



**Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum**  
**Csongrádi Sággy Mihály Technikum Szakképző**  
**Iskola és Kollégium**

**NEVELÉSI PROGRAM**



**2024.**

**A Nevelési program hatálya**

Csongrád, 2024. év szeptember hó 01 nap

p.h.

Forgó-Rózsa Mariann  
igazgató

## Tartalomjegyzék

<b>I. PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK.....</b>	<b>4</b>
<b>II. A SZAKMAI OKTATÁS PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI.....</b>	<b>6</b>
<b>AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA CÉLJAI, .....</b>	<b>8</b>
<b>III. FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI.....</b>	<b>8</b>
1. <i>Oktatási módszerek intézményünkben.....</i>	<i>10</i>
<b>IV. PEDAGÓGIAI FELADATOK.....</b>	<b>11</b>
<b>V. A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK.....</b>	<b>13</b>
1. <i>Az iskolai közösségi szolgálat.....</i>	<i>14</i>
2. <i>A tevékenység megszervezésének lépései az iskolában .....</i>	<i>14</i>
3. <i>A közösségi szolgálat dokumentálása .....</i>	<i>15</i>
<b>VI. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS ÉS A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....</b>	<b>16</b>
<b>FELADATAINAK MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ TEVÉKENYSÉGI.....</b>	<b>16</b>
<b>VI. RENDSZER ÉS SZERVEZETI FORMÁK.....</b>	<b>16</b>
1. <i>A beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységek: .....</i>	<i>20</i>
2. <i>A sajátos nevelési szükségletű tanulók integrált nevelése .....</i>	<i>20</i>
3. <i>Hátrányos helyzetű tanulók integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítésének 21</i>	<i>21</i>
<i>oktatói rendszere.....</i>	<i>21</i>
4. <i>Az integrációs oktatás pedagógiai rendszere.....</i>	<i>22</i>
5. <i>Személyi feltételek.....</i>	<i>23</i>
6. <i>A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok .....</i>	<i>24</i>
7. <i>Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése.....</i>	<i>26</i>
8. <i>Szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek szolgálják: .....</i>	<i>26</i>
<b>VII. AZ OKTATÓK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, OSZTÁLYFŐNÖKÖK FELADATAI.....</b>	<b>27</b>
1. <i>Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai.....</i>	<i>28</i>
2. <i>Az osztályfőnök feladatköre .....</i>	<i>28</i>
3. <i>Az osztályfőnök feladatai.....</i>	<i>29</i>
<b>VIII. A TANULÓKNAK A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATAIBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGA GYAKORLÁSÁNAK RENDJE.....</b>	<b>32</b>
1. <i>A tanulók közösségei.....</i>	<i>32</i>
2. <i>A diákönkormányzat.....</i>	<i>32</i>
<b>IX. A TANULÓ, A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE, A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY, AZ OKTATÓ, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY PARTNEREI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOKAT ÉS EGYMÁSSAL VALÓ KAPCSOLATTARTÁSUK FORMÁI.....</b>	<b>34</b>

<i>1. Az együttműködés formái</i> .....	35
<i>2. Az iskolai és a kollégiumi nevelők együttműködése</i> .....	36
<i>3. Az iskola a gyakorlati helyet biztosító cégek, vállalkozások és intézmények kapcsolata</i> .....	37
<i>4. Külső partnerek</i> .....	38
<b>X. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA SZABÁLYAI</b> .....	<b>39</b>
<i>1. A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje</i> .....	41
<b>XI. A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAIT, EHHEZ KAPCSOLÓDÓAN A SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI</b> .....	<b>42</b>

### ***Jogsabályi háttér:***

- ***2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről***
- ***12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról***
- ***20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról***

## ***I. PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK***

- Az iskolában folyó nevelő-oktató munka céljai, feladatai, eszközei, eljárásai
- A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos oktatói feladatok
- A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok
- A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok
- A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységi rendszer és szervezeti formák
- A tanítási óra
- A tanítási órán kívüli tevékenység
- SNI fejlesztés
- Beilleszkedési és magatartás béli nehézségek enyhítése
- Gyermek és ifjúságvédelem
- Tanulási kudarc
- Szociális hátrányok enyhítése
- Egészséges életre nevelés
- Környezeti nevelés
- Egészségfejlesztés
- Közösségi szolgálat teljesítése
- Közösségfejlesztő programok szervezése
- Tanulócsoporthoz kialakítása,
- Pályaorientáció
- Korrepetálás megszervezése, tanulószoba működésének- tanári felügyeletének megszervezése, szakkörök, sportkörök meghatározása, annak működtetésére irányuló intézkedések
- - Kirándulások szervezése

