



Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum
Csongrádi Sággy Mihály Technikum Szakképző
Iskola és Kollégium

NEVELÉSI PROGRAM



2025.

A Nevelési program hatálya

Csongrád, 2025. év

hó

nap

p.h.

Forgó-Rózsa Mariann
igazgató

Tartalom

1.Bevezetés.....	4
1.1.Jogsabályi háttér.....	4
1.2.Az intézmény alapadatai.....	4
1.3.Az intézmény bemutatása	4
1.4.Az intézmény küldetése.....	6
1.5. Az intézmény jövőképe	7
1.6. A szakmai program hatálya	8
2.A szakmai oktatás pedagógiai alapelvei, értékei, céljai, feladatai eszközei, eljárásai	9
2.1. Alapelvek, értékek, stratégiai célok	9
Pedagógiai alapelveink.....	9
2.2. Az iskolában folyó szakmai és pedagógiai munka értékei.....	10
2.3. Az iskolában folyó szakmai és pedagógiai munka céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	11
3.A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	13
4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógia feladatok	14
4.1. Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órán kívüli tevékenységek segítik.....	16
5. Az oktatók feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	17
5.1. Az oktatók feladatai	17
5.1.1 A közismereti tárgyakat oktatók legfontosabb feladatai	18
5.1.2 A szakmai tárgyakat oktatók legfontosabb feladatai.....	19
5.2 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai	20
5.2.2.Az osztályfőnök feladatköre.....	20
5.2.3.Az osztályfőnök feladatai.....	21
6.A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje .	23
6.1. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek	23
6.2. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program.....	24
6.3.A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység .	24
6.4. Sajátos nevelési igényű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység.....	25
6.5. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok, tevékenységek	27
6.5.1 Általános feladatok.....	27
6.5.2 A veszélyeztetettség elhárítására hozható intézkedések	27
6.6. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.....	29
<i>Szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek szolgálják:</i>	<i>29</i>
7. A tanulóknak a szakképző intézményi döntési folyamataiban való részvételi joga gyakorlásának rendje	29

8. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái	31
8.1. A tanuló és az oktató, a szakképző intézmény együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái	31
8.2. A kiskorú tanuló törvényes képviselője az oktató és a szakképző intézmény együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái	32
8.3. A képzésben résztvevő személy és a szakképző intézmény együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái	33
8.4. Az iskolai és a kollégiumi oktatók együttműködése	33
8.5. Az intézményi kommunikáció rendje	34
8.6. A szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái	37
8.6.1. Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere, formája és módja	37
8.6.2. Az információáramlás munkatervben tervezhető módjai.....	38
9. A tanulmányok alatti vizsga szabályai	38
9.1. Tanulmányok alatti vizsga szabályai:.....	38
9.1.1. Javító, különbözeti és osztályozó vizsgák szabályzata	38
9.1.2. Vizsgaidőszakok.....	39
9.2. Az intézményi belső mérések.....	41
9.2.1. A mérési értékelési rendszer folyamata	41
9.2.2. Az intézményi mérések fajtái	42
9.2.3. A mérések, értékelések eljárásrendje	44
10. A felvétel és az átvétel szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli vizsga követelményei ..	47
10.1 A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai és eljárási rendje	47
10. 1.1. A felvétel szabályai	47
10.1. 2 Az iskolán belüli átlépés másik osztályba.....	48
10.1.3 Az átvétel szabályai.....	48
10.1.4 Felvétel a kollégiumba	48
10.2 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje	48

1.Bevezetés

1.1.Jogszábiályi háttér

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (Szkr)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 2013. évi LXXVII. törvény a felnőttképzésről
- Szkt. 12. §A szakképző intézményben a nevelő és oktató munka a képzési és kimeneti követelményekre figyelemmel kidolgozott szakmai program alapján folyik.
- Szkr. 14. § (Az Szkt. 12. §-ához) (1) A szakmai programot a szakképző intézmény, illetve az általa szervezett részsakmára történő felkészítés tekintetében a felnőttképző dolgozza ki, és a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző honlapján teszi közzé.

1.2.Az intézmény alapadatai

- **Az intézmény neve:** Hódmezővásárhelyi SZC Csongrádi Ságby Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium
- **Székhelye:** 6640 Csongrád Gyöngyvirág u. 16/A
- **Telephelye:** 6640 Csongrád Gyöngyvirág u. 16/A
- **Közfeladatai:** szakképző intézmény, amely nevelő-oktató munkát folytat
- **Típusa:** többcéli szakképző intézmény
- **A Hódmezővásárhelyi SZC alapító okiratának elérhetősége:** <https://hszc.hu>
- **Oktatási azonosítója:** 203039/003
- **Az intézmény fenntartója:** Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum

1.3.Az intézmény bemutatása

Iskolánk Csongrád-Csanád vármegyében helyezkedik el a Tisza és a Körös találkozásánál a Bökény városrészben, Gyöngyvirág utca 16/A szám alatt. Diákjaink többsége csongrádi lakos, de a környező településekből és a szomszédos megyékből is voltak és vannak tanulóink. Az iskola épületét 1976-ban adták át, már akkor korszerű, jól felszerelt intézmény volt. Szemléltető

eszközeivel, zárt láncú televíziós rendszerével kiemelkedő volt a városban, Csongrád megyében és az országban is.

Az új, modern épület adott teret az akkori Faipari Szakközépiskolának, hogy mint országos beiskolázású intézmény, fogadja és oktassa a tanulókat. Az évek hosszú sora alatt folyamatosan bővült és változott a képzési rendszer, így a Faipari ágazat mellett Gépészet ágazat is indult. A folyamatosan változó igényeknek megfelelően a következő szakokkal bővült az iskola kínálata: informatika, kereskedelem és marketing. Népszerű volt a mezőgazdasági gazdaszonyképzés, valamint a falusi vendéglátó képzés, amely követte a város akkori idegenforgalmi terveit.

A 2020/21-es tanévtől az új szakképzési rendszer bevezetése új szemléletű oktatást várt el.

A rohamosan fejlődő és változó gazdaság elvárása, hogy jól képzett, értékes tudással bíró, felkészült szakemberek kerüljenek ki a szakképzésből, akik megállják helyüket és sikeresek lesznek a munkaerőpiacon.

Iskolánk többcélú intézmény: 5 évfolyamos technikus, 3 évfolyamos szakképző iskolai képzést folytatunk, Szakmajegyzék szerinti szakmákat oktatunk duális képzésben, illetve kollégiumot is működtetünk.

Kollégiumunk 3 szinten, szintenként 10 szobában, összesen 120 főnek tud biztosítani szállást. Minden szobánk 4 ágyas, a szobákban beépített szekrények, íróasztal és szék biztosítja a tanulók kényelmét. Az intézmény területén található sportpálya, sportcsarnok, illetve az udvar egész területe szükség esetén egész évben rendelkezésünkre áll.

Az intézményben oktatott ágazatok: Fa-és bútoripar, Gépészet, Építőipar, Épületgépészet, Elektronika és elektrotechnika, Turizmus és vendéglátás. A felsorolt ágazatokban a **felnőttek szakmai oktatását** is végezzük, illetve ebben a képzési formában Oktatás ágazatban oktatási szakasszisztens képzés is folyik.

Ezen felül felnőttek érettségi vizsgára való felkészítése is zajlik, időtartama 2 év, a 18 évet betöltött, szakmai bizonyítvánnyal rendelkező tanulók részére.

Iskolánk a helyi igényeknek megfelelően ellátja az oktatási feladatokat, biztosítja a városnak, ill. a környező településeknek a szakemberképzést. Igyekszünk megfelelni a munkaerőpiac követelményeinek, az oktatott szakmákat a kereslethez igazítva. A szakmai képzés egyrészt iskolai tanműhelyekben, illetve vállalati műhelyekben és egyéni vállalkozóknál folyik.

Duális partnereink száma évről-évre emelkedik, jelenleg 46 partnerrel dolgozunk együtt a magas színvonalú képzés érdekében. 12 kiemelkedő partnerünk iskolai rendezvényeinken is részt vesz, segíti pályaaorientációs tevékenységünket.

Az iskola igazgatója az általános igazgatóhelyetttessel, a szakmai igazgatóhelyettesekkel együttműködve irányítja az iskola életét. Az oktatók munkáját segíti egy könyvtáros asszisztens, rendszergazda, fejlesztő pedagógus, iskolapszichológus, valamint az ügyviteli és technikai dolgozók. A szakmai tárgyakat egyetemi végzettségű okleveles mérnökök, mérnöktanárok, ill.főiskolai végzettségű üzemmérnökök tanítják, akiknek többsége ezen kívül pedagógiai végzettséggel is rendelkezik. A közismereti tárgyak szakos ellátottsága megfelelő.

Az oktató testület minden tagjának feladata legmagasabb szinten, a lehetőségeket legjobban hasznosítva nevelni, oktatni iskolánk tanulóit, a NAT, és a Szakmai program alapelvei, értékei, cél- és feladatrendszerének maradéktalan betartása és teljesítése, szakmailag, pedagógiailag tovább képezni magát, a település és az iskola érdekeit szem előtt tartva tevékenykedni. Az intézmény belső szervezeti egységeinek, vezetői szintjeinek meghatározásánál legfontosabb alapelv, hogy az intézmény feladatait zavartalanul és zökkenőmentesen lássa el. Az intézményben folyó nevelő-oktató munka tervezését, szervezését és ellenőrzését szakmai, módszertani kérdésekben az intézmény oktatóiból álló munkaközösségek segítik.

A munkaközösségek részt vesznek az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében, szervezésében és ellenőrzésében, összegző véleményük figyelembe vehető az oktatók értékelésében. Iskolánkban 5 munkaközösség támogatja a szakmai munkát: Közismereti, Szakmai, Kollégiumi, Marketing és Innovációs.

