GYULAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

5510. Dévaványa, Mezőtúri u. 4. *OM 203069*

☎ **fax**: (66) 585-110, 20/2932983 honlap: www.dvki.hu

e-mail: devavanya@gyszc.hu

Oktatási program

Hatályos: 2026. szeptember 1-től

Tóth Erika
igazgató

2026

Tartalom

1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások tartalma: 3
1.1 Órakeret táblázat 3
1.2 A tanítási órán megvalósítható nevelési feladatok 3
1.3. Az egyéb foglalkozások nevelési feladatai 4
2. A pedagógiai feladatok helyi megvalósítása 4
3. Testnevelés és sport A szakképzési jogszabályoknak megfelelően biztosítjuk a heti előírt testnevelésórák megtartását. 4
4. Választható tantárgyak, foglalkozások 4
4.1. Foglalkozások nevei: 5
4.2. Foglalkozások oktatási céljai: 5
4.2.1. Feladatai: 5
5. Közép és emelt szintű érettségi vizsga (tantárgyak, követelmények) 6
6. Az középszintű érettségi vizsgák témakörei 7
7. Értékelési módok 7
7.1. Az írásbeli, szóbeli és gyakorlati beszámoltatások, számonkérések rendje 7
7.2. Az értékelés szempontjai: 7
8. Csoportbontási, egyéb foglalkozások szervezésének elvei 10
8.1. Csoportbontási elvek 10
8.2. Egyéb foglalkozások 10
8.2.1. DÖK 10
8.2.2. Rendezvények: 10
9. A nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyag 11
10. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek 11
11. Esélyegyenlőség, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása 11
12. A tanuló jutalmazásával és fegyelmezésével összefüggő szabályok 13
12.1. Jutalmazások, dicséretek: 13
12.2. Fegyelmező intézkedések 13
12.3. Magatartás és szorgalom értékelése 14
Az oktatói testület által meghatározott további elvek 16
14. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez – a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján – az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények Az emelt szintű digitális kultúra érettségi vizsgára történő felkészítés az intézményben az Oktatási Hivatal mindenkori előírásainak megfelelően, a rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek figyelembevételével valósul meg. 19

OKTATÁSI PROGRAM

Iskolánk közismereti oktatásra és ágazati alapoktatásra vonatkozó oktatási programja

1. A kötelező és a nem kötelező foglalkozások tartalma:

Szakképző intézményünkben a közismereti oktatás a NAT közismereti kerettanterv alapján készült helyi tanterv szerint folyik, amely tartalmazza a kerettanterv szabad sávjainak és szabadon választható órakereteinek felhasználását is.

1.1 Órakeret táblázat

Iskolánk **a közismereti kerettanterv alkalmazása** során az ágazati alapvizsga követelményeire tekintettel a közismereti tantárgyak témaköreit, tartalmát és óraszámait a helyi tantervben meghatározott tananyagtartalom megtartásával szervezi.

A közismereti kerettantervben meghatározott oktatás helyi megvalósításának részletes követelményeit, óraszámait, a szabad sávok felhasználást az intézmény közismereti oktatási tervei / helyi tantervei tartalmazzák, külön a technikumi és külön a szakképző iskolai képzések vonatkozásában.

1.2 A tanítási órán megvalósítható nevelési feladatok

A tanulás, mint szervezett közösségi tevékenység támogatása:

- kölcsönös segítségnyújtással,
- közösségi ellenőrzéssel,
- tanulmányi és munkaerkölcs erősítésével,
- a tanulók kezdeményezéseinek segítése,
- a közvetlen tapasztalatszerzés segítése,
- a közösségi cselekvések kialakításának segítése, fejlesztése (példamutatással, helyes cselekvések bemutatásával, bírálat, önbírálat segítségével),
- a tanulók önállóságának, öntevékenységének, önigazgató képességének fejlesztése,
- a folyamatosság biztosítása: a már elért eredmények továbbfejlesztése, a következő évfolyamon (iskola fokon) a már elért eredményekre való építés,
- olyan oktató kollektíva kialakítása, mely összehangolt követeléseivel és nevelési eljárásaival az egyes osztályokat vezetni és tevékenységüket koordinálni tudja,
- különböző változatos munkaformákkal (homogén csoportmunka, differenciált csoportmunka, egyéni munka, kísérlet, verseny…) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.