- Az oktatók helyi intézményi feladatai, az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai
- A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos oktatói tevékenység helyi rendje
- A korai jelzőrendszer működése a kiemelt figyelmet igénylő tanulók esetében, az eljárás protokollja:
  - A 9. évfolyam bemeneti méréseinek eredményei lehetővé teszik, hogy kiszűrjük azokat a tanulókat, akik veszélyeztetettek, így a későbbiekben a kialakított csoportokban személyre szabott módon kezelhetjük a problémát. A pályázatban részt vevő korcsoport esetében ez egyértelműen ki fog derülni. A további évfolyamokon a szaktanár, osztályfőnök, szülő, a gyakorlatvezető jelzései alapján a tanuló bekerül egy segítő csoportba.
  - Egyéni támogatás biztosítása; az alacsonyan teljesítők támogatása; speciális szakszemélyzet az oktatók és tanulók támogatására (szociális segítő); a lemorzsolódás által veszélyeztetett csoportok azonosítása; korai jelzőrendszer fejlesztése a lemorzsolódás által veszélyeztetett tanulók számára; hiányzás menedzsment; hálózatépítés szülőkkel és egyéb iskolán kívüli szereplők bevonásával.
- A tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje
- A szülők, a tanulók, az oktatók és az intézmény partneri kapcsolattartásának formái együttműködésének formái:
- Iskolánk nevelő és oktató munkájának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét a különféle iskolai tevékenységek megszervezésével széleskörűen fejlessze
- A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai
- A felvétel és az átvétel helyi szabályai, a szakképzési törvény felvételre, átvételre vonatkozó rendelkezések
- Az elsősegély-nyújtási ismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv.

„A kulcskompetenciák az ismeretek, készségek és attitűdök átvihető, többfunkciós készletét képviselik, melyre minden egyénnek szüksége van az önmegvalósításhoz és fejlődéshez, beilleszkedéshez és munkavállaláshoz. Ezeket a kötelező iskolai oktatás vagy képzés

befejezéséig ki kell fejleszteni, és az egész életen át tartó tanulás részeként a további tanulás alapjául kell szolgálniuk.”

A fenti gondolatokkal egyetértve kiemelt feladatként kezeljük a problémát. A kulcskompetenciák, melynek fejlesztése fontos feladatunk, a következők:

- Az anyanyelven folytatott kommunikáció
  - Az idegen nyelveken folytatott kommunikáció
  - Matematikai kompetencia és alapvető kompetenciák a természet- és műszaki tudományok terén
  - Digitális kompetencia
  - A tanulás elsajátítása
  - Szociális és állampolgári kompetenciák
  - Kezdeményezőkézség és vállalkozói kompetencia
  - Kulturális tudatosság és kifejezőkézség.
- A tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályai
  - A felvétel és az átvétel helyi szabályai, a szakképzési törvény felvételre, átvételre vonatkozó rendelkezések
  - Az elsősegély-nyújtási ismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv.

## ***II. A SZAKMAI OKTATÁS PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, ÉRTÉKEI, CÉLJAI, FRLADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI***

***- iskolánk oktatótelőtestületének pedagógiai hitvallása -***

**A Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Csongrádi Sággy Mihály Technikum, Szakképző Iskola és Kollégiumának** oktatói mindennapi nevelő és oktató munkájukban a szakmai oktatás pedagógiai alapelveit, értékeit, céljait, feladatait, eszközeit, eljárásait kívánja megvalósítani:

- A tanítás - nevelés nyelve magyar.
- Tiszteletben tartjuk a szülő és a gyermek vallási és világnézeti meggyőződését.
- 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.

***Olyan tanulókat kívánunk nevelni, aki:***

- maga akarja kezébe venni sorsát és boldogulását, nem másoktól várja,
- embertársait nem származásuk, hanem tulajdonságaik alapján ítéli meg,
- nyitott a világra, a sajátján kívül megbecsüli mások kultúráját,
- az együttműködés és nem a konfrontáció az irányadó magatartásformája,
- hisz az emberi méltóságban, és részt vállal annak megvédésében,
- szolidaritás, a bajba jutottak segítése jellemzi,
- szereti népét, hazáját, megbecsüli annak értékeit, hagyományait,
- fontosnak tartja az emberi kapcsolatokat, szereti és becsüli családját, szűkebb emberi környezetét, lakóhelyét,
- igénye van az élethosszig tartó tanulásra.

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.

***Ennek érdekében:***

- a tervszerű nevelő és oktató munka a tanulók alapkészségeit fejleszti, és számukra korszerű, a mindennapi életben hasznosítható, tovább építhető alpműveltséget nyújt,
- iskolánk olyan – az emberre, a társadalomra, a művészetekre, a természetre, a tudományokra, a technikára vonatkozó – ismereteket közöl, melyek megalapozzák a tanulók műveltségét, világszemléletét, világképük formálódását és eligazodásukat szűkebb és tágabb környezetükben,

- az iskola oktató tevékenységének célját a gyermeki személyiség széleskörű fejlesztésében látjuk,
- fontosnak tartjuk, hogy diákjaink elsajátítsák, az egyéni tanulás módszereit,
- szeretnék elérni, hogy tanulóink körében a szorgalomnak, a tudásnak és a munkának becsülete legyen,
- törekszünk a humánusra, az egyén és a közösségek iránti tiszteletre,
- segítünk diákjainknak észrevenni és értékelni a jót – megelőzni, felismerni a rosszat,
- törekszünk az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott normáinak és helyes formáinak kialakítására,
- szeretnénk tanulóinkat megismertetni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeivel, kiemelkedő személyiségeivel és hagyományaival, hogy mindezek megbecsülése révén tápláljuk a gyermekekben a haza, a szülőföld iránti szeretetet.