1.4.Az intézmény küldetése

A Hódmezővásárhelyi SZC Csongrádi Sándor Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumban olyan szakembereket képzünk, akik önálló munkavégzésre képesek, a Dél-Alföldi régió aktuális munkaerőpiaci kihívásainak megfelelnek fa- és bútoripar, gépészet-épületgépészet, turizmus-vendéglátás, építőipar és az ehhez kapcsolódó szakterületeken.

Az oktatótestületet elhivatott, felkészült, digitális tudással rendelkező, empatikus, rugalmas kollégák alkotják, akiknek hivatásuk nemcsak az oktatás, hanem a nevelés is. Az elhivatott oktatótestület célja, hogy szakmáját és munkáját szerető szakembereket képezzen.

Büszkék vagyunk iskolánk folyamatosan fejlődésére, megújuló eszközparkunkra és a kiválóan felkészült oktatóinkra, akik a szakmai felkészültségükkel hatékonyan készítik fel a jövő szakembereit a kor mindenkori kihívásainak megfelelően.

Együttműködő partnereink az oktatás területén nyitottak, befogadóak. Fontosnak tartjuk, hogy a változó ipari és társadalmi kihívásokra innovatív oktatási és nevelési módszerekkel reagálunk, megragadjuk a fejlődéshez szükséges pályázati lehetőségeket.

Képzéseink úgy épülnek fel, hogy a tanulók digitális képességeit, környezettudatos magatartását, esztétikai igényességét, pénzügyi tudatosságát is fejlesszük.

Kollégiumunk kényelmes, jól felszerelt, családias, diákbarát környezetet biztosít az ott lakóknak. Kézilabdapálya nagyságú sportcsarnokunkban számos sportolási lehetőséget biztosítunk az egészséges életmódra nevelés keretében. Ebben az épületben számos iskolai rendezvényt valósítunk meg a tanév során.

A gazdaság strukturális átalakulásának megfelelően felnőttképzést biztosítunk az építőipar, fa- és bútoripar, gépészet, épületgépészet, turizmus-vendéglátás, elektronika és elektrotechnika ágazatokban a már meglévő szakmával rendelkezőknek.

1.5. Az intézmény jövőképe

„Az iskola arra való, hogy megtanítson tanulni!” (Szent-Györgyi Albert).

A Hódmezővásárhelyi SZC Csongrádi Sándor Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium víziója, hogy a mindenkori elvárásoknak megfelelő szakembereket képzünk a munkaerőpiac igényeihez igazodva. A szakmai oktatás során folyamatosan modern, digitális oktatási módszereket használunk.

Célunk, hogy a változó világ kihívásaihoz alkalmazkodni tudó boldog nemzedék nevelését és oktatását valósítsuk meg. Biztosítjuk az önálló munkavégzésre, megújulásra, folyamatos önfejlesztésre képes szakemberutánpótlást.

Beiskolázási vonzáskörzetünket Csongrád-Csanád vármegyén kívül is bővítjük, mivel iskolánk a Faipari ágazatban országosan kiemelkedő képzést biztosít. Épületeink, kollégiumunk, sportcsarnokunk, tanműhelyeink és tantermeink megújuló környezetben biztosítják a digitális oktatás feltételeit.

Minden tanévben lendületes, megújulni képes, harmonikusan együtt dolgozni tudó oktatótestülettel várjuk a szakmát tanulni kívánó diákokat és felnőtteket.

Kollégiumunk családias, otthonos környezettel fogadja a jelentkezőket. Sportcsarnokunkban lehetőség van a testedzésre, a szabadidő hasznos eltöltésére és versenyek szervezésére. A környezettudatos szemlélet, magatartás és annak fenntartása alapvető fontosságú tényezők iskolánkban.

Oktatóink jelenleg is és a jövőben is nagy gondot fordítanak a hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű tanulók felzárkóztatására, a beilleszkedési nehézségekkel küzdő tanulók segítésére, illetve kiemelkedő figyelemmel segítünk a tehetséges tanulóknak. Tanulóink sikeresen vesznek részt szakmai és közismereti versenyeken. Változatlanul nagy hangsúlyt kívánunk fektetni a tehetséggondozásra. Célunk, hogy a diákjaink eredményesen szerepeljenek az országos szakmai és közismereti versenyeken.

A jövőben is törekszünk arra, hogy minden területen magas színvonalú intézményt működtessünk, amely gyorsan és hatékonyan reagál a változásokra, az újabb elvárásokra, társadalmi kihívásokra.

Az érettségire való felkészülés és újabb szakmák megszerzésének lehetőségét biztosítjuk a szakmákkal rendelkezőknek is. A felnőttképzésben is lehetőség van a technikai oklevél megszerzésére.

1.6. A szakmai program hatálya

A szakmai program személyi hatálya

- A Hódmezővásárhelyi SZC Csongrádi Sándor Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium munkaviszonyban vagy megbízási jogviszonyban lévő oktatókra és más alkalmazottakra,
- az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulókra, vagy felnőttképzési jogviszonyban álló képzésben részt vevő személyekre,
- kiskorú tanulók törvényes képviselőire,
- a szakmai oktatásban együttműködő ÁKK-ra, duális képzőhelyekre,
- az intézmény létesítményeiben tartózkodó más személyekre.

Időbeni hatálya:

Ezen szakmai program a főigazgató és a kancellár jóváhagyásának napjától határozatlan időre, visszavonásáig lép hatályba. A hatálybalépéssel egy időben a korábbi szakmai program automatikusan hatályát veszti.

Tárgyi hatálya kiterjed:

Hódmezővásárhelyi SZC Csongrádi Sándor Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium intézményére.

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

2.1. Alapelvek, értékek, stratégiai célok

A **Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumában** folyó oktató-nevelő munka alapelvei az alábbiak figyelembe vételével alkottuk meg:

- a hazánk Alaptörvényében meghatározott feladatok,
- a Szakképzés 4.0 stratégiára épülő a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény (Szkt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.)
- a 2011. évi CXCV. törvényhez a nemzeti köznevelésről (köznev. tv.),
- az Szkr. alapján előírt Képzési és Kimeneti Követelmények (KKK),
- és az érettségi- és szakmai vizsgakövetelmények,
- a Nemzeti alaptanterv (a továbbiakban Nat),
- A kollégiumi nevelés országos alapprogramja.

Pedagógiai alapelveink

- Az iskola felelősséget vállal a gyermekek testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a tanulói közösségek kialakításáért.
- Iskolánk kiemelkedő feladatának tartja a kreatív, a kor követelményeinek mindenben megfelelő, biztos alapismeretekkel rendelkező, művelt szakemberek képzését, hogy munkahelyükön megállják helyüket. A mindennapi életben hasznosítható, bővíthető ismereteket szeretnénk nyújtani.
- Elsősorban gondot fordít a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, ugyanakkor nem feledkezik meg a tehetséggondozásról sem.
- Törekszik arra, hogy a megfelelő alpműveltség mellett a kulturált viselkedés, emberhez méltó magatartás, a jó ízlés követelményeit is elsajátítsák tanulóink.
- Fontos feladatunknak tekintjük a környezetvédelmet.
- Folyamatosan fenntartjuk a tanulók nemzeti identitás-tudatát, megismertetjük velük a népünk által eddig létrehozott értékeket.

- Vállaljuk a gyenge képességű és eredményű tanulók képzését, felzárkóztatását

Iskolánkban a tanulók teljes személyiségének fejlesztése, valamint a tanulók korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése a legfontosabb oktatói feladat. Oktatóink szellemileg, erkölcsileg és testileg egészséges nemzedéket kívánnak nevelni a rájuk bízott gyermekekből.

2.2. Az iskolában folyó szakmai és pedagógiai munka értékei

Az iskolánkban folyó nevelő-oktató munka céljait az általános emberi és a nemzeti értékek tanulókkal történő megismertetése, elfogadtatása és átadása határozza meg.

Oktatói munkánk alapvető feladata, hogy a személyiségfejlődés szempontjából kiemelten fontos alábbi értékeket tanulóink elsajátítsák, ezek képviselője váljon bennük meggyőződéssé és határozza meg viselkedésüket, magatartásukat.

- Az önismeret, a saját személyiség kibontakoztatásának igénye (önbecsülés, önbizalom). Felelősségvállalás saját sorsának alakításáért (önállóság, kitartás, szorgalom, kreativitás).
- A világ megismerésének igénye. Igény a folyamatos önművelésre, az értékelés és önértékelés, valamint az önálló tanulás képességeinek kialakítására.
- A szülőföld és Magyarország megismerése, szeretete, megóvása. A nemzeti kultúra ápolása: a nemzeti múlt megismerése, megértése, emlékeinek, hagyományainak, jelképeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése.
- Egészséges nemzeti önbecsülés, és hazaszeretet. A kisebbségben élő magyarságért érzett felelősség és közösségvállalás. A hazánkban élő kisebbségek és más népek, nemzetek jogainak tisztelete, kultúrájuk, hagyományaik tiszteletben tartása.
- Az alkotmányosság, a törvényesség, az állampolgári jogok tisztelete. Az egyetemes emberi jogok tiszteletben tartása.
- Kulturált magatartás és kommunikáció a közösségben. Udvariasság, figyelmesség, mások szokásainak és tulajdonának tiszteletben tartása. Fegyelem és önfegyelem. Közösségi érzés, áldozatvállalás.
- A család tisztelete.
- Az ember testi és lelki egészsége. Az egészség megőrzésének fontossága. Az egészséges és kulturált életmód iránti igény. A testmozgás iránti igény. Az önellátás képességeinek kialakítása (tisztálkodás, öltözködés, étkezés, környezet rendben tartása). Az

egészségvédelem (az egészségre káros szokások ismerete, elutasítása; a balesetek megelőzése).

- A természeti környezet megóvása. Az állatok és növények védelme, szeretete.
- Fogékonyság az élő és az élettelen természet szépsége iránt.
- Fogékonyság az emberi kapcsolatokra, a barátságra.