1.3. Az egyéb foglalkozások nevelési feladatai

- Nevelje a tanulókat az önellenőrzésre, egymás segítésére, ellenőrzésére.

- Átgondolt játék tervvel és a tevékenységek pedagógiai irányításával biztosítsa, hogy a különböző játékok, tevékenységek megfelelően fejlesszék a közösséget, erősítsék a közösséghez való tartozás érzését.

- Ismertesse meg a tanulókkal a társas együttélés alapvető szabályait, amelyek a közösségben való harmonikus kapcsolathoz elengedhetetlenek.

- A sokoldalú és változatos foglalkozások (irodalmi, zenei, képzőművészeti…) járuljanak hozzá a közösségi magatartás erősítéséhez.

2. A pedagógiai feladatok helyi megvalósítása

A középiskolában megtanítandó és elsajátítandó tananyagot helyi tanterveink tartalmazzák, amelyekben megtalálható az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható foglalkozások megnevezése, száma.

A választandó foglalkozásokon (melyek a szabadsávos órakeretbe tartoznak) a megjelenés kötelező. A szabadon választható órák választása fakultatív, de amennyiben év elején a diák kérte felvételét a csoportba, úgy a részvétel kötelező (csoport nem szűnhet meg év közben). valamint megszervezésének és választásának elvei)

3. Testnevelés és sport A szakképzési jogszabályoknak megfelelően biztosítjuk a heti előírt testnevelésórák megtartását.

A testnevelés és sport, testmozgás megvalósításának módját a Szakképzési törvény szabályai szerint szervezi középiskolánk. Testnevelési órákat csak azokra a napokra teszünk, amikor a tanulók elméleti órákon az iskolában tartózkodnak. Az órákat

- az aszfaltos közösségi téren vagy

- a 7-es teremben tartjuk.

Délutáni foglalkozásokhoz heti egy alkalommal béreljük a

- Ványai Ambrus Általános Iskola nagy tornatermét.

Az úszásoktatáshoz

- a Dévaványai Strandfürdő és Gyógyászat lehetőségeit használjuk ki- annak nyitvatartásának függvényében.

4. Választható tantárgyak, foglalkozások

A különböző érdeklődési körök foglalkozásai tanórán kívül kerülnek megtartásra, melyek adott óraszámban, általában kis létszámú csoportfoglalkozás formájában valósulnak meg. Fontos, hogy a más területen tanulási kudarcnak kitett, de jó kézügyességű, és/vagy jól sportoló

tanulóink is részt vegyenek versenyeken, rendezvényeken. A sikerélmény ösztönző lehet a nehézségeik leküzdésében is.

A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása nevelő-oktató munkánk egyik kiemelkedő feladata. A közösségfejlesztés az a folyamat, amely az egyén és a társadalom közötti kapcsolatot kialakítja, megteremti.

A gyermekek, diákok kisebb-nagyobb közösségekben tevékenykednek. Mind a gyermekek életkora, mind egyéni fejlettségi és szocializáltsági szintje meghatározza azokat a feladatokat, amelyeket munkánk során meg kell valósítanunk. Különösen meghatározó szerepet kap ebben a munkában az osztályfőnök, a kollégiumi csoportvezető, de ugyanakkor minden oktató is aktív szereplője ennek a munkának.

4.1. Foglalkozások nevei:

- tehetséggondozó foglalkozások:
    - rendezvényekhez kapcsolódóan: ének, versmondó -szakkör
    - versenyfelkészítés (fodrász, Kazinczy városi nyelvművelő, Szent Korona
- sportszakkör
- tanulószobai foglalkozások a kollégiumban (igény szerint minden tanuló számára ingyenesen igénybe vehetők)
- SNI-fejlesztő foglalkozások (a törvényi előírásoknak megfelelően)
- HH / HHH fejlesztő foglalkozások (a törvényi előírásoknak megfelelően)

4.2. Foglalkozások oktatási céljai:

- A tanulás megszerettetése (örömteli tanulás).
- Minden tanuló legyen képes a számára leghatékonyabb tanulási módszer, technika kiválasztására.
- A tanulók tudják alkalmazni a tanítási órákon szerzett ismereteket a mindennapi életben.