Iskolánk folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk, megyénk életében.

***Ennek érdekében:***

- rendszeres kapcsolatot tartunk a tanulók szüleivel, a családokkal,
- igyekszünk lehetőséget teremteni arra, hogy iskolánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők, valamint városunk érdeklődő polgárai,
- ápoljuk és bővítjük eddigi kapcsolatainkat a városunkban található iskolákkal és közművelődési intézményekkel,
- oktatóin fontos feladatnak tartják, hogy iskolánk – eddigi hagyományaihoz híven - képviseltesse magát a különféle városi rendezvényeken, ünnepeken.

***III. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI***

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 képviselete 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 oktatásii tevékenységek, valamint az e tevékenységekhez kapcsolódó folyamatos értékelés.

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

## ***1. Oktatási módszerek intézményünkben***

Ahhoz, hogy oktatási céljainkat meg tudjuk valósítani, meghatározott módon rendezett tevékenység-rendszerre van szükség. Az oktatás gyakorlatában alkalmazott eljárások rendszere a módszerek rendszere, melyek eredményessége szempontjából nem egy-egy módszerben, hanem módszerek együttesében gondolkodunk.

Nincs minden helyzetben, mindenhol egyformán jól alkalmazható módszer, ezért használunk direkt és indirekt módszereket.

Általánosságban jellemző oktatási módszereinkre, hogy kiemelkedő szerepük van a oktatási célok és feladatok megvalósításában. Alkalmazásukkal a közösség nevelő hatását, az egyéni aktivitás fokozását szeretnénk elérni. Az egymással összefüggő, rendszert alkotó módszerek alkalmazásakor minden esetben tiszteletben tartjuk a diák személyiségét.

Az oktatás folyamatában játszott szerepük alapján iskolánkban három módszercsoportot alkalmazunk:

- 1./ Szokások kialakítását célzó, beidegző módszerek
- 2./ Magatartási modellek bemutatásának, közvetítésének módszerei
- 3./ Tudatosítás, a meggyőződés kialakításának módszerei

Ezen csoportokon belül használunk direkt (a nevelő személyes kapcsolata révén hat a tanulóra) és indirekt (a nevelő áttételesen, a tanulói közösségen keresztül hat az egyénre) módszereket.

### ***Szokások kialakítását célzó, beidegző módszereink***

- Direkt módszerek:
  - segítségadás
  - ösztönzés
  - ellenőrzés
  - gyakorlás-gyakoroltatás
  - követelés
  - áttétel
  - értékelés

- gátlás kiváltó (felügyelet, intés)
  - kényszerítő (felszólítás, parancs, büntetés)
- Indirekt módszerek:
- közösségi tevékenységek megszervezése
  - közös célok kitűzése
  - hagyományok kialakítása

### ***Magatartási modellek bemutatásának, közvetítésének módszerei***

- Direkt módszerek:
- elbeszélés
  - tények és jelenségek bemutatása
  - műalkotások bemutatása
  - a nevelő személyes példamutatása
  - külső előadók meghívása
- Indirekt módszerek:
- a nevelő részvétele a tanulói közösség tevékenységében
  - a követendő egyéni és csoportos minták kiemelése a közösség életéből

### ***Tudatosítás, a meggyőződés kialakításának módszerei***

- Direkt módszerek:
- magyarázat
  - beszélgetés
  - tanulók önálló elemző munkájának módszere
- Indirekt módszerek:
- felvilágosítás
  - vita

## **IV. A SZEMÉLYISÉG – ÉS KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL 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 készítető 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.

## V. A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelő és oktató munka iskolánkban egyrészt a nevelők 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, nevelői 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 oktatóknak 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.

## ***1. Az iskolai közösségi szolgálat***

### ***Felelősök, feladatkörök***

a) Az iskola igazgatója felelős a közösségi szolgálat megszervezéséért, továbbá gondoskodik arról, hogy az iskolában az osztályfőnökök nyilvántartást és folyamatosan vezessék a tanulók iskolai közösségi szolgálatának végzését a törzslapon, a bizonyítványban és a naplóban.

b) Az igazgató jelöli ki az iskolai koordinátort, aki felelős az alábbiak megszervezéséért:

- éves munkaterv készítése
- helyi lehetőségek feltérképezése
- a fogadó helyekkel való kapcsolattartás,
- a tanulók előzetes felkészítése, motiválása
- a tapasztalatok oktatói célú feldolgozása.

c) az osztályfőnök feladata:

- együttműködik az iskolai koordinátorral
- jelentkeztetés, adminisztrálás, dokumentálás, ellenőrzés, igazolás
- szülők tájékoztatása.