Az iskolánkban folyó nevelő és oktató munka feladata, hogy a felsorolt értékek elsajátítását elősegítse. Ezt szolgálják a tanórai és tanórán kívüli oktatási tevékenységek, valamint az e tevékenységekhez kapcsolódó folyamatos értékelés.

Oktatási céljaink megvalósítását segítik az iskola oktatói által alkalmazott személyiségfejlesztésre irányuló eljárások, oktatási módszerek.

2.3. Az iskolában folyó szakmai és pedagógiai munka céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Célrendszer

Célok	Feladatok	Eszközök, eljárások
A nappali tagozatos tanulói létszám megtartása és növelése, Hatékony beiskolázási tevékenység, a tanulólétszám megtartása, növelése.	Minden tanévben megfelelő létszámú osztályok indítása Pályaorientációs szakkörök, road show, nyílt nap, megyei bemutatók, szülői értekezletek. Európai szakképzési hét, Kerekasztal megbeszélés (vállalkozók, város vezetői, helyi kamara, általános iskolák képviselői)	A közösségi felületeken és a médiában levő megjelenések biztosítása A pályaorientációs foglalkozások hatékonyságának növelése Pályaorientációs terv készítése és megvalósítása Pályaorientációs nyári táborok
Az Ipar 4.0 követelményeinek is megfelelő digitális feltételek és oktatás Intézményünk fejlesztése	A digitális tananyagok bevezetése az éves órakeret 25%-ában Korszerű tanműhelyek, oktatótermek kialakítása A teljes oktatói testületre vonatkozó módszerek bevezetése és fejlesztése a tanulók tanulási eredményeinek az értékelésére.	Az oktatóink vegyen részt felkészítésen, ahol a digitális ismeretek elsajátítása és a projektalapú módszer alkalmazása kompetenciák fejlesztése megvalósul. Az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának fejlesztése A projektoktatás az ágazati képzésben a projektalapú módszer alkalmazása kompetenciák fejlesztése megvalósul

	Az oktatói együttműködés fejlesztése az intézményi képzési célok elérése érdekében. Az intézmény digitális felkészültségének és környezeti fenntarthatóságának fejlesztése	Az oktatók számára szervezett továbbképzéseken való aktív részvétel, amely segítségével a digitális ismeretek elsajátítása és a projektalapú módszer alkalmazása kompetenciák fejlesztése megvalósul.
Hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatása	Minden tanévben biztosítjuk a tanulók fejlődését kiscsoportos órarendi fejlesztő foglalkozásokon, maximum 5 tanuló csoportonként. Felzárkóztatás biztosítása, hatékonyságának javítása Kapcsolattartás a családsegítő és gyermekjóléti szakemberekkel	Részvétel az Útravaló és Apáczai ösztöndíj valamint a városi programban. Dobbantó program indítása, Műhelyiskolába való visszavezetés a lemorzsolódott tanulók esetében
Tehetséggondozás	Minden tanévben lehetőséget biztosítunk a tehetséges tanulók tanórán kívüli foglalkoztatására. Felkészítő foglalkozások szervezése nem csak a végzős évfolyamon.	Szakmai tanulmányi versenyen ágazatonként minimum 3 tanuló versenyre való felkészítésére SZKTV és egyéb versenyekre való eredményes felkészítés, országos döntőbe kerülés.
A duális képzés 100%-os megvalósítása, duális partnerek számának bővítése	Partnerek felkeresése, tájékoztatása, Közös programok, tájékoztatók szervezése.	Folyamatos kapcsolattartás, közös megbeszélések, értekezletek
Az intézmény felnőttképzési kínálatának a munkaerőpiaci igényekhez igazítása	A rövidebb képzési programok kidolgozása, rugalmasabb megvalósítás. Felmérni az igényeket, az általános iskolákban valamint a felnőttek, vállalkozások esetében	A felnőttképzési létszám megtartása
Fenntarthatóság, környezettudatosság Az erőforrások tudatos, takarékos és felelősségteljes, használata. A természet és a környezet ismeretén	Meg kell ismertetni és tudatosítani kell a tanulóinkban a digitális, a környezetet kímélő energiatakarékos tevékenységformákat. Hívjuk fel a tanulók figyelmét a	- környezetvédelmi technológiák megismertetése, - üzem- és gyárlátogatások, - hulladékhasznosítási módszerek elsajátítása szelektív hulladékgyűjtéssel, - fenntarthatósági témahét megszervezése

és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás.	környezetvédelem, a környezet megóvásának fontosságára, illetve a környezetet károsító magatartásformák minimalizálására.	- projektoktatás keretében szervezet programok- szennyvíz, élővizek védelme, környezetünk tisztántartása
--	---	--

3. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Iskolánk nevelő és oktató munkájának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét a különféle iskolai tevékenységek megszervezésével széleskörűen fejlessze.

Tanulóink személyiségfejlesztésével kapcsolatos feladataink:

1. A tanulók erkölcsi nevelése.
Feladat: Az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása.
2. A tanulók értelmi nevelése
Feladat: Az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése, A világ megismerésére való törekvés igényének kialakítása.
3. A tanulók közösségi (társas kapcsolatokra felkészítő) nevelése.
Feladat: Az emberi együttélés szabályainak megismertetése. A társas kapcsolatok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség kialakítása.
A kulturált magatartás és kommunikáció elsajátítása.
4. A tanulók érzelmi (emocionális) nevelése.
Feladat: Az élő és élettelen környezet jelenségeire, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra késztető érzelmek kialakítása.
5. A tanulók akarati nevelése.
Feladat: Az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény felébresztése. A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség kialakítása.
6. A tanulók nemzeti nevelése.

- Feladat: A szülőhely és a haza múltjának és jelenének megismertetése.
A nemzeti hagyományok, a nemzeti kultúra megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése. A hazaszeretet érzésének felébresztése.
7. A tanulók állampolgári nevelése.
Feladat: Az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése.
Az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt.
Igény kialakítása a közösségi tevékenységekre, az iskolai és a helyi közéletben való részvételre.
8. A tanulók munkára nevelése.
Feladat: Az emberek által végzett munka fontosságának tudatosítása. A tanulók önellátására és környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek gyakoroltatása.
A saját szakmájának értékelése, megbecsülése.
9. A tanulók testi nevelése.
Feladat: A tanulók testi képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény felkeltése. Egészséges, edzett személyiség kialakítása. Az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságának tudatosítása, az egészséges életmód iránti igény kialakítása.
A káros szenvedélyek elítélése.

4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógia feladatok

A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelő és oktató munka iskolánkban egyrészt az oktatók és a tanulók közvetlen, személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon, a tanulói közösség ráhatásán keresztül érvényesül.

A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk nevelő-oktató munkájának alapvető feladata.

A tanulói közösségek fejlesztésével kapcsolatos feladataink.

1. A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, oktatói irányítása.
Feladat: Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása,

valamint ezek életének tudatos, tervszerű fejlesztése.

2. A tanulók életkori fejlettségének figyelembevétele a tanulóközösségek fejlesztésében.

Feladat: Az oktatónak alkalmazkodni kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a kamaszkortól az önmagát irányítani tudó fiatal felnőtt korig.

3. Az önkormányzás képességének kialakítása.

Feladat: A tanulói közösségek fejlesztése során ki kell alakítani a közösségekben, hogy tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.

4. A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése.

Feladat: A tanulói közösségeket segítő oktató feladata, hogy segítsen a tudatos tervezésben, a szervezésben, abban, hogy a tanulók tapasztalatot gyűjtsenek a közösségi együttélés magatartási és viselkedési formáihoz.

5. A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása.

Feladat: A tanulói közösségre jellemző, az összetartozást erősítő erkölcsi viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítása, ápolása.

Az iskola oktatói a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást.

- a) A motiválás célja, hogy tanulóinkban felébresszük azokat az indítékokat, amelyek a gyermeket tanulásra ösztönzik, és ezt a tanulási kedvet a tanulás végéig fenn is tartsuk.
- b) A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél minden esetben előtérbe helyezzük azokat a módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók tevékenykedtetését, vagyis állandó aktivitását biztosítják.
- c) Az iskolai tanulási folyamat során kiemelten fontos feladat a differenciálás, vagyis az, hogy az oktatók nevelő-oktató munkája a lehetőségekhez mérten a legnagyobb mértékben igazodjon a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményéhez. E feladat megoldását a tanítási órákon az alábbi tanítási módszerek és szervezeti formák segítik:

- Az oktatók az egyes szaktárgyak tanítási óráin előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munkaformákat, így – elsősorban a gyakorlásnál, ismétlésnél – a tanulók önálló és csoportos munkájára támaszkodnak.
- Szakképző évfolyamokon külső helyszíneken tartott tanítási órákon ismertetjük meg tanulóinkat a legújabb technológiákkal.

4.1. Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órán kívüli tevékenységek segítik

- **Diákönkormányzat.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diák önkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az igazgató által megbízott nevelő segíti.
- **Diákétkeztetés.** A kollégiumba felvett tanulók napi háromszori étkezésben részesülnek. A nem kollégista tanulók számára menza áll a rendelkezésre.
- **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészeti, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti, anyanyelvi, tételmondó stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.

A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken (országos szakmai versenyek stb.) való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a nevelők szakmai munkaközösségei vagy a szaktanárok végzik.

- **Tanulmányi kirándulások.** Egy-egy tantárgy tananyagának feldolgozásához tanulmányi kirándulásokat lehet szervezni. (Gyár- és üzemlátogatás, környezetvizsgálat, műemlékek megtekintése stb.)
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti ismeretterjesztő előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások.
- **A témahetek megszervezése**

9. § (1) A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet (a továbbiakban: miniszteri rendelet) 7. § (4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témaheteket a tanítási évben az oktatásért felelős miniszter az alábbi időpontok szerint hirdeti meg:

 - a) „Pénz7” pénzügyi és vállalkozói témahét
 - b) Digitális Témahét,
 - c) Fenntarthatósági Témahét

(2) A nevelési-oktatási intézmény a munkatervében meghatározott módon részt vehet a témahetekhez kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, valamint egyéb foglalkozásokat a témahét keretében megszervezheti.