4.2.1. Feladatai:

- A tanulás feltételeinek megteremtése
- Nyugodt légkör biztosítása
- Megfelelő motiváció kiaknázása, kialakítása a tanulás terén
- A tanítási órákon szerzett ismeretek felidézése, gyakorlati alkalmazása
- A többlettudás örömének kifejlesztése (önművelés)

- ❖ Napi feladatok számbavétele (tanulási, életvezetési terv)
- ❖ Tanulási technikák, módszerek elsajátítása, alkalmazása
- ❖ El kell érni, hogy a tanulók többsége tudja felismerni, felmérni a tanuláshoz szükséges eszközöket
- ❖ Fejleszteni kell minden tanulóban azt a képességet, hogy ki tudja választani a számára leghatékonyabb tanulási módszert, technikát
- ❖ Kifejezőkészség fejlesztése szóban és írásban
- ❖ Időterv készítése az egyes tantárgyakhoz
- ❖ Örömteli tanulás erősítése
- ❖ Csoportos, egyéni és társsal való tanulás
- ❖ Fejleszteni kell az önállóságot, a közösségben való tanulást, a tanulópárok kialakítását, az egymásért való felelősségvállalást
- ❖ A tervezés, döntés, szervezés, megvalósítás, ellenőrzés, értékelés mozzanatainak megtanítása

5. Közép és emelt szintű érettségi vizsga (tantárgyak, követelmények)

Iskolánk **középszintű érettségi**re felkészít a kötelező érettségi tárgyakból:

- Magyar nyelv és irodalom
- Matematika
- Történelem
- Idegen nyelv

Az ötödik vizsgatárgy a szakmai vizsga. A kötelező tárgyakból előrehozott érettségi vizsga tehető a 12. évfolyamon, illetve a 13. évfolyam rendes érettségi vizsgaidőszakával egy időben zajlik a szakmai vizsga is.

Választható érettségi vizsgatárgy: digitális kultúra, testnevelés.

A technikusi képzésben az előrehozott érettségi vizsgák idején, 12. évfolyamon a szakmai tantárgyak és az angol nyelv oktatása az alábbi rend szerint folytatódik:

a szakmai képzés sávos rendszeréhez (reggeli vagy délutáni elfoglaltságok) és az óraadók beosztásának megfelelően minden tanévben az órarend szabályozása szerint.

A vizsgatárgyak követelményeit az alábbi link tartalmazza:

https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak

Az emelt szintű érettségire történő felkészítés

Az **emelt szintű érettségi** vizsgára történő felkészítéshez az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatokat és követelményeket a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményeiről alapján az alábbi link ad tájékoztatást: Az emelt szintű digitális kultúra érettségi vizsgára történő felkészítés az intézményben az Oktatási Hivatal mindenkori előírásainak megfelelően, a rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek figyelembevételével valósul meg.

https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak

A fenti listából az alábbi érettségi tantárgyakból vállalunk emelt szintű felkészítést:

- mindenkori kötelező közismereti tantárgyak
- digitális kultúra.

6. Az középszintű érettségi vizsgák témakörei

Az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témaköreit az alábbi linken, az egyes vizsgatárgyakra kattintva lehet elérni.

https://www.oktatas.hu/kozneveles/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak

Az aktuális év középszintű érettségi témakörei minden évben az iskola honlapján kerülnek közzétételre.

7. Értékelési módok

7.1. Az írásbeli, szóbeli és gyakorlati beszámoltatások, számonkérések rendje

Iskolánkban a tanulók, illetve a képzésben részt vevő személyek teljesítményét írásban, szóban vagy gyakorlatban történik. Egyaránt alkalmazzuk a diagnosztikus, szummatív és fejlesztő értékelési formákat.

Leggyakoribb ellenőrzési alkalmak a nevelés-oktatási folyamatba épített:

- leckén, témán belül (tanóra egy részében, szóban vagy írásban)
- lecke vagy téma végén: témazáró dolgozat (írásban)
- év elején, negyed-, fél- és háromnegyed évkor, illetve év végén felmérő dolgozat (írásban)
- beszámoló egyes témakörökből (írásban)

7.2. Az értékelés szempontjai:

- a tanuló önmagához mért fejlődése az ismeretek elsajátítása, a képességek minőségi, mennyiségi gyarapodása terén;
- a tanuló szociális képességeinek, magatartásának, viselkedésének fejlődése

- ❖ a tanuló iskolán kívülről hozott, az iskolai követelményeken túli tudása, más területen megmutatkozó képességei, arculata alapján.