## ***2. A tevékenység megszervezésének lépései az iskolában***

1. az igazgató kijelöli a program megvalósulásáért felelős oktatót (koordinátor, osztályfőnök)

2. a helyi lehetőségek feltérképezése, együttműködési szerződések megkötése a jogszabályi feltételeknek megfelelő külső partnerekkel.
3. a tanulók és szülők tájékoztatása a választható lehetőségekről, a javasolt ütemezésről
4. a tanulók jelentkeztetése formanyomtatványon
5. a közösségi szolgálat ütemezett teljesítése a jelentkezés alapján, közösségi szolgálati napló vezetése
6. a teljesítés ellenőrzése negyedévente, adminisztrálása a közösségi szolgálati naplóban
7. az éves munka értékelése, tapasztalatok feldolgozása, éves teljesítés rögzítése a tanügyi dokumentumokban
8. az 50 óra közösségi szolgálat teljesítésének igazolása.

### ***3. A közösségi szolgálat dokumentálása***

- az iskola együttműködési megállapodást köt a megvalósításban részt vevő külső szervezetekkel.
- a tanuló tanévenként jelentkezési lapot tölt ki, amely tartalmazza a jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, a szülő/gondviselő aláírását.
- a tanuló folyamatosan vezeti közösségi szolgálati naplóját az iskola által előírt formátumban, melyet az osztályfőnök negyedévente ellenőriz és kézjeggyel lát el.
- az Nkt.-ban meghatározott módon az osztályfőnök tanév végén rögzíti a közösségi szolgálat (rész)teljesítését.
- iskolaváltás esetén, illetve a szolgálat teljesítése után az iskola igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről két példányban, melyből egy példány a tanulónál, egy példány az intézmény irattárában marad.
- az 50 óra közösségi szolgálat teljesítése előfeltétele az érettségi vizsga megkezdésének, így a teljesítés tényét az osztályfőnök a bizonyítvány és a törzslap Jegyzet rovatában a megfelelő záradék alkalmazásával rögzíti.

#### **4. A program lebonyolítása**

A diákok az 50 órából maximum 5-5 óra felkészítő és feldolgozó foglalkozáson vesznek részt.

Az iskola lehetőséget biztosít, hogy a tanulók egyénileg vagy csoportosan tegyenek eleget a szolgálati követelmények teljesítésének. A közösségi szolgálat teljesítése során 1 órán 60 perc időtartamot kell érteni, melybe az oda- és visszautazás időtartama nem számít bele.

Alkalmanként a diák minimum egy, maximum három óra időtartamú tevékenységet végezhet.

A szolgálat teljesítése magánszemélynél, közvetlen hozzátartozónál, rokonnál csak közvetítő szervezeten keresztül valósítható meg.

#### **5. A közösségi szolgálat választható területei**

- a) Egészségügyi tevékenységek kórházban vagy egészségügyi intézményekben
- b) Szociális és jótékonyági tevékenységek
- c) Oktatási tevékenységek
- d) Kulturális, közösségi tevékenységek
- e) Környezet- és természetvédelmi tevékenységek
- f) Katasztrófavédelmi tevékenység (felöleli a polgári védelmi tevékenységeket is)
- g) Rendvédelmi szerveknél bűn-és balesetmegelőzési területek

### **VI. VI. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS ÉS A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS FELADATAINAK MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ TEVÉKENYSÉGI RENDSZER ÉS SZERVEZETI FORMÁK**

#### **1. A tanulói személyiség- és közösségintézmény fejlesztésének legfontosabb színtere a hosszabb tanítási-tanulási folyamatba illeszkedő tanítási óra.**

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 tartjuk.



- 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.
  - Idegen nyelvből – osztályoktól függetlenül – évfolyamonként kezdő és haladó csoportokat szervezünk.
  - Szakképző évfolyamokon külső helyszíneken tartott tanítási órákon ismertetjük meg tanulóinkat a legújabb technológiákkal.

## ***2. Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi tanítási órák kívüli tevékenységek segítik***

### ***a) Hagyományőrző tevékenységek***

- Az iskola névadójának, Sággy Mihály emlékének ápolása. Minden évben megrendezzük a Sággy-napokat, ahol a névadóról történő megemlékezés mellett tantárgyi vetélkedőket, versenyeket rendezünk.
- Minden tanévben iskolai ünnepeket rendezünk a következő napok alkalmával:
  - október 6.
  - október 23.
  - Karácsony
  - Szalagavató
  - március 15.
  - március 21. – koszorúzás Mansfeld Péter plakettjénél
  - június 4. a Nemzeti Összetartozás Napja
  - a végzős tanulók ballagása
  - szakmai végzettséget igazoló bizonyítványok ünnepélyes átadása

- a kiemelkedő évfordulók (költők, írók, tudósok stb.) megünneplése
- az iskolai szünetek időtartamát,
- az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját, egyéb, a tanév rendjében meghatározott megemlékezések.

- b) **Diákönkormányzat.** A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére, 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.
- c) **Diákétkeztetés.** A kollégiumba felvett tanulók napi háromszori étkezésben részesülnek. A nem kollégista tanulók számára menza áll a rendelkezésre.
- d) **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.
- e) **Tömegsport.** Heti két alkalommal 4-4 órában lehetőséget biztosítunk tanulóinknak felügyelet melletti sportolásra. Szintén a mindennapi testedzés lehetőségeit bővíti.
- f) **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, 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.
- g) **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.