Az intézmény gondoskodik a témahetek megszervezéséről a tanév mindenkori rendjéről szóló rendeletben meghatározott időpontokban.
- **Digitális Közösségi Alkotóműhely:** Tematikus szakkörök, foglalkozások indulnak a műhelyben. A résztvevők egyszerre vehetik igénybe a hagyományos és a digitális megmunkálás eszközeit, azaz a hagyományos szakmákat ötvöztetik a legújabb technológiával.

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

5.1. Az oktatók feladatai

Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

Az oktatói testület minden tagjának feladata legmagasabb szinten a lehetőségeket legjobban hasznosítva nevelni, oktatni iskolánk tanulóit, a kerettantervek és a oktatói program alapelvei, értékei, cél- és feladatrendszerének maradéktalan betartása és teljesítése, szakmailag, pedagógiailag tovább képezni magát, a település és az iskola érdekeit szem előtt tartva tevékenykedni.

Az oktatók általános működési feladatait (ügyelet, ügyviteli feladatok, tanórán kívüli feladatok) az iskola színvonalas működéséhez szükséges mértékben olyan módon határozzuk meg, hogy a tantárgyi szakmai munka elsődlegessége mellett biztosítsuk a tanulók személyiségének optimális fejlődését és az iskola általános működési biztonságát is garantáljuk.

Minden oktatói munkamegosztás elvi alapja az arányosság: az iskola vezetője felel azért, hogy az oktatók egyenlő mértékben teljesítsenek a működéssel kapcsolatos feladatokban.

Minden oktató alapvető munkaköri kötelessége az iskolai munka zavartalanságát, eredményességét, az oktatói programban rögzített célok elérését biztosító feladatok teljesítése.

A fentiekre az oktatói testület minden tagját a kiadott törvény, rendeletek, utasítások, és az iskola valamennyi vezetője kötelezheti, utasíthatja

- A tantervek végrehajtása.
- A pedagógiai etika írott és íratlan törvényeinek betartása.
- A feladatok vállalása önkéntes, kivéve az iskola vezető által meghatározott feladatokat: ügyelet, helyettesítés, stb.
- A problémák mindenkor megbeszélése történjen nyíltan, megfelelő hangnemben tanulóval, szülővel, kollégával, vezetővel egyaránt.
- Az egészség, a testi épség megőrzésére ügyel, az ehhez szükséges ismereteket elsajátíttatja a tanulókkal, a szükséges intézkedéseket megteszi, ha észleli, hogy a tanuló balesetet szenvedett, vagy ennek veszélye fennáll.
- A tanuló iskolán kívüli rendezvényein, tanulmányi kirándulásokon a tanulók baleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységeket elvégzi.
- A védő, óvó előírásokat betartja és betartatja tűz-és bombariadó esetén, valamint gondoskodik az illetékes szervek értesítéséről, az intézmény gyors és szakszerű kiürítéséről.
- Kulturált viselkedés, a közösség által alkotott írott és íratlan szabályok betartása.(pl. ünnepeken öltözködés, stb.

5.1.1 A közismereti tárgyakat oktatók legfontosabb feladatai

- Tananyag szakszerű és érthető átadása

- Tanulók képességeinek fejlesztése (logikai gondolkodás, szövegértés, problémamegoldás stb.)
- Oktatási anyag tervezése és differenciálása a tanulók egyéni szükségletei szerint
- Tanulók motiválása, érdeklődésük felkeltése a tantárgy iránt
- Digitális eszközök és módszerek alkalmazása az oktatásban
- Tanulói teljesítmény értékelése (szóbeli, írásbeli, projektalapú)
- Kompetenciafejlesztés a NAT és a szakmai követelmények szerint
- Vizsgákra való felkészítés (érettségi, nyelvvizsga stb.)
- Tanulók támogatása tanulási nehézségek esetén
- Osztályfőnöki vagy mentori feladatok ellátása (amennyiben ilyen megbízást kapnak)
- Együttműködés más oktatókkal és a szakmai tárgyakat tanító kollégákkal
- Tanórán kívüli programok szervezése és támogatása (versenyek, szakkörök, kulturális események)
- Adminisztrációs feladatok elvégzése (naplóvezetés, jelenlét, tanulói értékelések, tanmenet)
- Szakmai továbbképzéseken való részvétel
- Pedagógiai módszerek folyamatos megújítása, reflektív pedagógiai gyakorlat

5.1.2 A szakmai tárgyakat oktatók legfontosabb feladatai

- A szakmai tananyag átadása szakszerűen és gyakorlatorientált módon
- Szakmai kompetenciák fejlesztése a választott szakma követelményei szerint
- Tanulók felkészítése szakmai vizsgákra (interaktív, gyakorlati és szóbeli)
- Munkaerőpiaci elvárások figyelembevétele az oktatásban
- Gyakorlati oktatás megszervezése és lebonyolítása (iskolai tanműhelyben vagy külső gyakorlati helyen)
- Együttműködés a duális képzőhelyekkel, partnerekkel
- Tananyagok és gyakorlati feladatok összeállítása (tantárgyi tematika, projektfeladatok stb.)
- Tanulók munkavédelmi és munkahelyi szabályok szerinti oktatása
- Innovációk és új technológiák beépítése az oktatásba
- Tanulók egyéni fejlesztése, a lemaradók felzárkóztatása

- Tanulói teljesítmény értékelése (elméleti és gyakorlati szempontból is)
- Digitális tananyagok és oktatási platformok alkalmazása
- Kapcsolattartás az osztályfőnökkel és más oktatókkal
- Részvétel pályaaorientációs programokon és szakmai bemutatókon
- Saját szakterület folyamatos szakmai követése és önképzés
- Szakmai versenyekre (pl. SZKTV, OSZTV, WorldSkills) való felkészítés és a tanulók kísérése a versenyekre
- Tanórán kívüli szakmai programok, üzemlátogatások, workshopok szervezése
- Oktatási dokumentációk vezetése (napló, haladási ütemterv, értékelések)

5.2 Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai

Az osztályfőnököt az igazgató kéri fel minden tanév júniusában, majd osztályfőnöki megbízását egy tanévre kapja szeptember 1-jétől.

5.2.2. Az osztályfőnök feladatköre

Az osztályfőnök szerepe igen sokrétű, mely megnyilvánul a csoportfelelős, és a hivatalból kijelölt személyi felelős feladatkörben.

A feladatkör kiterjed:

- a differenciált személyiségfejlesztés feltételeinek megteremtésére:

- a tanulók megismerésére;
- a tanulók érdekeinek, szükségleteinek képviselésére;
- fejlődésük értő követésére;
- fejlesztő értékelésre;
- az osztályközösség minőségének fejlesztésére;
- az osztályfőnöki órák megtartására;
- a tanulók szűkebb és tágabb környezetében nyert tapasztalatok feldolgozására, segítségnyújtásra;
- a mikro-oktatótestület team-vezetőjeként:
- a tanulók érdekeinek, szükségleteinek képviselésére,
- az információcsere biztosítására,
- a helyi tanterv működéséhez való hozzájárulása,
- a problémák feltárásának tartalmi elemzésére.

- az ellentétes érdekek egyeztetésére, kezelésére;
- a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartásra, az egyenrangúságon alapuló partneri kapcsolat kialakítására;
- szükség szerinti szociális funkciók vállalására,
- megfelelő gyermekvédelemre.
- Közreműködik a lemorzsolódásban veszélyeztetett tanulók kiszűrésében, az érintett tanulók tanulmányi eredményének és hiányzásának követelésében, majd a lemorzsolódás megakadályozásában,
- Közreműködik a korai jelzőrendszer intézményi működtetésében,
- Amennyiben tudomására jut a tanulót érintő bántalmazás bullying, vagy internetes zaklatás, és ezen cselekmények igazolódnak, értesíti az iskola vezetését.

Az alábbiakban felsorolt feladatkörök a következő területeken határozzák meg az osztályfőnök tevékenységét:

- A gyermek személyiségének fejlesztésére, értékközvetítésre irányuló nevelőmunka;
- Az osztályközösség fejlesztését szolgáló feladatok,
- Az osztályfőnöki órák megtartása;
- A kapcsolattartás különböző formáiban végzett teendők.

5.2.3. Az osztályfőnök feladatai

A tanulmányi munka figyelemmel kísérése

- Beszámolót készít az év végi osztályozó értekezletre a következő szempontok alapján:
 - a kezdő évfolyamon az osztály teljesítményének összevetése az általános iskolai eredményekkel.
 - minden évfolyamon beszámol a hiányzások mértékéről
 - minden évfolyamon beszámol az osztály közösségi munkájáról
 - minden évfolyamon beszámol a tantárgyi és sportversenyeken elért eredményekről
 - minden évfolyamon beszámol a kimagaslóan, illetve a gyengén teljesítő tanulókról
- Év közben - szükség esetén - él a dicséret, illetve az elmarasztalások lehetőségével.

- Legkésőbb félév, illetve év vége előtt 30 nappal az elektronikus ellenőrző útján értesíti az elégtelen osztályzatra álló tanulók szüleit.

A diákönkormányzat segítése

- Minden év elején tevékenyen segíti az osztály diákönkormányzati képviselőinek megválasztását, ismerteti a DÖK működése szabályzatát.
- Részt vesz az évenkénti diákgyűlésen.

Az osztály magatartásának, szorgalmának, az osztály közösségi életének figyelemmel kísérése

- Az osztállyal és az osztályban tanító oktatókkal történő megbeszélés után félévkor és év végén értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát.
- Év elején az első osztályfőnöki órán megismerteti a tanulókkal a házirendet, felhívja a figyelmet az esetleges változtatásokra. Folyamatosan ügyel a házirendben foglaltak betartására, különösen a késésekre és a hiányzásokra.
- Az első igazolatlan hiányzás esetén hivatalos levélben értesíti a tanuló szüleit és felhívja figyelmüket a további hiányzások következményeire.
- Folyamatosan figyeli az osztályterem berendezésének állapotát, azonnal jelzi az iskolavezetésnek a hiányosságokat, rongálásokat, illetve intézkedik azon megjavításáról, megjavíttatásáról.