Negyed és háromnegyedévkor az értékelésekről a szülőket írásban tájékoztatjuk, illetve szülői értekezleten, fogadó órákon szóban a tanulói teljesítményekről.

A megtanult ismeretek számonkérése a szorgalmi időszak során folyamatosan történik, melynek a következő formái lehetnek:

- o órai felelet írásban, vagy szóban
- o témazáró dolgozat
- o órai munka értékelése
- o házi feladat értékelése
- o megtanult ismeret gyakorlati bemutatása
- o egyéb, melyet a szaktanár a konkrét ismeret számonkérésére a legalkalmasabbnak ítél.
- o füzetvezetés
- o projektmunkák A projektfeladatok értékelése a félévi vagy év végi osztályzat kialakításában – tantárgyanként belső szabályzat alapján – meghatározott arányban kerül beszámításra.
- o memoriterek

Általános elv, hogy a számonkérés tényére előre figyelmeztetni kell a tanulót. Ez megtörténhet év elején, de témazárók előtt minden esetben külön is meg kell tenni.

Egy nap két témazárónál többet nem lehet íratni.

Félévkor és év végén a jegyek megállapításakor nem csak a kerekítés szabályait alkalmazzuk, hanem figyelembe vesszük a tendenciákat is.

A házi feladat adásának elsődleges célja, hogy az órán tanult ismereteket még tovább tudja gyakorolni a tanuló, illetve az órákon megbeszélt új ismereteket megtanulja a következő órára.

Olyan feladat nem adható, amelynek megoldásához még nem tanult ismeretek is szükségesek, illetve amelyhez olyan eszköz is szükséges, amely nem várható el minden családtól. (pl. internetes anyag, gépelt munka)

A házi feladatok mennyiségét úgy kell meghatározni az egyes tantárgyakból, hogy azok együttesen is elkészíthetők, megtanulhatók legyenek a tanulók részéről. Amennyiben digitális oktatás bevezetése válik szükségessé, az iskolai informatikai termek és eszközök igénybevételét megszervezzük a tanulók számára.

A péntek délutánt még teljes értékű munkanapnak tekintjük. Így az akkor – valamilyen szabadidős program miatt – elmaradt munkát pótolni kell.

Oktatási és nevelési munkával kapcsolatos oktatói munka ellenőrzése

A minőségirányítási rendszer feladataként az oktatóik munkája három évenként kerül értékelésre. Az értékelés az önértékelési kézikönyv és az oktatók értékeléséhez kiadott módszertani javaslat alapján összeállított iskolai minőségirányítási rendszer keretében történik. Az oktatói értékelés célja az oktatók szakmai fejlődésének támogatása, egy egységesen jó szakmai színvonalú szakképzés megvalósítása. Az értékelés alapját központi általános elvárások értelmezése mellett az iskolai MIR-ben megfogalmazott saját elvárások alkotják.

Az oktatói értékelés során használt módszereink : dokumentumelemzés, megfigyelés, kérdőív.

A dokumentumelemzés a következőkre terjed ki:

- oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA adatok),
- az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek,
- tanulói eredmények (KRÉTA adatok),
- központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények,
- munkatervek és beszámolók,
- digitális tananyagok,
- tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek,
- tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák). A projektfeladatok értékelése a félévi vagy év végi osztályzat kialakításában – tantárgyanként belső szabályzat alapján – meghatározott arányban kerül beszámításra.

Megfigyelés

Az óra-/foglalkozáslátogatás az iskolai MIR-ben meghatározott egységes szempontok szerint történik. A látogatás során látható, hogy az oktató mennyire követi az intézmény nevelési-oktatási feladatait, a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoport adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató tervező munkájával. Információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés.

A látogatást követő értékelően megbeszélés alapján készül el készülnek el az óra és foglakozáslátogatással kapcsolatos dokumentumok (Óra-/foglalkozáslátogatás megfigyelési napló és a Feljegyzés a látogatást követő értékelő megbeszélésről), amelyek iktatásra kerülnek a három évenkénti értékelés alátámasztásához.