- h) **Tanulmányi kirándulások.** Egy-egy tantárgy tananyagának feldolgozásához tanulmányi kirándulásokat lehet szervezni. (Gyár- és üzemlátogatás, környezetvizsgálat, műemlékek megtekintése stb.)
- i) **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.
- j) **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúrált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények, erkölcsileg pozitív témájú filmek megtekintése és megvitatása stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- k) **Iskolai könyvtár.** A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- l) **Pályázatok.** Tanulóink figyelmét felhívjuk az iskolán kívüli pályázati lehetőségekre, felkészülésüket segítjük.
- m) **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- n) **Iskolarádió, iskola-tv, iskolaiújság.** Az iskolában lehetőség van iskolai rádió, tv működtetésére. A működtetést a *diákönkormányzatot segítő oktató irányítja*, s a diákönkormányzat hatáskörébe tartozik.
- o) **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.

**p) 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.

### **3. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje**

#### **1. 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.

#### **2. A sajátos nevelési szükségletű tanulók integrált nevelése**

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. (Szkt.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.

### **3. Hátrányos helyzetű tanulók integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítésének oktatói rendszere**

#### ***A program háttere:***

- a fenntartói oktatáspolitikai elvárások
- intézményi tapasztalatok
- a beiskolázási körzet szociokulturális viszonyainak alakulása
- intézményvezetői elkötelezettség

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

- a/ Integráló, **heterogén intézményi közeget** kell kialakítani az oktatási programok eredményes végrehajtásához.
- b/ Szükséges az **egyéni különbségekre** alapozott nevelés, amely a tanuló igényeit, törekvéseit, személyiségének speciális erősségeit és gyengeségeit veszi figyelembe.
- c/ A differenciált oktatás és nevelés **nem a tanulmányi eredményesség** szintjeihez igazodik, de az oktatási formák igazodnak a közeghez, amelynek a tanuló részese
- d/ **Komplex** személyiség fejlesztést, azaz a személyiség struktúrájának leginkább megfelelő biztosítását jelenti.
- e/ A HH-tanulók képzése **illeszkedik a Helyi tantervhez**, a képzési típusnak megfelelő oktatási és nevelési feladatokhoz.

#### ***Megjelölt célok:***

- a/ Az intézmény tartósan feleljen meg az integrált oktatás feltételeinek.
- b/ A multikulturális tartalom épüljön be az intézmények tanterveibe.
- c/ Alakuljon ki folyamatos párbeszéd az érintett szülőkkel.
- d/ Az intézmények dolgozzanak ki komplex értékelési rendszert.

e/ Javuljanak az alább megfogalmazott eredményességi mutatók

1. Nő az évfolyamvesztés nélkül tovább haladó hátrányos helyzetű tanulók száma.
2. Csökken az intézményben a tankötelezettségi kor határa előtt az iskolai rendszerből kikerülők száma.
3. Nő az érettségire adó tanintézményekben a tovább tanuló hátrányos helyzetű tanulók száma.
4. Az intézményekben az országos kompetenciamérések eredményei meghaladják a megfelelő iskolatípusok országos átlagait.
5. Az intézményben javul a tanulók neveltségi szintje.

#### 4. *Az integrációs oktatás pedagógiai rendszere*

##### a/ *Stratégia kialakítása*

- az iskolaátmenet segítése (gólyatábor, kísérletező délutánok, stb.)
- a heterogén csoportok kialakítása
- helyzetelemzés (a külső kapcsolatok segítségével, felmérők alapján, stb.)
- célrendszer kialakítása, aktualizálás (az előző pont alapján)
- ütemterv készítése (lásd a VI. pontban)

##### b/ *Együtműködések kiépítése*

- a szülői házzal
- a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal
- a szakmai szakszolgálatokkal
- a beiskolázási körzet ált. iskoláival
- a kisebbségi önkormányzattal
- egyéb civil szervezetekkel
- POK
- EGYMI

##### c/ *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 segítő tanórán kívüli programok lebonyolítása feltételezi egy **mentori rendszer** működését, erről a személyi feltételeket taglaló V. pont rendelkezik.

Az integrációt elősegítő módszertani elemek közül intézményi szinten az **egyéni haladási ütemet segítő differenciált tanulásszervezés** a legfontosabb, de az intézmények lehetőségeik (képzési profiljuk, vagy egyéni adottságaik, személyi feltételeik) alapján vállalkozhatnak egyéb módszertani lehetőség kiaknázására is (esetenként **kooperatív tanulás szervezés, drámapedagógia**, sőt **projektmódszer** is számításba jöhet), de legkézenfekvőbb az előbbi módszerek változatos együtt alkalmazása.

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.

## 5. Személyi feltételek

A hátrányos helyzetű tanulók integrációs oktatását *mentori team*-ek irányítják és ellenőrzik. Az intézményi mentori team tagjai az osztályfőnöke, az eseti segítők, a tantárgyi segítők 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 vezetőik által évente történik.

***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;
- 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. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok**

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.

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.

