumának

oktatói testülete
nevében

Nagyné Oláh Katalin
igazgató

2 Jogszabályi háttér

- Magyarország Alaptörvénye (2011. április 25.)
- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm.
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a felnőttképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 25/2016. (II. 25.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről szóló 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet, valamint a 2016/2017. tanévre vonatkozó szakmaszerkezeti döntésről és a 2016/2017. tanévben induló képzések tanulmányi ösztöndíjra jogosító szakképesítéseiről szóló 297/2015. (X. 13.) Korm. rendelet módosításáról
- Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 5/2018. (VII. 9.) ITM rendelete a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet és a szakképzési kerettantervekről szóló 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról szóló 24/2017. (VIII. 31.) NGM rendelet módosításáról
- 311/2016. (X. 14.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet, valamint az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet módosításáról szóló 36/2015. (III. 6.) Korm. rendelet módosításáról
- 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 40/2002. (V. 24.) OM rendelet az érettségi vizsga részletes követelményeiről
- 26/2018. (VIII.7.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának kiadásáról szóló 51/2012. (XII.21.) EMMI rendelet módosításáról
- 30/2016. (VIII. 31.) NGM rendelet a szakképzési kerettantervekről
- A 2012-es NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók
- A 2020-as NAT-hoz illeszkedő tartalmi szabályozók (ITM, OH)
- Képzési és Kimeneti Követelmények
- Programtervek

3 Nevelési Program

3.1 A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai

3.1.1 Pedagógiai alapelvek, értékek átadása

A középiskola általános célja, hogy érvényesítse a humánus értékeket, közvetítse az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testi és lelki egészségre törekvő, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.

A technikumnak szakmai érettségi végzettséget adó érettségire, szakirányú felsőfokú iskolai továbbtanulásra, szakirányú munkába állásra felkészítő, valamint általános műveltséget megalapozó öt középiskolai évfolyama van, ahol az ágazathoz tartozó, érettségihez kötött szakmák közös elemeinek tartalmát magában foglaló szakmai elméleti és gyakorlati oktatás is folyik az egységes kerettanterv szerinti közismereti képzés mellett. A technikumban folyó nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai előkészítő oktatás szerves egységet alkot.

Az életfeltételek kialakítása és a társadalomba való beilleszkedés sokoldalú tájékozódási képességet és tájékozottságot kívánó feladatát a középiskola azzal támogatja, hogy felkészíti tanulóit a társadalmi jelenségek, kapcsolatrendszer megértésére, alakítására, az alkalmazni képes tudás megszerzéséhez nélkülözhetetlen munka felvállalására. Mindehhez nélkülözhetetlen a tanulók tudatos, önkéntes, aktív, segítőkész együttműködése az iskolával.

A középiskola feladata, hogy előmozdítsa a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését; a nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon módot tudásuk átrendezésére, továbbépítésére, integrálására.

Iskolánk jelenlegi oktatói testülete a következő célokat és feladatokat kívánja megvalósítani – a társadalmi környezet, a szülők, a diákok és a fenntartó igényeit és elvárásait figyelembe véve - építve az iskola hagyományaira.

3.1.2 Fejlesztési területek – nevelési célok

1. Az erkölcsi nevelés

- törekvés a kötelességtudat kialakítására
- egyéni és közösségi felelősség jelentésének megértése
- normakövetés társadalmi jelentősége és a normaszegés következményei
- egy közösség etikai elveinek felismerése

2. Nemzeti öntudat, hazafias nevelés, magyarságtudat

- magyar történelmi személyek, tudósok, művészek megnevezése, felismerése, munkásságuk jelentősége
- nemzeti ünnepeink fontossága, hagyományai
- népi hagyományaink, az éves ünnepkör megismerése

- a lakóhely és az iskola környékének természeti és kulturális örökségével való ismerkedés
 - hungarikumok ismerete
 - nemzeti kultúránk jelentőségének megismerése
 - különböző népek és kultúrák hagyományainak tisztelete
3. Állampolgárságra, demokráciára nevelés
- az alapvető állampolgári jogok és kötelezettségek megismerése és ezek gyakorlása szűkebb környezetében
 - a közösség tagjainak tisztelete, törekvés a jó együttműködésre az együttélésben
4. Önismeret és a társas kapcsolati kultúra fejlesztése
- mindennapi élethelyzetek kezelése, amelyekben az ember személyisége alapvető befolyással bír céljai elérésében
 - a harmonikus társas kapcsolatok kialakításához szükséges ismeretek, készségek elsajátítása
 - ideális és reális énkép közötti különbségtétel
5. A családi életre nevelés
- felkészülés az örömteli, felelősségteljes párkapcsolatra, a családi életre
 - önálló életvitel, önellátás megszervezésének képessége
 - takarékoskodás- takarékoskodás alapvető technikáinak megismerése
 - információk szerzése a szexuális problémákkal kapcsolatban
 - hová fordulhatunk krízishelyzetben
 - a család társadalomban betöltött szerepe
 - a családtagok felelőssége a család egységének megtartásában
 - a különböző generációk tagjainak tisztelete
6. A testi és lelki egészségre nevelés
- Testi és lelki egészség egysége
 - Személyes higiéné és a környezet tisztántartásának fontossága
 - Egészséges étrend összeállítására való képesség
 - A kultúra szerepe a lelki egészség megőrzésében
 - Az egészségre káros szenvedélybetegségek kialakulásához vezető élvezeti szerek használatának kockázata
 - Testi és lelki egészségünk megőrzésében segítő szakemberek ismerete

7. Felelősségvállalás másokért, önkéntesség

- Segítségre szorulókat felismerése és segítése
- A segítségnyújtás kötelességének átérzése
- Felelősségvállalás másokért
- Az önkéntesség jelentőségének felismerése

8. Fenntarthatóság, környezettudatosság

- A fenntarthatóság és a globális problémák összefüggésének megértése
- A saját életvitel és a fenntarthatóság kritériumainak összefüggése
- A globális problémák és a lokális cselekvések kapcsolata, egymásra való hatásuk

9. Pályaorientáció

- Folyamatos tanulás, önképzés jelentősége
- A tervezett szakmával, hivatással kapcsolatos ismeretek megszerzése, munkaerő-piaci lehetőségek felmérése
- Önéletrajz készítése

10. Gazdasági és pénzügyi nevelés

- Alapvető pénzügyi ismeretek megszerzése
- Az anyagi és kapcsolati tőke értékének szerepe
- Bankszámlanyitásának módja és képessége

11. Médiatudatosságra való nevelés

- Az egyes médiumok közötti tudatos választás elősegítése
- Médiatartalmak célirányos választása

12. A tanulás tanítása

- Jegyzetelés és lényegkiemelés fejlesztése
- Saját tanulási stílus megtalálása, a megfelelő tanulási stratégiák kialakítása
- Különböző tantárgyakban tanultak összekapcsolása, összefüggések átlátása

3.1.3 Szakképzés ingyenessége (Szkt 3. §)

A szakképzéshez való hozzáférés és a szakképzésben való részvétel az egyenlő bánásmód követelményén alapszik.

A Szkt. alapján ingyenes az

- érettségi bizonyítvány,
- az első két szakma és
- az első szakmai képzéshez kapcsolódó szakképesítés megszerzése, valamint,
- HHH, SNI, fogyatékkal élő tanulói jogviszonyban minden esetben.

A szakképzésben való ingyenes részvétel szempontjából nem számít, ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy első szakmáját, illetve szakképesítését nem ingyenesen szerezte.

Az ingyenesség időbeli hatálya:

- érettségi vizsga esetében az érettségi bizonyítvány megszerzéséig tart (ideértve a tanulói jogviszony fennállásáig letett javító- és pótlóvizsgát),
- az első szakma esetén az első szakmai vizsga befejezéséig,
- a második szakma esetén pedig legfeljebb 3 tanévig tart.

A javító- és pótlóvizsga tekintetében az ingyenesség a tanulói jogviszony, illetve a felnőttképzési jogviszony megszűnése után letett első javító- és pótlóvizsgára vonatkozik.

3.2 A szakmai oktatás feladatai, eszközei, eljárásai

- A kötelességtudat kialakítása, egy közösség etikai elveinek felismerése

Eszközök, eljárások:

A meggyőzés, a felvilágosítás, a tudatosítás módszerei, elsősorban osztályfőnöki órákon beszélgetés: szeretet, becsületesség, őszinteség, önzetlenség, szorgalom, segítőkészség, tolerancia fogalmáról, a felelősségérzet erősítése

- Nemzeti ünnepeink, hagyományaink, kultúránk jelentőségének megismertetése

Eszközök, eljárások:

Emlékhelyek felkeresése, versenyek, hagyományok ápolása, védelme, teremtése. Iskolai ünnepélyeken, megemlékezéseken való aktív részvétel, illetve osztályfőnöki órákon a népi hagyományok, ünnepek részletes megvitatása.

- Az alapvető állampolgári jogok és kötelezettségek megismertetése

Eszközök, eljárások:

Az alkotmányos jogrend megismertetése a szaktárgyi és az osztályfőnöki órákon.

- A harmonikus társas kapcsolatok kialakításához szükséges ismeretek, készségek átadása

Eszközök, eljárások:

Az önismeret és a társas kapcsolatok fejlesztése kérdőívek, tesztek kitöltésével, a sikerek és kudarcok feldolgozásának segítése osztályfőnöki órákon, érzékenyítő foglalkozásokon, csoportfoglalkozásokon.

- Felkészítés az örömteli, felelősségteljes párkapcsolatra, a családi életre, az önálló életvitel, önellátás képességére

Eszközök, eljárások:

Elsősorban osztályfőnöki órákon törekszünk a pozitív emberi értékek, tulajdonságok fontosságának kidomborítására. Iskolapszichológus, védőnő, külső előadó közreműködését is igénybe vesszük.

- A testi és lelki egészségre nevelés

Eszközök, eljárások:

Osztályfőnöki órák tartása, felvilágosító előadások szervezése, külső előadók meghívása

- A felelősségvállalás másokért, az önkéntesség szerepének megismertetése

Eszközök, eljárások:

Az 50 órás közösségi munka tekintélyének megteremtése. Osztályfőnöki órákon minta, példa, példakép állítása, beszélgetés, jogok és kötelességek tudatosítása (Házirend).

- A fenntarthatóság, a környezettudatosság fontosságának megismertetése

Eszközök, eljárások:

Az osztályfőnöki és szaktárgyi órákon a téma kifejtése, külső előadók meghívása, pályázatokban és akciókban való részvétel

- Pályaorientáció

Eszközök, eljárások:

A szakmák bemutatása, az önéletrajz írásának szabályaival való ismerkedés (osztályfőnöki és idegen nyelvi órákon, illetve magyar nyelvi órákon). Vállalati kapcsolatok, külső képzőhelyek, felsőoktatási intézmények bevonása, előadók meghívása.

- Gazdasági és pénzügyi nevelés

Eszközök, eljárások:

Ismeretek átadása a szaktárgyi órákon, pénzügyi szakemberek előadásai osztályfőnöki órákon.

- Médiatudatosságra nevelés

Eszközök, eljárások:

Ismeretek átadása a szaktárgyi és az osztályfőnöki órákon, az értelmező képesség fejlesztése.

- A tanulás tanítása

Eszközök, eljárások:

Hallott és olvasott szövegértés fejlesztése, tanulási technikák kidolgozása a szaktárgyi órákon.

Tanulási stratégiák ismertetése az osztályfőnöki órákon.

3.3 A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A szakmai programunkban megfogalmazott értékek alapján, iskolánkban a személyiségfejlesztés célja a tanulók valamennyi személyiség komponensének (érzelmi, értelmi, társas és testi) fejlesztése, valamint lelkileg és testileg olyan egészséges, kiegyensúlyozott tanulók nevelése, akik bíznak önmagukban és képességeikben, tisztában vannak értékeikkel, ugyanakkor fejlesztendő tulajdonságaikkal is.

A személyiségfejlesztés legfontosabb feladatai iskolánkban:

- Belső motivációs bázis fejlesztése
- Az értékorientáció alakítása

- A gyerekek igény szintjének emelése a sikerélmény fokozásával
- Az önbizalom növelése
- A kötelesség és felelősségtudat fejlesztése
- Az önállóság és bizalom fejlesztése

A tanulók személyiségfejlesztése az alábbi területek köré csoportosulnak:

- A tanuló gondolkodási, tanulási képességének fejlesztése
- Az emberi kapcsolatok, szociális érzékenység fejlesztése
- A testi, lelki egészség iránti igény fejlesztése
- Speciális kompetenciák fejlesztése

A személyiségfejlesztés színterei:

- Kötelező foglalkozás (például: oktatás, iskolapszichológus és szociális segítő által vezetett foglalkozás, bűnmegelőzési tanácsadó prevenciós órái, védőnő prevenciós órái)
- Tanórán kívüli foglalkozások (például: osztálykirándulás, versenyek, iskolapszichológusi tanácsadón való részvétel, fejlesztő pedagógus foglalkozásai)
- Iskolai és osztályszintű rendezvények, események (például: ünnepi műsorok, Beregszászi Nap)
- Pályázati programok
- Városi programok

A személyiségfejlesztésben részt vevő személyek:

Oktatók, iskolapszichológus, szociális segítő, fejlesztő oktató, gyógypedagógus, bűnmegelőzési tanácsadó, külső előadók.

Az iskolapszichológus tevékenysége az iskolában

Intézményünkben iskolapszichológus működik, tevékenységével az oktató-nevelő munkát segíti. A tanulók megismerése céljából *szűrővizsgálatokat és állapotfelméréseket* végez. Egyéni *tanácsadással* segíti a tanulókat abban, hogy élethelyzetükre megoldásokat találjanak. A tanulók érdekében *konzultál* a szülőkkel és az oktatókkal, amelynek során közösen gondolkodnak a tanulókat érintő kihívásokról. A tanulócsoporthoz számára *csoportos foglalkozásokat* tart képességeik és személyiségük fejlesztése, önismeretük növelése érdekében.

Az iskolapszichológus tevékenysége *nem azonos a pszichoterápiával*, és nem helyettesíti sem a pszichoterápiás, sem a pszichiátriai kezeléseket. Amennyiben a tapasztalatok alapján szükségesnek látszik pszichoterápiás vagy más kezelés folytatása, úgy továbbbírányítja

a tanulókat a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást (például: pszichiátriai ellátást) biztosító intézményhez.

Az iskolapszichológusnak *titoktartási kötelezettsége van*, a tudomására jutott információkat csak az érintettek személyes engedélyével vagy jogszabály által előírt esetekben oszthatja meg másokkal. A titoktartás nem vonatkozik a saját vagy mások egészségét, testi épségét, életét veszélyeztető körülményekre. A személyes adatokat bizalmasan kezeli a hatályos adatvédelmi jogszabályoknak, az intézmény adatkezelési szabályzatának és a Pszichológusok Szakmai Etikai Kódexének (SZEK) megfelelően.

Az iskolapszichológiai ellátás szabályozása

Amennyiben a tanuló törvényes képviselője nem kíván hozzájárulni 18 év alatti kiskorú gyermeke rendszeres és személyre szabott iskolapszichológiai ellátásához, ill. azonosítható módon történő vizsgálatához, úgy az erről szóló nyilatkozatát személyesen vagy postai úton kell eljuttatnia intézményünk részére.

A törvényes képviselő nyilatkozata csakis az intézményünkben megvalósuló rendszeres és személyre szabott pszichológiai foglalkozásokra (például: névvel ellátott kérdőívekkel végzett egyéni pályatanácsadás), valamint az azonosítható módon történő vizsgálatokra vonatkozik (például: az intézmény tehetséges tanulóinak azonosítása névvel ellátott kérdőívekkel). Az anonim módon történő vizsgálatokhoz (például: egy osztály tanulási szokásainak vizsgálata névtelenül kitöltött kérdőívekkel), a rendkívüli helyzetekben esetenkénti segítségnyújtáshoz (például: krízistanácsadás), valamint a tanulócsoportok számára tartott csoportos pszichológiai foglalkozásokhoz (például: prevenciós foglalkozás) az iskolapszichológusnak *nem szükséges a törvényes képviselő hozzájárulását kérnie*.

Ha a törvényes képviselő nyilatkozata alapján a gyermek teljeskörű iskolapszichológiai ellátása intézményünkben nem valósítható meg, akkor szükség esetén a gyermek számára biztosított rendszeres és személyre szabott segítséget – a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 72. § értelmében – a törvényes képviselőnek a *pedagógiai szakszolgáltatnál kell igénybe vennie*.

Az iskolapszichológus jogai és kötelességei az iskolában

Az intézményben működő iskolapszichológusnak joga van ahhoz, hogy

- önálló helyiséggel és a munkaigényeknek megfelelő bútorzattal, anyagokkal, a minőségi munkavégzéshez szükséges eszközökkel rendelkezzen;
- elláthassa a munkaköri leírásában rögzített feladatait, ezen belül

- konzultációt kezdeményezzen az oktatókkal és a szülővel;
- elvégezze az egyének, illetve tanulócsoporthoz szűrő- és állapotfelmérő vizsgálatait;
- a tanuló, illetve tanulócsoporthoz számára egyéni vagy csoportos pszichológiai foglalkozásokat tartson;
- a kötelező foglalkozások vagy más oktatói foglalkozások időpontjában, azzal párhuzamosan, az oktatóval egyeztetve, egyéni pszichológiai foglalkozás érdekében, saját szobájában fogadjon tanulót, melynek során a tanuló távolmaradása a foglalkozásáról engedélyezett, és nem von maga után szankciókat.

Az intézményben működő iskolapszichológusnak kötelessége

- figyelembe venni a munkavégzése során, hogy szolgáltatásai nyújtása alkalmával a gyermekek jogai és az őket gondozó szülők, oktatók jogai ne sérüljenek, tartsa szem előtt, hogy munkája alapvetően a bizalmon alapul;
- a pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe (SZEK) alapján szervezni munkáját, különösképpen az információk megosztásának és a titoktartásnak a kérdéseit;
- munkájának megvalósításában támaszkodjon az Iskolapszichológia Szakmai Protokolljának (ISZP) útmutatásaira és a munkaköri leírásában foglaltakra.

3.4 A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

Iskolánk általános céljai:

- *Minden rendelkezésre álló módszerrel elősegítsük a tanulók és a tantestület testi és lelki egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást.*
- Olyan oktatási-nevelési gyakorlatot kell folytatni, amely tekintetbe veszi az oktatók és a tanulók jól-létét és méltóságát, többféle lehetőséget teremtve a siker eléréséhez, elismerni az erőfeszítéseket, a szándékot, támogatni az egyéni előrejutást.
- Törekszünk arra, hogy a segítségünk diákjainknak, az iskola dolgozóinak, a családoknak egészségük megőrzésében.
- *Célunk az elsődleges prevenció, amely magában foglalja az egészséges táplálkozás, az aktív szabadidő eltöltés, a mindennapos testmozgás, a személyi higiéné, a lelki egyensúly fejlesztését, az egészségkárosító magatartásformák elkerülésének propagálásával.*

3.4.1 Egészségnevelés

Az egészségnevelés első lépése a mindenkori állapot felmérésével kezdődik.

A felmérés kiértékelése után a szükséges hiányterületekre helyezve a nagyobb hangsúlyt iskolánk a következő egészségnevelési komponensekkel kíván foglalkozni:

Foglalkozási, elsősorban osztályfőnöki foglalkozási feladatok:

- Az egészséges testtartás, a mozgás fontossága.
Formája: beszámolók, orvosi statisztikák elemzése.
- Az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe.
Formája: egészséget támogató és nem támogató étrendi elemek összehasonlítása, az „E”-számok jelentésének értelmezése a különböző ételekben, készítményekben.
- A betegségek kialakulása és a gyógyulási folyamat.
Formája: diákok személyes tapasztalatainak elemzése.
- A rizikóvállalás és határainak figyelembe vétele, ezek hatása.
Formája: pozitív és negatív példák bemutatása, elemzése.
- A tanulási környezet alakítása.
Formája: szakemberek által javasolt megoldások megvitatása.
- A személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák.
Formája: személyes tapasztalatok megosztása.
- Szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai, az AIDS prevenció.
Formája: oktatófilm megtekintése, lehetőség szerint szakember meghívása, előadása.
- Egészségkárosító magatartásformák elkerülésének módjai, különös tekintettel a dohányzás és kábítószer fogyasztás visszaszorításának módszereire.
Formája: oktatófilmek, kiállítások megtekintése. Osztályokon belüli vitafórum. Dohányzás feladásával kapcsolatos programokban, pályázatokon való részvétel. A kábítószerekkel kapcsolatos részletes elemzés az osztályfőnöki órák drogprevenció témakörében jelenik meg.

Tanórán kívüli feladatok:

- Önmagunk és egészségi állapotunk ismerete.
Formája: Együttműködve az iskolaorvossal felmérni a diákok adott időbeli egészségi állapotát. Ezen felmérés foglalkozási elemzése, az eredmények javításának lehetőségeinek összegyűjtése.
- Sportprogramokban való részvétel.
Formája: Sportnapon, iskolák közötti versenyeken, bajnokságokon való részvétel.
- Délutáni sportolási lehetőségek biztosítása iskolánkban.
Formája: tornatermi és uszodai sportlehetőségek, testépítés, futball, kosárlabda, úszás.
- Iskolai sportbajnokságok szervezése.

Formája: délutáni kosárlabda- és futballbajnokság, úszóbajnokság szervezése.

3.4.2 Környezeti nevelés

Az iskolai környezeti nevelés az a pedagógiai folyamat, melynek során a gyerekeket felkészítjük környezetük megismerésére, tapasztalataik feldolgozására, valamint az élő és élettelen természet érdekeit is figyelembe vevő cselekvésre.

A környezeti nevelés átfogó célja, hogy elősegítse a tanulók környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék képes legyen a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására, elősegítve az élő természet fennmaradását és a társadalmak fenntartható fejlődését.

Ezek alapján iskolánk céljai:

- Környezettudatos magatartás kialakítása.
Formája: környezetromboló és fejlesztő tevékenységek elemzése osztályfőnöki órákon.
- Figyelmet kell fordítani a közlekedési biztonság növelésére.
Formája: közlekedési szabályok ismertetése, tesztek kitöltése, oktatófilmek megtekintése.
- Szelektív hulladékgyűjtési akciókban való részvétel.
- Lehetőség szerint minden osztály vegyen részt legalább egy „látogatáson”: botanikus kert, állatkert, szeméttelp, erőmű, stb.
- Iskolazöldítési akció: osztálytermenként.
- A Föld napja alkalmából (ápr. 22) helyi programok kiírása.
- Energiatakarékosságra való figyelemfelkeltés, energianyeres környezetkárosító és környezetbarát formáinak megismertetése.
- A tantestület megnyerése, hogy szaktárgyi órákon is foglalkozzanak a különböző integrálható kérdésekkel.
- Szaktárgyi órákon foglalkozzanak környezeti nevelési kérdésekkel is:
 - történelem órán az energiafelhasználás történetével,
 - természetismereti órákon környezetszennyezési kérdésekkel, energiatermelés módjaival, lehetőség szerint a témához kapcsolódó kísérleteket végezzenek,
 - magyar irodalom órán a természet szépségével foglalkozó művek elemzésével,
 - idegen nyelvi órákon ilyen témájú szövegek fordításával, elemzésével,
 - testnevelési órák iránti fokozottabb érdeklődés, igény az órákon való részvételre, mint a szellemi tevékenység közé iktatott felfrissítő mozgásgyakorlatok stb.

Érezzék a diákok szükségesnek a testnevelési órákon való részvételt.

3.5 A közösségfejlesztéssel, a szakképző intézmény szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatok

Az egy iskolába jelentkező gyerekek jellemzően formális rendszere az osztály. A középiskolások ritkán a szimpátia, sokkal inkább a szakmastruktúra, a szakmai érdeklődés miatt kerülnek egy osztályba.

Az osztály egy olyan egység, amelyen keresztül megkísérli az iskola normáit, értékeit elfogadtatni a tanulókkal.

Az osztályfőnököt nem választják, kapják a tanulók.

Együttműködésük sikerén nagymértékben múlik az oktató-nevelő munka hatékonysága.

Az osztály légkörét az osztályhoz fűződő tanulói viszonyuláson mérjük.

A szociális magatartás szintje az osztályon belül lehet:

- azonosuló (az iskolai értéket képviseli)
- alkalmazkodó (az értéket elfogadja, de passzív)
- kritikus (fenntartásokkal közelíti a hirdetett értékeket)
- sodródó (váltakozva, egy-egy csoporthoz csapódó)
- elszakadó (vélt vagy valós csalódásai alkalmával barátait is cserbenhagyja)
- agresszív (mindenben a hibákat nagyítja fel és megoldási kezdeményezései durvák)

Az értékelfogadás nem más, mint a jó kapcsolat, a kötődés az iskola és a gyerek, az osztály tanulói között.

A felvételnél tapasztalható tanulók közötti kötődések esetleg az előképzettség során alakulhattak ki (ugyanonnan jelentkeztek, egy helyen sportoltak stb.).

A szorosabb kapcsolat az osztály tanulói között a részfeladatokra szerveződött kisebb csoportokban alakulhat, fejlődhet ki.

A kis csoportokat:

- közös célok, közös érdekek mozgatják;
- a tagok kölcsönösen függnék egymástól;
- együttesen tevékenykednek;
- folyamatos kommunikációban állnak egymással, egymás véleményét befolyásolják;
- közös normarendszerük van;
- szereposztás alakul ki köztük;
- a közös tevékenységek közös szokásokat alakítanak ki.

A kis csoportokon keresztül kapcsolódnak a gyerekek a nagyobb közösséghez.

Az oktatók szerepe, hogy a kiscsoportok kialakulását elősegítő tevékenységi lehetőséget ajánljanak a diákoknak.

Lehetőségeinkről:

- Iskolánkban megvalósul többnyire, hogy egy osztály egy terem gazdájává válhasson.
- Új diákként azonnal vállalkozhatnak a tanulók közvetlen környezetük alakítására, a tanteremdíszítésre. Számot adhatnak egyéni ízlésükről, kreativitásukról. A kellékek

esetleges házilagos elkészítése már kis alkotó-csoportokat hozhat létre, segíti az ismerkedést.

- A tanév elején alakul meg az osztály érdekképviselői csoportja, az ODB. Feladatuk a törvény biztosította demokratikus jogok gyakorlása, az iskolai diákönkormányzat információinak eljuttatása az osztály tanulóihoz. Az egyéni gondokat megtanulják megfelelő módon felhangosítani, az egyéni érdekeket kollektív érdekké változtatni, a problémák megoldására javaslatot tenni, a megoldást a felvetőkhöz visszajuttatni.
- Iskolánkban a tájékoztatás, az informálás eszköze és a szünetek hangulatának emelését szolgálja az iskolarádió és az iskolaújság. Mindezekkel megpróbáljuk népszerűsíteni az arra érdemes diákokat, iskolai programokat.

A szerkesztőknek nagy a felelőssége abban, hogy mire tudja irányítani a diákok figyelmét, kommunikációs stílusuk, humoruk a tanulók előtt mintaként szolgál, ugyanakkor ők maguk a tanórákon nem elsajátítható ismerettel gazdagodnak.

Sajátos helyzetű iskolánkban a gyakorlati csoport szerepe.

Az egy osztályba járó tanulók között gyakran tapasztalható, hogy alacsony szintű az egymáshoz való alkalmazkodási képességük. Hiányzik belőlük a tapintat, a mások tisztelete. Kulturálatlanul kommunikálnak egymással.

A sértő modor, a vandalizmus, a randalírozás, a fegyelmezetlenség a kis csoportokban inkább elkerülhető.

Közösségi programok tanulói igény szerint:

- Kirándulások, múzeumlátogatás
- Filmklub
- Szabadidő klub
- Szakkörök
- Színház-, hangverseny látogatás, stb.

DÖK keretében: újság, iskolarádió szerkesztése.

Tanulóinknak ezekben a tevékenységében segítségére van egy-egy oktató, illetve

- kulturális nevelő munkát segítő oktató
- diákönkormányzat munkáját segítő oktató

Fontos nevelési feladat a szociális képességek osztályszintű kialakítása, fejlesztése:

- kulturáltság a mindennapi érintkezésben, kommunikációban, viselkedésben;
- másokkal való együttélés, együttműködés;
- egymás elfogadása, tisztelete, segítése;
- a másság tolerálása, türelem egymás iránt;
- aktív részvétel a közösség életében, tevékenységében;
- a személyes érdekek összehangolása a közösség érdekeivel;
- önfegyelm, önkontroll.

Tanulóink pozitív személyiséggé formálásához kellenek a közös célok, erőfeszítések, élmények, az összetartozás érzése, az emberi kapcsolatok fontosságának felismerése.

Az alakuló kapcsolatrendszer megismerésére készíti az osztályfőnök a szociometriai felmérést.

Tájékoztatók:

- az aktivizálhatóságról;
- az együttműködési képesség szintjéről;
- a tanulók társas helyzetéről.

Cél: hogy az egyes tanulóközösségek ne izolálódjanak, hanem az iskola életében pozitív szerepet vállaló közösségekké alakuljanak.

Az erősebb, magasabb szintű közösség fokozza a személyiségnevelő hatást.

A közösség alakításának folyamata és módszerei:

A véletlenszerű együttlétől a szerveződésen át a tudatos együttműködésig és aktív cselekvésig kell eljuttatni a tanulókat.

Legfontosabb egy aktív mag kialakítása a közösségben, ők, akik legelőbb képesek magukévá tenni a feladatokat és húzóerőt jelentenek társaik számára.

Célszerű a közösséget állandó, illetve időleges csoportokban feladatokkal megbízni, s ösztönözni az egészséges versenyszellemet. Kell, hogy legyen fóruma a közösségnek, ahol a kapott feladatok megoldásáról beszámolhatnak, s újabb célokat, feladatokat vállalhatnak a közösségi élet érdekében.

Az intézmény kulturális életének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezését segítő oktatók feladatai:

- a) az iskola szakmai programjához kapcsolódó tanórán kívüli foglalkozások, programok előkészítése, szervezése, a környezeti neveléssel összefüggő tevékenység segítése;
- b) a szakmai programhoz nem kötődő szabadidős tevékenység előkészítése, szervezése, tájékoztatás nyújtása a szabadidős programokról;
- c) a tanulóközösség, diákönkormányzat programjának segítése;
- d) a szülői szervezet (közösség) munkájának segítése;
- e) az iskolai hagyományok keretébe tartozó foglalkozások előkészítése, szervezése;
- f) az egészséges életmód, továbbá a szenvedélybetegségek megelőzésével, valamint a gyógyult szenvedélybeteg tanulók beilleszkedésével összefüggő szabadidős tevékenység szervezése;
- g) az alapvető emberi értékek, a nemzeti, nemzetiségi, kisebbségi hagyományok iskolán belüli megismertetésében, a kulturális, etnikai stb. másság megismertetésében és elfogadtatásában való közreműködés;
- h) az iskola hazai és nemzetközi kapcsolatai kiépítésének, a partneriskolákkal való együttműködésének segítése;

- i) a hazai és a külföldi tanulmányutak szervezésével kapcsolatos pályázati lehetőségek figyelemmel kísérése, a pályázatok elkészítésében való közreműködés.
- ii)

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

Az oktató alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, oktatása, az iskolában a programtervben és a szakmai programban előírt törzsanyag átadása, elsajátításának ellenőrzése, sajátos nevelési igényű tanuló esetén az egyéni fejlesztési tervben foglaltak figyelembevételével. Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- a) nevelő és oktató munkája során gondoskodik a gyermek személyiségének fejlődéséről, tehetségének kibontakoztatásáról, ennek érdekében tegyen meg minden tőle elvárható, figyelembe véve a gyermek egyéni képességeit, adottságait, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét,
- b) a különleges bánásmódot igénylő gyermekekkel egyénileg foglalkozzon, szükség szerint együttműködjön gyógypedagógussal vagy a nevelést, oktatást segítő más szakemberekkel, a bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetű gyermek, tanuló felzárkózását elősegítse,
- c) segítse a tehetségek felismerését, kiteljesedését, nyilvántartsa a tehetséges tanulókat,
- d) előmozdítsa a gyermek, tanuló erkölcsi fejlődését, a közösségi együttműködés magatartási szabályainak elsajátítását, és törekedjen azok betartatására,
- e) egymás szeretetére és tiszteletére, a családi élet értékeinek megismerésére és megbecsülésére, együttműködésre, környezettudatosságra, egészséges életmódra, hazaszeretetre nevelje a gyermekeket, tanulókat,
- f) a szülőt (törvényes képviselőt) rendszeresen tájékoztassa a tanuló iskolai teljesítményéről, magatartásáról, az ezzel kapcsolatban észlelt problémákról, a szakképző intézmény döntéseiről, a gyermek tanulmányait érintő lehetőségekről,
- g) a gyermek testi-lelki egészségének fejlesztése és megóvása érdekében tegyen meg minden lehetséges erőfeszítést: felvilágosítással, a munka- és balesetvédelmi előírások betartásával és betartatásával, a veszélyhelyzetek feltárásával és elhárításával, a szülő - és szükség esetén más szakemberek - bevonásával,
- h) a gyermekek, a tanulók és a szülők, valamint a munkatársak emberi méltóságát és jogait maradéktalanul tiszteletben tartsa, javaslataikra, kérdéseikre érdemi választ adjon,
- i) az ismereteket tárgyilagosan, sokoldalúan és változatos módszerekkel közvetítse, oktató munkáját éves és foglalkozási szinten, tanulócsoporthoz igazítva, szakszerűen megtervezve végezze, irányítsa a tanulók tevékenységét,
- j) a kerettantervben és a szakmai programban meghatározottak szerint érdemjegyekkel vagy szövegesen, sokoldalúan, a követelményekhez igazodóan értékelje a tanulók munkáját,
- k) részt vegyen a számára előírt továbbképzéseken, folyamatosan képezze magát,

l) tanítványai pályaorientációját, aktív szakmai életútra történő felkészítését folyamatosan irányítsa,

m) a szakmai programban és az SZMSZ-ben előírt valamennyi oktatói és adminisztratív feladatait maradéktalanul teljesítse,

n) pontosan és aktívan részt vegyen az oktatói testület értekezletein, a fogadóórákon, az iskolai ünnepségeken és az éves munkaterv szerinti rendezvényeken,

p) megőrizze a hivatali titkot,

q) hivatásához méltó magatartást tanúsítson,

r) a gyermek, tanuló érdekében együttműködjön munkatársaival és más intézményekkel és a szülőkkel.