Kérdőív

Az oktatóra vonatkozó kérdőíves felmérés során csak a kötelező kérdőív kitöltetése történik, amely csak a tanulói kérdőív kitöltését jelenti. Az oktatóra vonatkozóan a munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés és a szülői vélemény kérdőívét nem töltetjük ki.

Az oktatói munka értékelésével kapcsolatos dokumentumok elkészítése az iskolai MIR kézikönyvben foglaltak szerint történik.

8. Csoportbontási, egyéb foglalkozások szervezésének elvei

8.1. Csoportbontási elvek

A törvényi előírásoknak megfelelően a közismereti képzésben az idegen nyelv órákon van csoportbontás, amennyiben ezt az osztálylétszám indokolja.

A szakképzésben a tanműhelyi létszámkeretek figyelembevételével, szakmánként, ágazati orientációnként kerül erre sor.

A kis létszámú osztályok miatt egyéb esetben csoportbontás nem történik.

8.2. Egyéb foglalkozások

A tanórán kívüli egyéb foglalkozások (tehetséggondozás, sport, versenyfelkészítés) oktatói szervezésben, míg több esemény diák szervezésben valósul meg.

8.2.1. DÖK

Diákönkormányzat munkájának fő területei:

- faliújság készítése,
- kulturális rendezvények, programok szervezése,
- iskolai ünnepeken való aktív részvétel,
- osztályok közötti verseny,
- sportnapon való aktív részvétel.

A diákönkormányzat a munkáját DÖK patronáló tanár segítségével végzi.

8.2.2. Rendezvények:

- Gólyaavató
- Történelmi eseményekről való megemlékezések
- Mikulás ünnep
- Karácsonyi műsor
- Szalagavató
- Ballagás
- Diáknapi programok

- Szakmai rendezvények:
    - Nyílt napok
    - Roadshow-k
    - Pályaorientációs napok általános iskolákban
    - Pályaválasztási vásár

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

Iskolánkban nem folyik nemzetiségi oktatás. Dévaványa városában roma kisebbségi önkormányzat működik. Szervezett programjaikról (amennyiben nyilvánosságra tarthatnak számot és kapunk meghívót rá) rendszeresen tájékoztatjuk tanulóinkat. LKülön tananyag rendszeres oktatására nem valósul meg a roma nemzetiséggel kapcsolatosan, de több tantárgy keretében előkerült a kisebbségi kérdés és ennek megfelelő kezelése.

10. Az egészségnevelési és környezeti nevelési elvek

Az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket, programokat, tevékenységeket szakmai programunk egészségnevelési program része tartalmazza.

11. Esélyegyenlőség, a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatása

Intézményünkben a tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések az alábbiak:

Az iskola biztosítja az intézményen belül a szegregációmentességet és az egyéni bánásmód elvének teljes körű érvényesülését.

Az intézmény szolgáltatásaihoz való hozzáférés egyenlőségének biztosítása, az esélyteremtés megvalósítása, a hátrányos helyzetű gyerekek hátrányainak kompenzálása és az esélyegyenlőség előmozdítása a célunk az intézmény minden tevékenysége során.

Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a fiatalok esélyegyenlőségének biztosítását, megvalósítását:

- a felzárkóztató foglalkozások
- a tehetséggondozó foglalkozások
- az indulási hátrányok csökkentése
- a differenciált oktatás és képességfejlesztés
- 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 szülőkkel való együttműködés
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítését szolgáló tevékenységek:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése
- az egyéni foglalkozások
- a felzárkóztató foglalkozások
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni, vagy csoportos használata
- a továbbtanulás irányítása, segítése.

A szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységek:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;
- a felzárkóztató órák
- a diákétkeztetés
- a felzárkóztató foglalkozások
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata
- a nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai
- a szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése
- a továbbtanulás irányítása, segítése
- az iskolai gyermek-és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége.

A szakképző intézményünk gondoskodik a tehetség kibontakoztatásáról, a hátrányos helyzetű tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek felzárkóztatásáról, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára differenciált fejlesztésének megszervezéséről.

SNI tanulóinknak egyéni fejlesztési terv alapján rögzítjük munkáit és fejlesztési eredményeit, melyekről a törvényes képviselő, osztályfőnök, tanuló felé beszámolási kötelezettségünk van. Az SNI tanulók fejlesztését az iskolai fejlesztő pedagógus és gyógypedagógus közreműködésével, egyéni fejlesztési terv alapján, szoros együttműködésben valósítjuk meg.