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:

- nevelési tanácsadóval,
- 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 szülőkkal való együttműködés,  
tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról, nevelési tanácsadóról, szolgáltatásokról.

#### **7. *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;
- segítségnyújtás a szülőknél (Hogyan segítsék gyermekeiket?)

#### **8. *Szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek szolgálják:***

- a diákétkeztetés;
- a tankönyvvásárláshoz nyújtott támogatások;
- 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.

## **VII. AZ OKTATÓK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, OSZTÁLYFŐNÖKÖK FELADATAI**

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.

Tételesen:

- 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 mindenkori 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.).

## ***1. Az osztályfőnöki munka tartalma, az osztályfőnök feladatai***

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

Az osztályfőnöki tevékenységet befolyásoló hatások:

- a gyermektől induló hatások;
- a kollégáktól érkező hatások;
- a szülők felől, illetve a szülők irányában ható információk;
- a helyi tanterv készítéséhez nyújtott információk.

E dimenziók jelzik az osztályfőnöki funkció komplex, differenciált, rugalmas és integrált jellegét s azt is, hogy e szerep szükségszerűen nem konfliktus nélküli.

## ***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-tantestület 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:

- 1.) A gyermek személyiségének fejlesztésére, érték közvetítésre irányuló nevelőmunka;
- 2.) Az osztályközösség fejlesztését szolgáló feladatok,
- 3.) Az osztályfőnöki órák megtartása;
- 4.) A kapcsolattartás különböző formáiban végzett teendők.,

### ***3. Az osztályfőnök feladatai***

A tanulmányi munka figyelemmel kísérése

- a) Beszámolót készít az év végi osztályozó értekezletre a következő szempontok alapján:
  - a kezdő évfolyamon az osztály teljesítményének összevetése az általános iskolai eredményekkel.
  - 10. évfolyamon az osztály teljesítményének összevetése az osztály korábbi eredményeivel
  - 11. évfolyamon az osztály teljesítményének értékelése a továbbtanulási tervek tükrében

- a 12. évfolyamon az osztály teljesítménye a továbbtanulás, a szakmatanulás tükrében
  - 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
- b) Év közben - szükség esetén - él a dicséretek, illetve az elmarasztalások lehetőségével.
- c) Legkésőbb félév, illetve év vége előtt 30 nappal az elektronikus ellenőrző útján értesíti az elégtelen osztályzatra álló tanulók szüleit.

#### **A diákönkormányzat segítése**

- a) Minden év elején tevékenyen segíti az osztály diákönkormányzati képviselőinek megválasztását, ismerteti a DÖK működése szabályzatát.
- b) Az osztály előtt legalább havonta egyszer, de lehetőség szerint minden iskolai Diáktanács-ülés után beszámoltatja a diákönkormányzati képviselőket.
- c) Részt vesz az évenkénti diákparlamenten.

#### **Felmérések**

Az iskolavezetés által jóváhagyott felmérések osztályszintű lebonyolítását, összesítését elvégzi, elvégezteti.

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

- a) Az osztállyal és az osztályban tanító tanárokkal történő megbeszélés után félévkor és év végén értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát.
- b) 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.
- c) Az első igazolatlan hiányzás esetén hivatalos levélben értesíti a tanuló szüleit és felhívja figyelmüket a további hiányzások következményeire.

- d) Folyamatosan figyeli az osztályterem berendezésének állagát, azonnal jelzi az iskolavezetésnek a hiányosságokat, rongálásokat, illetve intézkedik azon megjavításáról, megjavíttatásáról.

#### **Adminisztrációs dokumentációs tevékenység:**

- a) Az elektronikus napló kitöltése, vezetésének ellenőrzése; az elektronikus naplóból még hónap végén is a hiányzó érdemjegyekre felhívja a szaktanár és az igazgatóhelyettes figyelmét.
- b) A hiányzások havonkénti, félév végi, illetve év végi összesítése.
- c) Félévi értesítők, év végi bizonyítványok kitöltése, kiadása.
- d) A pótvizsgákkal, az osztályozó vizsgákkal kapcsolatban adminisztráció elvégzése.
- e) Anyakönyvek kitöltése és vezetése.
- f) Érettségivel, felvétellel kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- g) 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:**

- a) Az osztályfőnöki tanterv alapján összeállítja és elkészíti az osztályfőnöki órák tervezet tematikáját.
- b) A tervezett témákról beszélgetést folytat, illetve vitát vezet az osztályfőnöki órákon.
- c) 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.
- d) Az osztály diáktitkára révén az osztályfőnöki órákon tájékoztatja az osztályt a diákönkormányzati határozatokról, tevékenységekről.
- e) Elvégzi a szükséges adminisztrációs tevékenységet.

#### **Az iskola hagyományrendszeréhez, munkatervéhez kötődő tevékenységek:**

- a) Minden év elején az első osztályfőnöki órán ismerteti az iskola hagyományrendszerét, éves munkatervét.
- b) A hagyományos rendezvényeken (tanévnyitó, gólyaavató, szalagavató, karácsony, ünnepek, ballagás, tanévzáró) felügyeli saját osztályát.