3.6.1 Az osztályfőnöki munka tartalma

Osztályfőnökeink feladatai:

- Alaposan és sokoldalúan megismeri osztálya tanulóit. Feltérképezi az osztálya szociometriai jellemzőit.
- Nyomon követi a tanulók fejlődését, tevékenységét.
- A tanulók egyéni, differenciált személyiségfejlesztését a szakmai program alapján az osztályfőnöki tanmenetben tervezi.
- A tanulók tanulmányi, közösségi munkáját értékeli.
- Látogathatja osztálya foglalkozásait.
- Koordinálja osztálya szabadidős foglalkozásait.
- Osztályával közművelődési intézményekbe látogatást szervezhet.
- Nyomon követi a tanulók gyakorlati oktatási tevékenységét.
- Segíti a személyre szabott és sikeres pályaválasztást.
- Képviseli az osztályt az oktatói testület előtt.

Az osztályfőnök adminisztratív feladatai:

- Vezeti az osztálynapló haladási részét, elvégzi az osztályfőnöki adminisztrációs teendőket, felel az osztálynapló és a törzslapok, más nyilvántartások szakszerű és naprakész vezetéséért, statisztikai adatokat szolgáltat.
- Folyamatosan kapcsolatot tart a szülőkkel (szülői értekezletek, fogadóórák, közlendők).
- Ellenőrzi a tantárgyankénti érdemjegyek számát; folyamatosan konzultál az oktatókkal.
- Az osztályfőnöknek jelzési és értesítési kötelezettsége is van, amennyiben a tanuló igazolatlanul hiányzik, mulaszt az iskolából, vagy fennáll a veszélyeztetettség ténye. Az ifjúságvédelmi felelőssel együttműködve tájékoztatja a szülőt és a megfelelő szerveket a jogszabályban előírt eljárásrend alapján.
- Szervezi és dokumentálja a közösségi szolgálatot:

A tanuló osztályfőnöke a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az érettségi vizsga megkezdésének feltételeként meghatározott ötven foglalkozás közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi vizsgái kezdetének időpontjára.

A közösségi szolgálat keretei között az egészségügyi a szociális és jótékonyági, az oktatási, a kulturális és közösségi, a környezet- és természetvédelmi, a katasztrófavédelmi, az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területén folytatható tevékenység.

A tanulót fogadó intézménynek az egészségügyi tevékenységi területen minden esetben, a szociális és jótékonyági esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.

Középiskolánk a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban el lehet térni.

A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló oktató az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.

A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.

A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.

A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.

A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként:

- a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,
- b) a naplóban, a törzslapon és a bizonyítványban év végén az osztályfőnöknek dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
- c) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,
- d) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

Egyéb osztályfőnöki feladatok:

- Figyelemmel kíséri diákjai tanulmányi munkáját (Kréta, ESL, oktatókkal való konzultáció).
- Segíti a tanulók folyamatos felzárkóztatását és a tehetségek képzését.
- Figyelembe veszi az osztályban tanuló sajátos nevelési igényű, valamint beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel rendelkező tanulók körülményeit, és szükség esetén gondoskodik differenciált képességfejlesztésükről.
- Kiemelt figyelmet fordít a hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóakra.
- Előkészíti és segíti az iskola kulturális és szakmai programjait.
- Témahetek, témnapok programjait szervezi.
- Osztályszintű programokat tervez, szervez.
- Személyiség- és közösségfejlesztést végez.
- Környezeti nevelést, környezettudatos magatartás kialakítását támogatja.
- Figyel a tanulók testi és lelki egészségének megőrzésére, a prevencióra.
- Fontosnak tartja a konfliktuskezelés tanítását, a felkészítést a felnőtt szerepre.

- Munkájában hangsúlyos az intézményi hagyományaink ápolása, intézményi értékrendünkkel való azonosulás.
- Kiemelt feladata minden évfolyamon a tanulás tanításával, a helyes és eredményes tanulási módszerekkel való foglalkozás.
- Az egyes évfolyamokon az osztályfőnökök teamként dolgoznak, megosztják egymással tapasztalataikat, egységes értékelési, elbírálási rendszert alakítanak ki.
- Részt vesz a munkaközösségi értekezleteken.
- Folyamatosan kapcsolatot tart az osztályban tanító oktatókkal, valamint a nevelési munkát segítő szakemberekkel:

A bűnmegelőzés, drogprevenció területén bűnmegelőzési tanácsadó segíti munkánkat, aki rendhagyó osztályfőnöki órákon tartott előadásokat az osztály, illetve osztályfőnök kérésének megfelelő témákban (bűncselekmény, avagy diáksíny, drogprevenció, biztonságos internethasználat, okmányhamisítás). Nagyon hasznos a megelőző és egyben a felvilágosító munka ennél a 14-18 éves korosztálynál, mert az előadások során diákjaink információkat kapnak arról, hogy melyek azok a cselekedetek, magatartásformák, amelyek helytelenek és – a büntetésen túl – ráadásul még az életüket, testi épségüket is veszélyeztetik.

Iskolapszichológusunk szintén aktívan együttműködik az osztályfőnökökkel, és minden évfolyamon, az osztályfőnöki tanmenetekhez igazodva különböző témákban tart órákat. Meghatározó célunk a kilencedik évfolyamos diákok beilleszkedésének támogatása, a lemorzsolódás csökkentése, a motiváció, a személyiség- és közösségfejlesztés, ezért az iskolapszichológus segítségével elkezdtük a csoportfoglalkozásokat jó gyakorlat kialakítása céljából.

Szociális segítő 2019. januártól támogatja az osztályfőnöki munkát iskolánkban. Az egyéni tanácsadás mellett tartja a kapcsolatot a gyermekjóléti szolgálatok családsegítőivel és esetmenedzsereivel telefonon illetve személyes konzultáció alkalmával egyaránt. Tevékenységének alapja, hogy együttműködve az osztályfőnökökkel és az ifjúságvédelmi felelősökkel támogatást nyújtson tanulóknak, szülőknek és a tanároknak is. Az osztályfőnökök segítségével igyekszik minden osztályba eljutni, hogy az akadályozó tényezők feltárásával, a veszélyeztetettség kiszűrésével és a jelzőrendszer működtetésével hozzájáruljon a tanulmányi eredmények javulásához és a lemorzsolódás csökkentéséhez.

Mindezek alapján megállapítható, hogy az osztályfőnöki munka sokrétű és összetett tevékenység. Kiemelt része az adminisztratív és dokumentációs feladatkör, valamint a szervezés, koordinálás. Emellett azonban egyre nyomatékosabbá válik a közvetlen nevelőmunka, melyben a hatékonyság feltétele a bűnmegelőzési tanácsadóval, az ifjúságvédelmi felelőssel, az iskolapszichológussal, a szociális segítővel, a fejlesztő pedagógussal, az iskolaorvossal és a védőnővel, valamint természetesen a szülői házzal történő együttműködés, rendszeres kapcsolattartás is.

3.7 A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

3.7.1 A tehetség, a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek, az iskolai tehetséggondozás programja

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

A tehetség jellemzői: átlagosnál magasabb intelligencia, magas fokú kreativitás, a következtetés képessége, önálló útkeresés, szorgalom és kitartás, kíváncsiság, érdeklődés,

előítéletektől való mentesség, bizonytalanság tolerálása, becsvágy, kockázatvállalás, divergens gondolkodás, folyamatos kommunikáció.

Ezeknek a jellemzőknek a felmérése és fejlesztése a tehetséggondozás feladata. Minden gyerekben ki lehet alakítani valamilyen irányú és szintű tehetséget.

A tehetség felismerése általában nem egyszerű feladat.

A tehetség kibontakozását serkenti:

- a megfelelő légkör megteremtése;
- a motiváció;
- a oktató ösztönző attitűdje;
- a bizalom;
- a megfelelő szervezeti strukturaltság;
- a játékoság;
- az értékelés késleltetése.

gátolja:

- az érdektelenség;
- a kreativitás lebecsülése;
- a túlzott fegyelem;
- a teljesítménykényszer.

A tehetséggondozással, a képességek kibontakoztatásával összefüggő programok:

a) A tehetség azonosítását, felismerését segítő tevékenységek:

- kapcsolat a szülői házzal (a tehetség korai jegyeit tapasztalták-e);
- a oktatói továbbképzés elősegítése (tehetséggondozó szakirányú továbbképzésen való részvétellel);
- oktatói megfigyelés;
- csoportos iskolai teljesítményteszt, intelligenciateszt, ill. ezek értékelése;
- tehetségfejlesztő programokkal való ismerkedés;
- szabadidős programok szervezése: sok tehetség itt mutatkozik meg.

b) A tantervi anyagot kiegészítő, azt meghaladó ismereteket nyújtó foglalkozások:

- a választott tárgyhöz kapcsolódó emelt szintű foglalkozások
- sportköri munka

c) A kreativitást kibontakoztató foglalkozások szervezése:

- sportkörök
- szakkörök
- tematikus csoportfoglalkozások
- iskolai rendezvényekre való felkészülés

d) A tehetséggondozáshoz értő, felkészült oktatók biztosítása akkreditált, szakirányú továbbképzéssel.

e) A tehetségesek individualizált oktatása:

- a tehetséges tanulók egyéni igényeit és jellemzőit felmérve 1-3 tanulóval egyéni, nem kötelező foglalkozások tarthatók;
- a tanuló, a szülő, az osztályfőnök és az oktatók együttműködését biztosítani kell;
- az osztályon belüli differenciált foglalkoztatás lehetőségét biztosítani kell;

- az önképzés elősegítése oktatói segítséggel (könyvtár- és számítógép-használat, bibliográfia készítése, foglalkozási előadások megtartása);
- személyes konzultáció az oktatóval tanórán kívül is.

Iskolánk igény és lehetőség szerint nem kötelező (választható) foglalkozásokat szervezhet tehetséggondozás céljából. Ezeknek a foglalkozásoknak, szakköröknek az a feladatuk, hogy egy-egy tantárgyhoz kapcsolódóan a tananyagon túlmenően magasabb szintű ismeretanyag birtokába juttassák a tehetséges tanulóinkat.

A felsorolt tevékenységi körök segítségével a tanulóink számára lehetőség nyílik a meglévő tudásuk elmélyítésére, kiegészítésére vagy valamilyen új ismeret, képesség elsajátítására.

3.7.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program

A 9. évfolyamtól igény szerint korrepetálást szervezünk a tanulók részére, hogy a tanulmányi lemaradást pótolhassák. Az iskola minden tantárgyból korrepetálási lehetőséget biztosít. Az iskola által felajánlott lehetőségről a szülőket is tájékoztatjuk.

A korrepetálások az iskola ingyenes szolgáltatásai közé tartoznak.

Fontos feladat az iskola oktatói számára, hogy már a kötelező foglalkozásokon a tanulmányi kudarc megelőzésére törekedjenek. Itt legcélravezetőbb a megfelelő tanulás-tanítási módszer megválasztása. Tudatosan kell a tanulás-tanítási folyamatban képességfejlesztő programokat beiktatni, melyek a tanulási képességeket javítják elsősorban. A nevelés folyamatában a személyiségfejlődés azon hiányosságait kell megszüntetni, melyek a tanulási kudarc okai lehetnek. Minden oktató alapvető feladata, hogy szaktárgyán keresztül a tanulót a sikervágy, a teljesítményvágy megerősítésére és a kudarcfélelem megszüntetésére motiválja.

A pedagógiai munkában nagy hangsúlyt kell helyezni a tanulás hatékony eljárásainak megismertetésére, hogy a tanuló tanulási problémáival ne maradjon magára. Nagyon fontos feladat tehát, hogy a tanuló birtokában legyen a különböző tanulási technikáknak, és sose feledkezzen meg munkája céljáról. Aki nem okosan tanul, az rengeteg energiát örl fel feleslegesen, aki pedig nem gondol a célra, melynek érdekében munkáját végzi, kedvetlenül, unottan dolgozik, mert nincs, ami lelkesítse.

A tanulás eredményessége és hatékonysága azonban nem csupán bizonyos tanulás-módszertani ismeretektől függ, hanem a megismerési folyamatokhoz szükséges képességek fejlettségétől is. Nagyon fontos a tanuláshoz való viszony formálása, mely a gyerekeket oktatók kezében van.

Fentiek alapján a felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások tervezésénél a következő szempontokat kell figyelembe venni:

A tanulási motívumok kialakítása és fejlesztése:

- Az örökölt tanulási motívumok megerősítése, a teljesítménymotivációk (elismerési vágy) kialakítása, megerősítése. A fejlődést gátló rossz beidegződések megszüntetése.
- A tanulási tevékenységet szándékos, céltudatos tevékenységgé kell alakítani. A tantárgyi kötődés erősítése rendkívül fontos, ezzel is segítjük a pályaaorientációt. A tanulás értékének tudatosítása.
- A tanítványi kötődés, mint fontos tanulási motívum erősítése.

- A társakhoz való viszony (segítőkészség, együttműködés, tisztességes versengés stb.) fejlesztése.
- Helyes tanulási szokások kialakítása (rendszeres, megfelelő, sikeresen teljesíthető feladatok, ellenőrzés, értékelés)

Értelmi képességek fejlesztése:

a/ Megismerési képesség:

Szemléletes megfigyelések lehetőségének biztosítása. A megfigyelések szóbeli megfogalmazása, ezáltal a fogalmi készlet és szókincs bővítése. A megfigyelések írásbeli lejegyzésének képessége. Szöveges feladatok megoldásával, számfeladattá alakításával a matematikai gondolkodásmód kialakítása.

Értelmezési képességek fejlesztése törvények, szabályszerűségek megismerésével.

Indoklási, bizonyítási képesség fejlesztése.

b/ Kommunikációs képesség:

Olvasási készség, íráskészség, beszédkészség folyamatos fejlesztése. A szövegértés és szövegalkotás gyakorlása. A nyelvtani ismeretek alapjainak elsajátítása.

c/ Gondolkodási képesség:

A rendszerezési, kombinatív, szabályindukciós képesség fejlesztése tapasztalati szinten, tárgyakkal, játékokkal, manipulációs úton. Az elvont gondolkodásmód továbbfejlesztése, a problémamegoldó képesség kiemelt fejlesztése.

Informatikai képesség fejlesztése:

Tegyük képessé a gyereket arra, hogy megfelelő információkhoz jusson és azokat használni tudja. A könyvtár és forrásközpont használata váljon képességszintűvé.

Kézikönyvek, szótárak, lexikonok használatának elsajátítása váljon mindennapossá.

A számítógépek kezelésének készsége, oktatóprogramok használata legyen a célkitűzés.

Idegen nyelvi képesség fejlesztése:

Elsősorban a beszédértési és beszélgetési képesség fejlesztése kiemelt feladat. A nyelvi munkaközösségek – szintfelmérő dolgozatok eredménye alapján – az osztályokban tanulócsoportokat alakítanak ki a hatékonyság növelése érdekében.

3.7.3 A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézséggel küzdők segítése

A nemzeti köznevelésről szóló törvény a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek, tanulók csoportján belül meghatározza a **különleges bánásmódot igénylő gyermekek, tanulók** csoportjait:

- sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló (SNI),
- beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló (BTMN).

Sajátos nevelési igényű, SNI az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

Beilleszkedési, tanulási, magtartási nehézséggel (BTMN) küzdő gyermek, tanuló az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján az életkorához viszonyítottan jelentősen alulteljesít, társas kapcsolati problémákkal, tanulási, magatartásszabályozási hiányosságokkal küzd, közösségbe való beilleszkedése, továbbá személyiségfejlődése nehezített vagy sajátos tendenciákat mutat, de nem minősül sajátos nevelési igényűnek.

Iskolánkban felmérjük a diszlexia-, diszgráfia- és diszkalkulia-gyanús „eseteket”. Ezeknek a szindrómáknak a felismerése azért is nehéz, mert befolyásoló a szociokulturális környezet is.

A beilleszkedési zavarral, tanulási nehézségekkel küzdő tanulót egyes tantárgyakból, vagy tantárgyrészekből mentesíteni kell az értékelés és a minősítés alól. A szülő, az oktató, az osztályfőnök és az igazgató együttes kérésére (egyetértő nyilatkozat) a Pedagógiai szakszolgálat szakvéleményt ad a tanulóról. A szakvélemény alapján az iskola a tanuló részére egyéni foglalkozást szervez. Az egyéni foglalkozás célja, hogy segítse a tanuló felzárkózását. Az értékelés és a minősítés alóli felmentésről, a pozitív diszkriminációt szolgáló jogosultságok megállapításáról (például: írásbeli helyett szóbeli számonkérés, megnövelt felkészülési idő, technikai segédeszközök alkalmazása) az iskola igazgatója hoz döntést a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján.

A tanulók diszlexia, diszgráfia vagy diszkalkulia részképesség-zavar esetén részleges vagy teljes érettségi vizsga alóli mentességet kérhetnek. Ehhez figyelembe kell venni, hogy a tanuló tanulmányai idején milyen mentesítésben részesült. A tanuló kizárólag akkor választhat más vizsgatárgyat a követelményben megjelölt helyett, ha mentesítése az adott tantárgyból az értékelés és minősítés alóli teljes mentesítésre vonatkozik.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program célja az, hogy a szakkörökkel, foglalkozásokkal, az érdeklődésre neveléssel, a különböző korrekciós és kompenzációs szervezeti formák működtetésével közvetlen módon próbáljuk segíteni a tanulási folyamatot. Figyelmet fordítunk a tanulási hibák, tanulási akadályok vagy elmaradások megszüntetésére vagy legalább a csökkentésére, tehát a korrekcióra.

A szociálisan hátrányos helyzet tanulási szempontú feloldására, javítására is kísérletet kell tenni. A kompenzáció célja lehet a tanulás iránti motiváció kialakítása, a tanulás fontosságának felismertetése, a tanulási szokások kialakítása révén a tanulók felzárkóztatása.

A hátrányos helyzetű tanulók esetében különösen fontos a felzárkóztatás, hiszen ezek a tanulók nem okvetlenül gyenge vagy közepes intelligenciájúak. Tehát nagyon lényeges a kompenzáció akkor is, ha a személyiségfejlődés valamilyen szociális eredetű zavara áll fenn. Ezért a hatékony kompenzáció a személyiségfejlesztés részeként szervezhető meg, vagyis ez a probléma már átvezet az iskola pszichológiai szolgáltatásainak körébe (például nevelési vagy pályaválasztási tanácsadás).

3.7.3 A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai fejlesztő programja

Az Európai Unió állásfoglalások fokozottan hangsúlyozzák a társadalmi méretű integrációt, azt az elvet, hogy hátrányos helyzete speciális problémái miatt semmilyen csoport vagy egyén ne legyen a társadalomban hátrányosan megkülönböztetve, valamilyen módon kirekesztve. Ezért a hagyományos oktatási folyamatot fel kell váltania a kompetencia alapú

programcsomagok alkalmazásával, másrészt a sajátos nevelésű igényű tanulók integrált oktatását is meg kell valósítani.

A sajátos nevelési igény leggyakrabban a következő tünetekben nyilvánul meg:

- diszlexia
- diszgráfia
- diszkalkulia
- iskolai készségek kevert zavara
- beszédzavar
- tanulási zavar
- kevert, specifikus fejlődési zavar

Az SNI tanuló nevelésében, oktatásában közreműködő intézményekben minden iskola számára meghatározott foglalkozásokon túl **kötelező** egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs és rehabilitációs foglalkozásokat, BTMN esetén pedig fejlesztő foglalkozásokat szervezni. A habilitációs és rehabilitációs foglalkozásokat csak gyógypedagógus végzettségű szakember végezheti. A sajátos nevelési igényű gyermeknek/tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő pedagógiai, gyógypedagógiai ellátásban részesüljön. A különleges bánásmódnak megfelelő ellátást a szakértői bizottság szakértői véleményében foglaltaknak megfelelően kell biztosítani.

A gyógypedagógus a szakértői véleményben leírt fejlesztendő területeket figyelembe véve végzi a foglalkozásokat, ez kiegészül a saját megfigyeléseivel, tapasztalataival, a gyermek személyiségével. Ezek a fejlesztendő területek a következők lehetnek a teljesség igénye nélkül: kognitív funkciók: - percepciófejlesztés (auditív rendszer, vizuális rendszer, taktilis-kinesztetikus rendszer), figyelemfejlesztés, emlékezetfejlesztés, gondolkodásfejlesztés. Ezek a foglalkozások a tanuló egyéni szükségleteinek támogatására, az akadályok leküzdésére, új funkciók kialakítására és a környezeti feltételek optimalizálására irányulnak.

A gyógypedagógus a szakértői véleményben leírtak alapján, valamint az általa végzett állapotfelmérés alapján **egyéni fejlesztési tervet**, a nevelési év végén pedig a tanuló fejlődéséről részletes értékelést készít. A teljesítmények értékelésében is az egyéni szintekhez viszonyítja a haladás mértékét. A gyógypedagógus tevékenységét dokumentálja, amelyben szerepel a tevékenység, a tevékenység megkezdésének és befejezésének ideje, a találkozások története, időpontja és időtartama, szakvélemények. A gyógypedagógus kapcsolatot tart a szülőkkel, oktatókkal, tájékoztatja őket a gyermek fejlődéséről. Szükség esetén a gyógypedagógus nemcsak terápiás feladatokat végez, hanem azzal is foglalkozik, hogy az akadályozott fejlődésű személy fejlődését, élethelyzetét a legkedvezőbben befolyásolja a családban, az oktatási intézményekben. Hozzájárul a különleges bánásmódot igénylők szembeni előítéletek, megfélemlítés csökkentéséhez, ill. a kedvezőtlen hatások enyhítéséhez és megelőzéséhez.

A fejlesztés alapelvei:

- A részképesség-zavar tüneteit mutató tanulók sajátos nevelési igényeinek kielégítése gyógypedagógus közreműködésével történik. A rehabilitációs célú foglalkozáskörben a tanulók fejlesztése egyéni terápiás terv alapján történik.
- A részképesség-zavar tüneteit mutató tanulók egyéni, kis létszámú csoportban történő fejlesztése.

- A kialakulatlan részképesség jellegének megfelelően az iskolai oktatásban érvényesíteni kell a szakértői bizottság javaslata alapján – az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alóli mentesítési lehetőséget.
- Egészséges énkép és önbizalom kialakítása
- Kudarctűrő képesség növelése
- Önállóságra nevelés

Egyéni sajátosságok figyelembe vétele:

- Lassabb haladási tempó, egyéni haladási ütem.
- Hosszabb felkészülési idő.
- Egyéni bánásmód.
- Differenciált feladatnyújtás, eszközhasználat.
- Számonkérés (a sajátosságtól függően szóbeli vagy írásbeli számonkérés előnyben részesítése), értékelés.
- Speciális tanulási segédletek, eszközök.
- Speciális eljárás, módszer.
- Szociális képességek fejlesztése.

Tantárgyi tartalmak módosulásai:

- Beszédészlelés, értelmezés.
- Passzív és aktív szókincsgazdagítás.
- Önismeret erősítése, vélemény nyilvánítása.
- Információ gyűjtése a fejlettségnek megfelelő forrásanyagokból irányítottan, majd önállóan.
- Szövegértő és –elemzőképesség fejlesztése.

1./ A fejlesztés kiemelt céljai, feladatai

A részképesség zavarok fejlesztése

Ebbe a körbe elsősorban az alapvető eszköztudás (olvasás, írás, számolás) elsajátításának és képességének deficitje, valamint az általuk kiváltott következményes magatartási és/vagy tanulási zavarok komplex tünet együttesét sorolják. Így a részképességekben az intelligencia szintjének ellentmondó súlyos teljesítménybeli elmaradás, teljesítményszóródás mutatható ki a mozgáskoordináció és a beszéd szintje között. A tanulók általános jellemzője a számukra nehéz iskolai feladatok iránti feltűnő közömbösség, érdektelenség, amely a nehézségek következtében fokozatosan elmélyül, és a tanulással kapcsolatos tevékenységek elutasításában fejeződik ki.

Kiemelt célok és feladatok:

- Kudarctűrő képesség növelése.
- A tanulási zavarok kialakulásáért felelős funkciók fejlesztése.
- A túlterhelés elkerülése a tanulási folyamatban.
- Önbizalom, önismeret, önértékelés fejlesztése, reális én-kép kialakítása.
- Pontos diagnózis és fejlesztési szempontok, módszerek igénylése, vizsgálatok elvégzése az illetékes bizottságokkal, szakszolgálatokkal.
- A tanuló fejlettségének megfelelően egyéni továbbhaladás biztosítása.
- Az első tanévben szenzomotoros integrációs terápia alkalmazása testnevelés és sport műveltségterületen.
- Önállóságra nevelés.

2./ A fejlesztés tartalma, elemei, módszerei, eszközei

Az előző pontokban megfogalmazott feladatok megtervezése, megvalósítása a tanulóról készült szakvéleményben foglaltak figyelembe vételével történik, ill. szükség esetén kiegészítve a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által javasolt tartalmakkal. Vagyis a fent említettek alapján az egyénre szabott feladatok minden tanuló esetében az egyéni fejlesztési tervben fogalmazódnak meg. A szükséges fejlesztés megállapításakor, a teendők kidolgozásakor a legfőbb szempont a szakértői véleményben foglaltak figyelembevétele.

A fejlesztés általános alapelvei

- a) A részképesség-zavar tüneteit mutató tanulók sajátos nevelési igényeinek kielégítése gyógypedagógus közreműködésével.
- b) A részképesség-zavar tüneteit mutató tanulók egyéni, kis létszámú csoportban történő fejlesztése.

A tevékenység céljai és feladatai

- a hiányzó vagy sérült funkciók helyreállítása, újak kialakítása
- a meglévő ép funkciók bevonása a hiányok pótlása érdekében
- a különféle funkciók egyensúlyának kialakítása
- a szükséges speciális eszközök elfogadtatása és használatuk megtanítása
- az egyéni sikereket segítő egyéni tulajdonságok, funkciók fejlesztése

A különböző fejlesztési területek, feladatok tanulónkénti lebontása az Egyéni fejlesztési tervekben történik azokban, melyeket a gyermek szakvéleménye tartalmaz (a szakértői véleményében megfogalmazottak figyelembe vételével), a tanuló jelen állapotához igazítottan.

3./ A célok és feladatok megvalósításának ütemezése

A tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság által javasolt időtartamban kis létszámú csoportokban, esetleg egyénileg. Ha a szakértői javaslat a rehabilitációs foglalkozás heti időkeretét is megállapítja, akkor ennek megfelelően biztosítjuk a tanuló számára a szükséges fejlesztést.

4./ Visszacsatolás, ellenőrzés

A visszacsatolás, ellenőrzés a fejlesztés során folyamatosan, illetve tanév elején, félévkor és tanév végén történik, a részképességek, a tanulási képességek pedagógiai diagnosztikai módszerekkel, pszichológiai vizsgálatokkal való felmérésével. A felmérések eredményeiről, a tanuló fejlesztő foglalkozásokon való előmeneteléről tájékozódhatnak a szülők, oktatók, szükség esetén szülői kérésre más szakemberek.

5./ A megvalósulás színterei

Tanórákon (differenciált foglalkoztatás)
Fejlesztő, felzárkóztató foglalkozásokon

6./ A tanulók értékelésénél alkalmazott alapelvek, mentesítések:

A különféle (osztályozó, javító, felvételi, érettségi, szakmai) vizsgákon alkalmazkodni kell a sajátos nevelésű igényű tanulók speciális szükségleteihez, így a tanuló számára biztosítani kell bizonyos az oktatás során is biztosított kedvezményeket.

Az intézménybe jelentkezők, valamint már az ott tanulmányokat folytató SNI-s tanulók a különleges gondozáshoz való jogukra tekintettel a 29/2002 (V. 17.) OM rendelet alapján kérhetik az intézmény engedélyét a tanulmányi kötelezettségek teljesítése, illetve a vizsgák alóli

részleges, vagy teljes felmentésre, vagy annak más módon történő teljesítésére, valamint a vizsgákon alkalmazható segítségnyújtásra.

Az érettségi vizsga vizsgaszabályairól a többször módosított 100/1997 (VI.13.) Kormányrendelet rendelkezik. A rendelet 6. §. (7) bekezdése szerint, ha a vizsgázót a közoktatásról szóló törvény 30.§-ának (9) bekezdése alapján a kötelező vizsgatantárgynak megfelelő tantárgyból mentesítették a középiskolában az értékelés, minősítés alól, helyette választott vizsgatantárgyból tesz érettségi vizsgát. A vizsgára való jelentkezéskor a jelentkezési lapon kell feltüntetni, hogy élni kíván az előbb említett törvény meghatározott pozitív diszkriminációt érintő jogával.

A benyújtott kérelemről az iskola igazgatója dönt.

3.7.4 Gyermek-és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

A kedvezőtlen szociális, gazdasági, családi és iskolai hatások, az érték és norma- válság, az egyre több családban érzékelhető életvezetési problémák miatt növekszik a feszültségszint és csökken a feszültségtűrő képesség, ami otthon érezteti hatását és leggyakrabban a gyerekeken vezetődik le. Ezeknek a hatása megjelenik az iskolában is a gyerekek teljesítmény-, viselkedés- és kapcsolatzavarainak formájában. Ezért az iskola az egyik legfontosabb jelzőrendszer kell, hogy legyen, hiszen a gyerekek problémái (éhsége, agresszivitása, szorongása, stb.) itt érzékelhető először. Többek között azért is, mert:

- itt tölti a gyermek a nap jelentős részét, így könnyen elérhető, befolyásolható, segíthető
- minden gyermekről többoldalú információhoz lehet jutni.
- a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű gyermekek kiszűrhetők a tünetek alapján (tudásbeli hiányok, nem megfelelő viselkedés, elhanyagoltság, ruházat- higiénia stb.)
- a családok számára is az iskola elfogadható, a normális élet része, így a kapcsolattartás természetes lehet, és nem csak krízis esetén vehető igénybe.

Az iskola feladata:

A gyermek, tanuló veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, együttműködése a gyermekjóléti szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A New York-i ENSZ-egyezmény szellemiségében megalkotott gyermekvédelmi törvényt 1997-ben fogadta el a magyar Országgyűlés. Az új törvény a gyermek és a család védelmére helyezi a hangsúlyt, és „a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot” ró minden olyan intézményre, amely a felnövekvő gyermekkel kapcsolatba kerülhet – így többek között az iskolára is. Megjelenik tehát egy újfajta kötelezettség, amelynek teljesítésére az iskolának fel kell készülnie, s amelyhez nem elégséges pusztán a törvényi előírások ismerete. Ahhoz, hogy az iskola – nem csak gyermekvédelmi szempontból – a család és a gyermek valóságos partnerévé váljon, reális helyzetelemzésre, a közös célok újra fogalmazására és világos feladatmegosztásra van szükség.

Az iskolai gyermekvédelem célja:

A megelőzés, a gyerekek hátrányos helyzetének csökkentése és a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve a veszélyeztetettség megszüntetésében segítségnyújtás, együttműködés a különböző szakemberekkel.

Az oktatók kötelezettségei a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatban:

- közre kell működnie a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében
- biztosítani kell, bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkóztatását
- észre kell vennie, ha a tanuló tanulmányi eredménye látszólag indokolatlanul leromlik. Fel kell figyelnie a családban jelentkező gondokra, problémákra (pl. munkanélküliség, gazdasági helyzet romlása, családi élet romlása-válás) és ezt jelezniük kell az iskolai gyermekvédelmi felelős(ök)nek, és amennyiben iskolai eszközökkel nem tudnak segítséget nyújtani, úgy a Gyermekjóléti Szolgálat felé jelezni a problémát.