Adminisztrációs dokumentációs tevékenység:

- Az elektronikus napló kitöltése, vezetésének ellenőrzése; az elektronikus naplóból még hónap végén is a hiányzó érdemjegyekre felhívja a szaktanár és az igazgatóhelyettes figyelmét.
- A hiányzások havonkénti, félév végi, illetve év végi összesítése.
- Félévi értesítők, év végi bizonyítványok kitöltése, kiadása.
- A pótvizsgákkal, az osztályozó vizsgákkal kapcsolatban adminisztráció elvégzése.
- Anyakönyvek kitöltése és vezetése.
- Érettségivel, felvétellel kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- Tájékoztatja a tanulókat és szüleiket arról, hogy az intézmény legfontosabb dokumentumai (oktatói program, házirend, az éves munkaterv, a DÖK szabályzata) hol hozzáférhetőek számukra.

Az osztályfőnöki órák tervezésével, megtartásával kapcsolatos teendők:

- Az osztályfőnöki tanterv alapján összeállítja és elkészíti az osztályfőnöki órák tervezet tematikáját.
- A tervezett témákról beszélgetést folytat, illetve vitát vezet az osztályfőnöki órákon.
- Az első osztályfőnöki órákon vázolja a tanulóknak az intézmény éves munkatervét, majd a továbbiakban rendszeresen tájékoztatja az osztályt az iskolavezetés, illetve a nevelőtestület őket érintő határozatairól.
- Az osztály diáktitkára révén az osztályfőnöki órákon tájékoztatja az osztályt a diákönkormányzati határozatokról, tevékenységekről.
- Elvégzi a szükséges adminisztrációs tevékenységet.

Az iskola hagyományrendszeréhez, munkatervéhez kötődő tevékenységek:

- Minden év elején az első osztályfőnöki órán ismerteti az iskola hagyományrendszerét, éves munkatervét.
- A hagyományos rendezvényeken (tanévnyitó, gólyaavató, szalagavató, karácsony, ünnepek, ballagás, tanévzáró) felügyeli saját osztályát.
- Megtervezi és megszervezi, valamint felelősséggel vezeti az osztálykirándulásokat.

Kapcsolatot tart az iskolaorvossal, illetve a fejlesztőpedagógussal, iskolapszichológussal.

6.A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje

6.1. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

A tehetség, képesség kibontakoztatását az alábbi tevékenységek segítik:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;
- a nem kötelező (választható) tanórán tanulható tantárgyak tanulása,
- a tehetséggondozó foglalkozások;
- érettségi elkészítők;
- a iskolai sportkör;
- a szakkörök; DKA labor
- versenyek, vetélkedők, bemutatók (szaktárgyi, sport, kulturális stb.);
- a szabadidős foglalkozások (pl. színház- és múzeumlátogatások);

- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata;
- a továbbtanulás segítése;
- a pályázatokon való részvétel segítése;
- külső előadók meghívása.

6.2. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program

Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;
- a tanulószoba;
- az egyéni foglalkozások;
- a felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások;
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata;
- a továbbtanulás irányítása, segítése;
- iskolapszichológus segítségnyújtás a szülőknek (Hogyan segítsék gyermekeiket?)

6.3. A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység

A beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységek:

- szoros kapcsolat a helyi nevelési tanácsadóval;
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;
- a felzárkóztató órák;
- a tanulószoba;
- a felzárkóztató foglalkozások;
- a nevelők és a tanulók személyes kapcsolatai;
- a családlátogatások;
- a szülők és a családok nevelési gondjainak segítése.

6.4. Sajátos nevelési igényű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

A nevelési-oktatási intézmény az együttnevelést segítő oktató közreműködésével a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló fejlesztéséhez, valamint a fejlesztő pedagógus közreműködésével a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló fejlesztéséhez egyéni fejlesztési tervet készít, és évente legalább két alkalommal rögzíti a fejlesztés eredményét. Az egyéni fejlesztési terv tartalmáról és a fejlesztés eredményéről a szülőt tájékoztatni kell. (Szt.49 §)

A nevelési-oktatási intézmény a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló egészségügyi és oktatói célú rehabilitációs és rehabilitációs foglalkozásait, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló fejlesztését végző intézmény a gyermek, tanuló fejlesztő pedagógiai ellátását központilag kiadott egyéni fejlődési lapon vagy helyben szokásos módon dokumentálja.

A Szakértői Bizottságok által tartósan és részlegesen akadályozott, a pszichés fejlődés zavarai miatt dyslexiás, dysgraphiás, dyscalculiás tanulók integrált képzését biztosítjuk.

Mindezen tevékenységeket a Szkr. érvényben lévő paragrafusaiban foglaltak alapján végezzük.

Hátrányos helyzetű tanulók integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítésének oktatói rendszere

A hátrányos helyzetű tanulók (továbbiakban HH-tanulók) képzésének elvei:

Megjelölt célok:

- Az intézmény tartósan feleljen meg az integrált oktatás feltételeinek.
- A multikulturális tartalom épüljön be az intézmények tanterveibe.
- Alakuljon ki folyamatos párbeszéd az érintett szülőkkel.
- Az intézmények dolgozzanak ki komplex értékelési rendszert.
- Javuljanak az alább megfogalmazott eredményességi mutatók

Az integrációs oktatás pedagógiai rendszere

- ***Stratégia kialakítása***
 - az iskolaátmenet segítése (gólyatábor, kísérletező délutánok, stb.)
 - a heterogén csoportok kialakítása
 - helyzetelemzés (a külső kapcsolatok segítségével, felmérők alapján, stb.)
- ***Együttműködések kiépítése***

- a szülői házzal
- a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal
- a szakmai szakszolgálatokkal
- a beiskolázási körzet általános iskoláival
- a kisebbségi önkormányzattal
- egyéb civil szervezetekkel

• ***A tanítást-tanulást segítő eszközrendszer elemei***

Fontosak az önálló tanulási képességet kialakító programok, valamint a tanulási és magatartási zavarok kialakulását megelőző programok, ezek a HH-s tanulók integrált képzését célzó intézményi tervekben speciálisan és részletesen is megjelennek.

A kulcskompetenciák közül a ***kommunikációs képességet fejlesztő*** programok feltételei a középiskolai képzés eredményességének, így elsőbbséget kell, hogy élvezzenek a tanulást segítő eszközök között.

A szociális kompetenciák közül a ***mentálhigiénés programok*** biztosítják a tanulók testi és lelki egészségével a tanulás kedvező feltételeit.

Ezek megjelenése az intézményi oktatói programokban természetesen szerepel, a HH-s tanulók esetében kétszeresen is indokolt.

Az integrációt elősegítő módszertani elemek közül intézményi szinten az ***egyéni haladási ütemet segítő differenciált tanulásszervezés*** a legfontosabb, a ***kooperatív tanulás szervezés, valamint a projektmódszer*** alkalmazására is lehetőség van.

A tanári együttműködés legtöbbet segítő formái az ***értékelő esetmegbeszélések***, amelyek nemcsak szorgalmazzák, hanem feltételezik is egy mentori team közös tevékenységét.

Az értékelés folyamatosságát és egyediségét szolgálja az ***egyéni fejlődési napló***, amelyet a vezető mentor és a mentori team többi tagja jegyez.

A HH-s tanulók integrált oktatása ***multikulturális tartalmának*** meg kell jelennie a különböző tantárgyak rendszerében, az intézményi oktatói programok általános és tantárgyi részleteiben. Az intézmény biztosítja a továbbhaladás feltételeit elsősorban az intézményi ***pályaorientációval***, de az intézmény jellegéből adódó ***továbbtanulásra felkészítő*** sokrétű programkínálattal, ebből a szempontból az intézmények összefogása racionális és kölcsönös segítséget is jelenthet.

A hátrányos helyzetű tanulók integrációs oktatását ***mentori team***-ek irányítják és ellenőrzik. Az intézményi mentori team tagjai az osztályfőnöke, az eseti segítő, a tantárgyi segítő és a vezető mentor, és az adott tanuló szülője is bevonható.

A vezető mentor

- összefogja a mentori team tevékenységét,
- gondoskodik az előírt adminisztrációról,
- irányítja az esetmegbeszéléseket és az értékelést,
- szervezi a szükséges kapcsolatokat,
- szükség esetén megállapításokat köt.

A vezető mentorok megbízása az intézmény vezetők által évente történik.

6.5. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok, tevékenységek

A nevelők és a tanulók személyes kapcsolatainak egyik fő célja a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő problémák feltárása, megelőzése. Minden oktató közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.

6.5.1 Általános feladatok

feladatok közé tartozik:

- a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
- a veszélyeztető okok megléte esetén értesíti a családsegítő központot, jegyzői hivatalt, rendőrséget,
- jelző szerepet tölt be a gyermekjóléti szolgálat és családsegítő központ tevékenységében,
- a tanulók anyagi veszélyeztetettsége esetén gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi, tájékoztat az igénybe vehető kedvezményekről,
- ösztöndíjak, pályázatok megírásában segíti a diákokat,
- tájékoztatást nyújt a tanulók részére szervezett szabadidős programokról.

6.5.2 A veszélyeztetettség elhárítására hozható intézkedések

Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki:

A gyermek fejlődését veszélyeztető okok:

- megelőzésére,

- feltárására,
- megszüntetésére.

Iskolánk alapvető feladatai a gyermek- és ifjúságvédelem területén:

- fel kell ismerni, és fel kell tárni a tanulók problémáit,
- meg kell keresni a problémák okait,
- segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához,
- jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat szakembereinek.

A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes:

- gyermekjóléti szolgálat,
- családsegítő központtal,
- polgármesteri hivatalokkal,
- gyermekorvossal, pszichológussal,
- továbbá a gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal.

Iskolánk oktatói munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:

- az indulási hátrányok csökkentése,
- a pályaválasztás segítése,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- a családi életre történő nevelés,
- az iskolai étkezési lehetőségek,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek, szünidei programok),
- a tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás),
- a szülőkkel való együttműködés,
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

6.6. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek szolgálják:

- a diákétkeztetés;
- ingyenes tankönyvellátás;
- az étkezési díjak kifizetéséhez nyújtott segélyek igénylésének támogatása;
- szoros kapcsolat a polgármesteri hivattal és a családsegítő szolgálattal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek;
- tartós tankönyvek, atlaszok, kötelező olvasmányok kölcsönzése a könyvtárból.

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

Iskolai Diákönkormányzat (DÖK)

A tanulók közösségei

A diákkör: A tanulók a szakmai oktatással összefüggő közös tevékenységük megszervezésére - a házirendben meghatározottak szerint - diákköröket hozhatnak létre, amelyek létrejöttét és működését az oktatói testület segíti.

Az osztály diákönkormányzati képviselő osztályszintű feladatok koordinálását látja el, ő az iskolai DÖK tagja.

Az iskolai DÖK feladatai

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

A Diákönkormányzat tagjai az osztályok DÖK képviselői, akik választással – az igazgató javaslata alapján –nevezik meg vezetőjüket, akit a DÖK patronáló tanár segít feladatai ellátásában.

A Diákönkormányzat havonta ülésezik a munkatervében meghatározott időpontban és témában. Az elnök részt vesz a városi diákönkormányzat munkájában.

A diákönkormányzat az oktatói testület véleményének kikérésével dönt:

- saját működéséről,

- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
- A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását a diákönkormányzat fogadja el és az oktatói testület hagyja jóvá. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes a szakképző intézmény szakmai programjával, szervezeti és működési szabályzatával vagy házirendjével. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatának és annak módosításának jóváhagyásáról az oktatói testület a jóváhagyásra történő felterjesztést követő harminc napon belül nyilatkozik. A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát és annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület e határidőn belül nem nyilatkozik.
- A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szakképző intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- a házirend elfogadásához és
- a szakképző intézmény szervezeti és működési szabályzatában meghatározott egyéb ügyben ki kell kérni.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót - ha jogszabály másképp nem rendelkezik - a tárgyalás hatánapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja a szakképző intézmény helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza a szakképző intézmény működését.

A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség a szakképző intézményben a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja

A fegyelmi eljárás során az iskolai diákönkormányzat képviselőjét meg kell hallgatni.

Évente egy alkalommal, illetve rendkívüli esetben diákparlament összehívása szükséges.

8. A tanuló, a kiskorú tanuló törvényes képviselője, a képzésben részt vevő személy, az oktató, a szakképző intézmény és a szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái

8.1. A tanuló és az oktató, a szakképző intézmény együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái

Az iskola, mint nevelő-oktató intézmény csak akkor működhet eredményesen, ha a tanulói érdeklődésre épít és figyelembe veszi a szülői érdekeket. Az iskolai oktatás, a tanulói személyiség harmonikus fejlesztésének elengedhetetlen feltétele a szülői ház és a oktatói közösség koordinált, aktív együttműködése.

Ezen együttműködés alapja a tanuló iránt érzett közös nevelési felelősség, feltétele a kölcsönös bizalom és tájékoztatás, az őszinteség.

A tanulókat az iskola életéről, az aktuális feladatokról az iskola vezetője, a diákönkormányzat patronáló tanára és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az intézményvezető a diákközgyűlésen és az iskolagyűlésen;
- a diákönkormányzat patronáló tanára a diákönkormányzat vezetőségének ülésén;
- az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik útján közölhetik az iskola intézményvezetőjével, a nevelőkkel, oktatókkal az oktatótestülettel.

8.2. A kiskorú tanuló törvényes képviselője az oktató és a szakképző intézmény együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái

A szülők részéről:

A szülők részéről nevelőmunkánk segítéséhez az alábbi közreműködési formákat várjuk:

- őszinte véleménynyilvánítást;
- együttműködő magatartást;
- a felmerülő problémák őszinte megbeszélését és közös megoldását;
- érdeklődő – segítő hozzáállást;

Az iskola részéről:

A szülőket az iskola egészének életéről, az indítandó képzésekről, az aktuális feladatokról, és az elért eredményekről a intézményvezető és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az intézményvezető a szülői munkaközösség ülésein;
- az osztályfőnökök a szülői értekezleteken;
- a intézményvezető és helyettesei nyílt napokon, pályaválasztási szülői értekezleteken.

Az osztályfőnökök részéről:

Az osztályfőnökök évente két alkalommal szülői értekezletet tartanak, szükség esetén rendkívüli szülői értekezletet is. A szülői értekezletek, valamint a fogadóórák időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg. A szülői értekezletek feladata:

- a szülők és sz. oktatók közötti folyamatos együttműködés kialakítása;
- a szülők tájékoztatása:
- az osztály tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről;
- gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmáról;
- az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról;
- a szaktanárok értékelő munkájáról;
- az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről.
- a szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskolavezetés felé.

A fogadó óra elsődleges célja a tanulók egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal.

Elektronikus napló: A szülők számára egyéni kóddal elérhető az elektronikus napló, melyből naprakész tájékoztatást kapnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről és hiányzásáról.

8.3. A képzésben résztvevő személy és a szakképző intézmény együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái

A szakképzésben:

a) a tanuló tanulói jogviszonyban,

b) a képzésben részt vevő személy felnőttképzési jogviszonyban

áll. A tanulói jogviszony a szakképző intézmény és a tanuló között, a felnőttképzési jogviszony a szakképző intézmény, illetve a felnőttképző és a képzésben részt vevő személy között jön létre. A tanulói jogviszonyra az 54-72. §-t, a felnőttképzési jogviszonyra - az e törvényben és a Kormány e törvény végrehajtására kiadott rendeletében meghatározott eltéréssel - az Fktv.-t kell alkalmazni.

A képzésben részt vevő személyre alkalmazni kell az 59. § (3) bekezdését, ha a szakképző intézményben felnőttképzési jogviszony keretében szakmai oktatásban vesz részt.

A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban

- a szakmai oktatás időtartama legfeljebb a negyedére,
- a kötelező foglalkozások száma legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás kötelező foglalkozásai számának negyven százalékáig csökkenthető.

A szakképző intézmény szakmai programjában meghatározottak szerint a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy korábbi tanulmányait, megszerzett ismereteit és gyakorlatát az adott szakmai oktatásra, illetve szakmai képzésre előírt - megegyező tartalmú - követelmények teljesítésébe be kell számítani. A beszámítás alapján a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti.

8.4. Az iskolai és a kollégiumi oktatók együttműködése

A tanulók oktatása és nevelése érdekében az oktatói estületeknek együtt kell működnie.

A kollégium nevelő tanárai a kollégiumi munkaközösség-vezető megbízásából részt vesznek az iskolai osztályozó értekezleteken.

A jelentősebb iskolai, illetve kollégiumi rendezvényekről a vezetők kölcsönösen tájékoztatják egymást.

Az osztályfőnök és a kollégiumi nevelőtanár szorosan együttműködik tanítványaikat érintő tanulmányi és oktatási feladataikban.

8.5. Az intézményi kommunikáció rendje

A szervezeti szabályozásnak fontos alkotórésze az információáramlás. Hatékony az információáramlás, ha az információ pontosan és időben eljut az érdekeltekhez. Az információáramlás szabályozása alkalmazandó az intézmény valamennyi dolgozójára és a közvetlen partnereinkre.

Az információáramlás módjai:

- adatszolgáltatás
- jelentés
- tájékoztatás
- értekezlet
- beszámoltatás
- egyeztetés
- javaslattétel
- véleménykérés
- utasítás

A dokumentálás rendje:

Az írásos dokumentáció fajtái:

- jelentés
- jegyzőkönyv
- tájékoztató
- beszámoló

A szervezett kommunikáció formái	Érintettek köre	Szükségessége	Gyakorisága	A szervezés módja	Felelős
Vezetőségi értekezlet	vezetőségi tagok		hetente	személyes értesítés	igazgató
Iskolai oktatói testületi értekezlet	oktatói testület tagjai	Az oktatói testület tagjainak legalább 30%-át érintő véleményalkotáshoz kötött feladatok esetén	kéthetente egyszer	A hét egy, a munkatervben rögzített munkanapján, értesítés emailben, de az időpont kiírása a faliújságon, emailben legalább egy nappal az értekezlet előtt megtörténik	igazgató
Munkacsoportok / munkaközösségi értekezletek rendje	Munkacsoportok tagjai	Munkatervi, illetve aktuális feladatok esetén	Havonta a munkaközösségi munkatervben meghatározottak szerint.	vezető személyesen értesíti a tagokat az értekezlet előtt legalább két nappal	munkacsoport vezető
Szülői értekezletek, és fogadóórák	szülők	A szülőkkel való kapcsolattartás	Az éves munkatervnek megfelelően	Meghívó a szülőknek, legalább egy héttel az időpont előtt KRÉTA, online platform	igazgató osztályfőnök
MICS értekezlet	Munkacsoporttagjai		MICS munkatervben meghatározottak szerint.	vezető személyesen értesíti a tagokat az értekezlet előtt legalább két nappal	MIR vezető
Kollégiumi oktatói testületi értekezlet	Kollégiumi oktatók		Kollégiumi munkatervben meghatározottak szerint	vezető személyesen értesíti a tagokat az értekezlet előtt legalább két nappal	Kollégiumi munkacsoport vezető

Osztályfőnöki óra	tanulók	A tanulókat érintő kérdések megbeszélése	hetente	az osztályfőnök tájékoztat, véleményt gyűjt	osztályfőnökök
DÖK megbeszélés	tanulók	Diákokat érintő rendezvények		Személyes értesítés	DÖK segítő oktató
Gyakorlati helyek látogatása	oktatói testület tagjai		az éves munkatervnek megfelelően		Szakmai igazgató helyettesek
Üzenő tábla / faliújság	Oktatói testület tagjai, tanulók	Értesítés intézkedésekről, feladatokról Aktuális hírek	szükség szerint-helyettesítés	igazgatóval való egyeztetés után	igazgatóhelyettesek
Facebook oldal, iskolai honlap frissítése	Diákok, szülők, nyilvánosság	esemény szerint	Hetente / esemény szerint	igazgatóval való egyeztetés után	Digitális tartalomkezelés Kommunikációs felelős, informatikus
E-napló (KRÉTA)	Diákok, szülők, tanárok	üzenetküldés	Napi	KRÉTA rendszeren keresztül	Osztályfőnök, szaktanárok
Nyílt nap	Szülők, érdeklődő tanulók	Beiskolázási tájékoztató	Évente 1–2 alkalom Előre meghirdetett időpontban	Facebook oldal, iskolai honlap	PR-felelős, Nyílt nap pályaorientációs felelős
Technikai dolgozók értekezlete	technikai dolgozók	Aktuális feladatok estén		Minden dolgozó hirdethet az Személyes értesítés	igazgató

Az oktatói testület tagjait érintő értekezletek mindenki számára kötelezők. A részvétel alól felmentést az igazgató adhat. Amennyiben törvényi előírás másképpen nem rendelkezik az értekezletekről jelenléti ív és feljegyzés készül.

8.6. A szakképző intézmény partnerei együttműködésével kapcsolatos feladatok és egymással való kapcsolattartásuk formái

8.6.1. Az intézmény külső kapcsolatainak rendszere, formája és módja

Külső partnereknek tekinthetők:

- mindazon megrendelők, akik valamilyen szabályozó rendszeren keresztül társadalmi és szakmai igényeket fogalmaznak meg és/vagy közvetítenek az intézménynek (pl. jogalkotók, fenntartó),
- azok a partnerek, akik együttműködésükkel segíthetik az intézményt céljai elérésében (pl. civil szervezetek, kulturális szervezetek, szociális szervezetek, kollégiumok, gazdasági szervezetek, köztisztviselői álló magánszemélyek, egyházak, sportintézmények),
- a tanuló életútjának következő állomását jelentő intézmények (felsőoktatási intézmények),
- azok a szervezetek és közösségek, amelyek elvárásokat fogalmaznak meg a tanulási-tanítási és oktatási tevékenység folyamataival és/vagy eredményével szemben (pl. szakmai szervezetek, kamarák, civil szervezetek, az egyházak, munkaadói szervezetek).

Intézményünk külső partnereinek köre folyamatosan változik, külső partnerek többek között:

- NSZFH
- Csongrád Város Önkormányzata
- tanügyi igazgatás intézményei /NSZFH, OH, KIFIR/
- művelődési intézmények (Csongrádi Információs Központ – Csemegi Károly Könyvtár és Tari László Múzeum, Csongrádi Városkép Nonprofit kft. - Művelődési Központ és Városi Galéria)
- város alapfokú oktatási intézményei
- partneriskolák
- Városellátó Intézmény
- Magyar Vöröskereszt Csongrád Területi Szervezete
- Pedagógiai Szakszolgálat
- védőnői szolgálat
- Csongrád Rendőrkapitányság
- Duális partnerek

Külső partnerekkel történő kapcsolattartásért a szakmai igazgatóhelyettes felel. A kapcsolattartás, személyes látogatással előre egyeztetett időpontban, az iskolában, valamint elektronikusan történik.

A gyakorlati képzés feladatainak koordinációját, valamint a szervezési ellenőrzési, kapcsolattartási feladatokat az intézmény szakmai igazgatóhelyettese végzi.

A képzőhelyek látogatását a szakmai igazgatóhelyettes az ellenőrzési terv alapján végzi, amely az éves munkaterv mellékletét képezi. A kapcsolattartás a feladatellátás zavartalan lebonyolítása érdekében indokolt esetben egyéb időpontokban is megvalósulhat.

8.6.2. Az információáramlás munkatervben tervezhető módjai

Az intézmény a Szakmai programban azonosítja a releváns külső és belső partnereit az intézményi célok elérése érdekében.

Az intézmény a partneri együttműködési rendszer kereteit lefekteti a Szakmai programban.

9. A tanulmányok alatti vizsga szabályai

Az intézmény Szakmai programja tartalmazza: a tanulmányok alatti vizsgák részeit, annak követelményrendszerét.

9.1. Tanulmányok alatti vizsga szabályai:

Az Szkr. 2.§ d) a tanulmányok alatti vizsgák.

- osztályozó vizsga
- különbözeti vizsga
- pótló vizsga
- javító vizsga

9.1.1. Javító, különbözeti és osztályozó vizsgák szabályzata

Osztályozó vizsga: a tanuló félévi és év végi osztályzatainak megállapításához kell tennie a tanulónak, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól

- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményeinek egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
 - meghaladja a 250 tanítási órát
 - az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzése felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák 20%-t,
 - egy adott tantárgyból a tanítási órák 30%-t meghaladja, és emiatt a tanuló teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, tanítási év végén ezért nem minősíthető, kivéve ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen

Különbözeti vizsga tehető

- iskolaváltás esetén a fogadó intézményben
- ágazati oktatásban részt vevő tanuló, új ágazati képzésben való továbbhaladás esetén

A vizsga időpontját és tartalmát az igazgatóhoz benyújtott kérelemre hozott vezetői határozat tartalmazza.

Pótló vizsga: tehető, ha a tanuló a meghatározott vizsganapon a neki fel nem róható okokból

- vizsgáról késik,
- távol marad,
- a megkezdett vizsgáról távozik,

A pótló vizsga időpontját az igazgató jelöli ki.

Javító vizsga: tehető, ha a vizsgázó

- a tanév végén legfeljebb 3 tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik.

A vizsga minden tanév augusztus 15-től augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető.

Szakmai gyakorlatból javító vizsga a gyakorlati képzés szervezője engedélyével tehető.

A tanulmányok alatti vizsgák szervezését és megtartását a szakképzésről szóló 12/2020. (II.7) Korm. rend. rendelet 182-189.§ által meghatározott előírások szabályozzák.

9.1.2. Vizsgaidőszakok

A tanulmányok alatti vizsgát a rendes vizsgaidőszakokban lehet letenni. A rendes vizsgaidőszakok a következők:

- Félévi: az aktuális munkaterv által meghatározott félévi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,
- Év végi: az aktuális munkaterv által meghatározott év végi osztályozó értekezlet előtti 10 tanítási nap,

A rendes vizsgaidőszakok pontos dátumait az aktuális tanévre a munkatervben kell tanévenként meghatározni.

9.2. Az intézményi belső mérések

9.2.1.A mérési értékelési rendszer folyamata

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Módszer	Határidő/ időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Mérés, értékelés fajtáinak, eszközeinek meghatározása, módosítása, eljárásrendek leírása	Igazgató	Oktatói testület	Munkaközösségen belüli és munkaközösségek közötti egyeztetések	Szeptember 10.	Alapelvek, közös követelmények, célkritériumok	Mérés, értékelés fajtái, eszközei, eljárásrendek leírása	Igazgató
2.	Oktatói testületi elfogadás	Igazgató	Oktatói testület	Tájékoztatás, értekezlet	Szeptember 15.	Mérés, értékelés fajtái, eszközei, eljárásrendek leírása	Oktatói testületi elfogadás jegyzőkönyve	Igazgató
3.	Mérések, értékelések lebontása éves cselekvési tervre	Igazgató Munkaközösségvezetők	Oktatói testület	Munkacsoport munkaterv készítése, beépítése az intézményi munkatervbe	Szeptember 30.	Mérés, értékelés fajtái, eszközei, eljárásrendek leírása	Éves cselekvési terv	Igazgató
4.	Tanulók, szülők tájékoztatása	Igazgató	osztályfőnökök	Tájékoztatás, értekezlet	Október 15.	Mérés, értékelés fajtái, eszközei, eljárásrendek leírása	Feljegyzés tájékoztatásról	Igazgató

9.2.2. Az intézményi mérések fajtái

Intézményi mérések				
Mérés megnevezése	Meghatározás	Cél	Érintettek köre	A mérésért felelős személy(ek)
Szintfelmérő	Diagnosztikus mérés magyar nyelv és irodalomból, matematikából és idegen nyelvből	A tanulók olvasási, szövegértési, helyesírási készségeinek, matematikai, idegen nyelvi tudásának felmérése tanév elején annak érdekében, hogy a rászorulókat segíteni tudjuk a hiányosságok pótlásában.	9. évfolyam tanulói	Munkacsoportok, Oktatók
Ágazati alapvizsga	Az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudás és kompetenciák országosan egységes eljárás keretében való mérése	Az adott ágazatban való továbblépés feltétele	Technikum: 10. évfolyam Szakképző iskola: 9. évfolyam	Igazgató Munkacsoportok, Oktatók

Kisérettségi vizsga	Szummatív értékelés	A tanulók az érettségi vizsga kötelező tantárgyaiból vizsgáznak év végén, végzős évfolyamon félévkor is, írásban vagy szóban, hogy értékeljük felkészültségüket, felmérjük a hiányosságokat.	Minden évfolyam tanulói	Munkacsoportok, Oktatók
Országos online kompetenciamérés (NSZFH)	A mérés a tanulás, az értelmi fejlődés szempontjából alapvető jelentőségű készségek és képességek feltérképezését szolgálja.	A lemorzsolódással veszélyeztetett 9. évfolyamos tanulók nyomon követése és az alapkészségek fejlesztésének támogatása	9. évfolyam tanulói	Mérés és értékelés munkacsoport vezetője
Országos kompetenciamérés (EMMI)	Diagnosztikus mérés szövegértés, matematikai kompetencia területeken	Szövegértési, matematikai kompetenciák mérése, tanulóink országos szintű összehasonlítása	10. évfolyam tanulói	Mérési koordinátor Igazgatóhelyettes
Érettségi vizsga	Kimeneti szummatív mérés	A tanulók teljesítik az érettségi vizsgakövetelményeket közép- vagy emelt szinten	12-13. évfolyam tanulói (technikum)	Igazgató
Szakmai vizsga	Kimeneti szummatív mérés	A tanulók teljesítik a szakmai kimeneti és képzési követelményeket	Szakmai végzős osztályok tanulói	Igazgató
A tanulók fizikai állapotának mérése	NETFIT	Állóképesség mérése, egyéni fejlesztési célok kijelölése	Minden évfolyam tanulói	Testnevelők

9.2.3.A mérések, értékelések eljárásrendje

	Tevékenységek	Felelős	Közreműködő	Felhasznált erőforrások	Módszer	Határidő/ időtartam	Bemenő (felhasznált) dokumentum	Keletkező dokumentum	Ellenőrzés, értékelés
1.	Szintfelmérő dolgozatok íratása	Igazgató	Oktatók	NSZFH központi mérés/ intézményi feladatbank, IKT eszközök	Írásbeli mérőlap	szeptember 15.	A mérés eljárásrendje	Statisztika a tanulók teljesítményéről	Igazgató
2.	Tanulói teljesítmények értékelése, felzárkóztató / tehetséggondozó foglalkozások szervezése	Munkaközösségvezetők	Oktatók	IKT eszközök	Oktatói javító munka, egyeztetés az egy osztályban tanító Oktatók között	szeptember 30.	Statisztika a tanulók teljesítményéről	Felzárkóztató foglalkozásra utalt tanulók listája	Igazgató
3.	A felzárkóztató foglalkozáson való részvételre javasolt tanulók szüleinek tájékoztatása	9. évfolyam osztályfőnökök	Oktatók		Értesítés a KRÉTA felületén	szeptember 30.	Felzárkóztató foglalkozásra utalt tanulók listája	Feljegyzés az értesítésekről	Igazgató
4.	A szülők tájékoztatása az eredményekről	9. évfolyam osztályfőnökök	Oktatók	Statisztikai adatok	Szülői értekezlet, tájékoztatás	Október 15.	Statisztika a tanulók teljesítményéről	Feljegyzés a szülői értekezletről	Igazgató

5.	A szülők tájékoztatása az előző évi kompetenciamérés eredményeiről	11. évfolyam	Osztályfőnökök	EMMI jelentés, az intézmény által készített értékelés	Szülői értekezlet, tájékoztatás	Október 15.	Statisztika a tanulók teljesítményéről	Feljegyzés a szülői értekezletről	Igazgató
6.	Országos online kompetenciamérés (NSZFH)	Igazgató	Rendszergazda Mérés és értékelés munkacsoport vezetője, mint mérési koordinátor	Számítógépes termék, internetes elérhetőség	Online feladatok	tanév elején / tanév végén (szeptember, május)	Mérési útmutató, Háttérkérdőív tanulóknak	Adatbegyűjtő excel táblázat / Összesített értékelés a mérés eredményéről	Igazgató
7.	Kisérettségi vizsgák időpontja, lebonyolítása	Igazgató	Oktatók	Kréta felülete	Időpont tervező táblázat kitöltése, egyeztetés	a tanév elején kijelölt időpontokban	Intézményi szabályzat	Összesítő táblázat a vizsgák időpontjával	Igazgató
9.	Országos kompetenciamérés eredményeinek értékelése	Igazgató	Mérési szakértő, Oktatók	OKM jelentés, IKT eszközök	Elemzés	Március 31.	OKM jelentés	Intézményi értékelő	Kompetencia mérés telephelyi koordinátora
10.	Kompetenciamérés eredményeinek nyilvánossá tétele	Igazgató	Rendszergazda	Iskolai honlap	Tájékoztatás	Április 15.	Intézményi értékelő	Intézményi értékelő a honlapon	Igazgató

11.	Országos kompetenciamérés	Igazgató	Oktatók	IKT eszközök	Írásbeli tanulói munka	EMMI rendelet szerint éves tervben aktualizálva	Kompetenciamérés eljárásrendje	Statisztika a tanulók teljesítményéről	Igazgató
12.	Érettségi vizsgák szervezése, lebonyolítása	Igazgató	oktatói testület	IKT eszközök	csoportmunka	január 15-június 30.	Érettségi vizsgák intézményi eljárásrendje	Éves értékelés	Igazgató
13.	Szakmai vizsgák szervezése, lebonyolítása	Igazgató	oktatói testület	IKT eszközök	csoportmunka	január 15-június 30.	Szakmai vizsgák intézményi eljárásrendje	Éves értékelés	Igazgató
14.	A tanulók fizikai állapotának mérése	Igazgató	Testnevelők	NETFIT Hungarofit teszt	Felmérés	Ősz, tavasz	NETFIT mérési rendszer	A tanulók fizikai és motorikus képességeinek értékelései	EMMI jelentés készül

10. A felvétel és az átvétel szabályai, ehhez kapcsolódóan a szóbeli vizsga követelményei

10.1 A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai és eljárási rendje

10. 1.1. A felvétel szabályai

A tanulói jogviszony keletkezése, szünetelése és megszűnése

(Szkt. 54. §) A tanulói jogviszony keletkezése

A tanulói jogviszony

a) felvétellel vagy

b) 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 kötelességek ettől az időponttól kezdve illetik meg és terhelik. Jogszabály és a házirend egyes jogok gyakorlását az első tanév megkezdéséhez kötheti.

(2) A szakképző intézmény a jogviszony létesítéséhez további feltételeket is meghatározhat, amelyeket a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra kell hozni. A feltételek teljesítéséhez kapcsolódó előkészítő tanfolyam térítési díj ellenében nem szervezhető.

(3) A tanuló osztályba vagy csoportba való beosztásáról - a szakmai munkaközösség, ennek hiányában az oktatói testület véleményének kikérésével - az igazgató dönt. Az osztálylétszám legfeljebb 32 fő, amely a fenntartó engedélyével legfeljebb húsz százalékkal túlléphető. A szakképző intézményben megvalósuló szakirányú oktatás csoportlétszáma legfeljebb 16 fő. A minimális osztály- és csoportlétszámot a fenntartó határozza meg.

Alkalmassági vizsga szabályai:

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

Képzési és kimeneti követelmények meghatározzák az egyes szakmákra vonatkozóan a szakképzésbe történő belépés feltételeit, az egészségügyi alkalmassági és a pálya alkalmassági

követelményeket. Ezeket a 9. évfolyamra történő beiskolázásra vonatkozó Felvételi tájékoztatóban, illetve az iskolai honlapon az adott tanévre meghírdetett szakmák esetén nyilvánosságra kell hozni.

10.1. 2 Az iskolán belüli átlépés másik osztályba

10.1.3 Az átvétel szabályai

Az igazgató lehetőséget biztosít arra, hogy a különbözeti vizsgát az átvételtől számított maximum három hónapon belül tegye le, ebben az esetben a felkészüléshez egyéni segítségnyújtást kell biztosítani az átvett tanuló számára.

Lehetőség van arra is, hogy évfolyamismétléssel eggyel alacsonyabb évfolyamba kerüljön a tanuló.

Év közben más iskolából való felvételhez (átvételhez) írásos kérelmet (indoklással) kell benyújtani az igazgatónak címezve.

Átvétel abban az esetben lehetséges, ha a tanuló előző iskolája írott formában igazolja, hogy a tanév elejétől látogatta az iskolát és az eddig elért eredményeiről ellenőrzőben, vagy naplómásolatban hitelesen számot ad. Továbbá mellékelni kell a legutolsó félév tanulmányi értesítőjének másolatát.

Az átvételről az igazgató dönt, de előtte kikéri az osztályfőnök és az osztályban tanító oktatók véleményét.

10.1.4 Felvétel a kollégiumba

A tanuló a szakképző intézmény útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését az Nkt. szerint. A tanuló tanítási évben (ideértve az évközi szünetek idejét is) és a tanítási éven kívüli egybefüggő gyakorlat idejében hazautazásra – a rendkívüli eseteket kivéve – nem kötelezhető.

10.2 A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

Megszűnik a tanulói jogviszony (**56. § A tanulói jogviszony megszűnése**):

a) ha a tanulót másik szakképző intézmény vagy köznevelési intézmény átvette, az átvétel napján,

b) az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása napján, kivéve, ha a tanuló az utolsó évfolyamot követő első szakmai vizsgaidőszakban szakmai vizsgát tesz, akkor a szakmai vizsgaidőszak utolsó napján,

c) ha a tanuló tanulmányainak folytatására egészségileg alkalmatlanná vált és

ca) a tanuló a tanulmányait nem kívánja a szakképző intézményben tovább folytatni, a bejelentés tudomásulvételének napján,

cb) a szakképző intézményben nem folyik másik megfelelő szakképzés vagy a továbbtanuláshoz szükséges feltételek a szakképző intézményben nem adóttak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

d) a tankötelezettség megszűnése után, ha a tanuló - kiskorú tanuló a törvényes képviselője egyetértésével - írásban bejelenti, hogy kimarad, a bejelentés tudomásulvételének napján,

e) ha a jogviszonyt - a tanköteles tanuló és a hátrányos helyzetű tanuló kivételével - fizetési hátralék miatt az igazgató a tanuló - kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjének - eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után megszünteti, a megszüntetésről szóló határozat véglegessé válásának napján,

f) ha a tanuló - a tanköteles tanuló kivételével - a szakképző intézmény kötelező foglalkozásairól a jogszabályban meghatározott időnél igazolatlanul többet mulasztott, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

g) ha a tanulóval szemben kizárás a szakképző intézményből fegyelmi határozatot hoztak, az erről szóló határozat véglegessé válásának napján,

h) ha a nem magyar állampolgárságú tanuló külföldre távozik, a bejelentés tudomásulvételének napján.