12. A tanuló jutalmazásával és fegyelmezésével összefüggő szabályok

12.1. Jutalmazások, dicséretek:

- ❖ oktatói dicséret: szaktantárgyi órán nyújtott teljesítményért
- ❖ osztályfőnöki dicséret: rendezvény, ünnep (iskolai, városi), osztály tevékenység
- ❖ igazgatói dicséret: városi, iskolán kívüli teljesítmény
- ❖ oktatói testületi dicséret: folyamatos magas szintű tanulmányi és közösségi munka
- ❖ főigazgatói dicséret: országos, nemzetközi versenyeken való részvétel.

Végzős tanulóink közül Farkas Ildikó-díjazottat választ az oktatói testület. Farkas Ildikó-díjban az a diák részesülhet, aki a következő szempontoknak megfelel:

- ❖ minimálisan 3 éve az iskola diákja
- ❖ tanulmányi munkája jó vagy kiváló
- ❖ iskolai versenyeken elért eredményei,
- ❖ közösségben végzett tevékenysége,
- ❖ iskolai sportteljesítménye kiemelkedő.

Tanév végén tanulóink az oktatók ajánlása alapján könyvjutalomban is részesülhetnek tanulmányi,- illetve közösségi munkájukért.

12.2. Fegyelmező intézkedések

- oktatói: figyelmeztető, intő, rovó
- osztályfőnöki: figyelmeztető, intő, rovó
- igazgatói: figyelmeztető, intő, rovó
- oktatói testületi: visszatérő vagy súlyosabb vétség esetén

A fenti figyelmeztetések fegyelmi előkészítést és fegyelmi eljárást vonnak maguk után, melynek eljárási szabályzata a nevelési programban található.

12.3. Magatartás és szorgalom értékelése

Magatartás:

PÉLDÁS: annak a tanulónak a minősítése, aki:

- a házirendet betartja és társait is erre ösztönzi,
- nincs igazolatlan mulasztása
- az iskolában és azon kívül az együttélés szabályait betartja, és aszerint viselkedik,
- felelősen irányítja, alakítja az osztály életét,
- az iskolai közösség fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményének megfelelő nyilvánításával elősegíti és társait is erre ösztönzi,
- képes reális értékelésre, önálló véleményalkotásra,
- nevelőivel, társaival, szüleivel tisztelettudó, udvarias.

JÓ: annak a tanulónak a minősítése, aki:

- a házirendet és az iskolai és azon kívüli együttélés szabályait betartja,
- nem kezdeményező, de részt vesz az osztály és az iskola közösségi életében,
- a rábízott feladatokat elvégzi,
- az iskolai és iskolán kívüli viselkedésében általában nincs kifogásolni való,
- maximum 4 igazolatlan órája van
- maximum 1 figyelmeztetése van.

VÁLTOZÓ: annak a tanulónak a minősítése, aki:

- a házirendet csak részben, vagy ismételt figyelmeztetéssel tartja be,
- a közösségi munkában csak felszólításra vesz részt,
- a közösség formálására nincs befolyás, társaihoz való viszonya közömbös,
- viselkedésével szemben ismételt problémák merülnek fel,
- maximum 8 igazolatlan órája van.

ROSSZ: annak a tanulónak a minősítése, aki:

- a házirend követelményeit súlyosan megszegi,
- munkájával a közösség fejlődését hátráltatja,
- iskolai és iskolán kívüli viselkedésével rossz példát mutat társainak, megütközést kelt környezetében,
- elutasítja a segítő, jobbító szándékot,
- szándékosan kárt okoz az iskola, illetve társai tulajdonában.

Szorgalom:

PÉLDÁS: annak a tanulónak a minősítése, aki

- képességeinek megfelelően vagy azt meghaladó erőfeszítéssel tanul,
- igényli tudása bővítését, érdeklődése az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed,
- külön feladatokat is vállal és azokat megbízhatóan tudásának megfelelően elvégzi,
- képes önálló munkavégzésre,
- mindig felkészül, érdeklődik, munkatempója állandó, munkavégzése megbízható,
- egyes tantárgyakban a tananyagon felül is produkál.

JÓ: annak a tanulónak a minősítése, aki

- képességeinek megfelelően tanul,
- vállalt feladatait megbízhatóan végzi
- külön feladatok elvégzéséhez tanári ösztönzésre van szüksége.

VÁLTOZÓ: annak a tanulónak a minősítése, aki

- tanulmányi munkájában ingadozó,
- különösebb érdeklődést nem mutat, pontatlan, szétszórt,
- tanári ösztönzésre végzi el feladatait.

HANYAG: annak a tanulónak a minősítése, aki

- ❖ tanulmányi munkájában megbízhatatlan,
- ❖ iskolai feladatait nem végzi el,
- ❖ tanári felszólításra sem teljesíti kötelességeit,
- ❖ a tanulás iránt érdektelenséget, közönyt tanúsít, egy vagy több tantárgyból elégtelen érdemjegyet kapott.

Az oktatói testület által meghatározott további elvek

Iskolai Közösségi Szolgálat

A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

Nkt. 4.§ (15) közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása

Nkt. 6.§ (4) Az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása

Nkt. 97.§ (2) Az érettségi bizonyítvány kiadásához a közösségi szolgálat végzésének igazolását először a 2016. január 1-je után megkezdett érettségi vizsga esetében kell megkövetelni

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szerint

133. § (1) A középiskola feladata és az intézmény vezetőjének felelőssége a tanuló választása alapján az iskolai közösségi szolgálat megszervezése állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, illetve a lelkiismereti és vallásszabadság jogáról, valamint az egyházak, vallásfelekezetek és vallási közösségek jogállásáról szóló törvény hatálya alá tartozó szervezetnél, középiskola magánszeméllyel kötött megállapodása alapján magánszemélynél vagy saját intézményben. Ennek keretében meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott pedagógus a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet.

(2) A közösségi szolgálat keretei között

a) az egészségügyi,

b) a szociális és jótékonysági,

c) az oktatási,

d) a kulturális és közösségi,

e) a környezet- és természetvédelmi,

f) a katasztrófavédelmi,

g) az óvodáskorú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős,

h) az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési

területen folytatható tevékenység.

(4) Az érettségiző tanulók számára (9.-12. évfolyamon) szervezzük meg a legalább ötven órás közösségi szolgálatot, vagy annak teljesítésére időkeretet biztosít.

A közösségi szolgálat célja, program értéke, időkeretei, helyszínei, helyben ellátható tevékenységek, külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek, közösségi szolgálat dokumentálása A közösségi szolgálat teljesítését az osztályfőnök a KRÉTA rendszerben is rögzíti. A tanulói naplókat a tanév végén az osztályfőnök gyűjti be és hitelesíti. A közösségi szolgálatból az iskolán belül, helyben elvégezhető tevékenység legfeljebb 15 óra lehet a három tanév során.

- a személyiség fejlesztése (felelősségvállalás, érzelmi intelligencia, együttműködés, empátia, problémamegoldás, konfliktuskezelés),
- a szociális érzékenység kibontakoztatása,
- segítségnyújtás
- a segítő és a segített között – lehetőleg hosszú távú – közvetlen kapcsolat kialakítása.
- újfajta pedagógiai kultúrát jelent az élménypedagógián keresztül;
- tanórán kívüli tevékenységgel, informális és nem formális eszközök felhasználásával erősíti a tanulók szociális érzékenységét;
- a diákok a munka világáról (különféle szervezetek működésével, munkakörökkel kapcsolatban) közvetlen tapasztalatot szerezhetnek, amely pályaorientáció szempontjából segítséget jelent számukra;
- számos tulajdonság, a későbbi munkavállaláshoz szükséges készség így a gyakorlatban, valódi élethelyzetben tud fejlődni;
- a tanulók tapasztalatot szerezhetnek társadalmi problémákkal kapcsolatban;
- olyan gyakorlati terep, ahol az iskolában elsajátított elméleti ismeretek mellett az életvezetési készségek is fejlődhetnek.

- A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb három órás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb öt órás időkeretben végezhető.

- A közösségi szolgálat kétféle helyszínen, a Gyulai Szakképzési Centrum Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium telephelyein vagy az iskolán kívüli szervezetnél valósítható meg, utóbbival érvényes befogadó szerződés megléte szükséges.

A Gyulai Szakképzési Centrum Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium telephelyein azokat a tevékenységeket fogadjuk el közösségi tevékenységként, amelyek nem szerepelnek a Szakmai Programban. A helyben ellátandó tevékenység a 3 év alatt legfeljebb 15 óra lehet.

Iskolán kívüli szervezet bevonásakor az intézmény és az adott iskolán kívüli szervezet együttműködési megállapodást köt.

Közösségi szolgálat teljesítése csak abban az esetben igazolható, ha olyan szervezetnél végezte a tanuló, mellyel kötöttünk együttműködési megállapodást. Amennyiben a tanuló olyan szervezetnél kíván közösségi szolgálatot végezni, amellyel az iskolának nincs megállapodása, azt a tevékenység megkezdése előtt jeleznie kell az iskolavezetésnél.

EMMI rendelet 133.§ (9) e) az iskolán kívüli külsős szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatain és vállalt kötelezettségein túl a mentor nevét és feladatkörét.

A tanulót fogadó intézménynek minden esetben mentort kell biztosítania. A mentor biztosításának kötelezettségét, személyét a megállapodásban rögzíteni kell.

A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles naplót vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytatott.

A tanuló a tárgyi tanévben az első tanítási hónapban megkapja közösségi naplóját egészen a tanév előtti utolsó napig. Az utolsó tanítási napon átnyújtja azt osztályfőnökének könyvelésre. Ezt követően a diák a tanévzáró ünnepségen visszakapja a közösségi naplót a nyári szünet ideje alatt végzendő közösségi tevékenységekre.

Az utolsó tanítási napot követő és a következő tanév első tanítási napját megelőző időszakban szerzett közösségi órák az új tanév során kerülnek lekönyvelésre.

Abban az esetben, ha a közösségi naplóban elírás keletkezik, akkor a javítási folyamat a következő: hibás bejegyzés megcsillagozása, majd a napló aljában csillagozott megjelöléssel kell feltüntetni a következő szöveget: *„ A …. bejegyzést javítottam …. -ra.”*

Mindemellett keltezéssel, aláírással és lehetőség esetén pecséttel kell ellátni a bejegyzést a módosítást végző személy által.

Külső szervezetnél végzett tevékenység esetén a szervezet képviselője által kiállított és aláírt igazolás is elfogadható, amit a naplóhoz csatolni kell, és a naplóba az osztályfőnök átvezet.

A fenti igazolások alapján az osztályfőnök az osztálynaplóban, törzslapon és a bizonyítványban dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését.

A közösségi szolgálat 50 órájának teljesítését a megfelelő záradékkal az osztályfőnök az osztálynaplóban, bizonyítványban és a törzslapon rögzíti. Tizenharmadik évfolyamon az 50 óra közösségi szolgálat összesített teljesítése rögzítésre kerül a bizonyítványban.

Ezt követően a közösségi szolgálati naplók az érettségi vizsga előkészítő dokumentumaihoz csatolandók. (Ezen időpontig a dokumentumok a közösségi szolgálatnak fenntartott iktató mappában vannak lefűzve.)

A tanulói jogviszony megszűnésekor az iskola igazgatója két példányban igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

Az irattári elhelyezés és őrzés (5 év) a vonatkozó jogszabályi feltételeknek megfelelően történik, a fenti dokumentumokra vonatkozó kiegészítésekkel. A közösségi szolgálati naplók a tanulók tulajdonát képezik, az érettségi vizsgát követően az érettségi, középiskolai bizonyítványukhoz hasonlóan aláírásukkal igazoltan veszik át (ezzel egyidejűleg).

14. Az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítéshez – a közismereti kerettanterv és az érettségi vizsga általános és részletes követelményei alapján – az emelt szintű oktatásban alkalmazott fejlesztési feladatok és követelmények Az emelt szintű digitális kultúra érettségi vizsgára történő felkészítés az intézményben az Oktatási Hivatal mindenkori előírásainak megfelelően, a rendelkezésre álló személyi és tárgyi feltételek figyelembevételével valósul meg.

A technikumi osztályok továbbtanulni készülő diákjai számára az emelt szintű felkészítés tanórai külön csoportmunkában vagy egyéni fejlesztéssel történik.

Az emelt szintű vizsga követelményeit az OH honlapján közzétett leírások tartalmazzák.

Dévaványa, 2026. augusztus 28.

Tóth Erika
igazgató