Az iskolai ifjúságvédelem feladatai:

- a veszélyeztetett és hátrányos helyzetű tanulók felmérése az osztályfőnökök közreműködésével: nyilvántartásba-vétel, a veszélyeztetettség típusának és súlyosságának mérlegelése, ez alapján a további teendőkre javaslattevés; egyeztetés a gyermekjóléti szolgálattal
- a gyermekjóléti szolgálat kérésére részvétel az esetmegbeszéléseken
- tanácsadás a tanulóknak, szülőknek, oktatóknak
- fegyelmi eljárásokban való részvétel
- szociális ellátások számbavétele (ingyenes étkeztetés, tankönyvellátás)
- részvétel a továbbképzéseken, és a hallottakról, az oktatói testület tagjainak informálása
- a témában meghirdetett pályázatok figyelemmel kísérése, elkészítésében való segítség
- részvétel az iskola egészségnevelési és kábítószer-ellenes programjának kidolgozásában és végrehajtásában
- előzetes felmérés alapján az osztályfőnöki órák keretében megelőző és felvilágosító előadások szervezése
- a szülők tájékoztatása az ifjúságvédelmi teendőkről
- a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények (gyermekjóléti szolgálatok, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági szolgálatok, drogprevenciós munkát végző szervezetek) címének és elérhetőségeinek közzététele
- indokolt esetben részvétel a tanuló környezettanulmányozásában
- kapcsolattartás a szülői munkaközösség tagjaival

3.7.6 A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Szociálisan hátrányos helyzetűeknek tekinthetők azok a tanulók, akiket tanulmányi szempontból különböző tényezők gátolnak adottságaikhoz mért fejlődésükben. Konkrét társadalmi, gazdasági körülményeik között a gyerekek nem egyenlő eséllyel, feltételekkel indulnak az iskolába.

A hátrányos helyzetű gyerekek nagy része egyben veszélyeztetett is. A veszélyeztetettség – meghatározás szerint **veszélyeztetett** kiskorú az, akinek gondozását, oktatását, nevelését, testi, értelmi és erkölcsi fejlődését bármilyen ok károsan befolyásolja, vagy akadályozza.

Társadalmi beilleszkedési zavarok:

- öngyilkosság
- bűnözés

- alkoholizmus
- kábítószer (gyógyszerfogyasztás, drogok)
- mentális zavarok

A társadalmi beilleszkedési zavar nem válogat az egyes osztályok, rétegek, csoportok között, tagjai bárhol is kitermelődhetnek. Ebből következően a hátrányos helyzet megítélése, leírása, összefüggéseinek feltárása fontos lehet a gyermekkori veszélyeztetettség kialakulásában.

A hátrányos helyzetű kiskorúaknak jóval nehezebb a dolguk az életben, mert nagyobb az esélyük a beilleszkedési zavarokra, mint társaiknak.

A hátrányos helyzet szoros kapcsolatban áll iskolai esélyegyenlőtlenségekkel is.

Amikor szociálisan hátrányos helyzetű gyerekekről beszélünk, figyelmet kell fordítanunk arra is, hogy a család, amelyben nevelkedik, milyen településen, falun, városban található, mert az azonos szinten levő családok között is lényeges eltérések lehetnek.

Nem elhanyagolható a település szociális és kulturális helyzete sem.

Meg kell említenünk a család létszámát, amelynek leggyakrabban függvénye az egy főre jutó havi jövedelem, ami alapvetően meghatározza a család életmódját.

Ma gyakran **halmozottan hátrányos helyzetről** beszélünk, mivel a meglévő társadalmi egyenlőtlenségekre és hátrányokra épülnek a kulturálisak is, amelyek az előzőeket még inkább elmélyítik. A hátrányos helyzet a kiskorúak veszélyeztetettségével szoros kapcsolatban áll, mert a hátrányos helyzetű gyerekből könnyen lehet veszélyeztetett is.

A veszélyeztetett gyermek személyiségfejlődése lelassul, hibás irányú lesz.

Veszélyeztetettségi tényezők:

- a szülők deviáns magatartása
- a kedvezőtlen családszerkezet
- a szülők alacsony iskolai végzettsége
- a kedvezőtlen lakásviszonyok
- az alacsony jövedelmek
- a magas gyermeklétszám
- a szülők tartós betegsége
- a leszázalékolás
- a gyermek koraszülöttsége
- hibás nevelési módszer

Az **iskolai nevelés** iránti társadalmi elvárások rendkívül speciálisak, sokszor ellentmondásosak is. Az iskola feladata az ismeretközlés, a tanítás. Ugyanakkor a múltban is megfogalmazódott egy olyan elvárás az iskola felé, hogy ne csak tanítson, oktasson, hanem nevelje is a felnövekvő nemzedéket.

Napjainkban ez az elvárás felerősödött, az iskola nevelő, szocializáló funkciója egyre fontosabbá válik. A megszerzett tudás, ismeretek mellett az iskolában szerzett tapasztalatok, élmények, a gyermek iskolai sikerei és kudarcai, kortársakhoz való viszonya, az osztályközösségben betöltött szerepe meghatározó jelentőségű az iskolás gyermekek élményvilágában, önértékelésük, énképük és hosszútávon személyiségük alakulásában.

Társadalmunk elvárásként fogalmazza meg az iskola irányában, hogy képes legyen a gyermekek esetleges hátrányainak korrekciójára is, annak érdekében, hogy az iskolai évek alatt

a hátrányok ne halmozódjanak, s mindezek következményeként ne jelenjenek meg önértékelési problémák, deviáns, antiszociális magatartás.

Feladataink:

A tanulók szociális hátrányainak felderítése, nyomon követése elsősorban az osztályfőnök felelőssége, aki a szélsőségesen hátrányos, illetve veszélyeztetett tanulókra vonatkozó adatokat egyeztetni az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktatókkal és a szociális segítővel.

Az osztályfőnökök felmérést végeznek a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókról, és erről adatot szolgáltatnak.

A szociális hátrányok enyhítésének iskolai lehetőségei:

A segítő tevékenységet az osztályfőnök koordinálja.

Az iskola az alábbi szociális szolgáltatásokat az alábbi feltételekkel biztosítja:

Szociális szolgáltatás	Feltétel
Tankönyvtámogatás, ingyenes tankönyv	Központi finanszírozástól függően
Tankönyvkölcsönzés	Az iskola tanulója legyen
A szülők tájékoztatása a szociális támogatások helyi lehetőségeiről.	Központi és önkormányzati finanszírozás
Egészségügyi szűrővizsgálat	Az egészségügyi intézmény intézkedése
Iskolaorvosi és iskolafogászati ellátás	A személyi feltétel központi biztosítása
Pedagógiai szakszolgálat	A szülő kérésére

Egyéb tevékenységek a szociális hátrányok enyhítésére

- Felzárkóztató, tehetséggondozó programok
- Érzékenyítő programok
- Tehetséggondozás: verseny-előkészítés
- Drog-és bűnmegelőző programba való bekapcsolódás /kapcsolattartás segítő szervezetekkel, drogambulanciával, részvétel a továbbképzéseken stb./.
- Rendőrségi előadók meghívása.
- Szükség esetén kapcsolatfelvétel a szakszolgáltató intézményekkel /családsegítő és gyermekjóléti szolgálat, jogsegély-szolgálat, szociális osztály, gyámügyi hivatal, stb./.
- Pályaorientációs tevékenység – végzősök számára tájékoztatók szervezése

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

Az iskolai diákönkormányzat osztályonként 2 diákból áll. Saját maga által választott vezetősége van, saját Szervezeti és Működési Szabályzata alapján működik.

Véleményezési, javaslattevési jogkörrel rendelkeznek, véleményét ki kell kérni az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt, a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt, valamint a házirend elfogadása előtt.

Az iskolai diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Az évenként megrendezendő diákközségi gyűlésen az igazgató tájékoztatja a szervezetet az iskolai élet egészéről, a DÖK beszámol az éves munkáról, javaslatot tesz a tanórán kívüli foglalkozások szervezésére, előterjeszti a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdéseket. A DÖK képviselői a felvetett problémákra helyben vagy egy későbbi időpontban választ kapnak az igazgatótól. A diákönkormányzat munkáját az általa javasolt, és az iskola igazgatója által ötéves időtartamra megbízott oktató segíti.

A diákönkormányzatot segítő oktató feladata:

Felelős az iskolai alapidokumentumok – diákönkormányzaton keresztüli – megismertetéséért, véleményeztetéséért, egyeztetéséért a tanulókkal.

Részletesen:

- A tanulók segítése jogaik képviseletében és gyakorlásában.
Konfliktus helyzetben segíti a tanulókat, tanácsot ad a problémák megfogalmazási módjára, életpéldáival pótolja a tanulók e területén mutatkozó hiányát.
- Összhangteremtésre törekszik a tantestület és a diákok között.
- Megteremti annak lehetőségét, hogy a demokrácia szabályait megismerjék, alkalmazzák és gyakorolják a tanulók.
- Évente egyszer, vagy rendkívüli esetben diákfórumot hív össze.
- Szervezi a diákok rendezvényeit a diákság igényei szerint a diákok aktív részvételével.
- A diákok ötleteit írásba foglalja, s azt időben koordinálja.
- Változatos közéleti tevékenységre buzdítja a diákokat.

A diákönkormányzat tagjai tájékoztatják osztályaik tanulóit a városi és iskolai szintű DÖK feladatairól.

A DÖK keretein belül tanulónk megtanulják:

- a kulturált véleménynyilvánítás szabályait
- az érdekek ütköztetésének, érvek kifejtésének, megvédésének módját
- kritikai készségeik kulturált alkalmazását
- hogyan készüljenek a felnőtt élet közéleti szerepeire.

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

A nevelési-oktatási intézménybe történő beíratással kapcsolat jön létre a nevelési-oktatási intézmény és a gyermek, tanuló és a szülő között.

A tanulókkal, a tanulók közösségével való kapcsolattartás szabályait az SZMSZ és a Házirend szabályozza.

A diákönkormányzat vezetője a DÖK-elnök. Iskolai kapcsolattartó a diákönkormányzat munkáját segítő oktató.

Az oktatói testületi megbeszélések során felmerült, a tanulókat érintő ügyeket az osztályfőnökök továbbítják.

Kiemelten fontos eseményekről tanítási napokon a 2. (nagy)szünetben az iskolarádióon keresztül értesítjük a tanulókat.

A szülőkkel való együttműködés formái:

1. Szülői értekezletek

Iskolánkban hagyomány, hogy a 9. évfolyamon, az év elején, közös iskolaszintű szülői értekezletet tartunk, melyen az iskola igazgatója megismerteti a szülőket az iskolában folyó nevelő és oktató munkával, az iskola sajátosságaival, hagyományaival, célkitűzéseivel. Bemutatja az iskola vezetőségét, a leendő osztályfőnököket és az osztályokban tanító oktatókat, a Szülői Szervezet elnökét.

Az osztályfőnökök ezek után megtartják az első osztályszintű szülői értekezletet, ahol ismertetik az iskola Házi rendjét, az iskola követelményrendszerét, az iskola által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokat, az oktatók fogadóóráinak rendjét, megválasztják az osztály szülői munkaközösségi tagokat.

A többi évfolyamon hasonlóan, az év elején évfolyamonként iskolaszintű szülői értekezletet tartunk, melyen az iskola igazgatója köszönti a szülőket és tájékoztatja őket a tanulókra váró feladatokról, az iskola életében bekövetkezett változásokról. Ezek után az osztály szülői értekezletek keretében az osztályfőnök megismerteti a szülőket a tanév rendjével, ismerteti a bekövetkezett változásokat és az előttük álló feladatokat.

A szülői értekezletek évente két-három alkalommal kerülnek megrendezésre.

2. Fogadóórák

Minden oktató rendelkezik fogadóórával. A fogadóóra célja, hogy a szülő és az oktató személyesen beszélhesse meg a tanulóval kapcsolatos problémákat, elvárásokat, a tanuló előmenetelét, magatartását. Nagyon fontos az őszinte és bizalomra alapuló beszélgetés, hiszen mindnyájunknak a tanuló jó színvonalú, hatékony értelmi és erkölcsi nevelése a célja és ezt csak közösen, a szülővel együttműködve érhetjük el.

3. Fogadónap

Tartalmilag a fogadóórával azonos, csupán abban különbözik, hogy egy napon találkozhat a szülő az összes gyermekét tanító oktatóval, így lehetősége nyílik egy teljes körű tájékozódásra a gyermeke felől.

Fogadónapot félévenként egyet tartunk.

4. Levélben vagy telefonon történő érintkezés

Az eddig felsoroltakat kiegészítve, azok részeként a levélben, illetve telefonon történő értesítések a tanuló előmeneteléről, magatartásáról.

Az iskola és a szülő együttműködési feltételeinek megteremtéséhez elengedhetetlen a résztvevők jogainak és kötelességeinek a széleskörű ismerete. Csak ezek ismeretében vállalhatunk felelősséget a gyermek mindennapi életéhez, erkölcsi és érzelmi fejlődéséhez nyújtott segítségünkért.

5. KRÉTA elektronikus napló

A KRÉTA Elektronikus Napló (továbbiakban e-Napló) az iskola által üzemeltett iskolaadminisztrációs rendszerre épülő olyan integrált adatbázis-kezelő alkalmazás, amelynek felhasználásával lehetővé válik az intézmény tanügy-igazgatási, adminisztratív és oktatásmenedzsment feladatainak hatékony ellátása. Elsődleges célja, hogy kiváltsa a papíralapú napló használatát, leegyszerűsítse azokat a - gyakran nagyon összetett és bonyolult - adminisztrációs folyamatokat, melyekkel az oktatók és az osztályfőnökök találkoznak, továbbá világos, áttekinthető felületet adjon ezeknek a feladatoknak a gyors és hatékony végrehajtásához. A szülői modul alkalmazásával, megteremtjük a feltételt annak, hogy naprakész információkkal rendelkezzenek a családok gyermekük iskolai előmenetelével kapcsolatban. Kezelőfelülete Web-alapú, használatához hálózati kapcsolattal rendelkező számítógép, valamint egy azon futtatható böngésző program szükséges.

6. Weboldal, Facebook oldal

Az intézményi weboldal és az intézményi Facebook oldal az online kapcsolattartásra ad lehetőséget, a folyamatosan frissülő felületek továbbá az iskolai élete mindennapjaiba engednek betekintést. Az osztályok és szülők igény szerint saját Facebook oldalt is létrehozhatnak, amely az információk áramlásán túl, a közösség formálódását is szolgálhatja.

Az iskola kötelessége:

1. Mindent megtenni annak érdekében, hogy a gyermek, a tanuló fejlődését a lehető legteljesebb mértékben biztosítsa.

2. Lehetővé tenni a megfelelő színvonalú ismeretanyag elsajátítását, magas színvonalú foglalkozásokat szervezni jól felkészült oktatókkal.
3. A szülőt tájékoztatni a tanuló tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról.
4. Lehetőséget biztosítani a szülőknek az iskola Házirendjének, Szakmai Programjának, Szervezeti és Működési Szabályzatának a megismeréséhez.
5. Tiszteletben tartani a szülők emberi méltóságát és jogait.

A szülők jogai:

1. Az iskola szabad megválasztásának joga az egyik legfontosabb. A 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről kimondja, hogy a szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzeti hovatartozására tekintettel szabadon választhat iskolát.
2. Az intézményválasztás szabadsága kiegészül még azzal a szülői joggal is, hogy kérelmezhesse, hogy gyermeke a tankötelezettségből eredő feladatokat magántanulónként teljesíthesse.
3. Jogában áll továbbá, hogy megismerje iskolánk Szakmai Programját, Házirendjét és tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról. E rendelkezések nyilvánvaló célja, hogy a szülő megbizonyosodjon, gyermeke a személyiségének kialakulásához megkap-e minden szükséges ismeretet, információt.
4. A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon.
5. A szülő írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, az oktatói testület, az iskolaszék, az oktató köteles megvizsgálni és arra, a megkereséstől számított tizenöt napon belül, illetőleg az iskolaszék legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ köteles adni. (E válaszadási kötelezettség minden írásbeli javaslatra fennáll, függetlenül attól, hogy azt milyen témában, illetőleg milyen formában nyújtották be.)
6. A szülőnek jogában áll, hogy kérje, hogy gyermeke, az iskola által meghatározott feltételek mellett, igénybe vehesse a nem kötelező foglalkozásokat, illetve ilyen foglalkozások megszervezését kezdeményezni.
7. A szülőnek jogában áll részt venni az Iskolaszék, Szülői szervezet létrehozásában úgy is, mint választó, és úgy is, mint megválasztható személy.
8. A szülő az iskola igazgatója vagy az érintett oktató hozzájárulásával részt vehet az iskolai foglalkozásokon.

A szülők köteleességei:

1. Tevékenyen közreműködjön gyermeke eredményes nevelésében.
2. Biztosítsa gyermeke tankötelezettségének, képzési kötelezettségének teljesítését.
3. Minden elvárhatót megtenni gyermeke fejlődéséért, elősegíteni gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását.
4. Köteles megfelelő otthoni környezetet biztosítani a tanuláshoz és segíteni gyermekét a felkészülésben.
5. A szülői kötelezettségek közé tartozik az is, hogy rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó oktatókkal.
6. Megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében.
7. Tartsa tiszteletben az iskola vezetői, oktatói emberi méltóságát és jogait.

A Szülői szervezet:

A Nkt.72-73.§ lehetővé teszi, hogy az iskolában a szülők Szülői szervezetet (közösséget) hozzanak létre. Létrehozása nem kötelező, és kizárólagosan a szülők döntésén múlik.

Az iskolában működő szülői közösség akkor képviselheti valamennyi szülő érdekét, ha a szülők több mint 50 %-a választotta meg.

Iskolánkban Szülői szervezet működik.

- A Szülői szervezet feladata a szülői jogok iskolai érvényesítésének elősegítése.
- A Szülői szervezet dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.
- A Szülői szervezet dönt arról, hogy ki lássa el a szülők képviseletét az iskolaszékben; kezdeményezheti az iskolaszék létrehozását.
- A Szülői szervezet figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, az oktatói munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja az oktatói testületet és a fenntartót. A tanulók nagyobb csoportját érintő kérdésekben tájékoztatást kérhet az iskola igazgatójától, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet az oktatói testület értekezletein.

Az iskolánkban működő szülői szervezet felépítése, munkája:

1. A tanítási év első szülői értekezletén minden osztály, az osztály valamennyi szülőjének képviseletében megválaszt 3 szülőt, akik az osztály szüleinek közös akaratát képviselik a Szülői szervezet ülésein, és tájékoztatják a szülőket az ott elhangzottakról.

2. A Szülői szervezet az első ülésén megválasztja a vezetőit.
3. A Szülői szervezet az iskola igazgatójával tartja a kapcsolatot.
4. Az iskola részéről a szülői munkát segítő oktató figyelemmel kíséri a Szülői szervezet munkáját, tartja a kapcsolatot a szülők és az iskola vezetősége, tantestülete között.
5. A Szülői szervezet első ülésén a vezetőség ismerteti, s ha kell, módosítja a Szülői szervezet Szervezeti és Működési Szabályzatát, értékeli az előző év munkáját, és ismerteti az éves munkatervét, az iskola Háziarendjét.
6. Megvitatják a szülőket érintő szervezési feladatokat, a fontosabb rendezvények lebonyolítását: szalagtűző, teadélután, ballagás stb.
7. A Szülői szervezet vezetőségének tagjai részt vehetnek az érettségi vizsgákon, melyről tájékoztatják a Szülői szervezet tagjait.

A tanulók közössége:

Az évenként megrendezendő diákközségi ülésen az igazgató tájékoztatja az iskolai élet egészéről, a DÖK beszámol az éves munkáról, javaslatot tesz a tanórán kívüli foglalkozások szervezésére, előterjeszti a tanulók nagyobb csoportját érintő kérdéseket. A felvetett problémákra helyben vagy egy későbbi időpontban választ kapnak az igazgatótól. A diákönkormányzat munkáját oktató segíti.

A diákönkormányzat tagjai tájékoztatják osztályaik tanulóit a városi és iskolai szintű DÖK feladatairól.

A tanulók egyéni vagy nagyobb csoportjukat érintő kérdéssel az osztályfőnökökhöz és oktatóhoz fordulhatnak, akik a hatáskörükbe tartozó kérdéseket megválaszolják, szükség esetén pedig egyeztetnek az érintett személlyel vagy a megfelelő vezetővel.

A képzési tanács

A képzési tanács figyelemmel kíséri a tanulói jogok érvényesülését, a nevelő és oktató munka eredményességét. A képzési tanács a tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a szakképző intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet az oktatói testület értekezletein.

A képzési tanács véleményt nyilváníthat a szakképző intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a képzési tanács véleményét a szakképző intézmény szakmai programjának, szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének elfogadása és módosítása előtt.

A képzési tanácsot létre kell hozni, ha a kiskorú tanulók törvényes képviselői, a tanulók vagy az oktatói testület közül legalább kettőnek a képviselői kezdeményezik.

(2) Az igazgató a kezdeményezéstől számított harminc napon belül a képzési tanács munkájában részt vevő érdekeltek által delegált, azonos számú képviselőből álló bizottságot hoz létre a képzési tanács megalakításának előkészítéséhez.

A Szktvr 325. § (1) bekezdés szerint a képzési tanácsba

- a) a szülők képviselőit a szakképző intézmény tanulóinak törvényes képviselői,
- b) a tanulók képviselőit a szakképző intézmény diákönkormányzatának tagjai, diákönkormányzat hiányában a szakképző intézménybe járó tanulók,
- c) az oktatói testület képviselőit az oktatói testület tagjai választják. A képzési tanácsba a tanulók törvényes képviselői, a tanulók és az oktatói testület azonos számú képviselőt választhatnak.

(2) A képzési tanácsba delegálhat

- a) egy képviselőt a fenntartó, és
- b) összesen egy képviselőt a szakképző intézmény székhelye szerinti
 - ba) települési önkormányzat és más gazdálkodó szervezetek,
 - bb) nemzetiségi önkormányzatok,
 - bc) egyházi jogi személyek,
 - bd) területileg illetékes gazdasági kamarák és
 - be) civil szervezetek.

(3) Ha a szakképző intézmény nemzetiségi szakmai oktatási feladatot is ellát, de nem nemzetiségi önkormányzat tartja fenn, a képzési tanácsba egy tagot delegál az érintett települési nemzetiségi önkormányzat, ennek hiányában a szakképző intézmény székhelye szerinti településen működő nemzetiségi civil szervezetek.

(4) A képzési tanácsot a tagok által maguk közül választott elnök képviseli.

A Szktvr 326. § (1) alapján a képzési tanács

- a) saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról,
- b) tisztségviselőinek megválasztásáról szótöbbséggel dönt.

(2) A képzési tanács dönt azokban az ügyekben, amelyekben a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzata – az Szkt. és e rendelet keretei között – a döntési jogot a képzési tanácsra átruházza.

(3) A képzési tanács feladata ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

A Szktvr 327. § A fenntartó – önálló költségvetéssel rendelkező szakképző intézmény esetében a szakképző intézmény költségvetésében –gondoskodik a képzési tanács működési feltételeiről.

Nyilvánvaló, hogy a szülői oldal csak akkor tud eredményesen működni, ha összehangolja tevékenységét a Szülői szervezettel, ha élő kapcsolatot tart fenn a választó szülőkkel, ha lehetőséget nyújt ahhoz, hogy az érdeklődő szülők megismerjék az Iskolaszék napirendjére tűzött anyagokat, továbbá biztosítja annak útját is, hogy a szülők az Iskolaszék szülői oldalához forduljanak segítségért, kezdeményezhessék meghatározott kérdések megvitatását, javaslatok előterjesztését is. Hasonlóan nyilvánvaló, hogy a tanulói oldal csak akkor tud eredményesen működni, ha összehangolja tevékenységét az iskolai Diákönkormányzattal, ha élő kapcsolatot tart fenn a választó tanulókkal, ha lehetőséget nyújt ahhoz, hogy az érdeklődő tanulók megismerjék az Iskolaszék napirendjére tűzött anyagokat, továbbá biztosítja annak útját is, hogy a tanulók az Iskolaszék tanulói oldalához forduljanak segítségért, kezdeményezhessék meghatározott kérdések megvitatását, javaslatok előterjesztését is.

A kollégium(ok):

Iskolánk regionális intézményként működik, így a vidéki tanulóinknak biztosítjuk a kollégiumi ellátást. Intézményünk saját kollégiummal nem rendelkezik, ezért a város több kollégiumával együttműködve tudjuk megoldani tanulóink elhelyezését. A kollégium és az iskola állandó kapcsolattartása elengedhetetlen a nevelés területén.

A kollégium és iskolánk kapcsolattartásában törekedni kell a kollégium sajátos igényeinek kielégítésére:

- az éves munkatervek kölcsönös ismeretére (különös tekintettel az iskolai, illetve kollégiumi szülői értekezletek, valamint a kollégiumi oktatók iskolalátogatásának tervezett időpontjaira)
- a kollégiumi oktatók iskola-látogatásához szükséges feltételek megteremtésére (osztálynaplók elérhetősége, a szülők kiértesítésének egyeztetése az iskola oktatóival)
- a tanulók mulasztásának kollégium felé történő jelzésére

- a két intézmény korrepetálási rendszerének összehangolására.

A gyakorlati munkahelyek:

A tanulók gyakorlati foglalkozása szervesen illeszkedik az iskola szakmai programjához. A tanulók gyakorlati munkahelyeit az iskola együttműködési megállapodás megkötésével vagy a területileg illetékes Kereskedelmi és Iparkamara tanulószerveződés megkötésével biztosítja.

A szakképző évfolyamokra járó tanulók a szakképzési törvény és a képzésnek megfelelő mindenkor szakmai és vizsgakövetelmények előírásai szerint évente meghatározott foglalkozásszámban nyári gyakorlaton vesznek részt a gyakorlati munkahelyeken vagy az iskola tanműhelyében.

A munkahelyekkel a kapcsolattartás folyamatos, amely a gyakorlati oktatásvezető, a szakmai igazgatóhelyettes és az oktatók feladata.

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

- A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni. A tanulmányok alatti vizsga időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.

- Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt vagy abban a szakképző intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.

- A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a szakképzési államigazgatási szerv a vizsgázó – kiskorú vizsgázó esetén a törvényes képviselő – írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

- Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Ha a szakképző intézmény oktatóinak szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

- A tanulmányok alatti vizsga követelményeit és az értékelés szabályait a szakképző intézmény szakmai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg.

- Az olyan tantárgyból, amely követelményeinek teljesítésével a szakképző intézmény szakmai programja alapján valamely vizsgatárgyból a tanuló érettségi vizsga letételére való jogosultságot szerezhet, a tanulmányok alatti vizsgán minden évfolyamon kötelező követelmény a minimum hatvanperces, az adott vizsgatárgy legfontosabb tanulmányi követelményeit magában foglaló írásbeli vizsgatevékenység és szóbeli vizsgatevékenység sikeres teljesítése.

183. § (1) 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 vizsgát 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.

(2) A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.

(3) A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató 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.

(4) A vizsga reggel nyolc foglalkozás előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

184. § (1) Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, ha a vizsgatevékenység megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által értékelhetően – így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

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

(3) A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.

(4) Az írásbeli vizsgán kizárólag a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.

(5) Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

185. § (1) 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.

(2) A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló idő tantárgyanként minimum hatvan perc.

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

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

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

(3) Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosított feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.

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

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

(6) Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az igazgatóból és két – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és

a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,

b) az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja vagy

c) ha a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát eredménytelennek nyilvánítja vagy az a) pont szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.

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

187. § (1) Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

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

- (3) A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – ha szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató gondoskodik.
- (4) Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.
- (5) A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- (6) A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottságtól segítséget kaphat.
- (7) A vizsgabizottság a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehet fel, ha meggyőződött arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.
- (8) Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felelni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.
188. § (1) Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyisége elhagyhatja.
- (2) Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
- (3) Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.
- (4) A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.
189. § (1) A gyakorlati vizsgatevékenység szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgynak a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.
- (2) A gyakorlati vizsgatevékenység tartalmát az igazgató hagyja jóvá.
- (3) A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- (4) A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
- (5) A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a gyakorlati vizsgatevékenység

ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a gyakorlati vizsgatevékenység leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

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

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

190. § (1) A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi.

(2) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, a 164. §-ban meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szerv. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében kell megszervezni.

(3) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképző intézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

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

191. § (1) A tanuló félévi osztályzatáról a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét a félévi értesítőben kell tájékoztatni.

(2) Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.

(3) Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni.

(4) Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt a szakképző intézményt, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az a szakképző intézmény dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.

(5) Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. A szakképző intézmény magasabb évfolyamán vagy évfolyamismétlés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a szakképző intézmény szakmai programjában foglaltak szerint kell eljárni.

192. § (1) Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

(2) Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére az oktatói testülettől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.

193. § A tanuló bizonyítványának kiadását a szakképző intézmény nem tagadhatja meg.

3.10 Ágazati alapvizsga szabályai

3.10.1 Az ágazati alapvizsga jogszabályi keretei

- Szkt. 74., 91., 100. §
- Szkr. 255–257., továbbá: 14., 25., 28., 31., 182–193., 222., 296. §
- Képzési és kimeneti követelmények (KKK)

3.10.2 Ágazati alapvizsga

- Az ágazati alapvizsga a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit méri.
- Az ágazati alapvizsga – az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos – szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.
- Az ágazati alapvizsgát a szakképző intézmény szervezi. Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.
- Az ágazati alapvizsgát a szakképző intézményben kell a szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló vizsgabizottság előtt letenni. Az elnököt a gazdasági kamara delegálja a szakképző intézmény megkeresése alapján, a vizsgabizottság többi tagját az igazgató a szakképző intézmény oktatói közül kéri fel.
- Az ágazati alapvizsga letételére az ágazati alapoktatás elvégzését követően van lehetőség.
- Az ágazati alapvizsgára bocsájtás feltétele az ágazati alapoktatásban való részvétel azzal a feltétellel, hogy ágazati alapvizsgán csak az vehet részt, akinek az ágazati alapoktatás tantárgyainak átlaga legalább 1,5.
- A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
- Kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le

3.10.3 Az ágazati alapvizsga megszervezésének ideje

- Az ágazati alapoktatás ágazati vizsgával zárul
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát

Technikum				
9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam
Ágazati alapoktatás		Szakirányú oktatás		

Szakképző iskola		
9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam
Ágazati alapoktatás	Szakirányú oktatás	

3.10.4 Az ágazati alapvizsgák vizsgaidőszakai

Az ágazati alapvizsgát

- technikumban a 10. évfolyam végén,
- szakképző iskolában a 9. évfolyam végén kell legkésőbb megszervezni.
- A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben az ágazati alapvizsgát a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.
- Az ágazati alapvizsga időpontját – a kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés kivételével a tanítási éven belüli időpontra – a szakképző intézmény határozza meg legkésőbb az ágazati alapvizsgát megelőző 3 hónappal megelőzően. Az ágazati alapvizsga időpontjáról a tanulót, illetve a képzésben részt vevő személyt az ágazati alapvizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
- Az ágazati alapvizsgák megszervezésére február első hetében (kizárólag szakmai vizsgára felkészítő és keresztféléves osztályok esetén) és május első két hetében kerül sor az igazgató által kijelölt időpontokban

Az ágazati alapvizsgához kapcsolódó javító- és pótlóvizsga letételére az ágazati alapvizsgát követő 60 napon belül kell lehetőséget biztosítani

3.10.5 Felmentés az ágazati alapvizsga alól és a mentesítés esetei

- Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani.

A beszámításról, a benyújtott kérelmek alapján az igazgató egyedi eljárásban hoz döntést.

- Az ágazati alapvizsga tekintetében – ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékoság jellege indokolja – a beilleszkedési, tanulási, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló és a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy számára:

- a) az írásbeli vizsgával összefüggésben meg kell növelni az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel,
- b) lehetővé kell tenni segédeszköz használatát vagy segédszemély igénybevételét, illetve
- c) engedélyezni kell, hogy az írásbeli vizsga helyett szóban számoljon be ismereteiről.

3.10.6 Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának összetétele, működése

- A vizsgabizottság elnökét az illetékes területi gazdasági kamara delegálja
- A vizsgabizottságba legalább további két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására
- A vizsgabizottság elnökét és a bizottság további tagjait az iskola igazgatója bízza meg
- A 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) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
 - c) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja.
- A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató 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.

3.10.7 Az ágazati alapvizsga részei és azok lebonyolítási szabályai

- Ágazati alapvizsga leírását, mérésének, értékelésének szempontjait a képzési és kimeneti követelmények tartalmazzák. Ez alapján a szakképző intézmény állítja össze az írásbeli, illetve a gyakorlati feladatsort.
- Írásbeli vizsgatevékenység
 - a) Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, ha a vizsgatevékenység megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató oktató által értékelhetően – így

különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

- b) Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.
- c) A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.
- d) Az írásbeli vizsgán kizárólag a szakképző intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.
- e) Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
- f) A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- g) Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- h) Ha a vizsgáztató az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az igazgató a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató, az igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
- i) Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosított feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel.
- j) Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
- k) Ha a vizsgáztató a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.
- l) Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az igazgatóból és két – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – oktatóból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságát mérlegeli, és
 - a. a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
 - b. a vizsgázót javítóvizsgára utasítja vagy

- c. ha a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát eredménytelennek nyilvánítja vagy az a) pont szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.
- m) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

- **Gyakorlati vizsgatevékenység**

- a) A gyakorlati vizsgatevékenység tartalmát az igazgató hagyja jóvá.
- b) A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgatevékenység elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.