**Megtervezi és megszervezi, valamint felelősséggel vezeti az osztálykirándulásokat.**

**Szülőkkel való kapcsolattartás**

- a) A tanév rendjében meghatározott időpontokban szülői értekezletet tart.
- b) Szükség esetén családlátogatást végez.

*Kapcsolatot tart az iskolaorvossal, illetve a fejlesztőpedagógussal.*

**VIII. A TANULÓKNAK A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATAIBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGA GYAKORLÁSÁNAK RENDJE**

**1. 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.

**2. A diákönkormányzat**

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

- a) saját működéséről,
- b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- c) hatáskörei gyakorlásáról,
- d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,



e) a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint

f) ha a szakképző intézményben működik, a szakképző intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősege vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.

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) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- b) a tanuló helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- c) a pályázati kiírások, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- d) a szakképző intézményi sportkör működési rendjének megállapításához,
- e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- g) a házirend elfogadásához és
- h) 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 határnapját 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 diákközségülés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközségülés napirendi pontjait a községülés 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.

### ***IX. A TANULÓ, A KISKORÚ TANULÓ TÖRVÉNYES KÉPVISELŐJE, A KÉPZÉSBEN RÉSZT VEVŐ SZEMÉLY, AZ OKTATÓ, A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY PARTNEREI EGYÜTTMŰKÖDÉSÉVEL KAPCSOLATOS FELADATOKAT 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 község koordinált, aktív együttműködése.

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

Az iskola kialakította kapcsolatait a szűkebb és tágabb környezetében. Elsősorban a preventív jellegű kapcsolataink jelentősebbek. Együttműködünk a helyi községekkel, civil szervezetekkel, POK-kal, EGYMI-vel.

A Pedagógiai Oktatási Központok (POK-ok) az Oktatási Hivatal jogszabályban meghatározott pedagógiai-szakmai szolgáltatásokkal kapcsolatos helyi feladatait szaktanácsadók bevonásával látják el.

A nevelési-oktatási intézmények, pedagógiai szakszolgálati intézmények és fenntartóik, valamint az oktatók munkáját, továbbá a tanulói érdekvédelemmel összefüggő tevékenységeket pedagógiai-szakmai szolgáltatások segítik.

Az Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmények (EGYMI) szakmai munkájának összefogása, különös tekintettel az együttnevelés és esélyegyenlőség biztosításában.

Legfőbb feladata információs, egyeztető kapcsolatok kialakítása mindazon állami, szakmai, társadalmi, önkormányzati szervekkel, melyek tevékenysége hatással van a sajátos nevelési igényű gyermekek integrációjára. Az inkluzív társadalmi, iskolai környezetre való szemléletalakítás, szemléletformálás.

Szükségesnek tartjuk a szülők, a családok bevonását az eredményesség javítása érdekében.

Pályaválasztási, pályaorientációs, életpálya-építést szolgáló tevékenységünk felülvizsgálatra szorul.

## ***1. Az együttműködés 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) 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.

b) 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.
- c) A fogadó óra elsődleges célja a tanulók egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal.
- d) Elektronikus napló: A szülők számára egyéni kóddal elérhető az elektronikus napló, melyből naprakész tájékoztatást kapnak gyermekük tanulmányi előmeneteléről és hiányzásáról.

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.

## ***2. Az iskolai és a kollégiumi nevelők 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.

### ***3. Az iskola a gyakorlati helyet biztosító cégek, vállalkozások és intézmények kapcsolata***

A szakképesítéshez kapcsolódó munkatevékenységek gyakorlatban történő elsajátítása a gyakorlati képzésen keresztül valósul meg.(Szkt. 80.§)

A gyakorlati képzés formái a *duális képzés* elveinek figyelembevételével kerül megszervezésre, az alapképzési szinten elsősorban iskolai tanműhelyben. Az alapképzés teljesítésével a *kamarai garanciavállalás* programmal való együttműködésben gazdálkodó szervezeteknél, egyéb szervezeteknél történik. Tanműhelyi képzés az alapképzés után csak abban az esetben fordulhat elő, ha külső képzőhely nem biztosított és erről a kamara igazolást állít ki.

Külső gyakorlati képzési tevékenységgel összefüggésben Szakképzési munkaszerződésben Szkt.**83.§** rögzítik a képzési feladatokat és felelősségi köröket.

#### **A szakképzési munkaszerződés (Szkt. 83. §)**

83. §(1) A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy és a duális képzőhely között munkaviszony jön létre. A szakképzési munkaszerződéssel a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy elfogadja a szakirányú oktatásban való részvétel feltételeit és kötelezettséget vállal a duális képzőhely irányítása szerint a szakirányú oktatásban való részvételre, a duális képzőhely pedig vállalja a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy szakirányú oktatáson való foglalkoztatását és oktatását, továbbá kötelezettséget vállal a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy számára az e törvényben meghatározott juttatások nyújtására. A szakirányú oktatásban szakképzési munkaszerződéssel való részvétel esetén, ha e törvény eltérően nem rendelkezik, a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy oktatására a duális képzőhelynél a 82. § (1) bekezdés b) pontja szerint kijelölt személy gyakorolja az oktató e törvényben meghatározott jogait és teljesíti kötelezettségeit.