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

3.10.8 Az ágazati alapvizsga értékelése és minősítése

- A Képzési és kimeneti követelmények (KKK) alapján **a vizsgatevékenységek értékelése százalékos formában történik.**
- Ellentétben a szakmai vizsgával, vizsgatevékenységenként a pontszámok százalékban (és nem érdemjegyben is) történő kifejezésével értékelünk, így a súlyozás (a KKK-ban meghatározott értékelési súlyaránynak megfelelően) is a százalékos eredmények és nem érdemjegyek alapján történik.
- **Az ágazati alapvizsga minősítését a súlyozott százalékos eredmény mellett osztályzattal is szükséges megadni.**
- Szkr. 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. A tanulmányok alatti vizsgák tekintetében az Szkr. 31. § (3.bc) bekezdése alapján osztályzattal minősítünk. Ill. mivel a szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát a KKK-ban meghatározott súlyarányal be kell számítani, így az ott megjelölt logikát kell követnie a minősítésnek (Szkr. 290. § (1) A vizsgázó teljesítményét vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni.)

3.10.9 Az ágazati alapvizsga és a tanulmányok folytatása

Sikeres ágazati alapvizsga esetén

- a tanuló szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja az általa választott szakmára vonatkozó tanulmányait (Szkr 223. §),
- a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jogosult a duális képzésbe való belépésre
- más szakképző intézménybe történő átvétel nem köthető különbözeti vizsgához, ha arra az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor (az Szkr 152. §),
- a KKK-ban meghatározott munkakör betölthető.
- ha a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa teljesített ágazati alapvizsgának megfelelő ágazatban választ új szakmát, nem kell új ágazati alapvizsgát

tennie, mivel a közös alapozás átjárhatósági lehetőséget biztosít az ágazathoz tartozó szakmák, valamint a szakképző iskola és a technikum között is.

Sikertelen ágazati alapvizsga

- Sikertelen ágazati alapvizsga esetén a **javítóvizsga** letételére az augusztus tizenötödikétől az augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által kijelölt időpontban van lehetőség.
- A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy egy ágazati javítóvizsga letételére jogosult.
- A **sikertelen ágazati** alapvizsga (és javítóvizsga) következménye, hogy a tanuló magasabb évfolyamba nem léphet, illetve a tanuló és a képzésben részt vevő személy a szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel nem vehet részt. Meg kell ismételnie az ágazati alapoktatást. (Szkr 256. §)

3.10.10 Az ágazati alapvizsga dokumentálása

- A vizsga időpontjáról a vizsgázót a **vizsgára történő jelentkezéskor** írásban tájékoztatni kell.¹
- Az ágazati alapvizsgáról tanulónként, illetve képzésben részt vevő személyenként és vizsgánként **jegyzőkönyvet** kell kiállítani.

A jegyzőkönyvön fel kell tüntetni a vizsgát lebonyolító szakképző intézmény nevét, OM azonosítóját és címét.

A jegyzőkönyv

- a) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy természetes személyazonosító adatait és annak a szakképző intézménynek a megnevezését, amellyel tanulói jogviszonyban, illetve felnőttképzési jogviszonyban áll,
 - b) a vizsgatárgy megnevezése mellett
 - ba) az írásbeli vizsga időpontját, értékelését,
 - bb) a szóbeli vizsga időpontját, a feltett kérdéseket, a vizsga értékelését és a kérdező oktató aláírását,
 - bc) a végleges osztályzatot,
 - a) a jegyzőkönyv kiállításának helyét és idejét, valamint
 - b) a vizsgabizottság elnökének és tagjainak, valamint a jegyzőnek a nevét és aláírását tartalmazza.
- **Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni.**² Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.
 - Mivel a tanulmányok alatti vizsgára vonatkozó adatokat az egyéni törzslap tartalmazza, **az ágazati alapvizsga teljesítését a törzslapba is fel kell vezetni.**
 - Szkt. 91. (4) Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és

¹ Javasolt a jelentkezési lapon. (A tanulmányok alatti vizsga vizsgaidőszakát a tanulmányok alatti vizsgát megelőző három hónapon belül kell a kijelölni.)

² Krétában osztályzat rögzíthető, ehhez külön záradékot szükséges a tanítási év végén felvenni.

kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

- 2. melléklet a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelethez (Záradékok) alapvizsgára vonatkozó záradékot nem tartalmaz, az Szkr. 32. § (2) bekezdése alapján a szakképző intézmény záradékokat alakíthat ki.
- A záradékolás a szakképző intézményi bizonyítványnyomtatványok elkészültéig azon évfolyamokon esedékes, amelyeknél a tanulmányi idő „rövidítésre” került, azaz évfolyamot most fejezik be (felnőttek szakmai oktatása).
- Javasolt év végi záradékformulák (amennyiben a bizonyítvány teljesítésre vonatkozó információhelyet nem tartalmaz):

„Az ágazati alapvizsgán ágazat vizsgakövetelményeinek megfelelt. Az ágazati alapvizsga minősítése: ... százalék, osztályzat (betűvel és számmal). ... évfolyamba léphet.”

„Az ágazati alapvizsgán elégtelen teljesítményt nyújtott. Javítóvizsgát tehet.”

„Az ágazati alapvizsgán elkövetett szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsgától eltiltotta. Javítóvizsgát tehet.”

„Az ágazati alapvizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg vagy azt megszakította. Javítóvizsgát tehet.”

„Az ágazati alapvizsgán igazolható okból nem jelent meg vagy azt nem tudta befejezni. Pótlóvizsgát tehet.”

„Az ágazati alapvizsga követelményeit nem teljesítette. Évfolyamot ismételni köteles.”

[Kizárólag felnőttek szakmai oktatásában az ágazati alapvizsga javítóvizsgáját követően az Szkr.256 (2) bekezdése alapján:] „Az ágazati alapvizsga követelményeit nem teljesítette. A képzésben résztvevő személy nem minősíthető, tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.”

„Korábbi tanulmányai / előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával az ágazati alapvizsga letétele alól mentesült.”

3.10.11 Igazolás kiadása az ágazati alapvizsgáról

- Külön igazolás kiadására vonatkozó törvényi kötelezettsége nincs a szakképző intézmények, ugyanakkor előfordulhat, hogy a kizárólag szakmai vizsgára felkészítő évfolyamokon az évfolyam befejezését megelőzően a tanuló/képzésben résztvevő személy jogviszonya megszűnik és a későbbiekben igazolná az alapvizsga letételét.
- Az igazolás javasolt tartalma:
 - a) az igazolás sorszáma,
 - b) a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy neve, oktatási azonosító száma, születési helyét és ideje, anyja születéskori neve,
 - c) a vizsgaszervező adatai,
 - d) az ágazati alapvizsga megnevezése, helye, ideje és minősítése (százalékos eredmény, osztályzat),
 - e) az igazgató aláírása.

3.10.12 Az ágazati alapvizsga eredménye beleszámít a szakmai vizsga eredményébe

Ennek részleteit az adott szakmák Képzési és Kimeneti Követelményei tartalmazzák. (ikk.hu)

3.10.13 Ágazati alapvizsga követelményei

Az ágazati alapvizsga követelményeit, a vizsga leírását és mérésének, értékelésének szempontjait az adott szakmák Képzési és Kimeneti Követelményei tartalmazzák. (ikk.hu)

3.11 A felvétel és az átvétel helyi szabályai

3.11.1 Felvétel a 9. évfolyamra

A Szktvr. 148. § szerint:

- (1) Az általános iskolai tanulónak a szakképző intézménybe általános vagy rendkívüli felvételi eljárás keretében történő felvételére a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26–44. §-át kell alkalmazni a (2) bekezdésben és a 149–153. §-ban meghatározott eltérésekkel.
- (2) A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 26–44. §-ában gimnázium és középfokú iskola alatt szakképző intézményt kell érteni. 149. § (1) A szakképző intézmény a felvételi tájékoztatóban közzéteszi az általa oktatott szakmák körét és azok ágazatát. A jelentkező – az előkészítő évfolyamra történő jelentkezés kivételével – a felvételi kérelemben az általa választott szakma ágazatára jelentkezik.
- (2) Az igazgató a felvételi kérelmekről a jelentkező általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, illetve félévi értesítőjében szereplő értékelése, minősítése alapján dönt. Amennyiben – külföldön folytatott tanulmányok miatt – nem áll rendelkezésre minden évről, illetve félévről az értékelés, minősítés, abban az esetben az igazgató egyedi eljárásban hoz döntést.
- (3) Ha a szakképző intézményben a felvételi eljárás évét megelőző három év átlagában a jelentkezők száma adott ágazatban több mint háromszorosán meghaladja a felvehető tanulók számát, a szakképző intézmény központi írásbeli vizsgát, illetve szóbeli vizsgát tarthat. A központi írásbeli vizsgán az oktatásért felelős miniszter által kiadott egységes feladatlapokat kell használni. Központi írásbeli vizsga, illetve szóbeli vizsga esetén az igazgató a központi írásbeli vizsga eredménye, illetve a szóbeli vizsga és a (2) bekezdés szerinti értékelés, minősítés alapján dönt.

3.11.2 Felvétel szakirányú oktatásra

A Szktvr. 152.-153. § alapján az ágazati alapvizsgát tett tanuló átvétele az ágazati alapoktatás tekintetében nem köthető különbözeti vizsgához, ha az átvételre az ágazati vizsga letételét követő tanévben kerül sor.

A szakképző intézménybe csak olyan tanulót lehet felvenni vagy átvenni, aki az általa választott szakmára vonatkozóan a képzési és kimeneti követelményekben előírt tanulmányi előfeltételeknek, az egészségügyi alkalmassági, továbbá a pályalkalmassági követelményeknek megfelel, és ez alapján előreláthatóan nincs akadálya a szakmai vizsgára bocsátásnak.

A tanuló részsakma megszerzésére nem iskolázható be, kivéve, ha

- a) az Szkt. vagy e rendelet alapján a felkészítés a kizárólag részsakma megszerzésére irányul vagy
- b) a tanuló sajátos nevelési igényének jellege kizárólag a részsakma megszerzését teszi lehetővé.

A nemzetiséghez tartozó tanulót azonos feltételek esetében – az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 28. § (2b) bekezdését is figyelembe véve – előnyben kell részesíteni, továbbá a nemzetiségi szakmai oktatást is folytató szakképző intézménybe vagy osztályba fel kell venni vagy átvenni.

Korábbi tanulmányok, gyakorlati idő beszámítása

- a) a szakképző intézményben, a köznevelési intézményben és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat az adott szakmára előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe be kell számítani,
- b) a szakképzés megkezdése előtt foglalkoztatásra irányuló jogviszonyban eltöltött szakirányú gyakorlati időt a szakirányú oktatás idejébe be kell számítani,
- c) a tanulmányi követelmények az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesíthetők.

A beszámításról, a benyújtott kérelmek alapján az igazgató egyedi eljárásban hoz döntést.

3.11.3 Tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony felvétellel vagy átvétellel keletkezik. A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az igazgató dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre, a tanulót a tanulói jogviszonyon alapuló jogok és köteleességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik.

A tankötelezettség annak a tanévnek a végéig tart, amelyben a tanuló a 16. életévét betölti.

Tanulói jogviszony legfeljebb annak a tanévnek az utolsó napjáig hozható létre, amelyikben a tanuló a 25. életévét betölti.

A 2020. május 31-ét megelőzően létesített tanulói jogviszony és a tanulói jogviszonyból fakadó, vagy arra tekintettel jogszabály alapján a tanulót megillető, illetve terhelő jogok és köteleességek teljesítése tekintetében - a 2019/2020. tanévben az Nkt. e törvény (Szkt.) hatálybalépését megelőző napon hatályos rendelkezései szerinti az Nkt., a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény (a továbbiakban: régi Szkt.) és a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról szóló 2011. évi CLV. törvény és más jogszabály e törvény hatálybalépését megelőző napon hatályos rendelkezéseit kell alkalmazni

- a. a tanuló tanulmányai befejezésére,
- b. a gyakorlati képzésben tanuló szerződéssel vagy együttműködési megállapodással való részvételre,
- c. a szintvizsga és az érettségi vizsga megszervezésére és teljesítésére, valamint
- d. a tanuló juttatásaira.

A tanuló kérelmére engedélyezni kell a tanulói jogviszony legfeljebb két tanév időtartamra történő szünetelését, ha a tanuló méltányolható okból nem tud eleget tenni a tanulói jogviszonnyal összefüggő kötelezettségeinek.

A tanulói jogviszony megszűnése

A Szktvr. 155. § szerint a tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc foglalkozásnál többet mulaszt, feltéve, hogy a szakképző intézmény a tanulót, kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire.

A Szktvr. 156. § alapján a tanköteles tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg, ha a többcélú szakképző intézmény más intézményegységében a tanuló tanulmányainak folytatására lehetőség van.

3.11.4 Felnőttképzési jogviszony

Felnőttképzési jogviszony nem tanköteles személlyel létesíthető.

A felnőttképzési szerződést bármelyik fél azonnali hatállyal felmondhatja, ha a képzésben részt vevő személy az oktatásban, képzésben való részvételre egészségileg alkalmatlanná vált, fizetési hátralékát a felnőttképző felszólítása ellenére sem teljesíti vagy a kontakt foglalkozásokról a képzési programban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott.

A képzésben részt vevő személyt fegyelmi felelősség nem terheli (megszüntetés egyoldalú jognyilatkozattal).

3.12 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

Az elsősegélynyújtás olyan beavatkozás, melyet hirtelen egészségkárosodás esetén annak elhárítása, vagy a további állapotromlás megakadályozása érdekében végez az észlelő személy. Legfontosabb szerepe, hogy helyes alkalmazásával lehetővé válik az idővesztés minimálisra csökkentése, mely a maradandó egészségkárosodás nélküli túlélés alapvető feltétele. A segítség nyújtására törvény kötelez mindenkit, és annak elmulasztását a Büntető Törvénykönyv szankcionálja.

Az ismeretek és a felelősség kialakításának egyik eszköze lehet az iskolás korban megkezdett oktatás.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja:

A tanulók

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

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok:

- A tanulók korszerű ismeretekkel, készségekkel és jártassággal rendelkezzenek az elsősegély-nyújtási alapismeretek területén.
- Az elsősegélynyújtás alapismereteinek iskolai bemutatása kötelező foglalkozási és egyéb foglalkozások keretében
- Iskolai kapcsolat kiépítése ki az Országos Mentőszolgálattal
- Bekapcsolódás az elsősegélynyújtással kapcsolatos vetélkedőkbe

- Oktatók részvétele az elsősegély-nyújtási továbbképzéseken

Az elsősegélynyújtási alapismeretek témakörei:

- Az elsősegélynyújtás
- Vérzések
- Légutak
- Utcai balesetek
- Mozgásszervi sérülések
- Égési sérülések
- Mérgezések
- Vegyszer okozta sérülések
- Az Országos Mentőszolgálat szervezeti felépítése
Magyarország mentő történelme
A központi irányító csoport munkája
- Mentőautók felszereltsége

Tevékenységi formák:

Kötelező foglalkozások

Az osztályfőnöki foglalkozás, a komplex természetismeret tantárgy ad lehetőséget az ismeretek közlésére.

Tanórán kívüli foglalkozás

Az érdeklődő tanulók versenyen vehetnek részt.

Iskolai rendezvények

Iskolánk rendezvényein (pl. DÖK–nap) megjelennek az elsősegély nyújtáshoz kapcsolódó előadások, bemutatók, interaktív foglalkozások.

4 Oktatási Program

4.1 Kifutó képzések 2012-es NAT-hoz illeszkedő kerettantervek

28/2000. (IX. 21.) OM rendelet – szakképző iskola szakmacsoportos alapozó oktatás

17/2004. (V. 20.) OM rendelet – szakképző iskola, szakiskola közismereti tantárgyak

1/2006. (VI. 29.) OKM rendelet – szakiskola (2+2 évfolyamos képzés) 9-10. évfolyam közismereti és szakmai alapozó tantárgyak

2/2008. (II. 8.) OKM rendelet – szakképző iskola közismereti tantárgyak

20/2010. (V. 11.) OKM rendelet – előrehozott szakképzés (3 évfolyamos) közismereti tantárgyak

51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet – technikum, szakképző iskola, szakiskola közismereti tantárgyak

7/2014.(I.17) Kormány rendelet a NAT kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI.4) kormány rendelet módosítása.

4.1.1 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások

2016. szeptember 1. után megkezdett tanulmányok esetén

Technikum

Villamosipar és elektronika, XII., Informatika XIII. ágazatok esetében

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. foglalkozásszám összesen	13. évf.	13. évf. foglalkozásszám összesen
Magyar nyelv és irodalom *	4	4	4	4	556	-	-
Idegen nyelv **	4	4	4	4	556	4	124
Matematika **	3	3	3	3	417	-	-
Történelem **	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika **	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek – ének-zene	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	-	2	2	2	206	-	-
Kötelezően választható tantárgy: irodalom	-	-	1	-	36	-	-
Kötelezően választható tantárgy: történelem	-	-	1	-	36	-	-
Kötelezően választható tantárgy: matematika	-	-	-	1	31	-	-

Kötelezően választható tantárgy: idegen nyelv	-	-	-	1	31	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés ***	8	8	7	7	(1045+453) 1498	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés ***	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló foglalkozáskeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
Éves összes foglalkozásszám	1260	1296	1260	1085	4901	1085	1085

Megjegyzések:

*: A magyar nyelv tantárgy csoportbontásban, amennyiben az intézményi foglalkozástömeg lehetővé teszi.

**: Csoportbontás, amennyiben az intézményi foglalkozástömeg lehetővé teszi.

***: A szakképesítés tantárgyai a szakmai programban találhatók.

2018. szeptember 1. után megkezdett tanulmányok esetén

Technikum

Villamosipar és elektronika, XII., Informatika XIII. ágazatok esetében

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. foglalkozásszám összesen	13. évf.	13. évf. foglalkozásszám összesen
Magyar nyelv és irodalom *	4	4	4	4	556	-	-
Idegen nyelv **	4	4	4	4	556	-	-
Matematika **	3	3	3	3	417	-	-
Történelem **	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika **	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek – ének-zene	1	-	-	-	36	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-

Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	2	2	2	-	216	-	-
Kötelezően választható tantárgy: irodalom	-	-	1	-	36	-	-
Kötelezően választható tantárgy: történelem	-	-	1	-	36	-	-
Kötelezően választható tantárgy: matematika	-	-	-	1	31	-	-
Kötelezően választható tantárgy: idegen nyelv	-	-	-	1	31	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Szakmai tárgyak foglalkozásköre ***	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető foglalkozáskör: idegen nyelv	-	-	-	-	-	4	124
Rendelkezésre álló foglalkozáskör/hét	35	36	35	35	-	35	-
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	-	31	-
Éves összes foglalkozásszám	1260	1296	1260	1085	4901	1085	1085

Megjegyzések:

*: A magyar nyelv tantárgy csoportbontásban, amennyiben az intézményi foglalkozástömeg lehetővé teszi.

**: Csoportbontás, amennyiben az intézményi foglalkozástömeg lehetővé teszi.

***: A szakmai tantárgyak a szakmai programban találhatók.

B.) Szakképző iskola

Ssz.	Tantárgy	Évfolyam		
		1/9.	2/10.	3/11.
1.	Magyar- Kommunikáció	3	1	1,5
2.	Idegen nyelv *	2	2	2
3.	Matematika	2	1	
4.	Társadalomismeret	2	1	
5.	Természetismeret	3		
6.	Testnevelés	3,5	2,5	2,5

7.	Osztályközösség-építő Program	1	1	1
	Szakmai tantárgyak: **	17	25	25,5
	Összesen:	33,5	36	35

Megjegyzés:

*: Csoportbontás, amennyiben az intézményi foglalkozástömeg lehetővé teszi.

** : A szakmai tantárgyak a szakmai programban találhatók.

Évfolyam/ Tantárgyak	12. Nappali tagozat	13. Nappali tagozat
Magyar nyelv és irodalom	6	6
Idegen nyelv	6	6
Matematika	6	6
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	4	5
Természetismeret	2	–
Informatika	2	2
Testnevelés és sport	5	5
Osztályközösség-építő program	1	1
Szabadon tervezhető foglalkozáskör	3	5
Összesen (közműveltségi foglalkozásszámok)	35	36

Technikum - 2020 szeptember 1-től

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam	13. évfolyam	9-13. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Magyar nyelv és irodalom *	4	5	4	4	0	592
	Idegen nyelv **	4	4	3	3	7	721
	Matematika **	5	4	3	4	0	556
	Történelem	3	3	3	3	0	417
	Állampolgári ismeretek	0	0	0	1	0	31
	Digitális kultúra **	2	1	1	1	2	242

Testnevelés	4	4	3	3	0	504
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	0	0	0	0	108
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: fizika	1 **	2	2	0	0	180
Érettségire felkészítő tantárgy	0	0	0	0	0	0
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	0	1	0	0	0	36
Összes közismereti óraszám	27	25	20	20	10	3567
Ágazati alapozó oktatás ***	7	9	0	0	0	576
Szakirányú oktatás ***	0	0	14	14	24	1752
Szabadon tervezhető órakeret (közismeret)	0	0	0	0	0	0
Tanítási hetek száma	36	36	36	31/36	31	
Éves összes óraszám	1224	1224	1224	1179	1054	5905
Rendelkezésre álló órakeret/hét	34	34	34	34	34	

Megjegyzések:

*: A magyar nyelv tantárgy csoportbontásban, amennyiben az intézményi foglalkozástömeg lehetővé teszi.

**: Csoportbontás, amennyiben az intézményi foglalkozástömeg lehetővé teszi.

***: A szakmai tantárgyak a képzési programban találhatók.

Tantárgyak	13. évf.	14. évf.	13-14. óraszám összesen
Idegen nyelv (ajánlott, nyelvvizsgára felkészítés)			0
Szakmai órakeret	35	35	2345
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35	
Tanítási hetek száma	36	31	
Éves összes óraszám	1260	1085	2345

Szakképző iskola - 2020. szeptember 1-től

Tantárgyak		9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	9-11. óraszám összesen
Közismereti oktatás	Kommunikáció-magyar nyelv és irodalom	2	2	2	206
	Idegen nyelv *	2	2	2	206
	Matematika	2	2	1	175
	Történelem és társadalomismeret	3	0	0	108
	Természetismeret	3	0		108
	Testnevelés	4	1	1	211
	Digitális kultúra **	1	1	1	36
	Osztályközösség-építő Program	1	1	1	103
	Pénzügyi és munkavállalói ism.			1	31
	Összes közismereti óraszám	17	7	7	1081
Ágazati alapoktatás **		16	0	0	576
Szakirányú oktatás **		0	25	25	1675
Szabad órakeret		0	0	0	0
Tanítási hetek száma		36	36	31	
Éves összes óraszám		1224	1224	1054	3502
Rendelkezésre álló órakeret/hét		34	34	34	

Megjegyzés:

*: Csoportbontás, amennyiben az intézményi foglalkozástömeg lehetővé teszi.

**: A szakmai tantárgyak a képzési programban találhatóak.

Tantárgyak	11. évfolyam	12. évfolyam	9-12 óraszám összesen
Idegen nyelv			
Szakmai órakeret	32	32	2144
Szabad órakeret	3	3	201
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	35	
Tanítási hetek száma	36	31	
Éves összes óraszám	1260	1085	2345

4.1.2 Az intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek – A kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

A tartalmi szabályozást a Nemzeti alaptanterv (NAT) úgy valósítja meg, hogy az iskolák, a oktatók és a tanulók sokféle differenciált tevékenysége, a teljesítmény növelésére sarkalló, az életesélyek tanulással történő növelését szolgáló, egységes és közös alapra épüljön.

A tudományok gyors fejlődése, a szükségletek új megjelenési formái és a világ új kihívásai (köztük a gyermekek testi-lelki egészségét veszélyeztető számos tényező) a megszokottól eltérő feladatok elé állítják az iskolát, az oktatóképzést és az oktató-továbbképzést. Olyan tudástartalmak jelentek meg, amelyek nehezen sorolhatók be a tudományok hagyományos rendszerébe, vagy amelyek egyszerre több tudományág illetékességébe tartoznak. Ennek következtében megnőtt az igény egyrészt egyes hagyományos tantárgyak összevonására és/vagy tantárgyközi megjelenítésére, másrészt új tantárgyak vagy tantárgyegyettesek kialakítására. Fontos pedagógiai szempont, hogy a tantárgy-összevonásos és a tantárgyközi tantervi szemlélet a tanulók érdeklődését és tapasztalatait is figyelembe veszi.

A NAT azáltal biztosítja e szemlélet érvényesülését, hogy nem határoz meg egységes, minden iskolára kötelezően érvényes tantárgyi rendszert, hanem annak kialakítását a kerettantervek, illetve a helyi tantervek hatáskörébe utalja.

A NAT a gyerekek, a serdülők és a fiatalok képességeinek fejlődéséhez szükséges feladatok meghatározásával ösztönzi a személyiségfejlesztő tanítást. Olyan pedagógiai munkát feltételez, amelynek középpontjában a tanulók tudásának, képességeinek fejlesztése, a készségek elsajátíttatása, kibontakoztatása és a személyiség fejlődéséhez szükséges megfelelő feltételek biztosítása áll; figyelembe véve, hogy az oktatás és a nevelés színtere nem csak az iskola, hanem az élet számos egyéb fóruma is.

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

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

- olyan szervezési megoldásokat kell előnyben részesíteni, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését;
- a tanulást úgy kell megszervezni, hogy a tanulók cselekvő módon vegyenek részt benne, előtérbe állítva tevékenységüket, önállóságukat, kezdeményezéseiket, problémamegoldásaikat, alkotóképességüket;
- a nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon lehetőséget esetleges tévedéseik kiigazítására és tudásuk átrendezésére;
- az iskolai tanítás-tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportfoglalkozásokon, a tanulók páros, részben vagy teljesen egyéni nevelésében-oktatásában) alkalmazni kell az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit és formáit;

- válják a tanítás egyik elvévé és teendőjévé a tanulókhöz alkalmazkodó differenciálás a feladatok kijelölésében, megoldásában, a szükséges oktatói segítségben, az ellenőrzésben és az értékelésben;
- a tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében alkalmazni kell a feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikákat;
- sajátos tanulásszervezési megoldásokat kell alkalmazni a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek esetében, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátásában;
- a tanítási-tanulási helyzetek, a tanulásszervezési módok és értékelési eljárások alkalmazkodjanak az egyes területeken tehetséges tanulók fejlesztési igényeihez, általában is támogassák a tehetségek felkutatását és tehetségük kibontakoztatását;
- különböző tanulásszervezési megoldásokkal az együttműködést és a tanulási esélyek egyenlőségét szolgáló szervezeti formákat kell kialakítani mind az iskolák közötti együttműködésben, mind az iskolán kívüli és az iskolai munkában.

Az eredményes tanulás segítésének elvei

Minden tanköteles korú tanulónak törvényben biztosított joga, hogy a neki megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az iskolának (az iskolafenntartóval, az iskola működtetőjével, a családdal, a gondviselővel, szakmai és civilszervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint kell biztosítani a nevelő-oktató munka feltételeit:

- a képességek megismerése és fejlesztése, a készségek, ismeretek, tudástartalmak megalapozása, az attitűdök alakítása;
- folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztés, a tudás bővítése és megszilárdítása;
- az eredményes szocializáció akadályainak korai felismerése és kezelése pedagógiai eszközökkel;
- a tanuló tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és annak valamennyi területén;
- a tanulást érintő lemaradás, illetve a tanulói leszakadás megakadályozásának érdekében a tanuló személyiségének, szociokulturális háttérének megismerése, és a tanulás eredményességét növelő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- a tanuló önmagához és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon, valamint e tevékenység támogatása az iskolán kívül is;
- motiváló és hatékony tanulásszervezési eljárások alkalmazása, akár játékok segítségével (pl. sakk, logikai játékok);
- egységes alapokon nyugvó tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása;

- a sajátos nevelési igényű, akadályozott, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdők elfogadása, beilleszkedésük feltételeinek kölcsönös alkalmazkodáson alapuló megteremtése, a képességprofilhoz viszonyított haladás elismerése, a tanulásban meghatározó képességeik feltárása és fejlesztése.

Képesség-kibontakoztató felkészítés

A képességeket kibontakoztató felkészítés a személyiséget fejlesztő pedagógiai munkával és a közösségfejlesztés segítségével járul hozzá a tanulási kudarcból, a szociális hátrányból eredő lemaradás csökkentéséhez, a tanuló egyéni képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához, valamint tanulási és továbbtanulási esélyeinek növeléséhez. A képesség-kibontakoztató felkészítés megszervezhető integrált keretek között is, ha a közösség- és a személyiségfejlesztés halmozottan hátrányos helyzetű és az e körbe nem tartozó tanulók közös felkészítése keretében valósul meg, kiegészülve a társadalmi kirekesztés minden formáját elutasító, és a bármely oknál fogva hátrányos helyzetben lévők társadalmi beilleszkedését elfogadó és segítő magatartásformák és készségek kialakításával, valamint az ezek alapjául szolgáló képességek kibontakoztatásával.

Projektoktatás

A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

A tanítási-tanulási folyamat kiemelt célja a folyamatos önképzés iránti igény, valamint az élethosszig tartó tanulás képességének kialakítása. A projektekben a tanulók egyéni érdeklődésüknek megfelelően vállalhatnak részt a tanulási folyamatban. A kooperatív tanulásszervezés és a projektpedagógia különösen alkalmas eszköze a hátránykompenzációnak, a sikeres együttnevelésnek. A projektpedagógia alkalmazása megfelelő témaválasztás és feladatválasztási lehetőségek felkínálása esetén a hátrányos helyzetű és SNI tanulók egyéni képességeinek fejlesztését, valamint a tehetséges tanulók fejlesztését egyaránt szolgálhatja.

4.1.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A nemzeti köznevelésről szóló törvényben foglalt kivételekkel az iskola a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés foglalkozás keretében szervezi meg. A heti öt órából legfeljebb heti két foglalkozás a NAT Testnevelés és egészségfejlesztés műveltségterületében jelzett sporttevékenységekre (úszás, néptánc, közösségi és más sportjátékok, szabadtéri sportok, természetjárás, kirándulás), vagy - az iskola lehetőségeinek és felszereltségének megfelelően - különféle más sporttevékenységekre fordítható (hagyományos magyar történelmi sportok, mozgásos és ügyességi játékok, csapatjátékok). A heti két foglalkozás kiváltható továbbá sportolással iskolai sportkörben, vagy - a tanuló kérése alapján - sportszervezet, sportegyesület keretei között végzett igazolt sporttevékenységgel.

4.1.4 Választható tantárgyak, foglalkozások

Az iskolában a helyi tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok kötelező foglalkozásait. A foglalkozások megszervezhetők különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is.

A tanulói részvétel szempontjából a foglalkozás lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható foglalkozás.

A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező foglalkozások, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező foglalkozások, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott foglalkozásszámban részt kell vennie.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott foglalkozására, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó foglalkozás befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott foglalkozására történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizenhét év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizenhét év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.

A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelezőt. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott foglalkozásokra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott foglalkozáson.

Továbbá a tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott foglalkozáson, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott foglalkozásra.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt oktatóval.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizenhetedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

Elméleti és gyakorlati oktatás keretében a foglalkozás ideje negyvenöt perc.

Ha a gyakorlati képzés nem iskolában folyik, a tanuló munkarendje igazodik a gyakorlati képzést folytató munkarendjéhez.

A szakképzésben a gyakorlati képzés megszervezésére a szakképzésre vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni.

4.1.5 Választható érettségi vizsgatárgyak

Iskolánkban a helyi tantervben meghatározott tantárgyakból, figyelembe véve a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról rendelkezéseit lehet érettségi vizsgát tenni.

Érettségi vizsgára készít föl iskolánkban:

minden, a helyi tantervekben kötelezően tanított tantárgy, azaz

- a magyar nyelv és irodalom, történelem, etika
- idegen nyelvek – angol nyelv és német nyelv,
- matematika, fizika,
- informatika és testnevelés tantárgyak,
- ágazati szakmai oktatás az informatika, a villamosipar és elektronika, távközlés, közlekedésgépész és gépészet ágazatra,
- az ének-zene tantárgyak.

4.1.6 Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

A helyi tantárgyi tantervek tartalmazzák.

4.1.7 A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése, fejlesztő formái

Az értékelés során szerzett információk, visszajelzések alapvetően kétféle feladatot látnak el:

- segítik a tanulást,
- minősítik valamely szakaszának eredményességét.

A tanulást segítő értékelés akkor hatékony, ha nincs komoly tétje, ha a tanulók őszintén megmutathatják tudásuk gyenge pontjait, és a oktatók személyre szólóan s az összes szubjektív feltételt is figyelembe véve fogalmazhatják meg visszajelzéseiket.

A minősítés ezzel szemben befolyásolja a tanulók későbbi életpályáját, ezért annak pontosan, mindenkit ugyanazzal a mércével mérve kell tükröznie a tanulók tudását. A tanulók iskolai teljesítményének látszólag az osztályzatok, érdemjegyek a legközvetlenebb mutatói.

A gyakorlatban nem különül el egyértelműen a diagnosztikus, formáló-segítő és az összegző-lezáró értékelés az osztályzásban. A félévi és év végi eredményekről való döntés esetenként mechanikus beidegződéssel – az átlagok kiszámításával – minősít.

Az érdemjegyek mellett a szöveges értékelés feladata az, hogy a gyerek személyiségében olyan hatást érjen el, hogy általa egy pozitív folyamat induljon meg, amely az akaratát, tanulási motivációját fokozza. Így csökkenthető, illetve elkerülhető a teljesítményszorongás, nem táplálja a gyerekek közötti konkurenciaharcot, pozitívan befolyásolhatja az oktató-gyerek-szülő viszonyt.

Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök - az osztályban tanító oktatók véleményének kikérésével - végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az osztályzatról a tanulót és a kiskorú szülőjét értesíteni kell. Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a) a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
- b) a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2);
- c) a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Ha a tanuló "felzárkóztatásra szorul" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket, és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre. Nem mellőzhető azonban a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelése és minősítése azokból a tantárgyakból, amelyek követelményeiből állami vizsgát kell, illetve lehet tenni. A szakmai programban kell meghatározni, hogy a szakmai előkészítő és szakmai alapozó oktatás, illetve a technikum pedagógiai programjában kell meghatározni, hogy a szakmai orientáció és a szakmacsoportos alapozó oktatás keretében elsajátított ismereteket hány tantárgy keretei között értékeli és minősíti, továbbá moduláris oktatás esetén az egyes modulok értékelését és minősítését.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érdekelt oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

Ha a tanuló gyakorlati képzését nem az iskola tartja, a gyakorlati képzés keretében végzett tevékenységével összefüggésben teljesítményét, magatartását és szorgalmát a gyakorlati képzés szervezője értékeli. A tanuló félévi és év végi osztályzatát - a gyakorlati képzés szervezőjének értékelése alapján - az oktatói testület állapítja meg, és dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről, szakmai vizsgára bocsátásáról. Ha az iskola köztes vizsgát szervez, a tanuló félévi és év végi osztályzatát a gyakorlati képzés szervezőjének értékelése és a köztes vizsga eredménye alapján kell megállapítani. Az értékelés elveit a nem iskolai gyakorlati képzésben részt vevő tanuló tekintetében is alkalmazni kell.

A szakirányú oktatás duális képzőhelyen történő teljesítése esetén az értékelés és a minősítés az oktató és a duális képzőhely által közösen történik.

Az első évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi - jogszabályban meghatározott munkamegosztás szerint, a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján - az igazgató mentesíti az értékelés és minősítés alól, vagy részére az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó továbbhaladást (a továbbiakban: egyéni továbbhaladás) engedélyez.

Egyéni továbbhaladás esetén - a szakértői vélemény alapján - az engedélyben meg kell határozni, melyik tárgyból, melyik évfolyam utolsó tanítási napjáig kell a tanulónak utolérnie a többiekét. Az egyéni továbbhaladás - valamennyi vagy egyes tantárgyakból - különböző évfolyamokig, de legkésőbb a negyedik évfolyam végéig tarthat.

Beszámoltatás, számonkérés fajtái:

Szóbeli felelet - értékelése szóban történik, kielemezve az esetleges hiányosságokat, hibákat. Dokumentálása érdemjeggyel az osztálynaplóban illetve a tanuló által az ellenőrzőben.

Fajtái:

- egyéni
- foglalkozási munka értékelése az aktívan szereplő tanulók, kisebb csoport, egész osztály munkájának minősítése szóban, tanulóknál esetleg érdemjeggyel az osztálynaplóban.

Írásbeli felelet – értékelése érdemjeggyel írásban történik, azonban szóban ismertetni kell a tanulókkal az értékelés szempontjait, fontos a hibák, hiányosságok kielemezése. Dokumentálása érdemjeggyel az osztálynaplóban illetve a tanuló által az ellenőrzőben.

Fajtái:

- röpdolgozat, teszt – osztályszinten, vagy a tanulók egy csoportjának számonkérése (elsőpados), előzetes bejelentés nélkül.
- témazáró dolgozat – osztályszinten.

Gyakorlati munka – értékelése:

Dokumentálása érdemjeggyel az osztálynaplóban, csoportnaplóban, illetve a tanuló által az ellenőrzőben.

A kötelező foglalkozási értékelés funkciója tehát, hogy érvényes bizonyítékot adjon a tanulmányi eredmények minőségéről, az abban bekövetkezett változásról, és tájékoztassa ezekről a tanulót, az oktatókat és a szülőket (az eredmények elemzésével pedig a helyi, regionális és országos közoktatás-irányítást).

Magatartás, szorgalom értékelése és minősítése

A tanuló magatartása és szorgalma nem osztályozható a 2021/2022-es tanévben tanulmányaikat megkezdő tanulók esetében. Az iskola többi tanulója vonatkozásában – kifutó rendszerben – az alábbi elvek alkalmazandóak.

Az osztályfőnök havonta adjon érdemjegyet a tanulónak az abban a hónapban a képességeihez viszonyított osztályzatai, egyéb szereplései alapján a szorgalmára, illetve a következő szempontok alapján magatartására is.

Szükség esetén az osztályfőnök összegezze a kollégák tapasztalatait, javaslatait. Félévzárás, évvárás előtt egy, vagy két osztályfőnöki foglalkozás keretében vitassák meg az osztállyal a javasolt végső jegyeket. Ha nem sikerül közös minősítést kialakítani, az osztályozó értekezlet elé kell vinni az ügyet.

A magatartás értékelése

Az értékelés szempontjai:

- az iskola követelményeinek való megfelelés
- a házirend, az iskolai követelmények ismerete, azok betartása és betarttatása
- szükség esetén aktív kiállás a fegyelmezetlenek, rendbontók ellen, az iskolai viselkedés szabályainak megtartásáért
- a közösséghez és annak tagjaihoz való viszony
- beilleszkedés a közösségbe, mások beilleszkedésének segítése
- aktív szerepvállalás a közösség előtt álló feladatok megoldásában
- segítőkészség a problémák feltárásában és megoldásában
- az általános viselkedési normák betartása
- udvarias, figyelmes viselkedés, kulturált hangnem minden körülmények között

Az értékelés rendje; félévi, év végi osztályzatok

PÉLDÁS magatartású az a tanuló, aki az elbírálás minden szempontjának megfelel. Nincs figyelmeztetése.

JÓ magatartású az a tanuló, aki kisebb hiányosságok, kifogások mellett felel meg. Nem részesült írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmező intézkedésben.

VÁLTOZÓ magatartású az a tanuló, aki nem képes a követelményeknek folyamatosan megfelelni. Nem részesült igazgatói intésben, vagy annál súlyosabb büntetésben.

ROSSZ magatartású az a tanuló, aki a követelményeknek sorozatosan nem felel meg, vagy magatartásával kapcsolatban olyan súlyos kifogás merült fel, hogy igazgatói intésben, vagy fegyelmi eljárás után büntetésben részesült.

A szorgalom értékelése

- Az értékelés szempontjai, követelmények:
- a tudás megszerzésének igénye

- az egyéni képességeknek megfelelő teljesítmény
- jó idő- és munkaszervezés
- kötelességtudó, megbízható önálló munkavégzés
- aktív kötelező foglalkozási tevékenység
- tanulmányi versenyeken, szakkörökön, pályázatokon való részvétel

Az értékelés rendje, osztályzatok

Egyetlen tantárgyból való elégtelen érdemjegy nem kizáró oka (példás kivételével) egyetlen szorgalmi minősítésnek sem, az osztályfőnök mérlegelje a bukás körülményeit.

Kettő, vagy több tantárgyból való elégtelen érdemjegy esetén a szorgalom minősítése változónál jobb nem lehet.

PÉLDÁS szorgalmi jegyet érdemel az a tanuló, aki a fenti követelményeknek képességei szerint maradéktalanul megfelel.

JÓ ha a fenti követelményeket általában teljesíti, de képességei alapján néhány területen lehetne aktívabb.

VÁLTOZÓ ha nem akar a követelményeknek folyamatosan megfelelni, munkáját rapszodikusán végzi.

HANYAG ha nem is próbál megfelelni a követelményeknek.

Házi feladat

Az oktatómunka hagyományos és szerves része az otthoni felkészülés, az iskolában megbeszélte ismeretek ismételése, elmélyítése, kiegészítése, rendszerezése. Erre minden tanuló az igényeinek és az otthoni lehetőségeinek függvényében naponta bizonyos időmennyiséget fordít. A felkészüléshez szükséges időt a diákoknak kell meghatározni, a követelmények és saját képességeinek figyelembevételével. Ösztönözzük a tanulókat a rendszeres munkára. A hétvégékre, az ünnepnapokra, ill. az iskolaszüneti napokra adott házi feladat egy-egy tantárgyból jelentősen ne legyen, több mint amennyit egyik napról a másikra való felkészüléshez kapnak. Természetesen kivétel ez alól a 11., 12. és 13. évfolyam, a szakmai és érettségi vizsga sikeressége megkívánja a tanulóktól a folyamatos felkészülést. A tanulók időben tájékoztatást kapnak a kötelező olvasmányokról és az egyes tárgyakhoz ajánlott szakirodalomról, ezzel is segítve a felkészülésüket.

A házi feladatokat körültekintően kell kijelölni:

- legyen egyértelmű,
- minden tanuló tudja mi a feladata,
- a tanuló terhelése az egyes tantárgyakon belül egyenletes legyen,

- a pedagógus tulajdonítson neki jelentőséget, rendszeresen ellenőrizze és kérje számon,
- a tanuló fogadja el, hogy a házi feladat elkészítése az ő érdekeit szolgálja,
- sikeresen megoldható legyen,
- a szaktanár/oktató közölje elvárásait (pl. a mulasztás következményeit, stb.).

A házi feladat kijelöléseinek szempontjai:

- kapcsolódjon, épüljön az órai munkára,
- az órán tanultak elmélyítését, begyakorlását, a következő óra előkészítését célozza,
- fejlessze a tanuló önálló tanulási képességeit,
- a rendelkezésére álló segédletek használata.

Ezen kívül nagyon fontos a házi feladatok ellenőrzése, mivel így nem érzik a tanulók felesleges munkának, és jelzést is ad az oktatónak az esetleges hiányosságokról, melyet így pótolni lehet.

Az oktatók egy-egy osztályban mindenkinek ugyanazt a házi feladatot adják; ettől a gyakorlattól el lehet térni, például a tanulási nehézségekkel küzdő tanulóknál vagy a kiemelkedő teljesítményt nyújtóknál, ahol személyükre szóló, azaz individualizált feladatokat kaphatnak.

A továbbhaladás feltétele

Az iskola bármely diákja legfeljebb három tárgyból tehet pótvizsgát, vagyis három elégtelen osztályzat esetén, a pótvizsga sikeres letétele után léphet felsőbb évfolyamba. Tehát ha a tanév végi osztályozás végeredményeképpen bármely tanuló négy – vagy több – tárgyból elégtelen osztályzatot kap, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Annak feltétele, hogy a tanuló magasabb évfolyamon folytathassa tanulmányait, minden tárgyból a tanév végéig (augusztus 31.) megszerzett elégséges vagy annál jobb osztályzat. A lehetséges maximum három elégtelen osztályzatot a tanuló javító vizsgán javíthatja elégséges vagy annál jobb osztályzatra. Betegség vagy egyéb ok miatti mulasztás esetében a tanuló osztályozó vizsgát tehet. A hiányzás mértékét a Köznevelési törvény megfelelő részei szabályozzák.

Az évközi teljesítmény értékelésének és minősítésének módja

- Az értékelést elsősorban az alapján végezzük, hogy a tanuló teljesítménye hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez. Noha törekszünk a személyre szabott értékelésre, a teljesítmények minősítésekor az érettségit adó képzésben a tanulók esetleges gyengébb képességeit vagy hátrányos helyzetét addig a pontig tudjuk figyelembe venni, amíg

ez nem sérti az objektivitás elvét, ugyanakkor minden lehetséges eszközzel segítjük őket a minimumszint elérésében.

- A tantárgyi követelményeket, illetve az értékelés és a minősítés szempontjait, formáit az oktatók a tanév elején részletesen ismertetik a tanulókkal.
- Az osztályfőnökök az első szülői értekezleten tájékoztatják a szülőket a számonkérés formáiról, a félévi és az év végi minősítés szempontjairól.
- Az értékelés és a minősítés szakmai és pedagógiai kifogástalanságáért az oktató felel.
- Az oktatók a tanulók teljesítményét szövegesen is értékelhetik, és a teljesítmény minősítését kifejező érdemjegyeket az osztályozó (elektronikus) naplóban vezetik.
- Az azonnali és folyamatos szóbeli visszajelzések mellett törekszünk arra, hogy a tanulók teljesítményét rendszeresen érdemjeggyel is értékeljük. Kíváncsún tartjuk, hogy a kis óraszámú tantárgyaknál is havonta kapjanak a tanulók érdemjegyet, de az objektív osztályozás érdekében követelmény, hogy az érdemjegyek száma félévenként, tantárgyanként legalább három (a heti egyórás illetve félórás tantárgyaknál is), a heti három óránál magasabb óraszámú tanított tantárgyaknál lehetőség szerint legalább négy legyen.
- Az oktatónak követhető módon kell vezetnie a különböző számonkérési formáknál adott érdemjegyeket, és a számon kért tananyagot is bejegyezheti.
- Az osztályfőnök legalább egy hónappal a félévi és az év végi osztályozás előtt írásban értesíti azoknak a tanulóknak a szüleit, akik valamilyen tantárgyból gyengén állnak.

A tanulók teljesítményének értékelésében és minősítésében minden tantárgynál a hagyományos ötfokú osztályozási skálát alkalmazzuk munkaközösségenként kialakított egységes mérési-értékelési rendszer alapján, figyelembe véve a mindenkori vizsgakövetelményeket.

Az egyes tantárgyak sajátosságait is figyelembe véve általában az a tanuló

• **jeles (5) aki**

- o a tantervi követelményeknek a számonkéréskor kifogástalanul eleget tesz,
- o a tananyagot ismeri, érti, önállóan tudja alkalmazni,
- o képes az önálló munkavégzésre, a feladatok megoldására,
- o a tantárgy szaknyelvét pontosan használja, szabatosan fogalmaz;

• **jó (4) aki**

- o a tantervi követelményeknek a számonkéréskor megbízhatóan, kevés, jelentéktelen hibával tesz eleget,
- o az ismereteit kis tanári segítséggel tudja alkalmazni;

• **közepes (3) aki**

- o a tananyagot csak pontatlanul vagy hiányosan képes felidézni,

o gyakran szorul a számonkérés során tanári segítségre;

• **elégséges (2) aki**

o a számonkéréskor folyamatos tanári segítségre szorul,

o a továbbhaladáshoz csak a szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik,

o önálló feladatvégzésre nem képes;

• **elégtelen (1) aki**

o számonkéréskor a tantervi minimumot folyamatos tanári segítséggel sem képes teljesíteni.

Egy napon egy osztályban legfeljebb két témazáró dolgozat írátható. A témazáró dolgozat írása előtt legalább egy héttel a dolgozat írásáról tájékoztatni kell a tanulókat. Az előre bejelentett témazáró dolgozatot minden tanulónak meg kell írnia.

A témazáró dolgozat eredménye a többi osztályzathoz viszonyítva 150 %-os súlyozással számítandó.

A félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje:

• A nappali tagozatos tanulók teljesítményét félévkor és év végén a szorgalmi idő alatt folyamatosan szerzett érdemjegyek alapján értékeljük és minősítjük a jogszabályi előírások szerint.

• A vizsgán nyújtott teljesítményük alapján a vizsgabizottság állapítja meg a tantárgyi osztályzatát azoknak a tanulóknak, akik tanulmányok alatti (osztályozó, javító, pótló, különbözeti) vizsgát tesznek. A jogszabályi előírások szerint megtartott tanulmányok alatti vizsgán megállapított osztályzatot a nevelő/oktatótestület nem változtathatja meg.

• A félévi értesítőben és a bizonyítványban szereplő tantárgyi osztályzatok összefoglaló képet adnak a tanuló adott tanévben nyújtott összteljesítményéről, tehát minősítik a tanuló munkáját.

• A tanév végi osztályzat azt tanúsítja, hogy a tanuló

o az adott évfolyam tantervi fejlesztési követelményeit milyen mértékben teljesítette,

o ismeretei elegendőek-e, hogy a következő évfolyamba lépjen, illetve, hogy záróvizsgára lehessen bocsátani.

• A félévi és év végi teljesítmény minősítése az ötfokú osztályozási skála alapján történik.

A féléves és év végi osztályzat megállapításakor az oktató a javuló vagy romló tendenciát is figyelembe veszi.

• A szakmai tantárgyak osztályzatának megállapítása ott, ahol több tantárgyból kell egy érdemjegyet megállapítani a következőben tér el a közismereti tantárgyakétól:

o először a szaktanárok/oktatók megállapítják az egyes tantárgyak osztályzatait,

o a részosztályzatokból – általában átlagolással – a szaktanárok/oktatók együtt meghatározzák a végső, összesített osztályzatot, de ebben az esetben az a minimum követelmény, hogy minden egyes tantárgyat külön-külön elégségesre kell teljesíteni ahhoz, hogy a főtárgy érdemjegye minimum elégséges legyen.

o ha az átlagszámítás alapján nem egyértelmű az osztályzat, az adott évfolyam kiemelt szakmai tantárgya alapján kell kialakítani a végső osztályzatot. A főtárgy lezárását az érintett oktatók egymással egyeztetve, közösen végzik.

• Mivel a tanulók teljesítményét – értelemszerűen – a szaktanár/oktató tudja megítélni (ez az Nkt.-ban biztosított joga is egyben), és az év közben szerzett érdemjegyek nem azonos súlyúak, általános szabályt a félévi és az év végi osztályzatok megállapítására nem alakítunk ki, de irányadónak tekintjük a következő szempontokat:

o az év végi osztályzatot az egész éves teljesítmény alapján állapítjuk meg, de figyelembe vesszük a teljesítmény változásának tendenciáit (rontás esetén esetleg azok okait), valamint a tanuló képességeit, szorgalmát és órai munkáját; ha az osztályzat az érdemjegyek alapján nem állapítható meg egyértelműen, a második félév eredményei számítanak hangsúlyosabban, illetve a szaktanár a tanuló számára – a pedagógiai szempontok mérlegelésével – biztosíthatja a javítás lehetőségét (ettől eltekinthet, ha a tanulónak kellő számú érdemjegye van, és év közben nem törekedett a jobb teljesítményre);

o a félévi és évvégi osztályzatok kialakításakor a beírt jegyek normál matematikai átlaga alapján az alábbiak szerint határozza meg az osztályzatot:

- 0,5 alatt nem lehet felfele
- 0,5 felett nem lehet lefelé kerekíteni.

Az egységes követelményrendszer érvényesítése érdekében az elégséges osztályzatnál az 1,5-es átlagot tekintjük irányadónak, de figyelembe vesszük a tanuló teljesítményének tendenciáját is, illetve a témazáró dolgozatok érdemjegyeit.

A tanulók szaktanár/oktató által megállapított félévi és év végi osztályzatait a nevelőtestület/**oktatótestület** az osztályozó konferencián áttekinti, és a tanév végén dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről is. Ha a szaktanár/oktató bizonytalan az osztályzat megállapításában, kérheti, hogy a nevelőtestület/oktatótestület szavazással döntsön.

Ha a szaktanár/oktató által javasolt év végi osztályzat – a tanuló hátrányára – lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelő/oktatótestület felkéri a pedagógust, hogy adjon tájékoztatást döntésének okairól, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelő/oktatótestület ennek indokaival nem ért egyet, az év végi osztályzatot az évközi eredmények alapján a tanuló javára módosítja.

Jegyek megkülönböztetésére az e-naplóban beállított színeket használjuk.

Értékelési rendszerünkben kiemelkedő szerepe van az oktatói, személyre szóló értékelésnek. Ennek jellege korrigáló, segítő, tanácsadó és orientáló.

Többfélemódon jelenhet meg:

- az oktató személyiségéből, értékrendjéből eredő - elsősorban a tanórán megjelenő - szabályozó típusú megnyilvánulások,
- a közösen végzett tevékenységben megjelenő tudatos, rendszeres, szóbeli értékelés,
- kiemelkedő teljesítmények egész közösség előtti értékelése (esetenként az iskola közösségére káros hatással lévő megnyilvánulások elmarasztalása),
- az oktató hosszabb beszélgetése, helyzetfeltárása tanulóval, szülővel,
- a tanulók írásbeli munkájához fűzött részletes megjegyzések, észrevételek, kiegészítések (különösen az érettségi tantárgyaknál kíván alaposságot),
- az osztályfőnökök - az osztályban tanító oktatók közösségének véleménye alapján minden tanév végén értékelést adnak a tanulók helyzetéről, fejlődéséről,
- az oktatók és az osztályfőnökök a tantárgy tanulásával kapcsolatban módszertani útbaigazítást adnak a tanulóknak,
- a tantárgyak, osztályozott tevékenységek követelményeit előre közöljük a tanulókkal,
- a témazáró és nagydolgozatok időpontját egy héttel korábban nyilvánosságra hozzuk,
- a témazáró és nagydolgozatokat 15 munkanapon belül, a röpdolgozatokat két héten belül kijavítjuk,
- adott évfolyam adott tantárgyában mindig meghatározzuk az elégséges szintet, azaz a követelményminimumot.
- az oktatók közlik a tanulókkal az osztályzatra történő számonkérés formáit, a minimális szóbeli feleletek, valamint az írásbeli feleletek számát.
- a felelés formája tantárgytól függően szóbeli vagy írásbeli. Lehetőleg törekedni kell a kifejezőkészség fejlesztése érdekében a szóbeli feleletek arányának növelésére,
- az oktatók közlik a félévi és tanév végi minősítés szempontjait (tantárgyi tudás, tantárgyhoz való viszony, két értékelés közötti fejlődés, hanyatlás, tanórai aktivitás, versenyeredmény, vizsgaeredmény, tanórákhoz kapcsolódó délutáni foglalkozásokon végzett munka),
- a tanév végi osztályzat az egész tanévi tanulói teljesítményt értékelje, tükrözze,
- az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

A tanuló értékelése elsősorban a magatartásra, a szorgalomra és a tanulmányi munkára, ezen belül a helyi tantervekben foglalt követelmények teljesítésének a mértékére irányul.

A tanulmányi munka, a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése a diáknak és a szülőknek szól elsősorban, de tájékoztatást ad az osztályfőnökök, a többi szaktanár és az iskolavezetés számára is.

Egy tanuló egy tanórán csak egy dolgozatot írhat. Ha témazárót írt vagy felelt, ugyanazon az órán már más formában nem számoltatható be.

Ha a tanuló mulaszt, a következő órán nem számoltatható be abból a tananyagból, melynek tárgyalásán nem volt jelen. Hosszabb mulasztás esetén lehetőséget kell adni a tananyag pótlására, s csak azután számoltatható be.

4.1.8 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

A csoportbontások, illetve egyéb foglalkozások megszervezésénél a vonatkozó jogszabályok adta keretek kihasználásának elvét kell követni. Figyelembe véve, hogy mekkora a tanulók napi és heti foglalkozásterhelésének korlátja. Az iskola célja az, hogy a nevelési-oktatási folyamat feltételeit a lehető leghatékonyabban biztosítsa a tanulók számára. A nemzeti köznevelésről szóló törvény meghatározta foglalkozáskereteket (6. melléklet a 2011. évi CXCV. törvényhez és 4. melléklet a 2011. évi CXCV. törvényhez) és a NAT által meghatározott elveket követve kell megalkotni a csoportbontásokat és az egyéb foglalkozásokat.

4.1.9 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programok, tevékenységek

Egészségnevelési elvek

Lényeges az egészségre nevelés során, hogy jártasságokat, készségeket, szokásokat kell kialakítani. A rendszeres testedzéssel a szervezet magasabb készültségi szintje érhető el, fokozza az ember aktivitását, teljesítőképességét, fizikai és pszichés állapotát.

Az egészségnevelés feladatai egymással szoros kölcsönhatásban vannak. A gyermeket szellemileg, érzelmi és testi aktivitását figyelembe véve a kiegyensúlyozottságra kell nevelni. Alapos és kitartó munkát igényel oktatótól és szülőktől egyaránt. Pozitív példamutatással kell a fiatal nemzedék elé kiállni

. Az egészség minden ember alapvető joga, melyet az egész társadalomnak a figyelme elé kell, hogy táruljon. Az egészség kialakítása és megszilárdítása minden ember közös feladata. A gyermek nevelésében egyik legfontosabb feladat a megfelelő életminta mutatása és a személyiség pozitív irányba történő befolyásolása, amely tevékenységek fejlesztését a családban kell elkezdeni.

„Az egészség olyan összetett, kölcsönhatásokon alapuló folyamat, amely által az emberi élet teljes értékű lesz, a test, az elme és a lélek egyaránt erősödik. Az egészséges ember testileg, szellemileg és érzelmi kiegyensúlyozott, környezetével szemben tanúsított magatartása, megnyilvánulásai és reakciói mindig pozitívak. Az egészség sem statikus állapot. Ellenkezőleg a fejlődés folytonos változásán alapuló létforma.”

Környezeti nevelési elvek

A környezeti nevelés olyan értékek felismerésének és olyan fogalmak meghatározásának folyamata, amelyek segítenek az ember és kultúrája, valamint az őt körülvevő biofizikai környezet sokrétű kapcsolatának megértéséhez és értékeléséhez szükséges készségek és hozzáállás kifejlesztésében. A környezeti nevelés hatást gyakorol a környezet minőségét érintő döntéshozatalra, személyiségformálásra és egy széles értelemben vett viselkedésmód kialakítására. A Nemzeti Alaptanterv kiemelt fejlesztési feladatként definiálja a környezeti nevelést: „A környezeti nevelés átfogó célja, hogy elősegítse a tanulók környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék képes legyen a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására, elősegítve az élő

természet fennmaradását és a társadalmak fenntartható fejlődését. A fenntarthatóság pedagógiai gyakorlata feltételezi az egész életen át tartó tanulást, amelynek segítségével olyan tájékozott és tevékeny állampolgárok nevelődnek, akik kreatív, problémamegoldó gondolkodásmóddal rendelkeznek, eligazodnak a természet és a környezet, a társadalom, a jog és a gazdaság terén, és felelős elkötelezettséget vállalnak egyéni vagy közös tetteikben.”

A természettudományos tantárgyak egymással kooperálva, egymást kiegészítve próbálják meg a hatékony környezeti nevelés feladatait megvalósítani. Különösen így van ez a biológia, földrajz és kémia tantárgyaknál, bevonva ebbe a munkába a humán területet is.

4.1.10 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

A szociális hátrányokkal küzdő családokból érkező gyerekek egyéni gondviselést, bánásmódot, felzárkóztatást igényelnek. A szociális hátrány, lemaradás nem akadályozhatja a gyermek fejlődését, sikeres munkavégzését. Ezért a hátránykompenzáció minden oktató feladata.

Mint közoktatási feladatokat ellátó nevelési intézmény, természetesnek tartjuk, hogy részévé váljunk egy olyan befogadó iskolarendszernek, amelyben a különböző háttérrel rendelkező gyermekek ill. fiatalok egy csoportban, egy közösségen belül nevelődnek. Tevékenységünkkel olyan pedagógiai környezet kialakításán fáradozunk, amelyen belül az iskola és az oktató a tőle telhető legnagyobb mértékben alkalmazkodik a tanulók körében tapasztalható szociális és kulturális háttérbeli, képességbeli és tanulási szükségletekben megnyilvánuló sokféleséghez.

Együtttes fejlesztésükkel törekszünk enyhíteni a szelekciós mechanizmusok érvényesülését és lehetővé tenni a különböző társadalmi háttérű és nevelési igényű tanulók eredményes oktatását, nevelését, hozzájárulni a társadalom differenciálódásából adódó előítéletek csökkentéséhez, saját körünkön belüli megszüntetéséhez. Ennek érdekében fontosnak tartjuk, hogy intézményünk: alapfeladatainak eleget tegyen, s mint szervezet/intézmény hatékonyan működjön.

Ennek érdekében

- A kötelező foglalkozásokon megteremtjük a feltételeit a tanulók életkori képességeinek megfelelő és adottságait kihasználó differenciált munkavégzésnek.
- A színvonalas oktatáshoz egyenlő hozzáférési esélyt igyekszünk teremteni a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók számára azáltal is, hogy az iskolai osztályközösségen belül esetlegesen meginduló kirekesztési tendenciákat, folyamatokat észrevételezzük és kezeljük.
- A tehetséges diákok szakkörön is felkészülhetnek a tanulmányi versenyekre.
- Megfelelő információkkal, egyéni beszélgetésekkel segítjük a fiatalok továbbtanulását, pályaválasztását.
- Az idegen nyelveket és az informatika tantárgyakat osztott csoportban tanítjuk, az eltérő ütemű előrehaladás és az intenzív egyéni munka feltételeit így is megteremtjük.
- A hátrányos helyzetű gyermekek tanulmányi előmenetelét folyamatosan figyelemmel kísérik az osztályfőnökök.

- Amennyiben a szociálisan hátrányos helyzet beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségeket eredményez, a oktatók, az ifjúságvédelmi felelős és a szülő együttműködésnek kialakítására törekszünk a segítségnyújtás érdekében.

- Ha a rendelkezésre álló eszközökkel nem tudjuk visszaszorítani a tanulókat veszélyeztető hatásokat, segítséget kérünk a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó intézményektől. Hosszú távon igyekszünk feltárni a lemorzsolódás iskolán belüli és azon kívüli okait, és kompenzációs technikákat kimunkálni.

Az iskola esélyegyenlőséget szolgáló intézkedéseinek alapját a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról alapján készítette el. A törvényben megjelölt elvek a következők:

Az egyenlő bánásmód követelménye kiterjed minden olyan nevelésre, oktatásra, képzésre,

- amely államilag jóváhagyott vagy előírt követelmények alapján folyik, vagy

- amelynek megszervezéséhez az állam

- közvetlen normatív költségvetési támogatást nyújt, vagy

- közvetve - így különösen közterhek elengedése, elszámolása vagy adójóváírás útján - hozzájárul (a továbbiakban együtt: oktatás).

- Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell különösen

- az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása,

- az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás,

- a teljesítmények értékelése,

- az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele,

- az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés,

- az oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása,

- a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint

- az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

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

- jogellenes elkülönítése egy oktatási intézményben, illetve az azon belül létrehozott tagozatban, osztályban vagy csoportban,

- olyan nevelésre, oktatásra való korlátozása, olyan nevelési, oktatási rendszer vagy intézmény létesítése, fenntartása, amelynek színvonala nem éri el a kiadott szakmai követelményekben meghatározottakat, illetve nem felel meg a szakmai szabályoknak, és mindezek következtében

nem biztosítja a tanulmányok folytatásához, az állami vizsgák letételéhez szükséges, az általában elvárható felkészítés és felkészülés lehetőségét.

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

Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét, ha

- közoktatási intézményben a szülők kezdeményezésére és önkéntes választása szerint,

- felsőoktatási intézményben a hallgatók önkéntes részvétele alapján

olyan vallási vagy más világnézeti meggyőződésen alapuló, továbbá nemzetiségi oktatást szerveznek, amelynek célja vagy tanrendje indokolja elkülönült osztályok vagy csoportok alakítását; feltéve, hogy emiatt az oktatásban résztvevőket semmilyen hátrány nem éri, továbbá ha az oktatás megfelel az állam által jóváhagyott, államilag előírt, illetve államilag támogatott követelményeknek.

- Törvény vagy törvény felhatalmazása alapján megalkotott kormányrendelet az iskolarendszeren belüli, valamint az iskolarendszeren kívüli oktatásban részt vevők meghatározott körére - az oktatással, képzéssel összefüggésben - előnyben részesítési kötelezettséget írhat elő.

4.1.11 A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Az oktatásért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A miniszter által alapított díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére a köznevelési intézmény vezetője tehet javaslatot.

A magatartás értékelésének szempontjai:

- az iskola követelményeinek való megfelelés
- a házirend, az iskolai követelmények ismerete, azok betartása és betartatása
- szükség esetén aktív kiállás a fegyelmezetlenek, rendbontók ellen, az iskolai viselkedés szabályainak megtartásáért
- a közösséghez és annak tagjaihoz való viszony
- beilleszkedés a közösségbe, mások beilleszkedésének segítése
- aktív szerepvállalás a közösség előtt álló feladatok megoldásában
- segítőkészség a problémák feltárásában és megoldásában
- az általános viselkedési normák betartása, udvarias, figyelmes viselkedés, kulturált hangnem minden körülmények között.

A szorgalom értékelésének szempontjai, követelmények:

- a tudás megszerzésének igénye
- az egyéni képességeknek megfelelő teljesítmény
- jó idő- és munkaszervezés
- kötelességtudó, megbízható önálló munkavégzés
- aktív kötelező foglalkozási tevékenység, tanulmányi versenyeken, szakkörökön, pályázatokon való részvétel.

4.1.12 Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

-

4.1.13 Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés

A felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelményei a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján.

4.1.14 Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum Házirendje kimondja:

A tanuló kötelessége, hogy:

a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, a kötelező tanórákon és foglalkozásokon pontosan és felkészülten jelenjen meg, készítse el házi feladatát.

Iskolai dolgozatok szabályai

Az írásbeli számonkérés célja információ nyerése az iskolai követelményrendszernek való tanulói megfelelés pillanatnyi állapotáról a tanuló, a szülő és az oktató számára egyaránt, mely segíti a tanulót reális önismerete és önértékelése kibontakoztatásában.

A számonkérés nem lehet fegyelmezés és büntetés eszköze.

Egy tanévben a tanmenetben szereplő témazáró dolgozatot íratunk. Emellett projektmunka, házi dolgozat, kiselőadás szintmérő tesztek írathatók a tantárgy specifikusságának és az oktató módszertani kultúrájának függvényében.

A tanulónak minden órán számítania kell arra, hogy ismereteit az oktató számon kéri.

Az iskolai dolgozatokat Házirend szabályozza.

A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább 3 nappal hamarabb megismerje, az oktató a közléssel egyidejűleg a naplóba jegyezze be azt ceruzával, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.

A tanuló joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyét, továbbá munkájában elkövetett hibáit, legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse, arról fénymásolatot kérhessen.

Amennyiben a dolgozatot a javítóoktató a 15. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. A tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

A tanuló joga, hogy félévenként és tantárgyanként egy alkalommal felelésmentes órát kérjen, kivéve a félévi és az év végi osztályozó értekezletet megelőző egy hónapos időtartamot. Ezt a szándékát a foglalkozás kezdetekor, az ellenőrzőbe való beírással kell jeleznie, és a hetes jelentése után a foglalkozást tartó oktatóval közölni. Mérés és számítástechnika esetén a mulasztást pótolni kell. Előre bejelentett számonkérés esetén (dolgozat, témazáró, feleltetések) a felelésmentes foglalkozás kedvezménye nem jár.

A témazárón meg nem jelent diákoknak a dolgozatot pótolniuk kell.

A Házirend kimondja:

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

Legfeljebb két hetes hiányzás esetén a tanuló köteles egy héten belül pótolni azt a tananyagot, amelyet az osztály az ő hiányzása alatt tanult, két hetet meghaladó hiányzás esetén a pótlás ütemezéséről a diáknak az érintett oktatókkal egyénileg kell megegyezésre jutni.

A tanulók osztályozása a hagyományos 5 fokozatú skálán történik. Az érdemjegyek száma legalább félévenként 3 kell, hogy legyen. A szülői ház az érdemjegyekről az ellenőrzőn keresztül értesül. Az osztályzatok beírása a tanuló kötelessége, melynek tényét az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.

A szóbeli és írásbeli házi feladatok meghatározásakor a következő elveket követjük:

egy-egy tantárgyból jellemzően annyi szóbeli és írásbeli házi feladatot jelölünk ki, amennyi – átlagos diákjaink képességét és munkabírását, koncentráló képességét figyelembe véve – nem haladja meg a 30 perces munkaidő-igényt a hosszabb idő-ráfordítást igénylő házi írásbeli feladatokat (olvasónapló, házi dolgozat, stb.) legalább egy héttel a kijelölt elkészítési időpont előtt kijelöljük a tanítási szünetek időtartamára (nyári, őszi, téli és tavaszi szünet, többnapos ünnepek) nem adunk az átlagos mennyiséget meghaladó írásbeli és szóbeli házi feladatot minden oktató köteles figyelembe venni, hogy a tanulónak egy-egy tanítási napra több tantárgyból is készülnie kell.

Elsőrendűen fontosnak tartjuk, hogy diákjaink szellemi terhelése az optimálishoz közelítsen. Ennek érdekében nem elegendő az iskolai kötelező foglalkozásokon való aktív vagy passzív részvétel. Szükségesnek tartjuk, hogy tanulóink számára rendszeresen önálló otthoni felkészülésre alkalmas írásbeli és szóbeli feladatokat határozzunk meg

A hétvégi házi feladat szabályai, iskolai dolgozatok szabályai

A hétvégi házi feladat szabályai

A szóbeli és írásbeli házi feladatok fontos szerepet töltenek be a kötelező foglalkozásokon feldolgozott tananyag rögzítésében, elmélyítésében, az ott elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazásában. A tanulással töltött idő, a házi feladat hozzájárul a tanuló felelősségtudatának, önállóságának fokozásához.

A házi feladatok mennyiségének és formájának meghatározása elsődlegesen a pedagógiai folyamat egészére tudással rendelkező oktató kompetenciája.

A házi feladat állhat kötelező és szorgalmi feladatból. A kötelező házi feladat minden tanulóra vonatkozik, míg a tehetséges, szorgalmas tanulók szorgalmi feladatot kaphatnak. Ha a tantárgyi specifikusság megkívánja, adhatunk házi dolgozatot, illetve kiselőadás készítését is kijelölhetjük.

A házi feladatot a következő foglalkozáson ellenőrizzük.

A hétvégére feladott házi feladat nem lehet több, mint a hét közben kiadott házi feladat.

Szóbeli házi feladat:

Tartalma az adott foglalkozásokon vett új tananyag.

Az új anyagot mindig helyezzük be a témakör egészébe, hívjuk fel a tanulók figyelmét arra, hogy a számonkérés során is ezt az alapelvet érvényesítjük.

Írásbeli házi feladat:

Témája kapcsolódjon a foglalkozás anyagához.

Minden esetben történjen meg az ellenőrzése.

Házi dolgozat

Tantárgyanként havonta egy házi dolgozat is adható.

4.1.15 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

4.1.16 Kifutó szakképzés

4.1.16.1 Képzések szakmai és vizsgakövetelményei

A helyi tantárgyi tantervek tartalmazzák.

4.1.16.2 Kifutó képzések szakmai kerettantervei

A tanterveket a III.1.2, III.1.3, III.2.2, III.3.2, III.3.3, kötetek tartalmazzák.

4.1.16.3 A tanulók felvételének, átlépésének, vizsgára bocsáthatóságának feltételei, felmentések, beszámíthatóságok

Alapelvünk a tanulók mindenek felett álló érdekének szem előtt tartása, ezért – bizonyos ésszerű korlátok között – biztosítjuk az iskola tagozatai közötti átjárhatóságot, illetve egyes esetekben a tagozatváltást mi magunk javasoljuk.

a) Általános eljárások:

A tagozatváltást kezdeményezheti a szülő és az osztályfőnök, de az írásbeli kérelmet – az indokok megjelölésével – mindkét esetben a szülő nyújtja be az iskola igazgatójának.

Az igazgató a tagozatváltást legkésőbb a 10. évfolyam elvégzése után engedélyezi, mivel a szakmacsoportos gyakorlatok során elsajátított kompetenciák pótlására a felsőbb évfolyamokon már nincs lehetőség.

A 9.vagy a 10. évfolyam lezárását követő tagozatváltás esetén az iskola igazgatója áttekinti az egyes tagozatok foglalkozásterveit, és határozatot hoz arról, hogy a tanulónak milyen tantárgyakból kell különbözeti vizsgát tennie.

Ha a szülő a tagozatváltást legkésőbb a kilencedik évfolyam első félévének végén kérelmezi, a tanuló számára nem rendelünk el különbözeti vizsgát, de a nem tanult tantárgyak tananyagát – az oktatók segítségével és útmutatása szerint – be kell pótolnia, és erről kisebb egységekben be kell számolnia.

A tizedikes tanuló számára tanév közben a tagozatváltás csak rendkívül indokolt esetben engedélyezhető. Ennek elengedhetetlen feltétele, hogy az osztályban tanító oktatók a tanuló képességei és szorgalma alapján biztosítottak látják a különbözeti vizsga és a tananyag pótlásának eredményességét.

A különbözeti vizsgát a tanulóknak általában az augusztus végi vizsgaidőszakban kell letenniük, de indokolt esetben évközi vizsga is szervezhető, ilyenkor a felkészülésre legalább két hónapot biztosítunk.

b) A technikumi szakmacsoportok közötti átjárhatóság:

A technikumi tanulónak tagozatváltáskor csak a szakmacsoportos tantárgyak tananyagából kell különbözeti vizsgát tennie, mivel a tagozatok közismereti tantárgyai teljes egészében megegyeznek.

c) A nyelvi előkészítő évfolyamra való átjelentkezés:

A nyelvi előkészítőre épülő technikumi oktatásba való átjelentkezés csak akkor engedélyezhető, ha az oktatók az írásbeli és szóbeli szintfelmérés alapján úgy ítélik meg, hogy a tanuló angol nyelvi tudása lehetővé teszi a képzésbe való zökkenőmentes bekapcsolódást.

d) Átjárhatóság a szakképző iskolából a technikumba:

A kilencedikes szakképző iskolai tanuló számára – ha ezt az osztályban tanító oktatók javasolják, és az osztálylétszám lehetővé teszi – legkésőbb az első félév lezárásakor engedélyezzük, hogy a technikumi tagozaton folytassa tovább tanulmányait. Ebben az esetben a nem tanult tananyagrészeket – az oktatók segítségével és útmutatása szerint – be kell pótolnia, és erről kisebb egységekben be kell számolnia.

A kilencedik évfolyamot befejező szakképző iskolai tanulónak – a szülő kérésére – abban az esetben engedélyezzük, hogy a technikum 10. évfolyamán folytathassa tanulmányait, ha a tanulmányi eredménye a közismereti tantárgyakból eléri a négyes (4,0) átlagot, és a nem tanult tantárgyakból augusztus végén eredményes különbözeti vizsgát tesz.

Ha a tanuló a szakképző iskola befejezése után a technikumban kívánja tovább folytatni tanulmányait, az oktatói testület – a szülővel való egyeztetés alapján – dönt arról, hogy a

tanuló a 10. vagy a 11. évfolyamra kapcsolódhat-e be a szükséges különbözeti vizsgák letétele után.

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 22. § (3 bek.) alapján intézményünk a szakképzési évfolyamán megszerezhető szakképesítésekről és az adott szakképesítésbe való bekapcsolódás feltételeiről a tanulót a szakképző iskolába való jelentkezésekor tájékoztatja. A szakképesítésre történő felkészítéskor a tanuló előzetes szakirányú szakmai képzése és szakirányú szakképzése a technikum pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint a tanulmányokba beszámítható, amelynek mértékéről és tartalmáról az iskola igazgatója határoz.

2011. évi CLXXXVII. törvény a szakképzésről 27. §. (1) alapján a szakképző iskolában és a felsőoktatási intézményben folytatott tanulmányokat a szakképesítésre előírt – megegyező tartalmú – követelmények teljesítésébe a szakképző iskola pedagógiai programja részét képező szakmai programban meghatározottak szerint be kell számítani. Az előzetes tanulmányok és az azokkal megegyező tartalmú követelmények teljesítésének egyidejű igazolásával a beszámítás iránti kérelmet a szakképző iskola vezetőjéhez kell benyújtani. A beszámítható előzetes tanulmányokról és teljesített követelményekről a szakképző iskola vezetője határozattal dönt. A szakképző iskola vezetőjének döntése ellen a kormányhivatalhoz lehet fellebbezést benyújtani. A fellebbezésre a közigazgatási hatósági eljárás általános szabályait kell alkalmazni

4.1.17 A kimenet minőségének mérése (vizsgák)

A követelményeket a III.1.2, III.1.3, III.2.2, III.3.2, III.3.3, kötetek tartalmazzák.

4.1.17.1 A szakmai évközi mérések, értékelések

Az Magyar Kereskedelmi és Ipar Kamara a szakképzésről szóló többször módosított 1993. évi LXXVI. törvény 15. § (5) és (6) bekezdéseiben foglalt felhatalmazása és a 2011. évi CLXXXVII. törvény (Szakképzési törvény) 28. §- ban foglalt felhatalmazása alapján – annak megállapítása céljából, hogy a tanuló elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat – a területi kamarákkal együttműködve az iskolai rendszerű szakképzés területén egy-egy képzési szakasz lezárásaként szintvizsgát szervez.

A szintvizsga a szakképzés szakmai követelményeire épül, első sorban gyakorlati feladatokból áll.

A szintvizsga lefolytatására rendelkezésre álló vizsgaidőszakot az 1993. évi szakképzésről folyó törvény szerint szervezett szintvizsgák esetében az szvk-k, a 2011. évi szakképzésről szóló törvény szerint bonyolított szintvizsgák tekintetében

a szakképzésről szóló törvény határozza meg. Ennek értelmében az új duális rendszer szerint induló képzések szintvizsgája az első tanév február –áprilisi időtartamán belül szervezhető meg. A szintvizsga időpontját, a vizsgaidőszakon belül, a területileg illetékes kamara - az illetékes szakképző iskola és a gyakorlati képzést szervező képviselőjének közreműködésével – állapítja meg.

A szintvizsga értékelése

A vizsgázókat a szintvizsgán nyújtott teljesítményük alapján a szintvizsgabizottság értékeli. A szintvizsga eredményét - a szintvizsgabizottság tagjainak jelenlétében - a szintvizsga elnöke hirdeti ki, majd röviden értékeli a szintvizsgát. A vizsgázó a részfeladatokra kapott pontszámok összege alapján egyetlen, 1-től 5-ig terjedő osztályzatot kap.

- Sikeresen befejezte a szintvizsgát az a vizsgázó, aki legalább elégséges (2) osztályzatot kapott.
- Eredménytelen (1) a szintvizsga, ha a feladatokhoz tartozó értékelő lapok alapján az elégségeshez szükséges ponthatárt a vizsgázó nem érte el.
- Ha a vizsgázó a szintvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg, illetőleg azt alapos indok nélkül megszakította, továbbá akit szabálytalanság miatt a szintvizsgabizottság a szintvizsga folytatásától eltiltott, eredményét elégtelen (1) osztályzattal kell értékelni.
- Ha a vizsgázó a szintvizsgát megkezdte, de azt betegsége vagy más elfogadható indok miatt befejezni nem tudta – teljesítménye nem értékelhető.
- A szintvizsgát nem, illetve sikertelenül teljesítők részére a kamara adott tanéven belül egy alkalommal javító-, illetve pótló vizsgát szervez.
- A vizsgázók a szintvizsgán nyújtott teljesítményük alapján szintvizsga igazolást kapnak.

A szintvizsga szerepe a tanulók szakmai képzésében

- Annak megállapítása, hogy az iskolai rendszerű szakképzés területén egy-egy képzési szakasz lezárásaként a tanuló elsajátította-e az irányítás melletti munkavégzéshez szükséges kompetenciákat
- A Szakképzési Törvény 28. § (3) bekezdése értelmében a tanulók 10-11. évfolyamon a szintvizsga teljesítéséig csak olyan gyakorlati képzőhelyen tölthetik a gyakorlatukat, amely kizárólag gyakorlati képzési célt szolgáló tanműhelynek (KTM) minősül.
- A Szakmai vizsga jelentkezésének feltétele a sikeres szintvizsga

Szintvizsgára kötelezett tanulók

Minden olyan szakmában, ahol az SZVK az előírja kötelező a szintvizsga letétele. A 2011. évi szakképzésről szóló törvény szerint bonyolított szintvizsgák esetében az érettségivel rendelkező tanulók mentesülnek a szintvizsga letétele alól.

Iskolánkban az alábbi szakmákban kötelező szintvizsgát tenni a tanulóknak:

- Számítógép-szerelő, karbantartó 3452302
- Villanyszerelő 3452204

Szakmai beszámoltató oktatás szervezhető abban az esetben, ha egy évfolyamon belül a szakmai csoport létszáma nem éri el a 10 főt. Az alacsony létszámú csoport összevonható más szakmájú csoporttal, amennyiben a két szakma tanterve egy adott időszakban azonos. Részleges tantervazonosság eseté azokból a tantárgyakból kell összevonni más szakmájú csoporttal, melyek tanterve azonos.

- A beszámoltató rendszerű oktatásban résztvevő tanulók képzési időtartama

a gyakorlati képzés miatt megegyezik a tantervben, illetve az OKJ-ben előírt képzési idővel.

Elméleti képzésben az adott tantárgy foglalkozásszámának 50-70 %-a állapítható meg, az eredeti foglalkozásszám nagyságától függően. (Magasabb foglalkozásszám esetén alacsonyabb százalék.)

A beszámoltató oktatásban résztvevő csoport szakelméleti óráit egy cikluson belül tömbösítve kell elhelyezni, hogy a gyakorlati képzés folyamatosságát ne szakítsa meg.

A tanulók minden beszámoló időpontban kapjanak osztályzatot az időarányosan elsajátított tananyag ellenőrzéseként.

Minden félévet tantárgyi vizsgával kell zárni, melynél figyelembe kell venni az évközi osztályzatokat.

Félévenként minimálisan 3 osztályzat és a vizsgajegy legyen tantárgyanként. A beszámoltató vizsga, illetve az ellenőrzés történhet írásban, szóban a tantárgy jellegétől függően.

A tanulók foglalkozáson történő megjelenését és tanulmányi előmenetelét külön osztálynaplóban kell rögzíteni.

4.1.17.2 A szakmai vizsga

A tanterveket a III.1.2, III.1.3, III.2.2, III.3.2, III.3.3, kötetek tartalmazzák.

4.1.17.3 A szakmai érettségi vizsga

A tanterveket a III.1.2, III.1.3, III.2.2, III.3.2, III.3.3, kötetek tartalmazzák.

4.1.18 Szakmai gyakorlat

A középiskolai képzésben biztosítja a szakmai orientációs témakörök csoportos oktatását a tantervi program szerint.

A szakmai alapozás témaköreinek csoportos oktatása a tantervi program alapján. Az alapozó szakmai gyakorlati képzés biztosítása a szakképzési program alapján az iskolai tanműhelybe beiskolázott tanulók részére.

Az alapozó szakmai gyakorlati képzés biztosítása a gazdálkodó szervezetekhez beiskolázott tanulók részére (szükség esetén).

A speciális szakmai képzés biztosítása az iskolai tanműhelyekbe beiskolázott tanulók részére.

Kiegészítő, speciális szakmai képzés biztosítása azon tanulók részére, akiknek a gazdálkodó szervezeteknél erre a személyi vagy a tárgyi feltétel nem biztosított. A szakmai gyakorlati versenyek személyi és tárgyi feltételeinek a biztosítása. A szakmai gyakorlati vizsgáztatás személyi és tárgyi feltételeinek a biztosítása. Igény szerint gyakorlati szakkörök, pótmérések szervezése, a feltételek biztosítása.

Az összefüggő szakmai gyakorlat biztosítása az iskolai tanműhelybe beiskolázott tanulók részére.

A szakmai programba illeszkedő produktív gyakorlati feladatok végzése. A gazdálkodó szervezetekkel együttműködve szakmai továbbképzések, tanfolyamok szervezése, lebonyolítása.

Gazdálkodó szervezeteknél folyó gyakorlati képzés

A gazdálkodó szervezetek által fenntartott tanműhelyek részére a gyakorlati képzési program biztosítása, folyamatos szakmai-pedagógiai segítségnyújtás. A gazdálkodó szervezeteknél folyó üzemi gyakorlati képzéshez (szórványképzéshez) szakmai gyakorlati képzési program biztosítása és folyamatos segítségnyújtás.

Szükség esetén az intézeti tanműhelyekben oktatott tanulók kiegészítő speciális képzésének a megszervezése a gazdálkodó szervezetekkel együttműködve. Szakmai továbbképzések szervezése, lebonyolítása az iskolával együttműködve.

4.2 A 2020-as NAT-hoz illeszkedő kerettantervek

A tanterveket a II.1.1, valamint II.2.1 kötetek tartalmazzák.

4.2.1 A kötelező és a nem kötelező foglalkozások

A tanterveket a II.1.1, valamint II.2.1 kötetek tartalmazzák.

4.2.2 Az intézményben alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek – A kerettantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályai

A tartalmi szabályozást a Nemzeti alaptanterv (NAT) úgy valósítja meg, hogy az iskolák, a oktatók és a tanulók sokféle differenciált tevékenysége, a teljesítmény növelésére sarkalló, az életesélyek tanulással történő növelését szolgáló, egységes és közös alapra épüljön.

A tudományok gyors fejlődése, a szükségletek új megjelenési formái és a világ új kihívásai (köztük a gyermekek testi-lelki egészségét veszélyeztető számos tényező) a megszokottól eltérő feladatok elé állítják az iskolát, az oktatóképzést és az oktató-továbbképzést. Olyan tudástartalmak jelentek meg, amelyek nehezen sorolhatók be a tudományok hagyományos rendszerébe, vagy amelyek egyszerre több tudományág illetékességébe tartoznak. Ennek következtében megnőtt az igény egyrészt egyes hagyományos tantárgyak összevonására és/vagy tantárgyközi megjelenítésére, másrészt új tantárgyak vagy tantárgyegyettesek kialakítására. Fontos pedagógiai szempont, hogy a tantárgy-összevonásos és a tantárgyközi tantervi szemlélet a tanulók érdeklődését és tapasztalatait is figyelembe veszi.

A NAT azáltal biztosítja e szemlélet érvényesülését, hogy nem határoz meg egységes, minden iskolára kötelezően érvényes tantárgyi rendszert, hanem annak kialakítását a kerettantervek, illetve a helyi tantervek hatáskörébe utalja.

A NAT a gyerekek, a serdülők és a fiatalok képességeinek fejlődéséhez szükséges feladatok meghatározásával ösztönzi a személyiségfejlesztő tanítást. Olyan pedagógiai munkát feltételez, amelynek középpontjában a tanulók tudásának, képességeinek fejlesztése, a készségek elsajátíttatása, kibontakoztatása és a személyiség fejlődéséhez szükséges megfelelő feltételek biztosítása áll; figyelembe véve, hogy az oktatás és a nevelés színtere nem csak az iskola, hanem az élet számos egyéb fóruma is.

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

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

- olyan szervezési megoldásokat kell előnyben részesíteni, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését;
- a tanulást úgy kell megszervezni, hogy a tanulók cselekvő módon vegyenek részt benne, előtérbe állítva tevékenységüket, önállóságukat, kezdeményezéseiket, problémamegoldásaikat, alkotóképességüket;
- a nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon lehetőséget esetleges tévedéseik kiigazítására és tudásuk átrendezésére;

- az iskolai tanítás-tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportfoglalkozásokon, a tanulók páros, részben vagy teljesen egyéni nevelésében-oktatásában) alkalmazni kell az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit és formáit;
- váljék a tanítás egyik elvévé és teendőjévé a tanulókhoz alkalmazkodó differenciálás a feladatok kijelölésében, megoldásában, a szükséges oktatói segítségben, az ellenőrzésben és az értékelésben;
- a tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében alkalmazni kell a feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikákat;
- sajátos tanulásszervezési megoldásokat kell alkalmazni a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek esetében, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátásában;
- a tanítási-tanulási helyzetek, a tanulásszervezési módok és értékelési eljárások alkalmazkodjanak az egyes területeken tehetséges tanulók fejlesztési igényeihez, általában is támogassák a tehetségek felkutatását és tehetségük kibontakoztatását;
- különböző tanulásszervezési megoldásokkal az együttműködést és a tanulási esélyek egyenlőségét szolgáló szervezeti formákat kell kialakítani mind az iskolák közötti együttműködésben, mind az iskolán kívüli és az iskolai munkában.

Az eredményes tanulás segítésének elvei

Minden tanköteles korú tanulónak törvényben biztosított joga, hogy a neki megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az iskolának (az iskolafenntartóval, az iskola működtetőjével, a családdal, a gondviselővel, szakmai és civilszervezetekkel együttműködve) a következő elvek szerint kell biztosítani a nevelő-oktató munka feltételeit:

- a képességek megismerése és fejlesztése, a készségek, ismeretek, tudástartalmak megalapozása, az attitűdök alakítása;
- folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztés, a tudás bővítése és megszilárdítása;
- az eredményes szocializáció akadályainak korai felismerése és kezelése pedagógiai eszközökkel;
- a tanuló tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és annak valamennyi területén;
- a tanulást érintő lemaradás, illetve a tanulói leszakadás megakadályozásának érdekében a tanuló személyiségének, szociokulturális háttérének megismerése, és a tanulás eredményességét növelő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- a tanuló önmagához és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon, valamint e tevékenység támogatása az iskolán kívül is;

- motiváló és hatékony tanulásszervezési eljárások alkalmazása, akár játékok segítségével (pl. sakk, logikai játékok);
- egységes alapokon nyugvó tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása;
- a sajátos nevelési igényű, akadályozott, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdők elfogadása, beilleszkedésük feltételeinek kölcsönös alkalmazkodáson alapuló megteremtése, a képességprofilhoz viszonyított haladás elismerése, a tanulásban meghatározó képességeik feltárása és fejlesztése.

Képesség-kibontakoztató felkészítés

A képességeket kibontakoztató felkészítés a személyiséget fejlesztő pedagógiai munkával és a közösségfejlesztés segítségével járul hozzá a tanulási kudarcból, a szociális hátrányból eredő lemaradás csökkentéséhez, a tanuló egyéni képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához, valamint tanulási és továbbtanulási esélyeinek növeléséhez. A képesség-kibontakoztató felkészítés megszervezhető integrált keretek között is, ha a közösség- és a személyiségfejlesztés halmozottan hátrányos helyzetű és az e körbe nem tartozó tanulók közös felkészítése keretében valósul meg, kiegészülve a társadalmi kirekesztés minden formáját elutasító, és a bármely oknál fogva hátrányos helyzetben lévők társadalmi beilleszkedését elfogadó és segítő magatartásformák és készségek kialakításával, valamint az ezek alapjául szolgáló képességek kibontakoztatásával.

Projektoktatás

A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és az oktatók közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.

A tanítási-tanulási folyamat kiemelt célja a folyamatos önképzés iránti igény, valamint az élethosszig tartó tanulás képességének kialakítása. A projektekben a tanulók egyéni érdeklődésüknek megfelelően vállalhatnak részt a tanulási folyamatban. A kooperatív tanulásszervezés és a projektpedagógia különösen alkalmas eszköze a hátránykompenzációnak, a sikeres együttnevelésnek. A projektpedagógia alkalmazása megfelelő témaválasztás és feladatválasztási lehetőségek felkínálása esetén a hátrányos helyzetű és SNI tanulók egyéni képességeinek fejlesztését, valamint a tehetséges tanulók fejlesztését egyaránt szolgálhatja.

4.2.3 A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módja

A nemzeti köznevelésről szóló törvényben foglalt kivételekkel az iskola a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés foglalkozás keretében szervezi meg. A heti öt órából legfeljebb heti két foglalkozás a Nat Testnevelés és egészségfejlesztés műveltségterületében jelzett sporttevékenységekre (úszás, néptánc, közösségi és más sportjátékok, szabadtéri sportok, természetjárás, kirándulás), vagy - az iskola lehetőségeinek és felszereltségének megfelelően - különféle más sporttevékenységekre fordítható (hagyományos magyar történelmi sportok, mozgásos és ügyességi játékok, csapatjátékok). A heti két foglalkozás kiváltható továbbá sportolással iskolai sportkörben, vagy - a tanuló kérelme alapján - sportszervezet, sportegyesület keretei között végzett igazolt sporttevékenységgel.

4.2.4 Választható tantárgyak, foglalkozások

Az iskolában a helyi tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok foglalkozásait. A

foglalkozások megszervezhetők különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiból álló csoportok részére is.

A tanulói részvétel szempontjából a foglalkozás lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható foglalkozás.

A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező foglalkozások, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező foglalkozások, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott foglalkozásszámban részt kell vennie.

Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott foglalkozására, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó foglalkozás befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott foglalkozására történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizenhét év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizenhét év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.

A szabadon választott foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező foglalkozását. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott foglalkozásokra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló milyen szabadon választott foglalkozásán, továbbá

A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott foglalkozásán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott foglalkozására.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik oktató fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit az iskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt oktatóval.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.

Elméleti oktatás keretében a foglalkozás ideje negyvenöt perc.

A szakképző iskolában a gyakorlati képzést hatvanperces foglalkozásokkal kell megszervezni.

Ha a gyakorlati képzés nem iskolában folyik, a tanuló munkarendje igazodik a gyakorlati képzést folytató munkarendjéhez.

A szakképzésben a gyakorlati képzés megszervezésére a szakképzésre vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni.

4.2.5 Választható érettségi vizsgatárgyak

Iskolánkban a helyi tantervben meghatározott tantárgyakból, figyelembe véve a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról rendelkezéseit lehet érettségi vizsgát tenni.

Érettségi vizsgára készít föl iskolánkban:

minden, a helyi tantervekben kötelezően tanított tantárgy, azaz

- a magyar nyelv és irodalom, történelem, etika
- idegen nyelvek – angol nyelv és német nyelv,
- matematika, fizika,
- informatika és testnevelés tantárgyak,
- ágazati szakmai oktatás az informatika, a villamosipar és elektronika, távközlés, közlekedésgépész és gépészet ágazatra.

Előrehozott érettségi vizsga - a szakmai vizsga kivételével - legfeljebb három, az Nkt.-ban meghatározott vizsgatárgyból a tanulói jogviszony fennállása alatt, a szakmai programban a jelentkező számára az adott vizsgatárgyra vonatkozóan meghatározott követelmények teljesítését követően, a szakképző intézményi tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév október-novemberi és május-júniusi vizsgaidőszakában is lehető.

4.2.6 Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témakörei

A helyi tantárgyi tantervek tartalmazzák.

4.2.7 A tanuló tanulmányi munkájának ellenőrzése és értékelése, fejlesztő formái

Az értékelés során szerzett információk, visszajelzések alapvetően kétféle feladatot látnak el:

- segítik a tanulást,
- minősítik valamely szakaszának eredményességét.

A tanulást segítő értékelés akkor hatékony, ha nincs komoly tétje, ha a tanulók őszintén megmutathatják tudásuk gyenge pontjait, és a oktatók személyre szólóan s az összes szubjektív feltételt is figyelembe véve fogalmazhatják meg visszajelzéseiket.

A minősítés ezzel szemben befolyásolja a tanulók későbbi életpályáját, ezért annak pontosan, mindenkit ugyanazzal a mércével mérve kell tükröznie a tanulók tudását. A tanulók iskolai teljesítményének látszólag az osztályzatok, érdemjegyek a legközvetlenebb mutatói.

A szülők többsége az érdemjegyek alapján értesülhet gyermeke tanulmányi előmeneteléről, de mindig felmerült a kérdés: igazságosan osztályozott-e a oktató, vagyis a jegy valóban a tudást tükrözi-e. A közvetlenül érintettek is gyanakodva fogadják az osztályzatot, az értékelés (osztályozás) igazságossága a diákviták állandó tárgya.

Éppen ezért minden szülő és diák, nem is szólva a oktatóokról, erősen érdekelt az osztályzatokban és az osztályzásban. Amióta a oktató jegyet ad, örökös gondja, miképpen lehet a tanulók teljesítményét minél pontosabban osztályzatra fordítani.

Az iskolában gyakran kudarcot valló, gyenge érdemjegyet szerző tanuló csökkent értékűnek érzi magát, az iskolához való viszonya az évek során egyre romlik.

A tudás helyett a jó osztályzatok megszerzése az egyedüli cél. A szülők jóformán otthon csak azt kérdezik meg gyerekeiktől, hogy hányast kaptak; hogy mit tanultak az iskolában, az sok esetben egyáltalán nem érdekli őket.

A gyerekek osztályzataik alapján hasonlítják össze magukat. Így válik a tanulás egyre öncélúbbá, s lefoszlik róla minden érdekesség és a felfedezés izgalma.

Az osztályzat öt foka csak szegényes, leegyszerűsítő értékelésre teremt lehetőséget.

Az osztályzat nem tartalmaz elegendő segítő információt a továbblépéshez.

Az osztályzat a büntetés eszközévé is válhat (gyakran fegyelmezésre is használják).

A gyakorlatban nem különül el egyértelműen a diagnosztikus, formáló-segítő és az összegző-lezáró értékelés az osztályzásban. A félévi és év végi eredményekről való döntés esetenként mechanikus beidegződéssel – az átlagok kiszámításával – minősít.

Az érdemjegyek mellett a szöveges értékelés feladata az, hogy a gyerek személyiségében olyan hatást érjen el, hogy általa egy pozitív folyamat induljon meg, amely az akaratát, tanulási motivációját fokozza. Így csökkenthető, illetve elkerülhető a teljesítményszorongás, nem táplálja a gyerekek közötti konkurenciaharcot, pozitívan befolyásolhatja az oktató-gyerek-szülő viszonyt.

Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök - az osztályban tanító oktatók véleményének kikérésével - végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az osztályzatról a tanulót és a kiskorú szülőjét értesíteni kell. Az érdemjegy, illetőleg az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének, szorgalmának értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz.

Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

- a) a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1);
- b) a tanuló magatartásának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2);
- c) a tanuló szorgalmának értékelésénél és minősítésénél példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2).

Ha a tanuló "felzárkóztatásra szorul" minősítést kap, az iskolának a szülő bevonásával értékelni kell a tanuló teljesítményét, fel kell tárni a tanuló fejlődését, haladását akadályozó tényezőket,

és javaslatot kell tenni az azok megszüntetéséhez szükséges intézkedésekre. Nem mellőzhető azonban a tanuló teljesítményének, előmenetelének értékelése és minősítése azokból a tantárgyakból, amelyek követelményeiből állami vizsgát kell, illetve lehet tenni. A szakmai programban kell meghatározni, hogy a szakmai előkészítő és szakmai alapozó oktatás, illetve a technikum pedagógiai programjában kell meghatározni, hogy a szakmai orientáció és a szakmacsoportos alapozó oktatás keretében elsajátított ismereteket hány tantárgy keretei között értékelik és minősítik, továbbá moduláris oktatás esetén az egyes modulok értékelését és minősítését.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, az oktatói testület felhívja az érdekelt oktatót, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, és indokolt esetben változtassa meg döntését. Ha az oktató nem változtatja meg döntését, és az oktatói testület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosítja.

Ha a tanuló gyakorlati képzését nem az iskola tartja, a gyakorlati képzés keretében végzett tevékenységével összefüggésben teljesítményét, magatartását és szorgalmát a gyakorlati képzés szervezője értékeli. A tanuló félévi és év végi osztályzatát - a gyakorlati képzés szervezőjének értékelése alapján - az oktatói testület állapítja meg, és dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről, szakmai vizsgára bocsátásáról. Ha az iskola köztes vizsgát szervez, a tanuló félévi és év végi osztályzatát a gyakorlati képzés szervezőjének értékelése és a köztes vizsga eredménye alapján kell megállapítani. Az értékelés elveit a nem iskolai gyakorlati képzésben részt vevő tanuló tekintetében is alkalmazni kell.

Az első évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága, fejlettsége szükségessé teszi - jogszabályban meghatározott munkamegosztás szerint, a szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján - az igazgató mentesíti az értékelés és minősítés alól, vagy részére az egyéni adottságához, fejlettségéhez igazodó továbbhaladást (a továbbiakban: egyéni továbbhaladás) engedélyez.

Egyéni továbbhaladás esetén - a szakértői vélemény alapján - az engedélyben meg kell határozni, melyik tárgyból, melyik évfolyam utolsó tanítási napjáig kell a tanulónak utolérnie a többieket. Az egyéni továbbhaladás - valamennyi vagy egyes tantárgyakból - különböző évfolyamokig, de legkésőbb a negyedik évfolyam végéig tarthat.

Beszámoltatás, számonkérés fajtái:

Szóbeli felelet - értékelése szóban történik, kielemezve az esetleges hiányosságokat, hibákat. Dokumentálása érdemjeggyel az osztálynaplóban illetve a tanuló által az ellenőrzőben.

Fajtái:

- egyéni
- foglalkozási munka értékelése az aktívan szereplő tanulók, kisebb csoport, egész osztály munkájának minősítése szóban, tanulóknál esetleg érdemjeggyel az osztálynaplóban.

Írásbeli felelet – értékelése érdemjeggyel írásban történik, azonban szóban ismertetni kell a tanulókkal az értékelés szempontjait, fontos a hibák, hiányosságok kielemezése. Dokumentálása érdemjeggyel az osztálynaplóban illetve a tanuló által az ellenőrzőben.

Fajtái:

- röpdolgozat, teszt – osztályszinten, vagy a tanulók egy csoportjának számonkérése (elsőpados), előzetes bejelentés nélkül.
- témazáró dolgozat – osztályszinten.

Gyakorlati munka – értékelése:

Dokumentálása érdemjeggyel az osztálynaplóban, csoportnaplóban, illetve a tanuló által az ellenőrzőben.

A foglalkozási értékelés funkciója tehát, hogy érvényes bizonyítékot adjon a tanulmányi eredmények minőségéről, az abban bekövetkezett változásról, és tájékoztassa ezekről a tanulót, az oktatókat és a szülőket (az eredmények elemzésével pedig a helyi, regionális és országos közoktatás-irányítást).

Az osztályzással kapcsolatos megfontolások

Pszichológiai szempontból:

A gyermekek esetenként a kapott rossz osztályzatot saját személyiségükre vonatkoztatják, negatív énképük alakulhat ki. Az osztályzatokat nem lehet "címkézésre" használni, mindig az adott teljesítményre kell vonatkoztatni.

Megromlik a viszony oktató és tanítvány, szülő és gyermek között.

A gyermekközösség átveheti a oktató értékítéletét, ez a gyengén teljesítő társuk kiközösítéséhez vezethet.

Mérésmetodikai szempontból:

Az osztályzatok nem objektívek, nem felelnek meg a teljesítménynek. Erősen függnek a számonkérés körülményeitől.

Az ötös skála nem differenciál eléggé.

A skála nem lineáris, az elégséges osztályzathoz kb. 50%-os teljesítmény szükséges.

Pedagógiai szempontból:

A kapott érdemjegyek nem segítenek abban, hogy a tanuló megtudja, min kell változtatnia, hogyan javítson.

A oktató sokszor motiválásra, esetleg fegyelmezésre használja az osztályzatokat, a rossz jegyekkel büntet.

Az oktató igyekszik objektíven osztályozni, de ez bizony nem mindig sikerül. A tényleges teljesítményhez képest esetenként alul-, más esetekben felülértékeljük a tanulót. Sokszor

osztogatunk elégtelent rossz magatartásért, felszerelés hiányért, stb. Problémás gyermekkel szemben oktatói ellenszenv is kialakulhat, amit alulértékelés követhet. A képességek szerinti csoportbontás is járhat értékelési problémával. Ha a gyengébb csoporttal csak az egyszerűbb feladatokat gyakoroljuk, akkor számonkérésnél is csak ilyen típusú feladatokat adhatunk nekik. A különböző csoportokban kapott egyforma osztályzatok nem egyenlő teljesítményt takarnak. Olyan eset is van, amikor a tanuló a tényleges tudásához képest jobb jegyet kap. Ez történhet pusztán rokonszenvi alapon, vagy sajnálatból is. Ha úgy ítéljük meg, hogy az adott gyermek buktatása értelmetlen, mert sohasem képes elsajátítani még az alapkövetelményeket sem, akkor hajlamosak vagyunk megkegyelmezni. A nehéz családi és anyagi háttérrel rendelkező gyermek esetében is gyakran meglágyul a szívünk. Előfordulhat az is, hogy az oktató nem meri felvállalni a konfrontációt a szülővel, vagy félti a népszerűségét. A továbbtanulás előtt állók esetén is hajlamosak vagyunk jobb jegyeket adni, hogy tanítványaink sikerebben felvételizhessenek. Néha motivációs célból kerekítjük felfelé a jegyeket.

Ugyancsak problémát jelent a témazáró dolgozatokra és az egyszerű feleletekre kapott jegyek közötti különbség elfogadtatása. Egy nagyobb anyagrészből kapott osztályzatot nagyobb súllyal vesszük figyelembe, mint egy foglalkozási anyagból szerzett jegyet.

Magatartás, szorgalom értékelése és minősítése

Az osztályfőnök havonta adjon érdemjegyet a tanulónak az abban a hónapban a képességeihez viszonyított osztályzatai, egyéb szereplései alapján a szorgalmára, illetve a következő szempontok alapján magatartására is.

Szükség esetén az osztályfőnök összegezze a kollégák tapasztalatait, javaslatait. Félévzárás, évvégzés előtt egy, vagy két osztályfőnöki foglalkozás keretében vitassák meg az osztállyal a javasolt végső jegyeket. Ha nem sikerül közös minősítést kialakítani, az osztályozó értekezlet elé kell vinni az ügyet.

A magatartás értékelése

Az értékelés szempontjai:

- az iskola követelményeinek való megfelelés
- a házirend, az iskolai követelmények ismerete, azok betartása és betarttatása
- szükség esetén aktív kiállás a fegyelmezetlenek, rendbontók ellen, az iskolai viselkedés szabályainak megtartásáért
- a közösséghez és annak tagjaihoz való viszony
- beilleszkedés a közösségbe, mások beilleszkedésének segítése
- aktív szerepvállalás a közösség előtt álló feladatok megoldásában
- segítőkészség a problémák feltárásában és megoldásában
- az általános viselkedési normák betartása
- udvarias, figyelmes viselkedés, kulturált hangnem minden körülmények között

Az értékelés rendje; félévi, év végi osztályzatok

PÉLDÁS magatartású az a tanuló, aki az elbírálás minden szempontjának megfelel. Nincs figyelmeztetése.

JÓ magatartású az a tanuló, aki kisebb hiányosságok, kifogások mellett felel meg. Nem részesült írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb fegyelmező intézkedésben.

VÁLTOZÓ magatartású az a tanuló, aki nem képes a követelményeknek folyamatosan megfelelni. Nem részesült igazgatói intésben, vagy annál súlyosabb büntetésben.

ROSSZ magatartású az a tanuló, aki a követelményeknek sorozatosan nem felel meg, vagy magatartásával kapcsolatban olyan súlyos kifogás merült fel, hogy igazgatói intésben, vagy fegyelmi eljárás után büntetésben részesült.

A szorgalom értékelése

- Az értékelés szempontjai, követelmények:
- a tudás megszerzésének igénye
- az egyéni képességeknek megfelelő teljesítmény
- jó idő- és munkaszervezés
- kötelességtudó, megbízható önálló munkavégzés
- aktív foglalkozási tevékenység
- tanulmányi versenyeken, szakkörökön, pályázatokon való részvétel

Az értékelés rendje, osztályzatok

Egyetlen tantárgyból való elégtelen érdemjegy nem kizáró oka (példás kivétellel) egyetlen szorgalmi minősítésnek sem, az osztályfőnök mérlegelje a bukás körülményeit.

Kettő, vagy több tantárgyból való elégtelen érdemjegy esetén a szorgalom minősítése változónál jobb nem lehet.

PÉLDÁS szorgalmi jegyet érdemel az a tanuló, aki a fenti követelményeknek képességei szerint maradéktalanul megfelel.

JÓ ha a fenti követelményeket általában teljesíti, de képességei alapján néhány területen lehetne aktívabb.

VÁLTOZÓ ha nem akar a követelményeknek folyamatosan megfelelni, munkáját rapszodikusan végzi.

HANYAG ha nem is próbál megfelelni a követelményeknek.

Házi feladat

Az iskolán kívüli munka javítja a tanulói motivációt, fejleszti a készségeket, és – bizonyos esetekben – egyértelműen javítja-növeli a tanulói teljesítményt is, ezért elvégeztetése a tanuló érdekében szükséges.

A házi feladat kijelölésének követelményei:

- erősítse az órákon megtanultakat,
- fejlesztse az adott témában a tanulók különféle készségeit,
- feleljen meg a tanulók tudásszintjének
- ha szükséges készítse elő az új anyagot
- vegye figyelembe a feladatok időigényét

Ezen kívül nagyon fontos a házi feladatok ellenőrzése, mivel így nem érzik a tanulók felesleges munkának, és jelzést is ad a oktatónak az esetleges hiányosságokról, melyet így pótolni lehet.

A oktatóok egy-egy osztályban mindenkinek ugyanazt a házi feladatot adják; ettől a gyakorlattól el lehet térni, például a tanulási nehézségekkel küzdő tanulóknál vagy a kiemelkedő teljesítményt nyújtóknál, ahol személyükre szóló, azaz individualizált feladatokat kaphatnak.

A nem megfelelően választott házi feladatnak azonban nemcsak pozitív hatásai vannak, hanem negatívok is. Ezek között is legfontosabb a megcsömörlés (vagyis az az állapot, amelyben a tanulón úrrá lesz a fáradtság, elveszti érdeklődését tennivalói iránt, főként, ha a tudásszint nem megfelelő választásával nincs sikerélménye a tanulónak), a szabadidős és közösségi tevékenységek lehetőségeinek elvesztése (a feladatok időigényének rossz felmérése, vagy a többi tantárgy figyelmen kívül hagyása miatt túl sok házi feladat kijelölése esetén).

A továbbhaladás feltétele

Az iskola bármely diákja legfeljebb három tárgyból tehet pótvizsgát, vagyis három elégtelen osztályzat esetén, a pótvizsga sikeres letétele után léphet felsőbb évfolyamba. Tehát ha a tanév végi osztályozás végeredményeképpen bármely tanuló négy – vagy több – tárgyból elégtelen osztályzatot kap, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Annak feltétele, hogy a tanuló magasabb évfolyamon folytathassa tanulmányait, minden tárgyból a tanév végéig (augusztus 31.) megszerzett elégséges vagy annál jobb osztályzat. A lehetséges maximum három elégtelen osztályzatot a tanuló javító vizsgán javíthatja elégséges vagy annál jobb osztályzatra. Betegség vagy egyéb ok miatti mulasztás esetében a tanuló osztályozó vizsgát tehet. A hiányzás mértékét a Köznevelési törvény megfelelő részei szabályozzák.

4.2.8 A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elvei

A csoportbontások, illetve egyéb foglalkozások megszervezésénél a vonatkozó jogszabályok adta keretek kihasználásának elvét kell követni. Figyelembe véve, hogy mekkora a tanulók napi és heti foglalkozásterhelésének korlátja. Az iskola célja az, hogy a nevelési-oktatási folyamat feltételeit a lehető leghatékonyabban biztosítsa a tanulók számára. A nemzeti köznevelésről szóló törvény meghatározta foglalkozáskereteket (6. melléklet a 2011. évi CXCV. törvényhez és 4. melléklet a 2011. évi CXCV. törvényhez) és a NAT által meghatározott elveket követve kell megalkotni a csoportbontásokat és az egyéb foglalkozásokat.

4.2.9 Nemzetiségek kultúrája megismerésének elvei

A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére az intézmény helyi tanterve tartalmazza a településünkön élő nemzetiségek kultúrájának megismerését szolgáló tananyagot.

4.2.10 Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programok, tevékenységek

Egészségnevelési elvek

Lényeges az egészségre nevelés során, hogy jártasságokat, készségeket, szokásokat kell kialakítani. A rendszeres testedzéssel a szervezet magasabb készségi szintje érhető el, fokozza az ember aktivitását, teljesítőképességét, fizikai és pszichés állapotát.

Az egészségnevelés feladatai egymással szoros kölcsönhatásban vannak. A gyermeket szellemileg, érzelmileg és testi aktivitását figyelembe véve a kiegyensúlyozottságra kell nevelni. Alapos és kitartó munkát igényel oktatótól és szülőtől egyaránt. Pozitív példamutatással kell a fiatal nemzedék elé kiállni

. Az egészség minden ember alapvető joga, melyet az egész társadalomnak a figyelme elé kell, hogy táruljon. Az egészség kialakítása és megszilárdítása minden ember közös feladata. A gyermek nevelésében egyik legfontosabb feladat a megfelelő életminta mutatása és a személyiség pozitív irányba történő befolyásolása, amely tevékenységek fejlesztését a családban kell elkezdni.

„Az egészség olyan összetett, kölcsönhatásokon alapuló folyamat, amely által az emberi élet teljes értékű lesz, a test, az elme és a lélek egyaránt erősödik. Az egészséges ember testileg, szellemileg és érzelmileg kiegyensúlyozott, környezetével szemben tanúsított magatartása, megnyilvánulásai és reakciói mindig pozitívak. Az egészség sem statikus állapot. Ellenkezőleg a fejlődés folytonos változásán alapuló létforma.”

Környezeti nevelési elvek

A környezeti nevelés olyan értékek felismerésének és olyan fogalmak meghatározásának folyamata, amelyek segítenek az ember és kultúrája, valamint az őt körülvevő biofizikai környezet sokrétű kapcsolatának megértéséhez és értékeléséhez szükséges készségek és hozzáállás kifejlesztésében. A környezeti nevelés hatást gyakorol a környezet minőségét érintő döntéshozatalra, személyiségformálásra és egy széles értelemben vett viselkedésmód kialakítására. A Nemzeti Alaptanterv kiemelt fejlesztési feladatként definiálja a környezeti nevelést: „A környezeti nevelés átfogó célja, hogy elősegítse a tanulók környezettudatos magatartásának, életvitelének kialakulását annak érdekében, hogy a felnövekvő nemzedék képes legyen a környezeti válság elmélyülésének megakadályozására, elősegítve az élő természet fennmaradását és a társadalmak fenntartható fejlődését. A fenntarthatóság pedagógiai gyakorlata feltételezi az egész életen át tartó tanulást, amelynek segítségével olyan tájékozott és tevékeny állampolgárok nevelődnek, akik kreatív, problémamegoldó gondolkodásmóddal rendelkeznek, eligazodnak a természet és a környezet, a társadalom, a jog és a gazdaság terén, és felelős elkötelezettséget vállalnak egyéni vagy közös tetteikben.”

A természettudományos tantárgyak egymással kooperálva, egymást kiegészítve próbálják meg a hatékony környezeti nevelés feladatait megvalósítani. Különösen így van ez a biológia, földrajz és kémia tantárgyaknál, bevonva ebbe a munkába a humán területet is.

4.2.11 A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések

A szociális hátrányokkal küzdő családokból érkező gyerekek egyéni gondviselést, bánásmódot, felzárkóztatást igényelnek. A szociális hátrány, lemaradás nem akadályozhatja a gyermek fejlődését, sikeres munkavégzését. Ezért a hátránykompenzáció minden oktató feladata.

Mint közoktatási feladatokat ellátó nevelési intézmény, természetesnek tartjuk, hogy részévé váljunk egy olyan befogadó iskolarendszernek, amelyben a különböző háttérrel rendelkező gyermekek ill. fiatalok egy csoportban, egy közösségen belül nevelődnek. Tevékenységünkkel olyan pedagógiai környezet kialakításán fáradozunk, amelyen belül az iskola és az oktató a tőle telhető legnagyobb mértékben alkalmazkodik a tanulók körében tapasztalható szociális és kulturális háttérbeli, képességbeli és tanulási szükségletekben megnyilvánuló sokféleséghez.

Együttes fejlesztésükkel törekszünk enyhíteni a szelekciós mechanizmusok érvényesülését és lehetővé tenni a különböző társadalmi háttérű és nevelési igényű tanulók eredményes oktatását, nevelését, hozzájárulni a társadalom differenciálódásából adódó előítéletek csökkentéséhez, saját körünkön belüli megszüntetéséhez. Ennek érdekében fontosnak tartjuk, hogy intézményünk: alapfeladatainak eleget tegyen, s mint szervezet/intézmény hatékonyan működjön.

Ennek érdekében

- A foglalkozásokon megteremtjük a feltételeit a tanulók életkori képességeinek megfelelő és adottságait kihasználó differenciált munkavégzésnek.
- A színvonalas oktatáshoz egyenlő hozzáférési esélyt igyekszünk teremteni a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók számára azáltal is, hogy az iskolai osztályközösségen belül esetlegesen meginduló kirekesztési tendenciákat, folyamatokat észrevételezzük és kezeljük.
- A tehetséges diákok szakkörön is felkészülhetnek a tanulmányi versenyekre.
- Megfelelő információkkal, egyéni beszélgetésekkel segítjük a fiatalok továbbtanulását, pályaválasztását.
- Az idegen nyelveket és az informatika tantárgyakat osztott csoportban tanítjuk, az eltérő ütemű előrehaladás és az intenzív egyéni munka feltételeit így is megteremtjük.
- A hátrányos helyzetű gyermekek tanulmányi előmenetelét folyamatosan figyelemmel kísérik az osztályfőnökök.
- Amennyiben a szociálisan hátrányos helyzet beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségeket eredményez, a oktatók, az ifjúságvédelmi felelős és a szülő együttműködésnek kialakítására törekszünk a segítségnyújtás érdekében.
- Ha a rendelkezésre álló eszközökkel nem tudjuk visszaszorítani a tanulókat veszélyeztető hatásokat, segítséget kérünk a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó intézményektől. Hosszú távon igyekszünk feltárni a lemorzsolódás iskolán belüli és azon kívüli okait, és kompenzációs technikákat kimunkálni.

Az iskola esélyegyenlőséget szolgáló intézkedéseinek alapját a 2003. évi CXXV. törvény az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról alapján készítette el. A törvényben megjelölt elvek a következők:

Az egyenlő bánásmód követelménye kiterjed minden olyan nevelésre, oktatásra, képzésre,

- amely államilag jóváhagyott vagy előírt követelmények alapján folyik, vagy

- amelynek megszervezéséhez az állam

- közvetlen normatív költségvetési támogatást nyújt, vagy

- közvetve - így különösen közterhek elengedése, elszámolása vagy adójóváírás útján - hozzájárul (a továbbiakban együtt: oktatás).

- Az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell különösen

- az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása,

- az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás,

- a teljesítmények értékelése,

- az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele,

- az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés,

- az oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása,

- a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint

- az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

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

- jogellenes elkülönítése egy oktatási intézményben, illetve az azon belül létrehozott tagozatban, osztályban vagy csoportban,

- olyan nevelésre, oktatásra való korlátozása, olyan nevelési, oktatási rendszer vagy intézmény létesítése, fenntartása, amelynek színvonala nem éri el a kiadott szakmai követelményekben meghatározottakat, illetve nem felel meg a szakmai szabályoknak, és mindezek következtében nem biztosítja a tanulmányok folytatásához, az állami vizsgák letételéhez szükséges, az általában elvárható felkészítés és felkészülés lehetőségét.

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

Nem sérti az egyenlő bánásmód követelményét, ha

- közoktatási intézményben a szülők kezdeményezésére és önkéntes választása szerint,

- felsőoktatási intézményben a hallgatók önkéntes részvétele alapján

olyan vallási vagy más világnézeti meggyőződésen alapuló, továbbá nemzetiségi oktatást szerveznek, amelynek célja vagy tanrendje indokolja elkülönült osztályok vagy csoportok alakítását; feltéve, hogy emiatt az oktatásban résztvevőket semmilyen hátrány nem éri, továbbá ha az oktatás megfelel az állam által jóváhagyott, államilag előírt, illetve államilag támogatott követelményeknek.

- Törvény vagy törvény felhatalmazása alapján megalkotott kormányrendelet az iskolarendszeren belüli, valamint az iskolarendszeren kívüli oktatásban részt vevők meghatározott körére - az oktatással, képzéssel összefüggésben - előnyben részesítési kötelezettséget írhat elő.

4.2.12 A tanuló juttatásai

A tanuló juttatásai nappali rendszerű szakmai oktatás esetén:

Pénzbeli juttatás

a) Ösztöndíj (Szkt 59§ (1), Szkr 170§ és a Szkr 171§)

A jogosultság általános feltétele, hogy a tanuló nappali rendszerű szakmai oktatásban, ingyenesen vegyen rész a duális képzőhelyen folytatott szakirányú oktatás kivételével. Az ösztöndíj alapja a tanév első napján érvényes munkabér egyhavi összege.

A jogosultság ideje a szakmai oktatásnak a szakmajegyzékben meghatározott időtartalma

Az ösztöndíj havonkénti összege:

- **Ágazati alapoktatásban**
Technikumi képzés esetén az ösztöndíj alapjának 5%-a
Szakképző iskolában az ösztöndíj alapjának 10 %-a
- **Szakirányú oktatásban (az előző év tanulmányi minősítése alapján)**
2,00-2,99 tanulmányi átlag esetén az ösztöndíj alapjának 5 %-a
3,00-3,99 tanulmányi átlag esetén az ösztöndíj alapjának 15 %-a
4,00-4,49 tanulmányi átlag esetén az ösztöndíj alapjának 25 %-a
4,50-5,00 tanulmányi átlag esetén az ösztöndíj alapjának 35 %-a

Kizáró feltételek:

- Nem jogosult ösztöndíjra megismételt évfolyam esetén
- Ha az igazolatlan mulasztások száma eléri a 6 foglalkozást
- Szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel vesz részt
- Tanulói jogviszony szüneteltetése esetén

b) Egyszeri pályakezdési juttatás az első szakma megszerzése esetén

A pályakezdési juttatás alapja a tanév első napján érvényes munkabér egyhavi összege

- 2,00-2,99 szakmai vizsga átlag esetén a pályakezdési juttatás alapjának 80 %-a
- 3,00-3,99 szakmai vizsga átlag esetén a pályakezdési juttatás alapjának 110 %-a
- 4,00-4,49 szakmai vizsga átlag esetén a pályakezdési juttatás alapjának 145 %-a
- 4,50-5,00 szakmai vizsga átlag esetén a pályakezdési juttatás alapjának 180 %-a

c) A rászorultsági helyzet és jó tanulmányi eredmény alapján járó támogatás (Szkr. 173.§)

Pályázat feltétele

- hátrányos helyzet vagy rendszeres gyermekvédelmi támogatás
- az előző tanév tanulmányi átlaga 3,5 feletti

A támogatás havonkénti mértéke a támogatás alapjának húsz százaléka.

d) **Hozzájárulás a nyelvvizsga díjához** (Szkr.175§)

A tanuló az Európai Unió és a Magyarországgal szomszédos nem európai uniós állam hivatalos nyelvének valamelyikéből, valamint kínai, arab és orosz nyelvből megszerzett államilag elismert nyelvvizsga díjához hozzájárulásra jogosult. Az e jogcímen tanulónként és nyelvvizsgánként kifizethető hozzájárulás mértéke nem haladhatja meg a minimálbér húsz százalékát. Az e bekezdés szerinti hozzájárulás nem illeti meg a tanulót, ha jogszabály alapján a nyelvvizsga díjának megfizetéséhez egyébként támogatás igénybevételére jogosult.

A hozzájárulás rendelkezésre bocsátásáról a tanuló igazolt kérelme alapján az igazgató gondoskodik.

e) **nem pénzbeli juttatás**

diákigazolvány (a felnőttképzési jogviszonyban álló tanulók számára is), kollégiumi vagy externátusi elhelyezés.

f) **Juttatások duális képzőhelyen megvalósuló szakirányú oktatás estén:**

Amennyiben a tanuló a szakirányú oktatását duális képzőhelyen munkaszerződéssel végzi, akkor őt megilleti :

- Munkabér , ami a tárgyév első hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb havi munkabér 60–100%-a
- Egyéb juttatások. Ez megegyezik a duális képzőhelyen a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy által választott szakmához szükséges szakképzettséggel betöltött munkakörben foglalkoztatottak részére biztosított juttatásokkal.

4.2.13 A tanuló jutalmazásával összefüggő szabályok

A gyermeket, a tanulót a tőle elvárhatónál jobb teljesítményéért az intézmény házirendjében foglaltak szerint jutalmazni kell.

Az oktatásért felelős miniszter díjat, kitüntetést alapíthat az országos vagy nemzetközi jelentőségű eseményeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók jutalmazása, elismerése céljából. A miniszter által alapított díj, kitüntetés kedvezményezettjeinek körére a köznevelési intézmény vezetője tehet javaslatot.

A magatartás értékelésének szempontjai:

- az iskola követelményeinek való megfelelés
- a házirend, az iskolai követelmények ismerete, azok betartása és betartatása
- szükség esetén aktív kiállás a fegyelmezetlenek, rendbontók ellen, az iskolai viselkedés szabályainak megtartásáért
- a közösséghez és annak tagjaihoz való viszony
- beilleszkedés a közösségbe, mások beilleszkedésének segítése
- aktív szerepvállalás a közösség előtt álló feladatok megoldásában
- segítőkészség a problémák feltárásában és megoldásában

- az általános viselkedési normák betartása, udvarias, figyelmes viselkedés, kulturált hangneme minden körülmények között.

A szorgalom értékelésének szempontjai, követelmények:

- a tudás megszerzésének igénye
- az egyéni képességeknek megfelelő teljesítmény
- jó idő- és munkaszervezés
- kötelességtudó, megbízható önálló munkavégzés
- aktív foglalkozási tevékenység, tanulmányi versenyeken, szakkörökön, pályázatokon való részvétel.

4.2.14 A tanuló fegyelmi és kártérítési felelőssége

Ha a tanuló a kötelességeit vétkeesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.

A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.

A fegyelmi eljárás megindításáról – az indok megjelölésével – a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét értesíteni kell. A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén – ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola – a gyakorlati képzés folytatóját, tanulószervezős esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelességzegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.

Ezeket a szabályokat kell alkalmazni az iskolával tanulói jogviszonyban állókra, a tanulói jogviszonyukból fakadó kötelezettségük vétkes megszegése, és/vagy az iskolának okozott kár megtérítésének megállapítása során.

Fegyelmi eljárást kezdeményezhet:

- az igazgató
- az igazgatóhelyettes

- az osztályfőnök az osztálya tanulója ellen
- oktató
- gyakorlati képzőhely oktatója és vezetője

Amennyiben a fegyelmi eljárást nem az osztályfőnök kezdeményezte, a fegyelmi eljárás kezdeményezője köteles arról az osztályfőnököt haladéktalanul értesíteni.

Az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója az oktatói testület, melynek nevében az igazgató jár el.

A fegyelmi eljárás megindításáról az igazgató három hónapon belül dönt, amelyet határozat formájában írásba kell foglalni.

A szülői szervezet és a diákönkormányzat közös kezdeményezésére biztosítani kell, hogy az intézményben a szülői szervezet és a diákönkormányzat közösen működtesse a fegyelmi eljárás lefolytatását megelőző egyeztető eljárást. Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

A fegyelmi eljárás lefolytatásáért az iskola tanulói fegyelmi bizottsága felelős. Amennyiben a bizottság elnöke úgy ítéli meg, hogy lehetőség van eredményes egyeztető tárgyalásra, akkor kezdeményezheti annak megindítását. Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességszegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatására lehetőség van, arról a fegyelmi bizottság vezetője írásban tájékoztatja a kötelességszegéssel gyanúsított tanulót (kiskorú tanuló esetén a szülőt), az egyeztető eljárás igénybevételének lehetőségére.

A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. Amennyiben az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá, ha az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre, a fegyelmi eljárást folytatni kell. Amennyiben a kötelességszegés már legalább harmadik esetben ismétlődik ugyanannál a tanulónál, a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.

Ha a kötelességszegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához

szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek ezt kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

Fegyelmi eljárás indítása

Nem indítható fegyelmi eljárás, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. Ha a kötelezettségszegés miatt büntető- vagy szabálysértési eljárás indult, és az nem végződött felmentéssel (az indítvány elutasításával), a határidő a jogerős határozat közlésétől számít.

A tanulóval szemben ugyanazért a kötelességszegésért csak egy fegyelmi büntetés állapítható meg. Ha a kötelességszegés miatt az iskolában és a kollégiumban is helye lenne fegyelmi büntetés megállapításának - a nevelési-oktatási intézmények eltérő megállapodásának hiányában - a fegyelmi büntetést abban a nevelési-oktatási intézményben lehet megállapítani, amelyikben az eljárás előbb indult.

A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelességszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni

A fegyelmi tárgyalás

A fegyelmi tárgyalás meghatározott időben, az iskola hivatalos helyiségében kerül megtartásra.

A fegyelmi eljárás során a tanulót a szülő illetőleg más megbízott is képviselheti.

A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt kötelességszegést, a rendelkezésre álló bizonyítékokat.

A fegyelmi tárgyalást az oktatói testület saját tagjai közül választott háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint, ha azt a tanuló, a szülő vagy képviselőjük kéri.

A bizonyítás

A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök különösen: a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.

A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló mellett, illetve a tanuló ellen szól.

Fegyelmi büntetés

A fegyelmi büntetést az oktatói testület hozza.

A fegyelmi büntetés lehet:

- a, megrovás,
- b, szigorú megrovás,
- c, meghatározott kedvezmények juttatások csökkentése, illetőleg megvonása,
- d, áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába,
- e, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától,
- f, kizárás az iskolából.

Tanköteles tanulóval szemben a (4) bekezdés e)–f) pontjában és a (7) bekezdés e) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés csak rendkívüli vagy ismétlődő fegyelmi vétség esetén alkalmazható. Ekkor a szülő köteles új iskolát keresni a tanulónak. Abban az esetben, ha a tanuló más iskolában, kollégiumban történő elhelyezése a szülő kezdeményezésére tizenöt napon belül nem oldódik meg, a kormányhivatal hét napon belül köteles másik iskolát kijelölni számára.

A (4) bekezdés d) pontjában szabályozott fegyelmi büntetés akkor alkalmazható, ha az iskola igazgatója a tanuló átvételéről a másik iskola igazgatójával megállapodott. A (4) bekezdés c) pontjában meghatározott fegyelmi büntetés szociális kedvezményekre és juttatásokra nem vonatkoztatható.

Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességszegő magatartást.

Ha az eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló - választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt - osztályozó vizsgát tegye

Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni.

Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni.

A fegyelmi határozat

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indokolást. Ha az ügy jellege megkívánja, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb egy héttel elhalaszthatja.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha a tanuló nem követett el kötelességszegést, vagy a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását, illetve a kötelességszegéstől három hónapnál hosszabb idő telt el, vagy a kötelességszegés ténye, illetve, hogy azt a tanuló követte el, nem bizonyítható.

A fegyelmi határozat:

- rendelkező részből,
- indoklásból és
- záró részből áll.

A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza:

- a határozatot hozó szerv megjelölését,
- a határozat számát,
- a határozat tárgyát,
- a tanuló személyi adatait,
- a fegyelmi büntetést,
- a büntetés időtartamát,
- felfüggesztésére és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.

A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza:

- a kötelességszegés rövid leírását,
- a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését,
- a rendelkező részben foglalt döntés indokát,
- elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát,

A fegyelmi határozat záró része tartalmazza:

- a határozat meghozatalának helyét és idejét,
- a határozatot hozó és a kijelölt oktatói testületi tag(ok) aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését.

Ha első fokon az oktatói testület jár el, a határozatot az oktatói testület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá az oktatói testület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

A fegyelmi határozatot, a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni a tanulóknak, kiskorú tanuló esetén a szülőjének és képviselőjüknek, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.

Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló - kiskorú tanuló esetén a szülő is - tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.

Fellebbezés

Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.

A fegyelmi büntetést kiszabó határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

A fegyelmi eljárás lezárása

A fegyelmi eljárást - a megindítástól számított harminc napon belül - be kell fejezni.

A fegyelmi büntetés hatálya

A tanuló - a megrovás és a szigorú megrovás kivételével - a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb

- a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
- b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkettő hónapnál.

A fegyelmi határozat végrehajtása

Végrehajtani csak jogerős fegyelmi határozatot lehet.

A fegyelmi büntetés végrehajtása legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggeszthető.

A fegyelmi és kártérítési felelősség

Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.

Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola tanulója okozta, a vizsgálatról a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással

egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59.§ (1)-(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

A fegyelmi eljárás indításának feltételei iskolánkban

Fegyelmi eljárás lefolytatására a házirend és a tanulói köteleességek súlyos megsértése esetén kerül sor. Az eljárás lefolytatásához a következő büntetési fokozatok megléte szükséges, különösen súlyos esetben a fegyelmi tárgyalás azonnal is lefolytatható.

Igazolatlan mulasztás esetén:
(Házirend alapján)

1-3 igazolatlan foglalkozás	osztályfőnöki figyelmeztetés
4-7 igazolatlan foglalkozás	osztályfőnöki intés
8-20 igazolatlan foglalkozás	igazgatói figyelmeztetés/igazgatói intés
21-29 igazolatlan foglalkozás	fegyelmi eljárás
30 igazolatlan foglalkozás után a nem tanköteles tanuló kizárható, ha a szülő két alkalommal értesítést kapott a tanuló hiányzásáról.	

Egyeztető eljárás szabályai

Az egyeztető eljárás vezetője a fegyelmi bizottságnak az a tagja, akit mindkét fél elfogad. Személyét az igazgató közreműködésével jelölik ki. Szükség esetén az oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője is felkérhető az egyeztetés levezetésére.

Az egyeztető eljárás részletes iskolai szabályai az alábbiak:

Az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az igazgató tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott oktató személyéről elektronikus úton és írásban értesíti az érintett feleket.

Az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei.

Az egyeztetéssel megbízott oktató az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértettel és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, melynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése.

Az egyeztetést vezető személynek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás, lehetőség szerint 30 napon belül írásos megállapodással lezáruljon.

Az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető oktató írnak alá.

Az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása.

Az egyeztető eljárás során a jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik.

Amennyiben egyeztető tárgyalásra nem kerülhetett sor, vagy az nem vezetett eredményre, akkor a fegyelmi eljárást le kell folytatni, kivéve, ha a kötelezettségszegés óta három hónap már eltelt. A fegyelmi eljárás megindítása és lefolytatása kötelező, ha a tanuló maga ellen kéri. Kiskorú tanuló esetén e jogot a szülő gyakorolja.

A fegyelmi eljárást az intézmény a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet előírásai szerint folytatja le.

Amennyiben a tanuló tanulószerveződést kötött, akkor a fegyelmi eljárásba a területileg illetékes kamarát be kell vonni. A gyakorlati képzés keretében elkövetett kötelezettségszegésért a fegyelmi eljárást az iskolában kell lefolytatni. A gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén – ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola – a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószerveződés esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt kötelezettségszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére nem jelenik meg. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügygel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.

Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézménynek vagy a gyakorlati képzés szervezőjének jogellenesen kárt okoz, a Ptk. szabályai szerint kell helytállnia. Gondatlan károkozás esetén az elkövetéskor érvényes legkisebb munkabér egy havi összegének ötven százalékát, szándékos károkozás esetén legfeljebb öt havi összegét érheti el a kártérítés mértéke.

A kizárás

A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanuló közeli hozzátartozója [Ptk. 685. § b) pont], továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.

A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, illetőleg az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.

Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles ezt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és a szülő is bejelentheti. Az oktatói testület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola igazgatója, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója dönt.

4.2.15 Az oktatói testület által szükségesnek tartott további elvek

-

4.2.16 Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítés

A felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelményei a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján.

4.2.17 Az írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendje

A Debreceni SZC Beregszászi Pál Technikum Házi rendje kimondja:

A tanuló kötelessége, hogy:

a Pedagógiai programban foglalt tanulmányi kötelezettségének eleget tegyen, a kötelező tanórákon és foglalkozásokon pontosan és felkészülten jelenjen meg, készítse el házi feladatát.

Iskolai dolgozatok szabályai

Az írásbeli számonkérés célja információ nyerése az iskolai követelményrendszernek való tanulói megfelelés pillanatnyi állapotáról a tanuló, a szülő és az oktató számára egyaránt, mely segíti a tanulót reális önismerete és önértékelése kibontakoztatásában.

A számonkérés nem lehet fegyelmezés és büntetés eszköze.

Egy tanévben a tanmenetben szereplő témazáró dolgozatot íratunk. Emellett projektmunka, házi dolgozat, kiselőadás szintmérő tesztek íráthatók a tantárgy specifikusságának és az oktató módszertani kultúrájának függvényében.

A tanulónak minden órán számíthatnia kell arra, hogy ismereteit az oktató számon kéri.

Az iskolai dolgozatokat Házi rend szabályozza.

A tanuló joga, hogy a témazáró dolgozat idejét, témáját legalább 3 nappal hamarabb megismerje, az oktató a közléssel egyidejűleg a naplóba jegyezze be azt ceruzával, hogy ugyanabban az osztályban egy napon ne kerüljön sor kettőnél több témazáró dolgozat íratására.

A tanuló joga, hogy dolgozatait, írásbeli munkájának érdemjegyet, továbbá munkájában elkövetett hibáit, legkésőbb 15 munkanapon belül megtudja, illetve munkáját megnézhesse, arról fénymásolatot kérhessen.

Amennyiben a dolgozatot a javítóoktató a 15. munkanapon sem mutatja be a tanulónak, a diák szabadon eldöntheti, hogy kéri-e a dolgozatra adott érdemjegyet vagy sem. A tanuló osztályfőnökén keresztül betekinthez az osztálynaplóba és felvilágosítást kérhet érdemjegyeiről.

A tanuló joga, hogy félévenként és tantárgyanként egy alkalommal felelésmentes órát kérjen, kivéve a félévi és az év végi osztályozó értekezletet megelőző egy hónapos időtartamot. Ezt a szándékát az foglalkozás kezdetekor, az ellenőrzőbe való beírással kell jeleznie, és a hetes jelentése után a foglalkozást tartó oktatóval közölni. Mérés és számítástechnika esetén a mulasztást pótolni kell. Előre bejelentett számonkérés esetén (dolgozat, témazáró, feleltetések) a felelésmentes foglalkozás kedvezménye nem jár.

A témazárón meg nem jelent diákoknak a dolgozatot pótolniuk kell.

A Házi rend kimondja:

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

Legfeljebb két hetes hiányzás esetén a tanuló köteles egy héten belül pótolni azt a tananyagot, amelyet az osztály az ő hiányzása alatt tanult, két hetet meghaladó hiányzás esetén a pótlás ütemezéséről a diáknak az érintett oktatókkal egyénileg kell megegyezésre jutni.

A tanulók osztályozása a hagyományos 5 fokozatú skálán történik. Az érdemjegyek száma legalább félévenként 3 kell, hogy legyen. A szülői ház az érdemjegyekről az ellenőrzőn keresztül értesül. Az osztályzatok beírása a tanuló kötelessége, melynek tényét az osztályfőnök rendszeresen ellenőrzi.

A szóbeli és írásbeli házi feladatok meghatározásakor a következő elveket követjük:

egy-egy tantárgyból jellemzően annyi szóbeli és írásbeli házi feladatot jelölünk ki, amennyi – átlagos diákjaink képességét és munkabírását, koncentráló képességét figyelembe véve – nem haladja meg a 30 perces munkaidő-igényt a hosszabb idő-ráfordítást igénylő házi írásbeli feladatokat (olvasónapló, házi dolgozat, stb.) legalább egy héttel a kijelölt elkészítési időpont előtt kijelöljük a tanítási szünetek időtartamára (nyári, őszi, téli és tavaszi szünet, többnapos ünnepek) nem adunk az átlagos mennyiséget meghaladó írásbeli és szóbeli házi feladatot

minden oktató köteles figyelembe venni, hogy a tanulónak egy-egy tanítási napra több tantárgyból is készülnie kell.

Elsőrendűen fontosnak tartjuk, hogy diákjaink szellemi terhelése az optimálisához közelítsen. Ennek érdekében nem elegendő az iskolai foglalkozásokon való aktív vagy passzív részvétel. Szükségesnek tartjuk, hogy tanulóink számára rendszeresen önálló otthoni felkészülésre alkalmas írásbeli és szóbeli feladatokat határozzunk meg

A hétvégi házi feladat szabályai, iskolai dolgozatok szabályai

A hétvégi házi feladat szabályai

A szóbeli és írásbeli házi feladatok fontos szerepet töltenek be a foglalkozásokon feldolgozott tananyag rögzítésében, elmélyítésében, az ott elsajátított ismeretek gyakorlati alkalmazásában. A tanulással töltött idő, a házi feladat hozzájárul a tanuló felelősségtudatának, önállóságának fokozásához.

A házi feladatok mennyiségének és formájának meghatározása elsődlegesen a pedagógiai folyamat egészére tudással rendelkező oktató kompetenciája.

A házi feladat állhat kötelező és szorgalmi feladtból. A kötelező házi feladat minden tanulóra vonatkozik, míg a tehetséges, szorgalmas tanulók szorgalmi feladatot kaphatnak. Ha a tantárgyi specifikusság megkívánja, adhatunk házi dolgozatot, illetve kiselőadás készítését is kijelölhetjük.

A házi feladatot a következő foglalkozásán ellenőrizzük.

A hétvégére feladott házi feladat nem lehet több, mint a hét közben kiadott házi feladat.

Szóbeli házi feladat:

Tartalma az adott foglalkozásokon vett új tananyag.

Az új anyagot mindig helyezzük be a témakör egészébe, hívjuk fel a tanulók figyelmét arra, hogy a számonkérés során is ezt az alapelvet érvényesítjük.

Írásbeli házi feladat:

Témája kapcsolódjon a foglalkozás anyagához.

Minden esetben történjen meg az ellenőrzése.

Házi dolgozat

Tantárgyanként havonta egy házi dolgozat is adható.

4.2.18 A tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei

A tanuló év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, az osztályfőnök, illetve a duális képzőhely által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

A tanuló magasabb évfolyamba akkor léphet, ha az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. A tanuló az évfolyam teljesítéséről bizonyítványt kap. Az egyéni tanulmányi renddel rendelkező tanulónak az előírt tanulmányi követelményeket az egyéni tanulmányi rendben meghatározottak szerint kell teljesítenie.

A magasabb évfolyamba lépés kizáró esetei:

- tanulmányi követelmények nem teljesítése;
- ha a szorgalmi időszakban teljesítendő szakirányú oktatásról való igazolt és igazolatlan mulasztás egy tanévben meghaladja az adott tanévre vonatkozó összes szakirányú oktatási idő 20%-át;
- ha a szorgalmi időszakon kívüli egybefüggő gyakorlatról való igazolt és igazolatlan mulasztás meghaladja az egybefüggő gyakorlat foglalkozásainak 20%-át, kivéve, ha a tanuló a mulasztást a következő tanév megkezdéséig pótolja;
- sikertelen ágazati alapvizsga.

4.2.19 A szakmai vizsga

Iskolánkban a szakmai vizsgák 2020.09.01-től a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény alapján kerülnek megszervezésre

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a KKK-ban az adott szakmára előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri. (Szkt.93.§)

- lebonyolítása: szakmai vizsgaszabályzat (Szkt.,Szkr.) és a KKK rendelkezései szerint.

A szakmai vizsga kiváltja az érettségi vizsga ötödik, kötelezően választandó vizsgatárgyát.

A szakmai vizsga részei

- interaktív vizsgatevékenység: számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenység
- projektfeladat

Az interaktív vizsgatevékenység a szakképzésért felelős miniszter által – a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével – meghatározott feladatok közül számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsor megoldását jelenti.

A projektfeladat a vizsgaszervező által a KKK-ra tekintettel meghatározott gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése lehet

Vizsgaszervező a szakképző intézmény 2025.december 31-ig (Szkt.125.§(9)bek.)

Vizsgaidőpontok

A szakmai vizsga vizsgaidőszakai:

- február-márciusi vizsgaidőszak,
- május-júniusi vizsgaidőszak és
- október-novemberi vizsgaidőszak

A vizsgaidőszakok vizsgaidőpontjai:

- interaktív vizsgatevékenység országos központi vizsganapjait a szakképzésért felelős miniszter teszi közzé
- projektfeladat vizsgaidőpontját az akkreditált vizsgaközpont határozza meg

A szakmai vizsgabizottság

A szakmai vizsgát az akkreditált vizsgaközpont háromtagú vizsgabizottsága előtt kell letenni.

A háromtagú vizsgabizottság összetétele:

- mérési feladatokat ellátó tag: - végzi a vizsgázó tudásának felmérését,
- ellenőrzési feladatokat ellátó tag: - felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért,
- értékelési feladatokat ellátó tag: - minősíti a vizsgázó teljesítményét.

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját a szakmai vizsga helyszíne szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, delegálás hiányában az akkreditált vizsgaközpont bízta meg a vizsgabizottság mérési és értékelési feladatokat ellátó tagjához hasonlóan.

Jelentkezés szakmai vizsgára (Szkr.263.§):

- személyesen vagy meghatalmazott útján, írásban
- a szakképző intézmény (AkrVK) által meghatározott formanyomtatványon

Jelentkezés határideje:

- február-márciusi vizsgaidőszak esetén : az előző év december 1.,
- május-júniusi vizsgaidőszak: február 15.,
- október-novemberi vizsgaidőszak: augusztus hónap utolsó munkanapja.

A szakmai vizsgára a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy külön jelentkezik és legkésőbb a szakmai vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a KKK-ban meghatározott feltételekkel rendelkezik.

Felmentés a vizsga alól

A mentesítés esetei (Szkr.264.§)

- A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól -a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható.
- Országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Ebben az esetben a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye jelesnek minősül
- Ha azt a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézség, a sajátos nevelési igény, illetve a fogyatékosság jellege indokolja, a vizsgázó igazolt kérelme alapján a vizsgaszervező engedélyezheti:
 - a) a vizsgázó mentesítését a vizsgatevékenység idegen nyelvi része vagy annak egy típusa, szintje alól, ha a vizsgázót a szakmai oktatás során is mentesítették az idegen nyelv értékelése és minősítése alól,
 - b) az interaktív vizsgatevékenység szóban történavizsgatevékenységgel vagy a vizsgatevékenység szóban történő részének interaktív vizsgatevékenységgel történő felváltását,
 - c) az adott vizsgatevékenység az arra meghatározott időnél hosszabb

idő alatt történő teljesítését azzal, hogy a projektfeladat esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a projektfeladatra előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek.

A vizsgázó a felmentés iránti kérelmet (és a kérelem alapjául szolgáló okirat másolatát) a vizsgára való jelentkezéskor írásban nyújtja be a szakképző intézménybe (vizsgaszervező)

A vizsgázók teljesítményének értékelése (Szkr.290.§)

Valamennyi vizsgafeladat külön-külön kerül értékelésre a pontszámok százalékban és érdemjegyen történő kifejezésével (1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel).

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyen történő kifejezése (amennyiben a vizsgaszabályzat másként nem rendelkezik)

- 80-100% -jeles(5),
- 60-79% -jó(4),
- 50-59% -közepes(3),
- 40-49% -elégséges(2),
- 0-39% -elégtelen(1)

A vizsga sikertelen, ha bármely vizsgatevékenység eredménye elégtelen.

A vizsga eredménye az ágazati alapvizsga eredményével együtt kerül megállapításra (kivéve– Szkr.256.§(3)bek.)

A vizsga eredményét a szakképző intézmény (Vizsgaszervező) hirdeti ki a szakmai vizsgát követő öt napon belül.

Javító-és pótlóvizsga (Szkr.291–292.§)

Javítóvizsga:

- sikertelen vizsga (csak az elégtelenre értékelt vizsgatevékenységet kell ismételni)
- a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította
- szabálytalanság miatt a vizsga folytatásától eltiltották

Pótlóvizsga:

- a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta

A szakmai vizsga a Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK) megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK szerint tehető le vagy ismételhető meg.

A vizsgázó a pótló vizsgát még ugyanabban a vizsgaidőszakban is leteheti, ha a szakmai vizsgaletételét gátló akadályok elhárultak és lebonyolításának feltételei adottak. Ebben az esetben a teljes vizsga ismételése szükséges.

A tanterveket a III.1.1, III.2.1, III.3.1, kötetek tartalmazzák.

4.3 Tantermen kívüli digitális oktatás eljárásrendje

1. Alapelvek

- Az intézmények a tantárgyfelosztás alapján haladnak tovább, a közismereti és a szakképzési kerettantervekben foglalt tantárgyi struktúrát követik. A tananyagtartalom

kialakítása a helyi tantervhez igazodva, időarányosan történik. Új foglalkozásrend felvétele a KRÉTA rendszerben indokolt.

- A tanulók, a szülők és az oktatók tájékoztatásának elsődleges csatornája továbbra is a KRÉTA Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer, de ezzel párhuzamosan egyéb digitális platformok alkalmazása is megengedett, amennyiben az megfelel az adatvédelmi előírásoknak.
- Elsődleges csatornaként (de nem kizárólagos jelleggel), a tanulói és szülői kommunikációra, kapcsolattartásra az intézmények az e-Ügyintézés-Üzenetek funkcióját használják! Emellett a tanulókkal, szülőkkel történő kapcsolattartásra használunk egyéb más digitális csatornákat is (iskolai Microsoft Teams felület, osztály-, ill szülői csoportok a közösségi média felületeken).
- Az oktatók (beleértve az foglalkozásadókat is) munkavégzésének dokumentálása a KRÉTA elektronikus naplójában történik az foglalkozásrendi órák adminisztrálásával. Mivel a rendszer használata a feladatok során a munkavégzés elszámolásának az alapja, az oktatók megtartott óráik tematikáját a Kréta rendszerben dokumentálják. Házi feladataikat a Kréta rendszeren keresztül juttatják el a tanulókhöz.
- Az oktatók a tanulók értékelését rendszeresen, érdemjegyekkel valósítják meg. Az érdemjegyek az e-naplóban rendszeresen kerülnek rögzítésre. Az érdemjegyek száma az intézmény Pedagógiai programjában meghatározott számtól indokolt esetben eltérhet, de ez nem lehet akadálya a tanulók év végi értékelésének.
- Az oktatók és az osztályfőnökök a KRÉTA rendszerben a tanulói mulasztásokat ún. „üres” állapotra állítják be. Az előző időszakhoz tartozó hiányzások igazolása elektronikusan történhet, akár a KRÉTA rendszerbe szülő által való feltöltéssel.
- A diákokkal foglalkozásrend szerinti online kapcsolattartás valósul meg, de egyéni konzultáció ettől eltérően is lehetséges, figyelemmel arra, hogy az oktatók egymás munkáját ne zavarják!
- A digitális munkarend helyi eljárásainak betartása minden alkalmazottra nézve kötelező, a tanulók, a szülők tájékoztatása folyamatos feladat.
- A felmerülő problémák, kérdések kezelése a rendkivulihelyzet@dszc.hu e-mail címre való megküldéssel, illetve telefonon a referensek részére történik. A szakképzési osztály munkatársai folyamatosan állnak az iskolák vezetői rendelkezésére, munkájukat folyamatosan támogatják.

2. Tájékoztatás eszközei, csatornái

A tanulók, a szülők és az oktatók tájékoztatásának elsődleges csatornája továbbra is a KRÉTA Köznevelési Regisztrációs és Tanulmányi Alaprendszer, de ezzel párhuzamosan egyéb digitális platformok alkalmazása is megengedett, amennyiben az megfelel az adatvédelmi előírásoknak.

- Az oktatói testületek és az alkalmazotti közösségek tájékoztatása

Az oktatói testületek a saját belső üzenőrendszerükben, a Kréta üzenetközpontján keresztül, és szükség esetén közvetlenül telefonon tartanak kapcsolatot.

- A tanulók tájékoztatása

A tanulók tájékoztatásában az osztályfőnökök, az oktatók, az iskolavezetés és a centrum vezetése is részt vesz aktív tájékoztató tevékenységgel, információs anyagok készítésével.

A tájékoztatásra igénybe vett csatornák sokrétűek. Prioritást élvez a KRÉTA rendszer valamint az osztályfőnök által használt elektronikus csatorna.

- A szülők tájékoztatása

A szülők tájékoztatásában és a kapcsolattartásban kiemelt szerepük van az osztályfőnököknek.

A szülők többsége közvetlenül hozzáfér a Kréta rendszeren keresztül küldött információkhoz.

Az osztályfőnökök egyéb elérési csatornákat is fenntarthatnak a szülőkkel. (Facebook, email rendszer, Messenger, postai levelezés...)

Szükség esetén az azonnali információátadás telefonon keresztül is lehetséges!

- Kapcsolattartás külső gyakorlati helyszínekkel

A külső gyakorlati helyszíneinkkel az iskola vezetői napi szinten kapcsolatot tartanak. (Felelős: a szakmai igazgatóhelyettes és a gyakorlatioktatás-vezető.)

3. A tanulók tanulmányi előrehaladásának, ellenőrzésének, értékelésének rendje, az évfolyam tanulmányi követelményeinek teljesítése

- A tanulmányi előrehaladás ellenőrzésének elektronikus rendje

A tanulók rendszeres beszámoltatásával, értékelésével történik, elsősorban a Kréta rendszeren keresztül, illetve más, alkalmazott digitális platformok segítségével.

- Az értékelések formái, gyakorisága

Az értékeléseknél előnyben részesítjük a formatív értékelést, amelynek célja a tanuló fejlesztése. A digitális oktatásnál nehéz ellenőrizni, hogy a tanulók milyen segédeszközöket használnak az értékelések során. A diákoknak javítási lehetőséget biztosítunk, és őket partnerként kezeljük az oktatási folyamatban.

Az értékelések gyakoriságát az iskolák szakmai programja rögzíti. Lehetőség szerint az új helyzetben az oktatók, értékelésük gyakorisága ehhez az értékhez közelít.

- A mulasztások dokumentálásának felfüggesztése

A tanulói mulasztás az ún. „üres” állapotra kerül beállításra az elektronikus naplóban. Az előző időszakhoz tartozó hiányzások igazolása elektronikusan történhet, akár a KRÉTA rendszerben szülő által való feltöltéssel.

4. Az oktatók munkavégzésének formái, rendje

- Otthoni munkavégzés

Az oktatók munkájukat -belátásuk szerint- otthoni körülmények között is elvégezhetik, ehhez az intézmények hordozható számítógépet biztosíthatnak.

Célszerűnek tartjuk a tanulók munkáltatásának fenntartása, a rendszeresség biztosítása érdekében, hogy az időzárral is ellátható számonkéréseket az eredeti foglalkozásrendben megszabott időintervallumra tegyék, így ezen számonkérések összeütközése elkerülhető.

Munkavégzésüket, megtartott óráik tematikáját – ahogyan eddig is-, a Kréta rendszerben dokumentálják. Emellett a tanulókkal történő kapcsolattartás és oktatási felület az iskola hivatalos Microsoft Teams csatornája. Ezt a felületet egységesen használja az iskola valamennyi oktatója és tanulója.

Házi feladataikat a Kréta rendszeren keresztül is juttassák el a tanulókhoz.

- Az iskolavezetés feladatai
 - Kapcsolattartás a Szakképzési Centrummal, az operatív munkacsoporttal (a centrumhirdetők folyamatos nyomonkövetése, adatszolgáltatások határidőre történő elvégzése.)
 - A oktatóok, diákok, szülők, partnerek azonnali értesítése az aktuális feladatokkal kapcsolatban.
 - A Kréta vezetésének ellenőrzése.
 - Az oktatók munkájának ellenőrzése a Microsoft Teams felületen keresztül.
 - Segítségnyújtás a digitális kapcsolattartáshoz.
 - A munkaközösségvezetők beszámoltatása a munkaközösségben folyó tantermen kívül folyó digitális oktatásról.
- Az osztályfőnökök feladatai

Az osztályfőnökök koordináló szerepe meghatározó a tanulók/ szülők-gondviselők tájékoztatásában.

 - Az új munkarend működésének biztosítása érdekében folyamatos a felmérése annak, hogy tanulók rendelkeznek-e az online tanuláshoz szükséges feltételrendszerrel (internet hozzáférés, asztali számítógép/laptop, mobil- / okostelefon, tablet, szükséges szoftver ellátottság).
 - Tájékoztatja a szülőket a tantermen kívüli digitális munkarend szabályairól a korábban kialakított információs csatornáikon keresztül.
 - Kapcsolatot tartanak az iskolavezetéssel, szükség esetén adatokat szolgáltatnak.
- A munkaközösségek feladatai
 - Kapcsolattartás a munkaközösség tagjai között, szakmai és informatikai támogatás egymás számára, anyagok, jó gyakorlatok, módszerek folyamatos megosztása.
 - Javaslatok megfogalmazása a számonkérés módszereire vonatkozóan.
 - Kérdéseik összegyűjtése, rendszeres továbbítása az iskolavezetés felé.

- Az oktatók feladatai

Az oktatók feladatai az elvégzendő feladatok, az új tanterv megtervezése:

- a tananyagmegosztás platformjai,
- számonkérés módjai,
- tájékoztatás az elvárásokról,
- digitális tananyag elkészítése,
- tájékoztatás a munkaközösség-vezető és az iskolavezetés felé

- A KRÉTA rendszer használata

A Kréta rendszer sokrétűen használható az oktatás folyamatának dokumentálására, a tanulók értékelésére, kommunikációra, elektronikus tudásmegosztás megvalósítására, számonkérésre.

5. Tanrend a digitális munkarend idején

- A csengetési rend alkalmazását felfüggesztjük

Ez azt jelenti, hogy a digitális tanítás esetén rugalmasan kell kezelni az időbeosztást.

- A heti foglalkozástömeg felhasználása

A tantárgyfelosztásokon, így a heti foglalkozástömegben változtatunk, minden tantárgyat lehetőség szerint online felületeken, linkek, feladatok, feladatlapok megosztásával, projektfeladatok kijelölésével valósítunk meg.

- A szakmai gyakorlatok ütemezése

A szakmai gyakorlatoknál alkalmazzuk a virtuális labor/oktató videók használatát. Addig a gyakorlathoz kötődő elméleti anyagok kidolgozása, korábbi évek vizsgafeladatainak megoldása, a oktató által továbbított adatsorok elemzése, grafikus ábrázolása, számítási feladatok megoldása történik.

A projektfeladatok kiadása támogatja az értékelést. Szükség esetén a nem végzős évfolyamoknál lehetőséget teremtünk a következő tanév elején a digitálisan megismert gyakorlati fogások előben történő elsajátítására.

Duális képzés: Hasonlóan a tanműhelyi gyakorlatokhoz, a folyamatos kapcsolattartás mellett az iskolában alkalmazott módszerek alkalmazása javasolt.

- Felkészülés a vizsgákra

Érettségi vizsga: elsődleges, hogy aki még nem ért a 12. évfolyamos tananyag végére, a lényegét kiemelve, erre koncentráljon.

Szakmai vizsga: az írásbelire a korábbi feladatsorok megoldását hangsúlyozzuk. Az eddigi tapasztalatok alapján főleg a számítási feladatok tekintetében kisebb Skype - csoport létrehozásával online segítséget adunk. Tematikus feladatokkal, vagy a korábbi

szakmai -, illetve versenyfeladatsorok kiadásával, megoldásával támogatjuk az otthoni felkészülést.

A szóbeli témaköröket esszé formájában vagy rövid feleletválasztós teszttel mérjük.

5 Képzési és kimeneti követelmények és Programtantervek

5.1 Képzési és kimeneti követelmények

A követelmények a III. kötetben találhatóak, szakterületi lebontásban.

5.2 Programtantervek

A programtantervvel kitöltött időkeret – a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet 13.§ (4) bekezdésének megfelelően – tartalmaz a szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet (szabad sáv).

A szabad sáv szakmai tartalmáról a szakképző iskola szakmai programjában kell rendelkezni.

Az elmélet és a gyakorlat a dokumentumban nem kerül élesen elválasztásra. A cél az, hogy lehetőség legyen a gyakorlat során is elméletet oktatni, hatékonyabbá téve ezzel az oktatást.

Az egyes tantárgyaknál történik annak meghatározása, hogy a tantárgy teljes tartalmát tekintve az foglalkozáskeretnek minimálisan hány százalékát kell gyakorlati körülmények között (tanműhelyben, termelőüzemben stb.) oktatni. Ez az adott tantárgy egészének gyakorlatigényességét mutatja, és minél magasabb ez az arány, annál inkább ösztönöz az elméleti tudáselemek gyakorlatba ágyazottan történő oktatására.

A szakirányú oktatásban a tantárgyakra meghatározott időkeret és tartalom kötelező érvényű, a témakörökre kialakított foglalkozásszám, valamint a tantárgyak és témakörök foglalkozásszámának évfolyamonként megoszlása és sorrendje – a szakmai vizsga követelményeire tekintettel – pedig ajánlás.

A kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítés során az ágazati alapoktatáshoz tartozó tantárgyak oktatását a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

Tartalmazza:

- A megtanítandó és elsajátítandó témaköröket, az ehhez szükséges foglalkozások megnevezését, számát,
- A képzésben részt vevő személy tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módját, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit,
- A szakképző intézmény által a helyi gazdasági környezet egyedi elvárásaihoz igazodó szakmai célokra szabadon felhasználható időkeretet.
- A korábbi tanulmányok, gyakorlat beszámítását.

6 Képzési Program és Programkövetelmények

6.1 Képzési és kimeneti követelmények

A követelmények a III. kötetekben találhatóak, szakterületi lebontásban.

6.2 Programkövetelmények

A szakmai képzés képzési programját a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző a programkövetelményhez igazodóan dolgozza ki, és honlapján közzéteszi. Tartalmazza a kimeneti követelményeket és a szakmai képzés a Fktv. szerinti program alapján folyik.

7 Egészségfejlesztési Program

12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, 102 §

(4) A szakképző intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a szakképző intézmény szakmai programjának részét képező egészségfejlesztési program keretében. Az egészségfejlesztési programot az oktatói testület az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.

(6) Az igazgató az egészségfejlesztési és prevenció programok kiválasztásánál beszerzi,

a) az iskolapszichológus,

b) az iskola-egészségügyi szolgálat, továbbá

c) ha működik, a helyi vagy megyei Kábítószerügyi Egyeztető Fórum véleményét.

(7) A szakképző intézményben megvalósuló teljes körű egészségfejlesztés módszertani útmutatóját az egészségfejlesztésért felelős országos intézet dolgozza ki.

8 Fejlesztő Program

A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló, a sajátos nevelési igényű tanuló, illetve a képzésben részt vevő fogyatékkal élő személy tekintetében a szakképző intézmény szakmai programja

- a) a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő programot is tartalmazza és
- b) az egyes évfolyamok követelményeinek teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt is megjelölhet.

9 Legitimációs záradékok

A szakmai program hatályba lépése, felülvizsgálata

Iskolánk oktató testülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján módosította. A módosítások bevezetése év hónap napjától történik felmenő rendszerben. A bevezetésben nem érintett évfolyamokon a nevelő-oktató munka a év hónap napjától érvényes szakmai program szerint folyik.

A szakmai program nyilvánosságra hozatala

A dokumentumot a fenntartó székhelyén, az iskola könyvtárában, az igazgatói irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Köznevelés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A szakmai programot/módosítását az intézmény diákönkormányzata év hó napján tartott ülésén véleményezte, amelyet aláírással tanúsítok.

Kelt:, év hónap nap

.....

diákönkormányzat képviselője

A szakmai programot/módosítását a Képzési tanács) év hó napján tartott ülésén megtárgyalta. Aláírással tanúsítom, hogy a Képzési tanács szervezet (közösség) véleményezési jogát jelen szakmai program felülvizsgálata során, a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolta.

Kelt:, év hónap nap

.....

Képzési tanács szervezet (közösség) képviselője

A szakmai program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A szakmai programot/módosítását az intézmény oktató testülete év hó napján tartott értekezletén elfogadta.

Kelt:, év hónap nap

.....

hitelesítő oktató testületi tag

.....

hitelesítő oktató testületi tag

A szakmai programot jóváhagyom.

Kelt:, év hónap nap

P. H.

.....

igazgató

10 Mellékletek

10.1 Kifutó képzések foglalkozástervi hálói (nappali, felnőtt)

10.2 Közismereti kerettantervek a szakképzés területére

10.3 Kifutó képzések ágazati érettségi vizsgakövetelményei

10.4 Kifutó képzések szakmai és vizsgakövetelményei

10.5 Képzési és kimeneti követelmények

10.6 Programtantervek

10.7 Programkövetelmények