Ha a gyakorlati képzés tanműhelyben vagy együttműködési megállapodás alapján történik, a képzésért az iskola a felelős. Tanulószerződés és Szakképzési munkaszerződés megkötése esetén a képzésért felelős a gazdálkodó szervezet.

A gyakorlati képzés feladatainak koordinációját, valamint a szervezési ellenőrzési, kapcsolattartási feladatokat az intézmény gyakorlati oktatásvezetője végzi. A gyakorlati oktatásvezető munkájában az intézmény oktatói- különös tekintettel az osztályfőnökre, szaktanárookra, gyakorlati oktatókra- közreműködnek.

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

Feladatok:

- Gyakorlati képzés működtetése a duális képzés elveinek megfelelően.
- A duális képzés elvének érvényesülésének fejlesztése a szakképzési centrum feladatellátásában.
- Gyakorlati képzőhelyekkel való kapcsolattartás biztosítása.
- Együttműködés a gyakorlati képzés szervezésében az illetékes kamarával, egyéb szakmai szervezetekkel.
- A tanulók támogatása a képzőhelyek keresésében.

#### **4. Külső partnerek**

*Külső partnereknek tekinthetők:*

- mindazon megrendelők, akik valamilyen szabályozó rendszeren keresztül társadalmi és szakmai igényeket fogalmazznak 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, köztisztviselőben álló magánszemélyek, egyházak, sportintézmények),
- a tanuló életútjának következő állomását jelentő intézmények (felsőoktatási intézmények),
- azok a szervezetek és közösségek, amelyek elvárásokat fogalmazznak 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
- DAKK
- Magyar Vöröskereszt Csongrád Területi Szervezete
- Pedagógiai Szakszolgálat
- védőnői szolgálat
- Rendőrség
- média
- tankönyvkiadók
- cégek

Külső partnerekkel történő kapcsolatartásért gyakorlati oktatásvezető felel. A kapcsolattartás, személyes látogatással előre egyeztetett időpontban, az iskolában, valamint elektronikusan történik.

## **X. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA SZABÁLYAI**

### ***Tanulmányok alatti vizsga szabályai:***

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

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

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.

### **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.

### ***1. A vizsgák követelménye, részei, az értékelés rendje***

A vizsgák követelménye a helyi tantervben szereplő, az adott tanévre vonatkozó tananyag.

A vizsgák részeit és az értékelés rendjét a helyi tanterv alapján a munkaközösségek az alábbiak szerint határozták meg:

#### ***A vizsga részei:***

Az adott tantárgy érettségi és szakmai vizsgán szereplő számonkérési módoknak megfelelően: írásbeli, szóbeli és gyakorlati. Az egyes vizsgarészeken elért eredmény az érettségi vizsgaszabályzatban és szakmai vizsgakövetelményekben előírt arányban számítandó be.

#### ***A vizsga teljesítményének százalékos értékelése:***

0 % – 24 %	elégtelen (1)
25 % – 39 %	elégséges(2)
40 % – 59 %	közepes (3)
60 % – 79 %	jó (4)
80 % –100%	jeles (5)

#### ***Alkalmassági vizsga szabályai:***

Szkt.153. § (1) 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.

## ***XI. A FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAIT, EHEZ KAPCSOLÓDÓAN A SZÓBELI FELVÉTELI VIZSGA KÖVETELMÉNYEI***

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.

### ***55. § A tanulói jogviszony szünetelése***

Szünetel a tanulói jogviszonya annak, akinek engedélyezték, hogy tanulmányait megszakítsa.

### ***56. § A tanulói jogviszony megszűnése***

Megszűnik a tanulói jogviszony

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.

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 évfolyamisméltléssel 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.

### **53. § A tanulói jogviszony és a felnőttképzési jogviszony**

(1) 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.

(2) Tanulói jogviszony tanköteles kiskorúval, továbbá a nappali rendszerű szakmai oktatásban részt vevő tanulóval hozható létre annak a tanévnek az utolsó napjáig, amelyikben a tanuló a huszonötödik életévét betölti. A szakképző intézmény tanulójának tankötelezettségére az Nkt.-t kell alkalmazni.

(3) Szakmai képzés kizárólag felnőttképzési jogviszonyban szervezhető. Ha a tanuló szakmai képzésére a szakképző intézményben a szakmai oktatással vagy a köznevelési intézményben a szakgimnáziumi vagy a szakiskolai nevelés-oktatással párhuzamosan kerül sor, a szakmai képzés, illetve szakiskolában a szakmai oktatás tanulói jogviszony keretében is megszervezhető.

(4) A felnőttképzési jogviszony keretében folyó szakmai oktatásban

a) a szakmai oktatás időtartama legfeljebb a negyedére,

b) a kötelező foglalkozások száma legfeljebb a nappali rendszerű szakmai oktatás kötelező foglalkozásai számának negyven százalékáig csökkenthető.

(4a) 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,

illette a képzésben részt vevő személy a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítheti.