



GYULAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

5510. Dévaványa, Mezőtúri u. 2.

OM 203069

☎ fax: (66) 585-110, 20/2932983

honlap: www.dvki.hu

e-mail: devavanya.gyszc@gmail.com

devavanya@gyszc.hu

SZAKMAI PROGRAM

Tartalom

| | |
|--------------------------------|-----|
| BEVEZETŐ | 2 |
| KÉPZÉSI PROGRAM | 5 |
| OKTATÁSI PROGRAM | 21 |
| NEVELÉSI PROGRAM | 31 |
| EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM | 498 |
| Szakmai projektjeink..... | 17 |
| LEGITIMÁCIÓ | 58 |

2022.

BEVEZETŐ

A szakképzés átalakítása, a felmerülő egyre súlyosabb képzési, nevelési, kompetenciák, tárgyi és személyi feltételek hiányából adódó problémák megoldása 2015-ben, a szakképzési centrumok megalakításával indult el. A törvényi háttér módosítása ehhez további lehetőségeket nyitott meg. Jelen Szakmai Program

a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény és a 12/2020. (II. 7.) Kormányrendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról alapján előírt változásokat rögzíti a már korábbi, meglévő, iskolai nevelő-oktató munkát meghatározó dokumentumok átdolgozásával.

Déaványa a gyomaendrődi járásban, a volt szeghalmi kistérségben városi ranggal bíró település, Ecsegfalva, Gyoma és Körösladány közvetlen szomszédságában, Kisújszállás, Szeghalom és Szarvas közelségében. Ezen települések meghatározó szerepet játszottak mind az iskola alapításakor, mind jelenleg is, a képzési profil kialakításában, illetve módosításában.

A helyi középiskola létrehozásában és működésében döntő jelentőségű a térség tömegközlekedési sajátossága, illetve az, hogy a legtöbb helyi családban egy középiskolai kollégiumi elhelyezés a szociális háttér függvénye.

Az iskolai munkát befolyásoló tényezők még:

- a helyi munkanélküliség, szegénység,
- a (szintén szociális háttérből adódó) szülői érdektelenség (mely helyben könnyebben kezelhető, több eredménnyel kecsegtető gyermekvédelmi együttműködéssel részben orvosolható),
- mindennek megfelelően a HH, HHH, RGYVT magas aránya.

Emellett ugyanakkor a tehetséggondozás, az egyfajta kiugrási lehetőség megteremtése is a legfontosabb alapítási, s természetesen jelen, aktuális célunk.

A Déaványai Középiskola történetének kezdete 1998-ra nyúlik vissza. Az akkori nagyközség képviselő testületének döntése alapján önálló középiskolaként (gimnázium és szakiskola) indult el Déaványán a középfokú oktatás újra (a századelőtől kezdődően többszöri indítás, illetve megszűnés után), majd folytatódott 1999-ben egy akkor országosan is egyedülálló modern épületben.

A működés 2007-ig zajlott önálló formában (városi fenntartásban), ekkor a helyi gazdálkodás helyzetének és az országos tendenciák alakulásának megfelelően (az évekkel későbbi általánosan jellemző nemzeti szintű döntést megelőzve), a szakképzés és középfokú oktatás alapvető sajátosságát, a térségi és megyei összhang biztosítását követve előbb megyei, majd állami fenntartásba került.

A körülményekből és változásokból adódóan (ha nem is szerencsésen, de elkerülhetetlenül) az iskola neve többször is változott (Eötvös József, Farkas Gyula, Tisza Kálmán, melyek helyi kötődés hiányában inkább formasággá váltak, de sajnálatosan a beiskolázási környezetre elbizonytalanító hatást is gyakoroltak).

2015-től az országos rend kialakításában fix helyet kapott az intézmény: az akkor NGM, jelenleg ITM felügyelet alatt, a Gyulai Szakképzési Centrumban. Rövid nevünk immár (a településhez kötődést jelezve, s remélhetőleg újabb névváltozásra kevesebb lehetőséget adva) Dévaványai Középiskola. A teljes megnevezés: GYSZC Dévaványai Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium.

Az alapításkor kialakított képzési profil többszöri változása elengedhetetlen a helyi változó igények és a törvényi módosulások, a dinamikus fejlődés és a munkaerő-piaci igényekhez alkalmazkodás miatt. Az indított (kereskedelmi, könnyű- és faipari, szolgáltatási) szakmák mellett (több éves jelentkező hiány miatt vagy helyett) az új hiányszakmákra és a megyei szintű képzés elosztásra tekintettel lévő vendéglátás-turisztikai, gépészeti, informatikai szakmák és a szociális ágazat jelent meg az utóbbi években.

Tárgyi feltételeink a képzések változását folyamatosan követik. A központi épület és két telephely vonatkozásában jelenleg a következő:

Mezőtúri úti központi épület:

| <i>helyiség</i> | <i>egység (db)</i> |
|--|--------------------|
| osztályterem | 6 |
| csoporszoba | 2 |
| szertárból kialakított csoporszoba | 2 |
| szakképzési gyakorlati helyek (tanbolt, demonstrációs terem, fodrász, szabó műhely) | 5 |
| informatika terem | 2 |
| könyvtár (mellette lévő teremmel előadóvá nyitható) | 1 |
| ebédlő (melegítő konyhával, raktáraival) | 1 |

| | |
|--|--------------------|
| szertár (ebből egy könyvtár, egy tankönyv-raktár) | 5 |
| irodák, irattár | 3 (két szertárral) |
| továbbá: orvosi szoba öltözővel, tanári (folyosó részből 2 számítógép-szárnnyal bővítve), kollégiumi szárny (7 szoba, konyha, társalgó, szaniter helyek) | |

A Kisújszállási úton

az „A” épületben egy hegesztő tanműhely mellett egy elméleti terem, tanári szoba, illetve a zuhanyzó és szaniter helyiségek,

a „B” részen az építőipari tanműhely (festő, kőműves) két raktárral,

a „C” épületben a fémipari alapozó tanműhely,

a „D” részen pedig raktárak (veszélyes hulladék és selejt raktár) kaptak helyet.

A **Mátyás úton** a Vendégház mellett tankonyha, tanebédülő, két elméleti terem, 2 csoportszoba és a szaniter helyiségek üzemelnek.

Az alapító okiratban foglalt legfontosabb feladatok:

- szakgimnáziumi, szakközépiskolai (kifutó), technikumi és szakképző iskolai képzés,
- kollégiumi ellátás
- felnőttoktatás, a Centrum helyi felnőttképzéseinek megvalósítása,
- a többi gyermekkel, tanulóval együtt nevelhető, oktatható sajátos nevelési igényű diákok iskolai nevelése – oktatása.

Szakmacsoportok (szakmák) az ágazati alapképzésben, illetve a szakmai képzésében:

Szépészet (fodrász), építészet (kőműves, festő), informatika (számítógép-szerelő, karbantartó: kifutó, informatikai rendszerüzemeltető), gépészet (hegesztő), kereskedelem marketing – üzleti adminisztráció (kereskedő, kereskedelmi értékesítő), szociális (szociális gondozó és ápoló, kisgyermek-gondozó és nevelő), vendéglátás – turisztika (pincér, vendéglátás-szervező).

KÉPZÉSI PROGRAM

Az új törvényi előírásoknak megfelelően iskolánk képzési programjában a következők szerint kerül meghatározásra:

1. A helyi képzési program, tanterv

A PTT-ben minden szakmára meghatározottan, az ott feltüntetett tantárgyakat és óraszámokat követve áll össze minden szakma képzési programja.

Az áttekinthetőség és a nyomon követhetőség érdekében megtartottuk tantárgyakat, mind az oktatók, mind a diákok számára az egyszerűbb tagolás és a kisebb egységek miatt.

A képzési programok ágazonként, szakmánként terjedelmük miatt a mellékletben szerepelnek (kereskedelmi értékesítő, festő, mázoló, tapétázó, kisgyermekgondozó-nevelő, fodrász, informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető).

2. A szakmák összefüggései és a tantárgyak közötti kapcsolatok

Az új törvényi lehetőségeket kihasználva a projektoktatás és portfóliókészítés során elengedhetetlen az egyes ágazatokon és szakmákon belül a tantárgyak és tananyagtartalmak összekapcsolása.

A projektek lehetőséget teremtenek a tantárgyak közötti koncentráció kihangsúlyozására, az évfolyamszintű vagy iskolai szintű projektek keretében a szakmák közötti kapcsolatok, összefüggések kerülnek előtérbe.

Mindezek valós megjelenítése folyamatosan történik a projekt-ötletek kidolgozása és megvalósítása során.

3. A megvalósuló együttműködési formákat

A képzési programok minden szakma esetén kitérnek a különböző együttműködési formákra, legyen szó Centrum-szintű együttműködésről (fodrász, eladó, hegesztő már eddig is többször megvalósult szakmai konzultációk), vagy a kialakuló ágazati képzőközpontokon belüli közös tevékenységről.

Eddig is kiemelt hangsúlyos feladat volt a gyakorlati képzőhelyekkel való együttműködés.

2007 óta minden szakmában egyre bővülő és új helyekkel gyarapodó kapcsolati hálót építettünk ki.

A közös módszerek, feladatok, együttműködési formák a projektoktatás és portfóliókészítés miatt fokozottan hangsúlyossá válnak.

Ennek érdekében az iskolában megrendezésre kerülő szakképzési fórum keretében (már eddigi gyakorlatban is) zajlott tájékoztatás.

Új elemként: vezetői – szakmai munkaközösség vezető, igazgatóhelyettes és igazgatói – vezetői szintű rendszeres egyeztetések kerülnek bevezetésre az idei tanévtől.

A szakmagazdák nyári gyakorlatok látogatása során, a vélemény-gyűjtő lapok összegzésének és az évközi látogatások tapasztalatai alapján a szakmai programok pontosítása, konkretizálása történik.

A helyi képzési programok összeállításánál a duális képzőkkel együtt kell meghatározni az ágazati alapoktatás megszervezésének kérdéseit, együttműködés folyamatát, módszereit, eszközeit, a gyakorlati képzés előkészítésére, szervezésére és lebonyolítására vonatkozó szabályokat. Fontos, hogy a tanulói munkanapló is tanulási eredmény alapú legyen.

Az együttműködési, kapcsolati háló kialakításában következő duális partnerek működnek közre:

- 761. SZ. COOP SZUPER, Szeghalom
- 764. COOP ABC, Körösladány
- 781. SZ. COOP SZUPER ABC, Dévaványa
- BURACOMP Kft. Vésztő
- CBA Pék Bolt, Dévaványa
- Csaba Metál Zrt. Szeghalom
- Csontos ABC, Szeghalom
- Dréher Söröző-Étterem, Gyomaendrőd
- Edunor Kft., Dévaványa
- Körös Étterem, Gyomaendrőd
- Kubicsek Gyula Fodrász, Kisújszállás
- Leonardo Ételbár, Szeghalom
- Méteres-Snack Vendéglátó Kft., Békéscsaba
- Pribojszki Judit Fodrász, Békéscsaba
- Rácz Tünde Fodrász, Szeghalom
- SECINTELL Bt., Gyomaendrőd

- Sikér Sütőipari és Kereskedelmi Kft., Gyomaendrőd
- SPAR 5650 Mezőberény
- Steel-Design Kft. Dévaványa
- Stúdió Fodrászat, Mezőtúr
- Tivi Technika Kft., Gyomaendrőd
- Tópart Vendéglő és Panzió, Mezőberény
- Varró Edina Fodrász, Körösladány
- Zsiros-Szántó Kata Fodrász, Békés

4. Az innovatív tanítás-tanulási módszertani megoldások: egyedi tanrend lehetőségének biztosítása, HH vagy SNI esetén felzárkóztatás, műhelyiskola

A projektoktatás megvalósítását külön fejezet tartalmazza.

Ez a portfóliókészítéssel együtt a képzési programokban és az éves tanmenetekben kerül megtervezésre, annak érdekében, hogy a folyamatosság, a rendszeresség és a tervezettség biztosított legyen.

Egyéni tanrend biztosításával lehetőség nyílik a felnőttek szakmaszerzésének elősegítésére. Az előzetes ismeret felmérésének és beszámítási elvének kidolgozása a vezetők és szakmagazdák közös feladata. Minden jelentkezőnél az előtanulmányok áttekintése és a aktuális képzési program összevetése révén állapítható meg az egyéni tanulmányi idő.

A hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű diákok esetén a műhelyiskola lehetőséget ad a szakma nélküli iskolaelhagyás megelőzésére és kiküszöbölésére. A saját szakmáink tekintetében a gyakorlati képzőhelyeken a mentori rendszer népszerűsítése révén hatékonyan csökkenthetjük a lemorzsolódást. Ez egyéni vállalkozó esetén is hatékonyan működhet (pl. festő, kőműves szakmákban mester mellett). A hegesztőnél jelentőséggel bír a részszakképesítés megszerzése, amennyiben képességek miatt gondot jelent mind a négy részterület elsajátítása.

5. Az értékelési kritériumok, feladatok, módszerek

A szakmák sajátos értékelési módok meghatározása a projektek kidolgozása keretében történik. Nem csak az eredmény, a produktum értékelése fontos, hanem a tanulási folyamat különböző részeinek értékelése során a fejlődés nyomon követése.

A projekt-tervező lapokon az egyes részfeladatok mellet fel kell tüntetni az értékelési szempontokat, minimum kompetenciákat.

6. A tanulási eredmények leírása

Minden szakmai program helyi adaptálásában és vizsga tekintetében előtérbe kerül a TEA fontossága.

Az elérendő eredmények meghatározása a KKK alapján a készség-ismeret-attitűd leírásokkal történik, mely a portfóliókban is megjelenik. A tanulók által elkészített produktumokat dokumentáltan az iskola felhő tárterületén kerül tárolásra.

A részletes kimeneti eredmények meghatározása a projekteknél szakmánként és azon belüli tevékenységeknél történik.

7. A külső vizsgák (ágazati alapvizsga, szakmai vizsga)

Az ágazati és szakmai vizsga új típusú feladataihoz rendeltén a felkészítés tervezése, szintén a képzési programban és a tanmenetben külön jelölten kell, hogy szerepeljen.

Vizsgafeladatonként az elvárt követelmények meghatározása a KKK-ban történik, melyhez a felkészítés hozzárendelten a PTT tantárgy és éves tervben (tanmenetben) tervezve és ténylegesen jelölve található, a folyamatosság fenntartása érdekében.

A portfóliókészítés a vizsgatevékenységek támogatásához és a követelmények hatékony elsajátításához szükséges.

A portfólió elkészítéséhez megfelelő informatikai háttér szükséges, melyhez felhasználhatók a digitális kultúra tantárgy keretében elsajátított ismeretek.

8. Helyi oktatási tervek, taneszközök, segédletek, eszközlista, tankönyvlista

A tankönyvek kiválasztását az oktatók az engedélyezett tankönyveket figyelembe véve a szakmai programokhoz igazodva végzik. A képzésekhez igazodó tankönyvlista jóváhagyásához a szakmai munkaközösség jóváhagyása mellett az SZMK véleményét is kikérjük. Minden tanuló részére a költségvetési kereteket betartva ingyenesen biztosítjuk a tankönyveket. A tankönyvek megrendelését a tankönyvfelelősök végzik KELLŐ felületen.

A szegényes szakmai tankönyvkínálat miatt a régebbi tankönyvraktári állomány felhasználásra kerül ingyenes használat keretében.

Az oktatók a tankönyveket kiegészítik saját, illetve mások által készített ingyenesen felhasználható digitális tananyagokkal. Az e-learning oktatás megvalósítását az oktatók által összeállított honlapcímek is segítik.

A szakmai képzésekhez szükséges eszközjegyzéket KKK és a PTT alapján folyamatosan fejlesztjük a képzés igényeihez igazodva.

9. Az iskolai projektoktatás

A tevékenység alapú oktatás új szemléletbe helyezi a tantermi és tanműhelyi munkát iskolánkban. Az oktatóink új tanítási stratégiát, a tanítás tartalmát, módszereket, eszközöket vezetnek be a hatékonyabb tanulási cél elérése érdekében. Így előtérbe kerül minden szakmánál a projektoktatás megvalósítása és bevezetése.

Eszközei:

- KKK, PTT
- Projektfeladat tervezőlapok
- Oktatói projekt ellenőrző lista
- Elvárt kompetenciák összegzése: ismeret, készség, attitűd, önállóság

Az oktatóknak meg kell terveznie a projekt összeállításakor, hogy az adott tanulási eredményeket milyen tartalmakkal, módszerekkel, feladatokkal, eszközökkel lehet a legeredményesebben fejleszteni, illetve objektív módon értékelni a projekt tervező lapon.

Minden projektnek a KKK-hoz kell igazodnia, melyben meg kell határozni a konkrét célokat és részfeladatokat, tantárgyakhoz kötötten, egy-egy témakörhöz kapcsolódóan.

Minden projektek tervezése során ki kell tűzni az elérendő eredményeket: mi a cél, mi a tartalom (helyi oktatási tervek, tantárgyak) és milyen módszereket alkalmazunk a projekt levezetése során. A projektben meg kell határozni az egyes feladatrészek alkalmazott munkaformáit is (egyéni, páros, csoport munka, differenciálás). Össze kell állítani a minimális eszköz és anyag listát, melyet konkrétan nevesíteni kell. Ez meghatározza a projekt költségvetését. Fel kell tüntetni a helyszínt ispl. tanterem, műhely.

A projekt zárása során el kell végezni az értékelést, amelyet folyamatos ellenőrzés előz meg. A projekttervben konkrétan meg kell határozni a záró értékelés módját és eszközeit. Feltárt hiányosságokat, hibákat fel kell tárni és a korrekciókat el kell végezni.

A TEA alapú szakmai programok összeállítása során a hagyományos tantárgyi rendszer helyett (ennek eredményesebbé tétele érdekében) a projekt alapú oktatás kerül bevezetésre, amely több rugalmasságot ad a differenciált oktatásra.

A tanítási-tanulási folyamat kialakítása során meghatározzuk a tanulási eredmény célját és a hozzá vezető utat, melyre építhető az egész tanulási folyamat és a szakmai vizsgáztatás is.

EREDMÉNY-CÉL:

- ágazati alapvizsga (szakiskola 9. évfolyam, technikum 10. évfolyam),
- szakmai vizsga.

A konkrét készségeket, attitűdöket szakmánként a helyi oktatási programban határozzuk meg. Azért részesítjük előnyben a projekt alapú oktatást, mert segíti a tanuló és az intézmény munkáját a szakma összefüggéseinek az átlátásában, a tantárgyak kapcsolódásában az adott szakma gyakorlásában.

A projekt alapú oktatás során figyelembe kell venni a KKK-ben és a PTT-ben meghatározott követelményeket.

Ezt található meg az iskolai oktatási programban, amely lehetőséget ad, konkrétan meghatározza egyes tantárgyakat és óraszámait.

A projektek kialakítása során van lehetőség arra, hogy azonos projekten több szakma és/vagy több évfolyam diákjai is dolgozzanak. A projekteknél meg kell határozni azt is, hogy a projektmunka intézményen belül vagy vállalati partnernél történik.

Projekt alapú oktatásszervezés

A projekteken keresztül és a hagyományos tantárgyi oktatás előre átgondolt szervezési feladatot igényel.

Módjai:

- napi projekt
- heti projekt
- tantárgyi un. éves projekt

amelynek megvalósítása történhet iskolánkban vagy a duális képzőhelyen.

Első évben a napi projektek megvalósítása mellett döntöttünk, így évente iskolai szinten egy és szakmánként félévente egy-egy napi projekt kerül megvalósításra. A projektek tervezése és lebonyolítása úgy történik, hogy abba minden oktató kolléga feladatot vállal.

Az oktatóinknak jelölik azokat a sávokat (időszakokat), amikor a diákok az oktatási projekten dolgoznak. A projektmunkát több oktató is segíti. A fennmaradó időben a tantervben meghatározott tantárgyi struktúrában oktatunk.

Értékelés

A projekt eredményének adatait digitális és tárgyi formában egy portfólió tároló rendszerben tartjuk nyilván, az iskola felhő alapú tárhelyén, az erre kialakított adatterületen. A mentett portfóliókról optikai adattárolókra is történik biztonsági mentés, mely irattározásra kerül. Az összegyűjtést a projektvezető végzi, az archiválást az iskola rendszergazdája, aki átadja iktatásra.

A projektmunkákhoz szöveges értékelést kell készíteni.

Értékelésre kerül:

- a projekt feladatban nyújtott teljesítménye,
- egy-egy osztályzat tanulási területenként,
- egy-egy osztályzat tanulási témánként.

A projektek tervezésénél összevont tantárgycsoportokban kezelhető több tantárgy tanórája, amelyet tantárgyfelosztás és órarend szintjén is figyelembe lehet venni.

Minden tanév elején az oktatóknak a szakmagazdákon keresztül meg kell ismerniük a képzési programban foglalt feladatokat és a kimeneti követelményeket (különös tekintettel az új belépőkre): az ágazati alapvizsga és szakmai vizsga feladatait, kidolgozásának elveit, szabályait, a vizsga megszervezésének, lebonyolításának elvárásait. A tanulói teljesítmények objektív értékelésének szabályait is közölni kell vizsga minőségének érdekében.

A projektoktatáshoz használt **tervezési segédletek**

(a projekt-megvalósításához, értékeléséhez szolgáló dokumentumok: költségvetés, értékelő lap külön dokumentáció része)

1. Projekt-tervezés: ismeret-készség-attitűd és a tantárgyi témakörök áttekintése
2. Projekt ellenőrző lista: oktatói, vezetői

PROJEKTFELADAT TERVEZÉSE

(forrás: vezetői tréning, Székesfehérvár, Dinnyés Consulting)

A projekt szintje: | osztályszintű | évfolyamszintű

A projekt leírása (a projekt témája, a résztvevők feladata, a végeredmény értékelési módja, csoportos – páros vagy egyéni munka, csoportok száma, csoportlétszám):

Mely, a KKK-ban szereplő kompetenciák elsajátítását segíti a projekt?

| Projekt részfeladat / időkeret (óra) | Készségek, képességek | Ismeretek | Elvárt viselkedésmódok, attitűdök | Önállóság és felelősség mértéke | Anyag- és eszközigény |
|---|------------------------------|------------------|--|--|------------------------------|
| | | | | | |
| | | | | | |

PORJEKTFELADAT TERVEZÉSE / 2. lap

(forrás: vezetői tréning, Székesfehérvár, Dinnyés Consulting)

Mely, a PTT-ben szereplő témakörök tanulását segíti a projekt?

Projektfeladat:

PTT-ben szereplő tantárgy neve:

| Tantárgy témakörei: | |
|---------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

PTT-ben szereplő tantárgy neve:

| Tantárgy témakörei: | |
|---------------------|--|
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

OKTATÁSI PROJEKT GENERÁLÁSA – oktatói*(forrás: vezetői tréning, Székesfehérvár, Dinnyés Consulting)*

Dátum: _____ Szakma: _____

Projekt azonosító és cím: _____

Oktatási projekt tervezési checklista (részletes)

| 1. A projekt a szakmai program alapján készült. | a kritériumok megjelölése, nevesítése |
|---|--|
| 2. A képzési dokumentumhoz rendelkezésre áll: tankönyv, (e-)tananyag, képzési anyag, munkafüzet, műszerek, eszközök, tanulói tudás mérésének eszközei, stb. | cím, felsorolás... |
| 3. A kiválasztott tudás / képesség időben az oktatásban megfelelő helyen van (egymásra épülés, előtanulmányok) | csatlakozó anyagok megjelölése: |
| 4. A projektfeladat költségvetése elkészült, reális, és a kereteknek megfelel. | költségek tételesen: |
| 5. Az eredményes tanuláshoz szükséges előzetes tudás / képesség leírása megfelelő. | előzetes tudás leírása: |
| 6. Az előzetes tudás felméréséhez szükséges eszközök (szóbeli kérdés, írásbeli feladat, gyakorlati tevékenység) megvannak. | előzetes tudásfelmérés módja: |
| 7. A tanuláshoz rendelkezésre állnak a szükséges taneszközök (munkadarab, szerszám, mérőeszköz, stb.) | eszközök nevesítése: |
| 8. A tudás és képesség leírások le vannak bontva részletes követelményekre. | tudás és képesség descriptorok |

| | |
|---|---|
| 9. A követelmények teljesítéséhez szükséges tanulási tevékenységek tervei megvannak és megfelelőek. | tervezett tevékenységek nevesítése: |
| 10. A tanulást támogató oktatói munka tervei (személyek, eszközök, időpontok) megvannak és megfelelőek. | személy-eszköz-időpont: |
| 11. A diákok folyamatos ellenőrzésének időpontja / helye, az ellenőrzés módszere és az összegyűjtött információk rögzítésének módja meghatározott. | ellenőrzés: ideje, helye, módszere, eredményrögzítés módja: |
| 12. A záró értékelés módja, eszközei meghatározottak és megfelelőek. | záró értékelés módja, eszközei: |
| 13. A tipikus tanulói hibalehetőségek alapján a munka során a korrekciós tevékenységek módja meghatározott és megfelelő. | tipikus hibalehetőség – és korrekció terve: |
| 14. A projekt lezárásának és a következő projekt előkészítésének módszere meghatározott. | lezár – következő kapcsolat: |
| 15. A szakmai programhoz hozzáadott órák: tantárgy: _____ - _____ órák tantárgy: _____ - _____ órák tantárgy: _____ - _____ órák tantárgy: _____ - _____ órák | |

OKTATÁSI PROJEKT GENERALÁSA

(forrás: vezetői tréning, Székesfehérvár, Dinnyés Consulting)

Ellenőrzi: igazgató Ágazat: _____
Kitöltötte: igazgatóhelyettes/munkaközösség vezető
Dátum: _____ Szakma: _____
Projekt azonosító és cím: _____

Oktatási projekt tervezési checklista (részletes)

| | |
|--------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 3. A projekt a szakmai program alapján készült. |
| <input type="checkbox"/> | 4. A képzési dokumentumhoz rendelkezésre áll: tankönyv, (e-)tananyag, képzési anyag, munkafüzet, műszerek, eszközök, tanulói tudás mérésének eszközei, stb. |
| <input type="checkbox"/> | 3. A kiválasztott tudás / képesség időben az oktatásban megfelelő helyen van (egymásra épülés, előtanulmányok) |
| <input type="checkbox"/> | 4. A projektfeladat költségvetése elkészült, reális, és a kereteknek megfelel. |
| <input type="checkbox"/> | 5. Az eredményes tanuláshoz szükséges előzetes tudás / képesség leírása megfelelő. |
| <input type="checkbox"/> | 6. Az előzetes tudás felméréséhez szükséges eszközök (szóbeli kérdés, írásbeli feladat, gyakorlati tevékenység) megvannak. |
| <input type="checkbox"/> | 7. A tanuláshoz rendelkezésre állnak a szükséges taneszközök (munkadarab, szerszám, mérőeszköz, stb.) |
| <input type="checkbox"/> | 8. A tudás és képesség leírások le vannak bontva részletes követelményekre. |
| <input type="checkbox"/> | 9. A követelmények teljesítéséhez szükséges tanulási tevékenységek tervei megvannak és megfelelőek. |
| <input type="checkbox"/> | 10. A tanulást támogató oktatói munka tervei (személyek, eszközök, időpontok) megvannak és megfelelőek. |
| <input type="checkbox"/> | 11. A diákok folyamatos ellenőrzésének időpontja / helye, az ellenőrzés módszere és az összegyűjtött információk rögzítésének módja meghatározott. |
| <input type="checkbox"/> | 12. A záró értékelés módja, eszközei meghatározottak és megfelelőek. |
| <input type="checkbox"/> | 13. A tipikus tanulói hibalehetőségek alapján a munka során a korrekciós tevékenységek módja meghatározott és megfelelő. |
| <input type="checkbox"/> | 14. A projekt lezárásának és a következő projekt előkészítésének módszere meghatározott. |
| <input type="checkbox"/> | 15. A szakmai programhoz hozzáadott órák: tantárgy: _____ - _____ órák tantárgy: _____ - _____ órák tantárgy: _____ - _____ órák tantárgy: _____ - _____ órák |

SZAKMAI PROJEKTJEINK

Festő 9. évfolyam

1. Színkeverés (kedvenc színem a természetben)

Alapszínekből kikeverik a tanulók kedvenc árnyalatukat.

2. Szerszámkészítés (festékkavaró fából)

Diszperzithez és zománccfestékhez famegmunkálással kavaró készítés.

3. „Építőipari egyveleg” (összetett munka végzése)

Több fajta (kőműves, burkoló, ács, stukkózó, stb.) munkák végzése közös tervezéssel

4. Díszkeret (keretezés+festés tanteremben)

Polisztirol keret méretre szabása, ragasztása és adott színre a belső felület festése

Festő 11. évfolyam

1. Projektoros dekoráció készítése (tanteremben)

Kép vagy ábra kivetítése projektorral, átrajzolása, majd színezése

2. Faerezés (flóderezés), (garázs)

OSB lap alapozása, majd faerezet készítése flóderfésűvel

3. Járműfényezés (fűnyíró traktor)

Fémfelület előkészítése festésre, majd rétegek felvitele kompresszorral

4. Tapéta kollázs készítése (tanteremben)

Tapéta darabokból adott falfelületre kollázs készítése csoportmunkában

Kereskedelem 9.

1. A háztartások költségvetése. Egy esettanulmányon keresztül határozza meg a családok bevételeit és kiadásait, kiszámolja a háztartás költségvetését.
2. Egy esettanulmányon keresztül elkészíti a háztartás munkamegosztását és időbeosztását.
3. Vállalkozási forma. Egy adott gazdasági szituációban kiválasztja a megfelelő vállalkozási formát, bemutatja jellemzőit, előnyeit, hátrányait.
4. Üzleti levélírás. Ajánlatkérést ír a szövegszerkesztőben. A kész produktumot bemutatja milyen formázási szabályokat használt.

Kereskedelem 11. évfolyam

1. Gyakorlati helyen polckép elkészítése, digitálisan rögzítve. A produktumról PPT-t készít, melyben bemutatja a polckép lényegét, előnyeit, hátrányait.
2. Saját raktár tervezése, raktározási módok kiválasztásával. Bemutatja a raktár kialakítását, helyiségeit, bemutatja a tárolási módokat, elmondja előnyeit, hátrányait. A/4-es lapon.
3. Gyakorlati helyen az eladótérbe kihelyezi az árukat és felcímkézi. Digitálisan képet készítenek a munkafolyamatról. PPT-ben bemutatja a kihelyezés és címkézés szabályait.
4. Szakterületén kiválasztott gépet kezeli, erről digitális képet készít, majd bemutatja milyen gépet használt, ismerteti kezelését, munka és balesetvédelmi szabályokat.

Informatika 10. évfolyam

1. LEGO Mindstorms - EV3 programozás projektfeladat, programozási feladatok gyakorlása. gyakorlati alkalmazása; Programozás játékos feladatokkal
2. Fűszernövényeket bemutató weboldal szöveges és képi elemei (HTML ismeretek alkalmazása a gyakorlatban, ágazati alapvizsgán előkerülő ismeretek átisméltése)
3. Fűszernövényeket bemutató weboldal formázása (CSS, Bootstrap ismeretek alkalmazása a gyakorlatban, ágazati alapvizsgán előkerülő ismeretek átisméltése)
4. Python grafikus alkalmazás, számkirakó játék készítése – Egyszerű játék készítése a programozási ismeretek felhasználásával, PyGame megismerése

Informatika 11. évfolyam

1. Osztálypénz nyilvántartás MySQL adatbáziskezelő segítségével – MySQL adatbáziskezelő telepítése, beállítása, adatbázis megtervezése, adattáblák és kapcsolatok létrehozása, tesztadatokkal történő feltöltése (Backend felület) – Vizsgaremeknek elkészítésének alapozása
2. Osztálypénz nyilvántartás kezelése Python segítségével, Frontend felület elkészítése, összekötése a MySQL adatbáziskezelővel – Vizsgaremeknek elkészítésének alapozása

3. Vállalati hálózat megtervezése, alhálózatok kialakítása, VLAN-ok kiépítésének megtervezése, hálózati eszközök beállítása, modellezése Packet Tracer program segítségével - – Vizsgaremeknek elkészítésének alapozása
4. Vállalati hálózat kialakítása Packet Tracer program segítségével (Vizsgaremeknek elkészítésének alapozása)
 - a hálózati infrastruktúrának legalább 2 telephelyet kell lefednie
 - vezeték nélküli hálózatot is tartalmazzon
 - statikus és dinamikus forgalomirányítást egyaránt megvalósított legyen
 - statikus címfordítást alkalmaz (NAT)
 - Minimum 1-1 különböző kiszolgálót tartalmaz telephelyenként (pl. fájlserver, nyomatóserver, webszerver)

Szépészet 11. évfolyam

1. Tartós formaváltoztatás vendég típusoknak megfelelően. PPT készítés
2. Színskála készítése természetes hajból
3. Hajformázás különböző korokból, elkészítése babafejen

Szépészet 10. évfolyam

1. Gyógynövények a szépészetben
2. Karneváli maszkkészítés
3. Ékszerekészítés: hajdíz készítése reneszánsz, barokk és rokokó stílusban

Szépészet 9. évfolyam

1. Cukorvirágok készítése
2. Ajándékkártya készítése
3. Fantázia frizurák kollázs technikával.
4. Dísz tárgyak készítése újrahasznosítható anyagokból

Szociális 11. évfolyam

1. projekt: „Kedvenc babám naplója”. Egy ismerős kisgyermek kiválasztása és bemutatása a tanultak alapján (fejlődés, táplálkozás, egészség-betegség, családi kapcsolatok). A fejlődési naplóhoz az adatgyűjtés egyeztetve az oktatókkal.
Produktum: legalább 3 oldalas Word dokumentum, képek csak mellékletként csatolhatók.
Egyéb követelmény: saját leírást kell készíteni, irodalom felhasználása csak a felkészüléshez használható.

2. projekt: „A legszebb fél év egy kisgyermek életében”. PPT készítése egy fél éves időszakról a kisgyermek fejlődésében: mozgás-, beszéd-, értelmi és érzelmi fejlődési jellemzők, táplálkozás, családi és kortárs kötődések, tipikus betegségek, védőoltások az adott korban.
Produktum: legalább 20 kockából álló PPT elkészítése. A megtanult ismeretek saját szempontok alapján történő súlypontozása és bemutatása.

3. projekt: „Önmagamnak önmagamról”. Szakmai önismeret és személyiségfejlődés elősegítése: erősségeim feltárása és kihasználása.
Produktum: Önreflexió készítése. Legalább 2 oldalas Word dokumentum.

4. projekt: A gyermekközpontúság érvényesítése a kisgyermek nevelésében, gondozásában
A tantárgyak, több „irányból” megközelítik a gyermekközpontúság fontosságát, jelentőségét, és értelmezik azt.
Az ismeretek és saját véleményetek, elképzeléseitek bemutatása PPT formátumban

OKTATÁSI PROGRAM

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 órakeretének 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 2024-től érvényes érettségi témakörökkel dolgozunk, amelyek az Oktatási Hivatal honlapján találhatóak.

A közismereti kerettantervben meghatározott oktatás helyi megvalósításának részletes követelményeit, óraszámait, a szabad sávok felhasználást az intézmény közismereti oktatási tervei / helyi tantervei tartalmazzák, külön a technikai 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, önismereti képességének fejlesztése,
- a folyamatosság biztosítása: a már elért eredmények továbbfejlesztése, a következő évfolyamon (iskola fokon) a már elért eredményekre való építés,
- olyan nevelő 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, projektfeladatok, kísérlet, verseny...) az együvé tartozás, az egymásért való felelősség érzésének erősítése.

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. **Mindennapos testnevelés**

A mindennapos testnevelés, 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

- a sportpályán
- az uszodában (Dévaványán és Gyomaendrődön)
- a bérelt tornateremben tartja az oktató
- iskolai sportpálya

Amennyiben az időjárási viszonyok nem felelnek meg a kültéri tanórák megtartásához, a foglalkozásokat az asztalitenisz szaktanteremben tartjuk meg.

Az uszodai foglalkozásokat a Dévaványai Önkormányzat és iskolánk alapítványának támogatásával valósítjuk meg.

3. **Választható tantárgyak, foglalkozások**

A különböző érdeklődési körök foglalkozásai tanórán kívül kerülnek, melyek adott óraszámban, általában kis létszámú csoportfoglalkozás formájában kerülnek megrendezésre. Fontos, hogy a tanulási kudarcnak kitett, de jó kezűgyességű, jól sportoló tanulóink is részt vegyenek versenyeken, rendezvényeken. A sikerélmény ösztönző lehet a tanulási nehézségek 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 tanár, de ugyanakkor minden oktató is aktív szereplője ennek a munkának.

3.1. Foglalkozások nevei:

tehetséggondozó foglalkozások:

- 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)
- versenyfelkészítés (fódrász, Kazinczy városi nyelvművelő, Szent Korona országos versenyek, OSZTV, Ágazati versenyek)

3.2. 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.

3.2.1. Feladatai:

- A tanulás feltételeinek megteremtése.
- Nyugodt légkör biztosítása.
- Megfelelő motiváció kialakítása a tanulás terén.
- A tanítási órákon szerzett ismeretek felidézése.
- A többlettudás örömeinek kifejtése (önművelés).
- Napi feladatok számbavétele (tanulási terv).
- A tanulás folyamatában
- 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.
- Kifejezőképesség 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.

4. A közép szintű érettségi vizsgára történő felkészítés

A választható érettségi vizsgatárgyak megnevezését, amelyekből a szakképző intézményünk tanulóinak középszintű érettségi vizsgára való felkészítését a szakképző intézményünk kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározását, hogy a tanulók milyen követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát, az alábbi link tartalmazza: https://www.oktatas.hu/koznevelas/erettsegi/erettsegi_vizsgatargyak .

5. 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:

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

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

- mindenkori kötelező közismereti tantárgyak
- iskolánkban technikumi évfolyamokon oktatott ágazati tantárgyak.

6. Az érettségi vizsgák témakörei

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

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

7. Értékelési módok

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

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)
- kísérettségi, szintvizsga

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:

- Órai felelet írásban, vagy szóban
- Témazáró dolgozat
- Órai munka értékelése
- Házi feladat értékelése
- Megtanult ismeret gyakorlati bemutatása
- Egyéb, melyet a szaktanár a konkrét ismeret számonkérésére a legalkalmasabbnak ítél.

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 megbeszélte 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.

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

8. Csoportbontási, egyéb foglalkozások szervezésének elvei

8.1. Csoportbontási elvek

A törvényi előírásoknak megfelelően közismereti képzésben az idegen nyelv órákon van csoportbontás. A szakképzésben a tanműhelyi létszámkeretek figyelembevételével, szakmánként, ágazati orientációnként kerül erre sor.

8.2. Egyéb foglalkozások:

8.2.1. DÖK

Diákönkormányzat munkájának fő területei:

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

Biztosítani kell a diákvezetők továbbképzéseken való folyamatos részvételét.

A diákönkormányzat a munkáját DÖK patronáló tanár segítségével végzi.

8.2.2. Rendezvények:

- Gólyaavató
- Történelmi eseményekről való megemlékezések iskolai illetve városi szinten
- Mikulás ünnep
- Karácsonyi műsor
- Valentin napi kívánságműsor
- Szalagavató
- Ballagás
- Diáknapi programok
- Szakmai rendezvények:
 - Nyílt napok
 - Road Show-k
 - Pályaorientációs napok általános iskolákban
 - Pályaválasztási Vásár

9. Egészség- és környezeti nevelés

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

1. Esélyegyenlőség

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 gyermekek 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.

2. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítségét 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.

3. 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.

10. A tanuló jutalmazásával és fegyelmezésével összefüggő szabályok

10.1. Jutalmazások

- oktatói: szaktantárgyi óra
- osztályfőnöki: rendezvény, ünnep (iskolai, városi), osztály tevékenység
- igazgatói: városi, iskolán kívüli teljesítmény
- oktatói testületi: folyamatos magas szintű tanulmányi és közösségi munka
- főigazgatói: 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.

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

2. Fegyelmező intézkedések

- oktatói: figyelmeztető, intő, rovó
- osztályfőnöki: figyelmeztető, intő, rovó
- igazgatói: figyelmeztető, intő, rovó.

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

3. A magatartás és szorgalom értékelése

Magatartás:

PÉLDÁS: annak a tanulónak a minősítése, aki:

- a házirendet betartja és társait is erre ösztönzi,
- az iskolában és azon kívül az együttélés szabályait betartja, és aszerint viselkedik,
- felelősen szól bele az osztály életébe,
- a 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 2 igazolatlan órája 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 ismeret anyagra 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 tananyagot felül is produkál.

JÓ: annak a tanulónak a minősítése, aki

- képességeinek megfelelően tanul,
- vállalt feladatait megbízhatóan elvégzi
- 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.

11. Iskolai Közösségi Szolgálat

A közösségi szolgálatra vonatkozó jogszabályok

A 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről és a 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról értelmében a technikumban az érettségi vizsga megkezdésének feltétele legalább ötven óra közösségi szolgálat teljesítése.

2011. évi CXCV. 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 jótékonyági,
- 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) A technikumi 9-12. évfolyamos tanulók számára szervezi meg a legalább ötven órás közösségi szolgálatot, vagy annak teljesítésére időkeretet biztosít.

- 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.

A közösségi szolgálati program értéke:

- 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 (különböző szervezetek működésével, munkakörökkel kapcsolatban) közvetlen tapasztalatot szerezhetnek, amely pályaeorientáció 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 készségeik is fejlődhetnek.

A közösségi szolgálat időkeretei

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 helyszínei

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.

Helyben ellátható tevékenységek:

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.

Külső szervezet bevonásával végezhető tevékenységek:

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.

Közösségi szolgálat dokumentálása

A tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitölteni. A jelentkezési lap tartalmazza a jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét, idejét és a szülő egyetértő nyilatkozatát (nagykorú tanuló esetén ez nem szükséges).

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

A tanulói naplók az osztályfőnöknél kerülnek elhelyezésre, szolgálat teljesítése előtt a diákoknak tőle kell elkérni. A naplók nyáron a tanulónál vannak. A naplóban az elvégzett tevékenységet az előző pontban felsorolt személyek aláírásukkal igazolják.

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.

Ezt követően a tanulói jelentkezési lapok, 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.

Folyó tanév jelentkezési lapjainak lezárási határideje: minden év 08.31.

Közösségi szolgálati naplók és az igazolások összesítőjének lezárt tanévre vonatkozó határideje: minden év június 25.

A nyári szolgálat után a naplókat a tanulók kötelesek minden év szeptember 15-ig az osztályfőnöknek leadni, aki rögzíti a letöltött órákat a KRÉTA rendszerben rögzíti.

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 (ezekkel egyidejűleg).

NEVELÉSI PROGRAM

1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

A szakképző intézményekben folyó oktató-nevelő munka elsődleges követelménye a tanulók szakmai cselekvőképességének kialakítása és fejlesztése. Ennek érdekében olyan nevelési és oktatási elveket és módszereket követünk, amelyek középpontjában a fiatal ez irányú fejlődése, fejlesztése áll.

A folyamat aktív részese és alakítója a szülő, aki a nevelés, a gyermeki személyiség fejlődésének folyamatában a legfontosabb szerepet játssza, a legnagyobb felelősséget viseli. Az iskola a szülő partnere ebben a folyamatban a tudásgyarapítással, a személyiségformálás lehetőségeinek gazdagításával. Közös munkánk csak úgy lehet eredményes, ha az „iskolahasználók” köre: a tanulók, a szülők és az oktatók együttműködve, közös erkölcsi alapvetéssel, közmegelegedéssel élnek és dolgoznak együtt. Erkölcsi értékrendünknek megfelelően olyan iskolai belső világot hozunk létre és tartunk fenn, amely tanuló- és emberközpontú, amely egymás elfogadására, megbecsülésére, szeretetére, tiszteletére épül.

Ennek érdekében az alábbi alapelveket kívánjuk kiemelten érvényesíteni:

- A társadalmi igény és az egyéni érdek összhangjának elve:

Intézményünk, alapozva a múlt értékeire és képviselve a jelenlegi társadalmi értékrendet a gyermekek, tanulók képességeinek kibontakoztatásával és fejlesztésével arra törekszik, hogy társadalmi eligazodásukat, boldogulásukat, mint alapvető emberi érdekeket segítse. Feladatunk, olyan tanulmányok felé irányítani figyelmüket, ahol önmaguk és a társadalom számára hasznos, tartalmas életet tudnak élni. Igyekszünk olyan élethelyzeteket teremteni, ahol a kisgyermek, a serdülő és a fiatal ember egyaránt megtalálja a neki megfelelő alternatívákat, ahol szakemberek segítségével a hétköznapiak során alakul ki minden gyerek, tanuló saját sikeres élete.

- A szabad mozgás elve:

Azon tanulóink, akik szakmai vizsgát tettek a szakma utáni 2 éves érettségit adó képzésben folytathatják tanulmányaikat. Érettségit szerzők a szakképzési lehetőségek közül választhatnak iskolánk kínálatából.

- Az értékek tiszteletének elve:

Világnézeti és politikailag semlegesen törekszünk az örök emberi, erkölcsi értékek ápolására, megbecsülésére: személyes, tanári példaadással, minta értékkel. A tanulók személyiségét tiszteletben tartva kívánjuk fejleszteni értékrendjüket. Nyitottak vagyunk az újonnan keletkezett társadalmi értékekre. A természeti és társadalmi értékek közvetítésével előítélet-mentesen kívánunk nevelni az emberek tiszteletére, szeretetére, a másság elfogadására. Az intézményi munkában, életben elvetjük a negatív diszkriminációt. Az egyének jogainak gyakorlása és érdekeinek érvényesítése nem korlátozhat másokat jogaik gyakorlásában és érdekeik érvényesítésében.

- Az együttműködés elve:

Intézményünk minden dolgozója, beiskolázott tanulói és az iskola szülői közössége együttműködik egymással, tiszteletben tartva nemzeti és helyi hagyományainkat nemzeti hovatartozásunkra és európaiságunkra támaszkodva. A programban megfogalmazott

valamennyi szintéren és módon törekszünk az intézmény használókkal a folyamatos kapcsolattartásra. A tanár-diák közvetlen mindennapos kapcsolatában elsősorban a személyességre törekszünk, elkerülendő a sablonosságot, az általánosítást. Minden tőlünk telhetőt megteszünk, hogy a nevelői hatások egy irány felé közelítsenek, de elismerjük az egyéniségeket. Igyekszünk megértetni, hogy minden tudást csak munkával lehet megszerezni, ebben társa a tanulónak a pedagógus.

- Az intézmény használók igényeit támogató környezet kialakításának elve:

Intézményünkben érezze jól magát a gyermek, a diák, a tanár, a dolgozó, s a hozzánk bejövő látogató, tehát jó intézményi légkör legyen, munkáját szerető tanárokkal, s tanulni akaró diákokkal, mivel ez közös életünk, munkánk helyszíne „együtt egymásért” jelszóval. Intézményünkben olyan légkört kívánunk kialakítani, ahol az alkalmazottak és a gyermekek, tanulók egyaránt jól érzik magukat, ahol természetes a jóindulat, segítségadás a tanulmányi munka és az élet adta egyéb problémás helyzetek megoldásában.

- A személyre szabott oktatás-nevelés elve:

Következetes, egységes, hiteles, szakmailag és pedagógiaiilag is igényes nevelői munkával minden tanulónak életkori sajátosságainak, képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban, tehetséggondozásban, illetve felzárkóztatásban részesítjük. Munkánkban fontos szerepet szánunk az emberi ismeretszerzés folyamatának módszeres elsajátíttatására. Társadalmilag szükséges és egyénileg lehetséges képességek intenzív és differenciált fejlesztésére törekszünk. Fontosnak tartjuk az egyéni bánásmódot, a folyamatos sikerélmény biztosítását, a gyermekek, tanulók teljes személyiségének fejlesztését, melyet elsődlegesen a közvetlen tapasztalatszerzésen keresztül élményszerű oktató-nevelő munkával kívánunk biztosítani. Hisszük, hogy a ránk bízott sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók optimálisan fejleszthetők pedagógusaink egymást kiegészítő, segítő nevelőmunkája által. Munkánkat a humanitás, az empátia, az elfogadás és a türelem hatja át. Segít bennünket a tanítványok iránt kialakult szeretet, az elkötelezettség és elszántság. Intézményünk tevékenysége során a különleges sérülékenység figyelembe vételével igyekszik hozzájárulni ahhoz, hogy a fogyatékoságok következményeit enyhítse és a károsodottakat a lehető legjobb életminőséghez juttassa. A tanuló személyiségnek sérülését mérséklő, korrigáló, pozitív érzelmi légkör kialakítására törekszünk. A személyes kapcsolatok elmélyítése által is, hogy fiataljainkat felkészítsük az állapotuknak, fejlettségüknek megfelelő életútra, a társadalomba való beilleszkedésre vagy visszatérésre a családba, ha az, alkalmas a visszafogadásra. Feladatunk a megfelelő irányítás és támogatás.

2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A személyiség olyan különböző tényezők - testi és lelki tulajdonságok - dinamikus és egységes egésze, amely az egyes embert megismételhetetlenné teszi, megkülönbözteti másoktól, meghatározza a viselkedését és gondolkodását.

A személyiségfejlesztésben az életkori sajátosságokat figyelembe véve a köznevelési törvénnyel összhangban alakítjuk ki feladatrendszerünket, nevelési céljainkat és elvárásainkat.

Iskolánk oktatási programja a személyiségfejlesztés feladatait a NAT-ban és a szakképzési törvényben leírt és képviselt értékekre, valamint a helyi sajátosságokból adódó hagyományokra és szükségletekre építi. Ezek alapján kognitív területen a személyiségfejlesztés két alapvető pedagógiai feladatát a következőkben határoztuk meg:

- a programtervben leírt egységes, alapvető tartalmak átadása, elsajátítása;

- az ezekre épülő differenciálás.

A különböző ismeretek elsajátítása során és azt kiegészítve törekszünk a tanulók értelmi fejlesztésére, önálló ismeretszerzési, kommunikációs, egészséges és kulturált életmód iránti képességeinek a kialakítására, fejlesztésére. Az oktatónak fel kell ismerni a személyiség egyedi vonásait, és nevelő munkáját ehhez igazítani. Tiszteletben tartjuk a tanulók emberi méltóságát, jogait. Törekszünk az egyoldalú információ átadás helyett az előmozdító támogató szerepében segíteni a tanulónak személyiségük kibontakoztatásában. Ennek feltétele a kölcsönös bizalmon alapuló kommunikáció. Tágabb értelemben a személyiségfejlesztés folyamatában a tanulókat fogékonnyá tesszük a saját környezete, a természet, a társas kapcsolatok, és a tágabb társadalom és európai értékei iránt. Tudatosítjuk a tanulóban a szűkebb és tágabb környezetből megismerhető erkölcsi értékeket, megerősítjük a humánus magatartásmintákat, szokásokat. Személyre szóló fejlesztést alkalmazunk.

A legfontosabb személyiségkomponens a jellem. A jellem az erkölcsi magatartás alapvető szabályozó tényezője. A jellemformálás azonosnak tekinthető az erkölcsi neveléssel. Feladatunk az erkölcsi nevelés területén: szokások kialakítása, példakép-eszménykép formálása, meggyőződés formálása.

Az oktató feladata a nevelés folyamatában az életkori sajátosságok figyelembe vétele, az értelmi tényezők bekapcsolása, a környezeti tényezők esetleges negatív hatásainak kiszűrése, az önfejlesztő aktivitás szükségletének kialakítása.

A személyiségfejlesztés a következő - a NAT és a szakképzési törvény által megjelölt - fejlesztési területeket, kompetenciákat, készségeket és attitűdöket fogja át, amelyek beépülnek az egyes tantárgyak követelményeibe, tartalmába is:

- erkölcsi nevelés
- nemzeti öntudat, hazafias nevelés
- állampolgárságra, demokráciára nevelés
- az önismeret és a társas kultúra fejlesztése
- a családi életre nevelés
- a testi és lelki egészségre nevelés
- felelősségvállalás másokért, önkéntesség
- fenntarthatóság, környezettudatosság
- pályaorientáció
- gazdasági és pénzügyi nevelés
- médiatudatosságra nevelés
- önálló munkavégzésre nevelés
- vállalkozási és innovációs készségek
- a tanulás tanítása, élethosszig tartó tanulás.

A személyiségfejlesztés kiemelt területeinek résztartalmai a következők:

- alakuljon ki a személyiségben a tanulás tanulásának képessége, az ismeretszerzés motiváltsága
- a haza felelős polgárává váljék;
- kifejlődjék benne a hazafiság érzelmvilága;
- nemzeti, népi kultúránk értékei, hagyományai épüljenek be a személyiség értékrendjébe
- reális önismeretre és szilárd erkölcsi ítéloképességre tegyen szert
- megtalálja helyét a családban, a szűkebb és tágabb közösségekben, valamint a munka világában;
- törekedjék tartalmas és tartós kapcsolatok kialakítására
- legyen képes a nemzedékek közötti párbeszédre

- legyen képes felelős döntések meghozatalára a maga és a gondjaira bízottak sorsát illetően
- élete a testi és lelki egészség értékeire épüljön
- váljon képessé az önálló tájékozódásra, véleményformálásra és cselekvésre;
- legyen önálló állampolgári felelőssége
- legyen képes az értékálló és a kor igényeinek megfelelő tudás elsajátítására és alkalmazására
- az önkéntesség jegyében rendelkezzen a kornak megfelelő szociális érzékenységgel
- ismerje meg és értse meg a természeti, társadalmi, kulturális jelenségeket, folyamatokat;
- alakuljon ki megfelelő rálátása a munka világra
- érezze értéknek és feladatnak a kultúra és az élővilág változatosságának megőrzését.

A test és lélek harmonikus fejlesztését, a mozgásigény kielégítésével, az egészséges életmód alapvető ismereteinek közvetítésével, az érzelmi élet gazdagításával, az önismeret, a reális önértékelés fejlesztésével kívánjuk elérni. A szocializáció folyamatainak sokoldalúságát értelmi és érzelmi alapozás segítségével, helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával, a mindennapi élettel összefüggő praktikus ismeretek nyújtásával alakítjuk. Az elemi műveltségbeli alapok feltételrendszerének megteremtése, a tanulási stratégiák elsajátíttatása szintén fontos eleme a személyiségfejlesztésnek.

Mindezek mellett úgy tekintjük, hogy a személyiségfejlesztés permanens folyamat, melynek színtere a tanulás (az iskolában és azon kívül), a szabadidő eltöltése, a munka és a közélet területe.

A személyiségfejlesztés értékelése:

- élménybeszámoló szóban, írásban, rajzban – ezek jutalmazása
- alapítványi pályázatok kiírása, a pályázatok jutalmazása
- iskola versenyek meghirdetése
- szaktárgyi versenyek, projektek kiírása
- kerületi, megyei versenyekre való bejutás elősegítése
- a tanuló – osztályfőnök kapcsolatának folyamatos erősítése közös programok kapcsán
- szülői értekezletek, fogadóórák
- hagyományörző programok, ügyességi, műveltségi versenyek.

A személyiségfejlesztés színterei:

- tanórák, tanulószobai, fejlesztő foglalkozások
- portfólió készítésben szereplő feladatok
- kiemelt tanórák: osztályfőnöki óra
- tanulmányi versenyek
- osztálykirándulások, táborozások
- iskolaorvos, védőnő
- kulturális programok, rendezvények.

Célunk, hogy az intézményünkben végzett tanulók az ismeretszerzésen túl képesek legyenek:

- kommunikációra
- konfliktuskezelésre
- vezetési képességek alkalmazására
- konstruktív együttműködésre
- mások véleményének tiszteletben tartására

- élethelyzetekben adódó közösségbe való beilleszkedésre
- elköteleződni egy csoporthoz, úgy hogy szuverenitásukat megőrizték.

3. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

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 óvónő, az osztályfőnök, a kollégiumi csoportvezető tanár, de ugyanakkor minden oktató is aktív szereplője ennek a munkának.

3.1. A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok

A tanulás, mint szervezett közösségi tevékenység támogatása:

- kölcsönös segítségnyújtással,
- közösségi ellenőrzéssel,
- tanulmányi és munkaerkölc 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, öngazgató képességének fejlesztése,
- a folyamatosság biztosítása: a már elért eredmények továbbfejlesztése, a következő évfolyamon, a már elért eredményekre való építés,
- olyan 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,
- a projektfeladatok révén az egymással együttműködés, egymás munkájának segítse, a közös tevékenység az eredmény elérése érdekében.

3.2. Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

Nevelje a tanulókat az önellenőrzésre, egymás segítésére, ellenőrzésére.

Átgondolt tervekkel 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.

3.3. A diákönkormányzati munka közösségfejlesztési feladatai

Az egyéni és közösségi jogok és köteleességek gyakorlásának szervezett és irányítva segített formában meg kell alapoznia azokat a magatartási formákat, amelyek fejlesztése révén a gyermekek, tanulók életkori sajátosságaik figyelembevételével alkalmassá válnak a közösségi együttélés teljesítésére.

Olyan közös érdekeken alapuló közös és konkrét célok kijelölése, amelyek nem sértik az egyéni érdekeket, azokkal összhangban vannak.

A kialakított, meglévő vagy hagyományokon alapuló közösségi munkálatok, közösségépítő tevékenységek fejlesztése.

A régi tevékenységek mellett új hagyományok teremtése.

Olyan tevékenységek szervezése, amelyek értékes esztétikai élményeket keltenek a közösség tagjaiban, és ezzel erősödik, fejlődik maga a közösség.

A közösség iránti felelősségérzet (felelősségtudat) kialakítása, fejlesztése.

A közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre készítő tevékenységek szervezése.

Olyan közösség kialakítása, fejlesztése, amely büszke saját közösségének sikereire, értékeli más közösségektől megkülönböztető tulajdonságait.

Iskolai szintű projektek megvalósítása, a projekttervezésbe a diákok bevonása.

3.4. A szabadidős tevékenység közösségfejlesztő feladatai

Jó kapcsolat kiépítése az adott korosztállyal, szüleikkel, valamint a tevékenységet segítő külső szakemberekkel.

Olyan közösségek létrehozása, amelyek nem csak befogadják, hanem tevékenységük által elérhetővé és élővé teszik kulturális örökségünket.

A csoportokon belüli kapcsolatok erősítése.

A csoportokban végzett közös munka során az önismeret elmélyítése, az önfegyelem fejlesztése, a társak és a foglalkozásvezetők elfogadása, az együttműködés megalapozása, fejlesztése.

A különböző tevékenységi formákkal szemben támasztott követelmények:

A tevékenységformákat hassa át a kölcsönösség és az egyéni képességekre, aktivitásra való építés.

Az egyes tevékenységformák tematikájának kidolgozását határozza meg az elsajátítandó ismeretek készségszintűvé alakítása mellett, az életkor és réteg specifikus jellemzők figyelembevétele, és az egyedi személyiséghez alkalmazkodó kapcsolatteremtési mód.

A tevékenységformák kialakításában törekedni kell arra, hogy a résztvevők adottságaira építve érdeklődésük ne alkalmanként, véletlenszerűen érvényesüljön, hanem tartós aktivitásra ösztönözzön.

Olyan erős érzelmi – értelmi felhívó erővel bíró témák kijelölése, amelyek során felfedezhetik önmagukban a másik iránti érdeklődés, részvét, megértés, türelem szándékát és képességét, erősítve ezzel a közösséghez való kötődést.

Olyan csoportok kialakításának segítése, amelyek az emberi kapcsolatok pozitív irányú elmélyítése mellett hatnak az egész személyiség fejlesztésére, valamint hatással vannak a pozitív töltésű életmód kialakítására.

Mind a négy terület sajátos foglalkoztatási formát követel, mások az egyes területek feladatai, céljai, abban azonban megegyeznek, hogy valamennyien tevékenyen hozzájárulnak:

- az egyén (tanuló) közösségi magatartásának kialakításához,
- véleményalkotó, véleménynyilvánító képességének fejlődéséhez,
- a közösségi szokások, normák elfogadásához (etikai értékrend),
- a másság elfogadásához,
- az együtt érző magatartás kialakulásához,
- a harmonikus embertársi kapcsolatok fejlesztéséhez.

Éppen azért, mert valamennyi terület feladata azonos, és mivel az iskola nem differenciáltan, egymástól függetlenül, egymás mellett fejleszti a tanulók személyiségét, hanem közösen, egymást erősítve, a tanulók egyéni képességeit, beállítódását figyelembe véve, kiemelten fontos, hogy megjelöljük azokat a legfontosabb közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat, amelyeket az iskola valamennyi dolgozójának figyelembe kell vennie mindennapi munkája során.

Külön ki kell emelni, hogy a közösségfejlesztés során nem csak az oktatóknak van feladatuk, hanem az iskolában foglalkoztatott valamennyi dolgozónak, sőt az iskolát segítő szervezetek vezetőinek is, hiszen megjelenésükkel, viselkedésükkel, beszédstílusukkal, társas kapcsolataikkal mintát adhatnak a tanulóknak. Ezért iskolánkban a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatokat a oktatói testület a szülői munkaközösséggel és a diákönkormányzattal egyeztetve kötelező feladatként határozta meg az alkalmazotti közösség számára.

4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

A különleges bánásmódot igénylő tanulókat segítő tevékenységek

A különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló tehetségének, képességeinek kibontakoztatására, vagy éppen sajátos nevelési igénye, esetleg beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségeinek leküzdése érdekében kiemelt figyelmet érdemel. Ezeket a tanulóinkat minden oktató és az oktatói munkát segítő kolléga kiemelt figyelemmel kíséri. Az oktatás-nevelés minden színterén fő cél a diákok tehetségének kibontakoztatása, illetve a tanulási kudarcok csökkentése, a tanulási sikerek növelése. A tanulási kudarcokon átesett tanulóink esetén különösen fontos feladatunk, a tanulási eredményeket akadályozó tényezők csökkentése, a képességek fejlesztése, kiemelt figyelemmel azokra a képességekre, amelyek jobbak az átlagosnál. Ennek a tevékenységnek a fő pedagógiai eszköze a tevékenységközpontúság, gyakorlatorientáltság elvének széleskörű érvényesítése.

4.1. A képességek kibontakoztatását segítő tevékenységek

A tehetséggondozás lehetőségei

- középiskolai évfolyamokon az egyetemi, főiskolai továbbtanulásra és érettségire való felkészítés szervezése.
- szakkörök, érdeklődési körök működtetése
- az általános iskolai és középiskolás tanulmányi versenyeken való szereplés
- házi szaktárgyi vagy kulturális versenyeket rendezése
- segítséget nyújtása a tanulói egyéni pályázatok elkészítésében,
- projektfeladatokban a szervezés során a különböző feladatok megosztása képességek szerint.

A felsőfokú szakirányú oktatási intézményekkel rendszeres kapcsolattartást alakítunk ki, nyílt napjaikat, tájékoztató anyagaikat propagáljuk. A felvételi jelentkezés változásait figyelemmel kísérjük, hogy tanulóinkat ezekről tájékoztatni tudjuk.

Az intézmény térítésmentesen biztosítja a következő szolgáltatásokat a tanulók számára a tanórán kívüli foglalkozások, rendezvények esetében:

- háziversenyek,
- házibajnokságok,
- a helyi diáknapok,
- iskolai sportkörben való részvétel,
- a mindennapos testedzés lehetőségét,
- az iskolai könyvtár használatát,
- az iskolák közötti helyi versenyeken való részvételt,
- a szakmai versenyeken való szereplést,
- a számítógépterem használatát.

További lehetőséget jelent az iskolában, hogy alapítványok segítik továbbtanulni akaró diákjainkat anyagi támogatásokkal, valamint az oktatási feltételek biztosításával, fejlesztésével. A tanórán kívüli foglalkozások szervezése, időbeosztása, az iskola létesítményeinek és helyiségeinek használati rendje az SZMSZ-ben leírtak alapján történik. Nagyon fontos a pályázati lehetőségek felkutatása és felhasználása, a tehetséges tanulóink számára a nyelvi, tehetséggondozó és ökotáborokban való részvétel támogatása.

A következő érdeklődés, igény szerinti, nem kötelező (választható) tanórai foglalkozásokon vehetnek részt diákjaink:

- Közismereti, szakmai tanulmányi versenyekre való felkészítés
- UNIÓS ismeretek
- Speciális médiaismeretek (kommunikáció)
- Számítástechnikai ismeretek
- Fotó- és videó ismeretek (vállalkozó körvezető függvényében)
- Katasztrófavédelmi, elsősegély-nyújtási, egészségügyi ismeretek
- KRESZ és közlekedésbiztonsági ismeretek (vállalkozó körvezető esetén)
- Úszásoktatás, iskolai sportkörök (atlétika, labdajátékok)
- Énekkar, zenekar (vállalkozó körvezető függvényében).

A tanulói igények felmérése alapján ez a kör évente változik. A tanulásban akadályozott tanulók érdeklődése, igénye, valamint a nevelési szükségletek alapján nem kötelező (választható) foglalkozásokat szervezünk az alábbi területeken:

- informatika
- életvitel és gyakorlati ismeretek
- testnevelés, sport
- idegen nyelv
- felzárkóztatás.

A foglalkozásokat a felzárkóztatás, a fejlesztés, a tehetséggondozás, a speciális illetve kiegészítő ismeretek átadása céljából szervezzük.

4.2. Képesség-kibontakoztató felkészítés

Törvényi lehetőséggel élve intézményünk részt vesz a képesség-kibontakoztató felkészítést végző intézmények munkájában. Tanév elején iskolánk az osztályfőnökök, oktatók segítségével felméri a szociális helyzetből eredő, tanulási kudarcnak kitett hátrányos helyzetű tanulókat. Alapfeltétele a felkészítésben való részvételnek a tanuló hátrányos helyzete, illetve esetenként a rendszeres gyermekvédelmi támogatásra jogosultsága.

A felkészítés célja a tanulók egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, felzárkóztatás, a tehetség kibontakoztatása. A képesség kibontakoztató felkészítésben résztvevő tanulók oktatása, nevelése a többi tanulóval folyik, azonos osztályban, csoportban. Szükséges a szülő írásban adott egyetértő nyilatkozata is.

A résztvevők értékelése legalább 3 havonta történik. A felkészítésben résztvevő tanulók differenciált képzést, rendszeres korrepetálást kapnak. A korrepetálás vonatkozik a kollégista és a nem kollégista diákjainkra egyaránt. Szükség szerint pszichológus segítségét is igényeljük. A tanulókkal való foglalkozás ténylegesen igazodik az egyéni képességekhez, a felkészültséghez, a meglévő hátrányokhoz. A tanulmányi kudarcnak kitett tanulóknak a felzárkóztatása azt a megoldást hordozza magában, hogy a oktatók módot kapnak a tanulók eltérő fejlettségének figyelembevételére. Az érintett szülők, oktatók rendszeres kapcsolattartása nagyon fontos ebben a programban, melyet elősegít az értékelés.

4.3. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program

A tanulóink képességszintje, a megközelítőleg azonos életkori csoportokban sem homogén. Szükséges tehát pedagógiai szempontból - az iskolai nevelés keretei között - sajátos fejlesztő, korrekciós, rehabilitációs, rehabilitációs és terápiás célú eljárások alkalmazása kiscsoportos, illetve egyéni fejlesztés formájában a megfelelő és szükséges helyszíneken, tanegységekben.

A beilleszkedéssel, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók számára speciális felzárkóztató program végrehajtására, valamint differenciált képzésre, csoportbontásra, fokozott törődésre törekszünk.

A rendszeresen lemaradásokkal küszködő diákjaink korrepetálását is próbáljuk megoldani, amennyiben erre anyagi lehetőségeink teret adnak. Ez vonatkozik mind a kollégista, mind a nem kollégista tanulók korrepetálására, felzárkóztatására is.

Intézményünkben az egyéni képességekhez igazodó képességfejlesztés az oktatás - nevelés folyamatában kiemelt jelentőségű.

A fogyatékoság figyelembevételével, a sérült vagy hiányos funkciókat a korosztály fejlődési szintjének megfelelően korrigáljuk, fejlesztjük.

Az elmozdulást, az elért fejlődést önmagukhoz mérten értékeljük.

A tanulási képességek fejlesztésénél a gyermekek teljes személyiségét vesszük figyelembe.

A különleges bánásmódot igénylő, felzárkóztatásra szoruló vagy képességbeli zavarokkal küzdő diákok számára az új törvényi lehetőségek igénybevételével **műhelyiskolai képzésbe** kapcsolódást szorgalmazzuk. Ezzel is elősegítve egyéni haladási ütemű fejlődésüket, illetve részképesítés megszerzését.

4.4. Rendszeres képességfejlesztés és rehabilitációs foglalkozások

A rendszeres képességfejlesztő és rehabilitációs órák heti egy vagy két alkalommal jelennek meg az órakeretben. A kitűzött cél, hogy minden rászoruló gyermek megkapja a szükséges támogatást, és egyben olyan szintre jusson, ami lehetővé teszi számára, hogy évvésztés nélkül végezze el tanulmányait.

A foglalkozások nem zajlanak folyamatosan az egész tanévben és nem vonatkoznak minden tanulóra, csupán alkalomhoz és kiválasztott, jól körülhatárolható célcsoportokhoz igazodnak. Minden csoport más-más pedagógiai megközelítést, technikát igényel.

A foglalkozások megismerő, megelőző és gyakorló jellegűek lehetnek. Tanácsadó foglalkozás is kiegészíti a programot, ami az osztályfőnök nevelő munkáját segíti. A rendszeres képességfejlesztő és rehabilitációs foglalkozásokon, kedvező feltételeket kell teremteni a személyiségfejlődésre negatívan ható tanulási sikertelenségek elkerüléséhez, valamint egyes magatartásbeli és jellemfejlődési zavarok fellépésének megelőzéséhez.

A számítógép felhasználása az egyéni fejlesztésben:

A hatékonyság fokozása a számítógép előnyös tulajdonságainak kihasználásával történik. Ezek a következők: hatalmas motivációs erő, leköti a gyermek figyelmét, mód van a hibák javítására, az azonnali ellenőrzésre, játékosan oktat, új tárgyi ismereteket szerezhet, növeli az önbizalmat.

A különböző számítógépes programok jól használhatók az olvasási, számolási képességek fejlesztésénél. Néhány program fejleszti a síkbeli tájékozódást, az olvasás pontosabbá tételét, a balról jobbra haladás következetes megtartását, az irányok betartását, sőt többnyire bővíti a szókincset is. A számítógép segítségével fokozható az olvasási tempó, fejlődik a figyelem, az emlékezet, a gondolkodás javul a helyesírási készség.

Az SNI tanulók fejlesztő foglalkozása általában 3 fős csoportokban történik. Hasonló problémákkal rendelkező tanulók alkotják a csoportokat. Három hónaponként megbeszélés történik a fejlődés haladásáról.

4.5. A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése

Az életkornak megfelelő szociális normáknak, a szülők elvárásainak, az iskolai szabályoknak a megszegése agresszív viselkedésben nyilvánul meg a magatartászavaros gyermekeknél.

Egyesek képtelenek saját kortárscsoportjukba beilleszkedni, nincsenek barátaik, disszociális cselekedeteiket magányosan követik el, míg mások kortársaikkal jó kapcsolatos tudnak kialakítani, normaszegéseik többnyire csoportosan történnek. A magatartásproblémák gyakran társulnak érzelmi és hangulati zavarokkal. A magatartászavarok különböző formáinak hátterében sokféle kiváltó ok, pszichés probléma húzódhat meg. A különböző életkorokban eltérő magatartásformák jelentkezhettek, amelyek a felnőttek számára nehezen elfogadhatóak.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása intézményünkben a többi tanulóval együtt történik. A sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók fejlődését, tanulmányi munkáját segítjük, tanulmányi eredményét figyelemmel kísérjük. A rehabilitációs bizottság, illetve a nevelési tanácsadó szakmai véleményét figyelembe véve történik ezeknek a tanulóknak az értékelése, osztályozása.

Ehhez kapcsolódóan szükséges:

- A hiányzások rendszeres ellenőrzése.
- Problémás esetekben az osztályfőnökkel egyeztetve az intézkedések megtétele.
- A magatartási zavarral küzdő gyermekekkel kapcsolatos pedagógiai, módszertani továbbképzéseken való részvétel.
- Külső szervek kérésére az osztályfőnökökkel pl. vélemény, környezettanulmány készítése.
- A magatartási zavarokkal küzdő gyermekeknek pszichológus nyújt segítséget.
- Szakirodalom ajánlása, figyelemfelkeltés.

Ezek a feladatok jelentkeznek az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységében, valamint a hátrányos és veszélyeztetett tanulókkal való foglalkozási tevékenységekben is.

Az iskola jelentős szerepe minden életkorban, ismeretközvetítő funkciója mellett:

- A megfelelő normák közvetítése.
- Az osztályközösség formálása, hiszen a kortárs csoportok viselkedése meghatározó (önálló értékrend kialakítása, fokozott törődés, stb.).
- A tanulók rendszeres bevonása az iskolai sporttevékenységbe, segítve ezzel más irányú képességeinek kibontakozását, sikerélményhez való juttatását.
- Személyre szabott, feszültség levezető tevékenység kínálása. Bizalmukat megnyerve segíteni abban, hogy önállóan gondolkodva pozitív példaképeket, elfoglaltságot, jövőképet találjanak maguknak, megfelelő érzelmi indítással.
- A serdülőkori zavarra utaló viselkedés észlelése, jelzése.
- A tünetek minősítése, értékelése, továbbá az okok lehetőség szerinti feltárása a szülők bevonásával, határozza meg a további feladatokat.
- A szülők tájékoztatása, kapcsolattartás.
- Az objektív adatok számbavétele mellett elengedhetetlen a személyes konzultáció, megbeszélés az iskolaorvossal, pszichológussal, annak eldöntése érdekében, hogy milyen segítséget igényel a tanuló (egészségügyi, pszichológiai, speciális pedagógiai, stb.).
- Ez a kialakított kapcsolat nem egyirányú. Szűrővizsgálat, rendszeres orvosi vizsgálat kapcsán észlelt tünetek alapján az orvos vagy a szülő is kezdeményezheti a konzultációt, hogy tájékozódjon a nevelők tapasztalatairól. A tanuló eljuttatása szakemberhez.

5. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

5.1 A tanulók közösségét érintő kapcsolattartási formák

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat véleményét – a hatályos jogszabályok szerint – be kell szerezni

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A vélemények írásos vagy jegyzőkönyvi beszerzéséért az igazgató felelős. A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzata szerint működik. Jogait a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzata tartalmazza. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára. Az intézményt az állami és társadalmi szervek és szervezetek előtt a DÖK nevében az elnök képviseli. A diákönkormányzatok munkáját az oktatók által felkért, és az igazgató által megbízott patronáló tanárok segítik.

A diákönkormányzat – a hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt – a diákönkormányzatot segítő tanár útján kéri ki a oktató testület, illetve az igazgató véleményét, az oktató testületi értekezleten a diákönkormányzat véleményét az ennek működését segítő tanár képviseli.

A diákönkormányzatot segítő oktató felkészíti a diákközgyűlés levezető elnökét. A közgyűlésen jelen lehetnek az oktatói testület meghívott tagjai.

Az oktatói testületi értekezletre a diákképviselő is meghívható, ha a tanulók egészét érintő témákról van szó, ilyenkor tanácskozási joggal vesz részt.

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatása

A véleménynyilvánítók köre:

- a tanulók egyénileg,
- osztályok közösségei vagy képviselői,
- az iskola közössége vagy képviselői,
- az iskola diákkörének közössége.

A véleménynyilvánítás formái, helye:

- személyes megbeszélés útján, négy szemközt,
- az iskola valamely közössége előtt, az adott közösség megfelelő fórumain,
- iskolai gyűlésen,
- tantestületi értekezleten,
- diákönkormányzati napon.

A diákönkormányzat az érvényes rendeleteknek megfelelően részesül támogatásban. A foglalkozásokra, megbeszélésekre az intézmény a létszámnak megfelelő nagyságú iskolai helyiséget rendelkezésre bocsátja térítésmentesen.

5.2. A szülők közösségét érintő együttműködési formák

Az intézmény szülői szervezete a szülői munkaközösség. A szülők jogaik érvényesítésére és kötelességük teljesítésére szülői szervezetet (munkaközösséget) hozhatnak létre. A szülői szervezet döntési jogkörébe tartoznak:

- saját szervezeti és működési rendjének, munkaprogramjának meghatározása,
- a képviseletében eljáró személyek megválasztása (pl. a szülői munkaközösség elnöke, tisztségviselői),
- a szülői munkaközösség tevékenységének szervezése,
- saját pénzeszközéből segélyek, anyagi támogatások mértékének, felhasználási módjának megállapítása.

A szülői munkaközösség (SZMK) munkáját az iskola tevékenységével az SZMK elnöke koordinálja. A SZMK vezetőségével történő folyamatos kapcsolattartásért, az SZMK véleményének a jogszabály által előírt esetekben történő beszerzéséért az igazgató felelős. Egy-egy tanulóközösség, gyermekcsoport szülői közösségével az osztályfőnök (csoportvezető

pedagógus) tart közvetlen kapcsolatot. A szülők véleményét, javaslatait az osztályközösség szülői szervezetének vezetője juttatja el az intézmény vezetőségéhez.

A képviseleti úton választott szülői munkaközösség:

- figyeli a gyermeki (tanulói) jogok érvényesülését, a nevelési program megvalósítását, a tanári, nevelői munka eredményességét.
- tájékoztatja megállapításairól a oktatói testületet, a fenntartót,
- képviselője tanácskozási joggal részt vehet a oktatói testület értekezletein,
- tájékoztatást kérhet az intézményvezetőtől a gyermekközösségek nagyobb csoportjairól: az osztályközösségekről, foglalkozási csoportokról, a felmerült problémákról,
- élhet a jogszabályok által biztosított véleményezési, egyetértési és döntési jogával.

A szülői munkaközösséget az igazgató egyeztetett időpontban, tanévenként legalább kétszer összehívja. Hivatalos tájékoztatást ad a munkáról és a feladatokról, meghallgatja a szülői szervezet véleményét, javaslatait. A Szülői Munkaközösség elnöke folyamatos kapcsolatot tart az intézményvezetővel és tanácskozási joggal vesz részt a rendes nevelőtestületi értekezleteken.

Tanévenként kétszer ismerteti a nevelőtestülettel a Szülői Munkaközösség álláspontját:

- a gyermekek érdekeinek és jogainak érvényesüléséről,
- az oktatói munka eredményességéről,
- a közösségi élet színvonaláról,
- az intézményi szervezettség és működés rendjéről,
- az oktatók munkájáról,
- a szülők által vállalt kiadások mértékéről,
- a szülői közösség tevékenységéről.

5.3 Az intézmény egyéb partnereit érintő kapcsolattartás

Az intézmény feladatai ellátása és a gyermekek, tanulók érdekében rendszeres kapcsolatban van más intézményekkel, hatóságokkal, cégekkel. Az egészségügyi, gyermekvédelmi, szociális gondozás, a szakmai képzés, a továbbtanulás stb. indokolják a rendszeres munkakapcsolatot más szervezetekkel.

A vezetők és a szakterületek képviselői munkakapcsolatot tartanak a társintézmények azonos beosztású alkalmazottaival az alábbi módokon:

- közös értekezletek tartása, ünnepélyek rendezése,
- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel,
- módszertani bemutatások és gyakorlatok tartása,
- intézményi rendezvények látogatása,
- hivatalos ügyintézés levélben, e-mailben vagy telefonon.

Intézményünk az eredményes munkavégzés érdekében rendszeres kapcsolatot tart számos szervezettel, ezek:

1. Fenntartó
2. Beiskolázási terület általános iskolái
3. Települések önkormányzati hivatalai
4. Partnerintézmények
5. Külföldi közoktatási intézmények
6. Külső gyakorlati helyek
7. Gyermek- és egészségügyi és nevelési tanácsadó szolgálat
8. Gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságok
9. Szakellátás intézményei
10. Családsegítő szervezetek
11. Pedagógiai szakszolgálatok, szakmai szolgáltatók

12. Gyermekjóléti szolgálatok
13. A történelmi egyházak szervezetei
14. Az intézményt támogató alapítványok
15. Patronáló cégek
16. Kamarák
17. Gazdálkodó szervezetek
18. Szakirányú felsőoktatási intézmények
19. Sportegyesületek
20. Egyéb szervezetek

5.4 Kapcsolattartás a gyakorlati képzésben részt vevő partnerekkel

A gyakorlati képzés megszervezésének intézményi helyszínei:

- tanműhelyek
- tankonyha, tanebédülő
- tanszálloda, vendégház

A gyakorlati képzés megszervezésének külső helyszínei: különböző vállalkozásoknál, cégeknél, intézményeknél

1. Békéscsabán
2. Békésen
3. Dévaványán
4. Füzesgyarmaton
5. Gyomaendrődön
6. Körösladányban
7. Mezőberényben
8. Szeghalmon
9. Túrkevéen
10. Kisújszálláson
11. Mezőtúron
12. Vésztőn

A mindenkori aktuális lista a szakmai munkaközösség éves tervében, beszámolójában található.

A fentiekén túl, a tanulók gyakorlati képzése minden olyan gyakorlati képzőhelyen megszervezhető és folytatható, ahol a gyakorlati követelményekre való felkészítés jogszabályban előírt feltételei biztosítottak. Így tanulószerveződés vagy együttműködési megállapodás keretében gyakorlati képzés megszervezésére kerülhet sor:

- egyéni vállalkozásoknál
- társas vállalkozásoknál

A külső gyakorlati helyekkel a kapcsolatot az intézmény szakképzésért felelős munkatársai tartják.

A gyakorlati képzést folytató szervezet, valamint a szakképző iskola gyakorlati képzéssel kapcsolatos feladatait, kötelezettségeit a kölcsönös tájékoztatás módját és tartalmát a szakképzési törvény szabályozza.

Az iskola, valamint a gyakorlati képzést folytató szervezetek kapcsolatban állnak a területileg illetékes gazdasági kamarákkal. A gazdasági kamarák végzik a tanulószerveződés és az együttműködési megállapodás alapján folyó gyakorlati képzés komplex szakmai és hatósági ellenőrzését, szakmai segítséget nyújtanak a képzés és a vizsgaszervezés folyamatához.

A gazdasági kamarákkal való kapcsolattartás az intézmény szakképzésért felelős munkatársának feladata.

6. Az oktatók és az osztályfőnökök helyi feladatai

Az oktatók feladatainak részletes leírását a személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza, amely a tanítással szorosan összefüggő és a megbízásokkal kapcsolatos teendőket is részletezi.

Az oktatók általános feladatai:

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése, a megtartott tanítási órák dokumentálása,
- az elmaradt és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, különbözeti, osztályozó, szintvizsga, próba vizsgák lebonyolítása,
- kísérletek összeállítása, dolgozatok, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- rész-szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel oktató testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepségek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepségeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- iskolai dokumentumok elkészítésében, felülvizsgálatában való közreműködés.

Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízza meg minden tanév szeptemberében az ezzel összefüggő teendők ellátásával.

Az osztályfőnök feladatai és hatásköre:

- Az iskola oktatói programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító pedagógusok munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet valamint fogadóórát tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: napló(k) vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.

7. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje

A Szakképzési Törvény és Végrehajtási Rendelete, illetve 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 82§ (6) szerint az oktató-nevelő intézményben működő diákönkormányzat döntési, egyetértési, véleményezési és javaslattevési jogkörrel rendelkezik.

Az iskolai, a kollégiumi diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő, jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt saját működéséről, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.

A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és az oktatói testület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha az oktatói testület harminc napon belül nem nyilatkozik.

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

Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.

A diákönkormányzat a közösség érdekeit szolgáló, cselekvésre készítő tevékenységként, minden feladatellátási helyen megszervezik a diáknapot.

A tervező-szervező funkción túl a DÖK érdekképviselői szerepet is betölt iskolánkban, itt azonban elsődleges céljuk a közösség érdekében végzett tevékenységeikért a közösség előtti dicséret, ezzel is előmozdítani kívánják olyan egyéniségek kialakulását, akik szívesen kapcsolódnak be, majd kezdeményezik érdekes, hasznos közösségi tevékenységek lebonyolítását.

Összességében célunk olyan közösség kialakítása, amely büszke sikereire, és értékeli más közösségektől megkülönböztető tulajdonságait.

Diákönkormányzat munkájának fő területei:

- iskolaújság rendszeres megjelentetése,
- iskolarádió szervezése,
- faliújság készítése,
- iskolai sportkör kulturális rendezvények, programok szervezése,
- iskolai ünnepeken való aktív részvétel,
- osztályok közötti tanulmányi verseny,
- sportnapon való aktív részvétel.

Biztosítani kell a diákvezetők továbbképzéseken való folyamatos részvételét.

A diákönkormányzat a munkáját DÖK patronáló tanár segítségével végzi.

8. A gyermekek és tanulók felvétele, a középfokú felvétel szabályai

A felvételi eljárásokkal kapcsolatos főbb teendőket és határidőket a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg.

Iskolánk a meghirdetett képzésekre, osztályokba az általános iskolai tanulmányi eredmények alapján számított pontszámok szerint rangsorolja a tanulókat és dönt a felvételükről. A szakmai képzésre jelentkező tanulók felvételét egészségügyi alkalmassághoz köti. A rangsorolás során az azonos összesített eredményt elérő tanulók közül előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének, telephelyének településén található, vagy akinek különleges helyzete ezt indokolja.

A középfokú felvételi eljárást a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében kell lebonyolítani.

Az egyeztetett felvételi jegyzék alapján az iskola értesítést küld a jelentkezés elfogadásáról vagy elutasításáról a kiskorú tanuló szülőjének, továbbá a tanuló általános iskolájának is.

Ha az általános felvételi eljárás keretében az adott osztályba felvehető tanulói létszám kevesebb, mint kilencven százalékát sikerült betölteni, a rendkívüli felvételi eljárást írunk ki, melyet megküldünk a székhely szerint illetékes kormányhivatalnak, továbbá az Oktatási Hivatalnak, amely a megküldött és összesített adatokat a honlapján közzéteszi.

A rendkívüli felvételi eljárás részleteit nyilvánosságra hozzuk az aktualitásnak megfelelően. Ilyenkor új jelentkezési lapot kell benyújtani az iskola által meghatározott formában és időpontig. A rendkívüli felvételi eljárásban több jelentkezési lap is benyújtható, de egy jelentkezési lapon csak egy iskola jelölhető meg. A felvételi kérelmekről az iskola igazgatója dönt.

A felvételt nyert tanköteles tanulók beiratkozásáról értesítjük azt az általános iskolát, amelyikben a tanuló a tanulmányait folytatja.

A kollégiumban a jelentkezés, beiratkozás idejéről a kollégium igazgatója, vezetője dönt. Ezt az időpontot legalább hatvan nappal korábban a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte. A kollégiumi intézményegység vezetője a kollégiumi felvételi kérelem, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is értesíti. Amennyiben a felvételre a gyámhatóság kezdeményezése alapján került sor, a határozatot a gyámhatóság számára is meg kell küldeni.

A felnőttoktatást folytató osztályainkba történő felvételről az intézmény vezetője a jelentkező kérelme alapján dönt. Ilyen esetekben a képzés indítását legalább harminc nappal megelőzően a képzés indításának tényét a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza. A felnőttoktatásra történő beiratkozáshoz be kell mutatni a jelentkező nevére kiállított személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, valamint a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról kiállított bizonyítványt.

9. Az elsősegélynyújtási alapismeretek elsajátítása

Osztályfőnöki óra keretein belül, védőnői órák alkalmával történik az alapvető elsősegélynyújtási ismeretek elsajátítása. Különös hangsúlyt fektetve

- az elsősegélynyújtásra különböző sérülési típusok esetén, eszméletvesztésnél, ájulásnál, rosszullétnél,

- az újra élesztés fontosságának ismertetésére, módjának megtanítására,
- a segélyhívó számok megtanítására, és a pontos, szabályos értesítés fontosságának hangsúlyozására.

Több szakma esetén az elsősegélynyújtási ismeretek külön tantárgyként részét képezik a képzési programnak.

10.A tanulmányok alatti vizsgák szabályai, a felvételi vizsga követelményei

Vizsgafajták:

Osztályozó-, különbözeti-, és javítóvizsga: Ez esetben a diáknak írásbeli és szóbeli vizsgát is kell tennie. Az írásbeli vizsga minimum 60 perces lehet, egy tanteremben csak hat diák vizsgázhat. Két tantárgy között 15 perc pihenőidőt kell biztosítani, a vizsgázó részére.

Próbavizsgák rendszere: Az iskolánk sajátossága. Az érettségit adó képzésben első alkalommal a 10. évfolyamban kerül megrendezésre, írásbeli számonkéréssel. 11. és 12. évfolyamon írásbeli és szóbeli vizsga is van. Szakmát adó képzések esetén, 10. és 11. évfolyamba írásbeli és szóbeli vizsgát rendezünk.

A középszintű érettségire a kötelező tárgyakon kívül az iskola felkészítést nyújt az ágazati érettségi tantárgyakból, továbbá (sajátos igény miatt felmentettek számára) informatikából. Emelt szintű felkészítés ugyanezen tárgyból biztosított.

Az iskolánkba felvételi vizsga nincs.

EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM

Az intézményünk széles spektrumú korosztályi és képzésbeli tanulói összetétele az oktatási-nevelési folyamatok lépéseiben sokféle tartalmú és szervezeti formájú egészségnevelési, valamint környezeti nevelési folyamatot feltételez. A konkrét éves egészség- és környezeti nevelési feladatokat, eseményeket az éves munkatervük tartalmazzák.

Célunk a környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel kialakítása a tanulóknál. Fontos feladatunk az ökológiai gondolkodás kialakítása és fejlesztése, az egészség és környezet összefüggéseinek felismertetése, a globális összefüggések megértése iránti igény felkeltése.

Az iskolai egészség- és környezeti nevelés megvalósításának szinterei

Hagyományos tanórai foglalkozások, szakórák

A szakórák mindegyike alkalmas arra, hogy közvetett módszerekkel megvalósítsuk tanulóink egészségnevelését. Az órák integrált anyagán keresztül elérhetjük, hogy a tanulók egységes szemléletet kapjanak, megismerjék és szeressék a természetet, kialakuljon igényük az egészségük és környezetük védelmére, a káros hatások csökkentésére, és felelőssé váljanak a jövő nemzedéke felé is. Koncentráltan találkoznak a tanulók a környezeti problémákkal és azok csökkentési lehetőségeivel a környezeti órákon.

Osztályfőnöki órák

A szaktárgyakon keresztül megvalósuló egészség- és környezeti nevelést kiegészíti az osztályfőnök, illetve az osztályfőnöki órák kiemelt szerepe. A környezeti nevelés szempontjából nem meghatározó az osztályfőnök szaktárgyi hovatartozása, fontos a környezethez való viszonya. Az osztályfőnök összefogja a szaktárgyaknak megfelelő, de a hagyományos tanórai kereteket meghaladó tevékenységeket pl. a fogyasztói társadalom problémáinak felismerését és megoldását, táplálkozási szokásokat, a szemét kezelését, anyag- és energia-takarékosságot. Évfolyamokra bontva az osztályfőnöki órán javasolt egészségnevelési témák (a védőnő és az iskolapszichológus munkatervéhez igazodva):

Tanórán kívüli tevékenységek

Nem hagyományos tanórai és tanórán kívüli programok: kirándulások, osztálykirándulások. Ezek szervezésénél és lebonyolításánál az osztályfőnök szerepe meghatározó. Lehetőség az osztályfőnöki órákon elméletben megfogalmazódtak gyakorlati életbe való alkalmazására. A DÖK nap, amely az egész iskolát megmozgató, legnagyobb program. Minden tanév tavaszán kerül megrendezésre, s az osztályok, mint csapatok versenyeznek, minden évben külön egészség- és környezeti neveléssel kapcsolatos témákban is.

A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak is részt vesznek a környezeti nevelés tevékenységében az alábbi területeket érintve:

- papírfelhasználás csökkentése (kétoldalas másolás, féloldalas papírlapok használata, használt papír üres oldalának kihasználása, digitális információk)
- hulladékpapír, és nyomtató patron gyűjtése
- környezetkímélő, nem ártalmas tisztítószer használata
- növények, virágok az udvaron, folyosókon, tantermekben
- energia- és vízfelhasználás kontrollálása (energiatakarékos ablakok).

Törekszünk az anyag- és energiatakarékos iskola üzemeltetésre. Intézményünk minden tagjának feladata az épület, az udvar és a környezetének védelme.

Mindenki másképp veszi ki részét ebből a feladatból:

- Tanárok: az iskola minden tanárának feladata, hogy környezettudatos magatartásával, munkájával példaértékű legyen a tanulók számára, hogy az adott tantárgyban rejlő környezeti nevelési lehetőségeket kihasználja és végrehajtsa.
- Diákok: diákjaink feladata a tantermek és folyosók dekorálása, valamint hogy vigyázzanak környezetükre, és figyelmeztessék társaikat is erre. Kiemelkedő feladata van ebben a Diákönkormányzatnak és az osztályközösségeknek.
- Munkaközösségek: A tanórák környezeti tartalmát a munkaközösségek határozzák meg, a tanórán kívüli nevelés koordinálása igazgatóhelyettesi feladat.
- Szülők: Fontos, hogy a szülők megerősítsék gyermekükben a környezettudatos magatartást.

Az országos és nemzetközi felhívásokra, versenyekhez kapcsolódó lehetőségekkel csoportokban vagy osztály, illetve iskolai szinten élhetünk:

- Kulturált Környezetünkért verseny megszervezésével. Az osztálytermek díszítését, annak karbantartását értékeljük.
- Vizes Élőlények Világnapja – február 2.
- Víz Világnapja – március 22.
- Föld Napja – április 22.
- Madarak és Fák Napja – május 19.
- Környezetvédelmi Világnap – június 5.
- Autómentes nap-szeptember 22.
- Nemzetközi Hulladékgyűjtő Világnap – szeptember 23.
- Földünkért Világnap – október 21.

Az országosan meghirdetett témahetek is megrendezésre kerülnek. Minden oktató igyekszik az adott héten a témával kapcsolatos tananyagot beépíteni a tanmenetébe.

Az egészség- és környezeti nevelés kiemelt területei

1. Személyes higiéné

A környezet kialakításának nagy jelentősége van a harmonikus életvitel megvalósításában. Az iskolai és a kollégiumi nevelés fő vonalát képezi a higiénés nevelés, és annak fontosságának hangsúlyozása. A kollégiumban csoportfoglalkozások alkalmával és osztályfőnöki órákon rendszeresen kitérünk a téma szükségességére tekintettel. Minden tanévben az iskolánk védőnője előadásokat tart a tanulók részére.

Testnevelés órákon is egyik fő feladat a higiénéiára való nevelés. Ennek színterei például a strandfürdő, ahol az úszás- és strandhigiénéit tanítjuk. Illetve a Seres István sporttelep öltöző és zuhanyzó kulturált és fenntartható használatára buzdítjuk diákjainkat.

Különösen fontos feladat a veszélyhelyzetekben megismertetni a tanulókkal az aktuális higiénéi előírásokat.

2. Mindennapos testnevelés, testmozgás

A mozgás, a sport szeretetére való nevelés fontosságára ki kell térni. A sport testi, lelki egészségre való pozitív hatását állandóan szem előtt kell tartani. A rendszeres testmozgás nagymértékben befolyásolja a diákok teljesítményét a tanulásban is.

A mindennapos testnevelés bevezetése ösztönző hatással van a tanulókra. A fókuszban a jelenlegi lehetőségek kihasználása és a jövőbeni infrastruktúra fejlesztése áll.

A mindennapos testnevelés megvalósítása igazodik a szakképzés miatti elméleti napokhoz. Ezekhez arányosítva: kilencedik évfolyamon heti 5, a 10. évfolyamon heti 4, 11.-ben heti 3,5 óra (a kifutó rendszerű képzéseknél), felmenő rendszerű szakképző osztályokban (4, 2, 2), technikumiaknál (4, 4, 3, 3), melynek megvalósítása az iskolai tornaterem és sportpálya bérletek távolsága miatt általában dupla órákban zajlik.

A tanulók fittségi állapotát a minden évben lebonyolított NETFIT mérés tükrözi.

3. Egészségfejlesztéssel kapcsolatos nyomon követés

Fontos a bemeneti és a kimeneti adatok összehasonlítása. A NETFIT méréseket minden évben a tanév rendjében előírtaknak megfelelően végzik el a testnevelők.

4. Testi- lelki egészség fejlesztése

Évfolyamonként megjelölt témákra igyekszünk figyelni, minden területet lefedni:

9. évfolyam: Serdülőkor, változó testkép és változó kapcsolatok: iskolaváltás, baráti társaság fontossága.

10. évfolyam: Testi-lelki problémák kezelésének módjai, egészséggel kapcsolatos kérdések.

11. évfolyam: A média szerepe, a tájékoztatás erkölce, a hirdetés és a reklám felelőssége.

Fontos megtanulni kiszűrni a reklámok közül a fölösleges vásárlásra felhívókat.

Segítünk megtanítani diákjainknak az egészséges ételek kiválasztását, osztályfőnöki órán előadások keretében törekszünk a megfelelő feltételeket megteremteni, és az ismereteket kialakítani.

12. évfolyam: Környezeti és környezetvédelmi intézmények, civil szervezetek tevékenységének megismertetése a cél ezen az évfolyamon.

Ezzel a programmal, amit évfolyamokra bontottunk szét, az életkori és a biológiai sajátosságokat tartjuk szem előtt.

Ezen egészségfejlesztési program tervezése folyamán figyelembe vesszük és bevonjuk a megvalósításba az iskola egészségügyi társszolgáltatókat (védőnői szolgálat, iskolapszichológus, mediátor, mentálhigiénés szakember, iskolaorvos, drogprevenciós bizottságként a KEF).

Minden évfolyamon biztosítjuk a testi-lelki egészség megvalósulását a tanórai keretek között, heti rendszerességgel tartandó jóga- és relaxációs gyakorlatokkal. Ezen foglalkozások célja a test és a lélek harmóniájának megtalálása annak érdekében, hogy egy kiegyensúlyozott diáktársadalom üljön vissza az iskolapadba.

5. Egészséges táplálkozás

Egészségnap szervezés keretében lényeges kitérni az egészséges életmód fontosságára (kollégiumban, osztályokban) :

- a tudatos és egészséges táplálkozásra,
- az életvitel és élethossz összefüggésére,
- a táplálkozás és a mozgás sokféleségének (úszás, testnevelés, túrázás, jógyakorlás) egészségre történő kihatására.

Iskolánkban egy étel- és italautomata üzemel, választékuknál szem előtt tartjuk, hogy a diákok csak egészséges ételeket, italokat tudjanak vásárolni. Ennek ellenőrzését a védőnő rendszeresen, az egészségügyi szakhatóság részéről szűrőpróbaszerűen végzik.

6. Lelki egészség: A gyermek- és ifjúságvédelemi feladatok ellátása

Az iskola munkájában az ifjúságvédelem kiemelkedő szerepet tölt be. A tanulói személyiségfejlődést elősegítő pedagógiai szemlélet célja, hogy elhárítsa, enyhítse azokat az ártó hatásokat, amelyek a gyermek egészséges személyiségfejlődését gátolják, illetve a pozitív hatásokat érvényre juttassa. Megadunk minden lehetséges segítséget ahhoz, hogy a szülők a gyermeket családban nevelhessék, ne váljon szükségessé a gyermek kiemelése a családból. Hatékony és eredményes gyermekvédelmi munka csak összefogással végezhető, ideértve a családok aktív részvételét is. A gyermekvédelmi munka szerteágazó, feladat-ellátási helyenként a gyermekvédelmi felelős irányítja és koordinálja ezt a munkát iskolánkban.

Az utóbbi években a hátrányos, veszélyeztetett helyzetű tanulóink száma - ha csak kis mértékben is - de növekedni látszik, amely részben a szabályozások, részben pedig az életkörülmények romlásának a következménye. A veszélyeztetett helyzet kiváltó okai különfélék lehetnek, főleg azzal szembesülünk, hogy a gyermekek és fiatalok testi, lelki, értelmi, erkölcsi fejlődését a szülő vagy a gondozó környezet nem biztosítja. Kialakulásához vezető tényezők között jelentős lehet a tanuló családjára, szűkebb társadalmi környezetére jellemző elhanyagoló nevelés, gondozás vagy a családban a devianciák halmozott előfordulása (alkohol, drog, brutalitás, bűncselekmény).

7. Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése

Ha az oktató észleli a tanuló bántalmazását, esetmegbeszélést kezdeményez.

A gyermek testi és lelki bántalmazásának felmerülése esetén azonnali intézkedések meghozatala szükséges.

A bántalmazott tanuló közösségbe való visszailleszkedésének céljából pszichológus felkeresését javasoljuk.

A szociálisan hátrányos helyzetűek azok a gyermekek és fiatalok, akiknek alapvető szükséglet kielégítési lehetőségei korlátozottak, családjuk, szűkebb társadalmi környezetük az átlaghoz képest negatív eltérést mutat, elsősorban szociális és kulturális téren.

Hátrányos helyzetű az a gyermek, tanuló, akit családi körülményei, szociális helyzete miatt a jegyző védelembe vett, illetve akinek rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította. E csoporton belül halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, tanuló, akinek a törvényes felügyeletét ellátó szülője – a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló törvényben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozata szerint – óvodás gyermek esetén a gyermek három éves korában, tanuló esetében a tankötelezettség beállításának időpontjában legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen. Halmozottan hátrányos helyzetű az a gyermek, az a tanuló is, akit tartós nevelésbe vettek.

Ezeknél a gyermekeknél, tanulóknál segítjük a szociális hátrányok leküzdését, törekszünk a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek enyhítésére, valamint gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet végzünk.

Olyan igazgatási, pedagógiai tevékenységet kell folytatnunk, amely eleve kizárja annak a lehetőségét, hogy bármilyen okból, így a gyermek vagy hozzátartozói színe, neme, vallása, nemzeti, etnikai vagy társadalmi származása, vagyoni és jövedelmi helyzete, kora, születési vagy egyéb helyzete miatt hátrányos megkülönböztetés érje.

Az iskolába érkező tanulók otthoni körülményeinek megismerése az osztályfőnökök munkája által történik. Az ifjúságvédelmi felelős az állami gondozott és veszélyeztetett helyzetű tanulókat nyilvántartásba veszi, a tantestület folyamatosan segíti tanulóinkat, életkoruknak megfelelően biztosítja fejlődésüket, a családsegítő szolgálatokkal közösen végzi folyamatos ellátásukat.

A veszélyeztetett helyzetű tanulók esetében felvesszük a kapcsolatot az illetékes területi gyámhatósággal és a családsegítő szolgálattal, a szociális okokból rászoruló tanulók szüleivel együtt kezdeményezzük önkormányzati támogatásukat.

Folyamatosan nyomon követjük a félárva tanulók tanulmányait, segítjük fejlődésüket. A váratlanul felmerülő gondok esetében kezdeményezzük a területileg illetékes gyámhatóságnál a rendkívüli vagy a rendszeres gyermekvédelmi támogatást, a kollégiumi vagy étkezési díjak csökkentését, illetve az ehhez való hozzájárulásukat. Javasoljuk a szülőnek, gondviselőnek a hét közbeni kollégiumi elhelyezést, ehhez kérjük az illetékes önkormányzatok anyagi támogatását. A szociálisan rászorulóknak a Túrér Partja Középiskolai Alapítvány az éves lehetőségek szerint szociális hozzájárulást ad.

Iskolánkban iskolaorvosi ellátást biztosítunk minden tanuló részére. A napközbeni rosszulletek esetén értesítjük a tanuló gondviselőjét, a védőnőt, a gyermekorvost, szükség esetén mentőt hívunk.

8. Szenvedélybetegségek, azok megelőzése

Az osztályfőnöki órákon a szenvedélybetegségekről évente egészségügyi felvilágosító előadásokat, filmvetítéseket, beszélgetéseket szervezünk, elsősorban helyi szakemberek részvételével.

A tanulók és családjaik megismerésére sok időt fordítunk, észrevételeiket, javasolataikat munkánk során figyelembe vesszük. A tanulókkal való törődés az iskola valamennyi dolgozójának fokozott kötelessége.

9. Együttműködő szervek

A fenti program megvalósítása érdekében együttműködünk:

• Kábítószerügyi Egyeztető Fórum

Ez a városi fórum, amely intézményünkben is tart előadásokat, szakemberektől és szenvedélybeteg emberektől származó használható tudást nyújt a gyermekeknek.

Szoros kapcsolatot ápolunk:

- a települési önkormányzatok jegyzőivel,
- az illetékes polgármesteri, járási hivatalok gyermekvédelmi és gyámügyi vezetőivel,
- a megyei gyámhivatallal,
- a tanuló gondozójával, gyámjával, hivatásos gyámjával,
- a helyi nevelőotthon munkatársaival,
- a családsegítő központtal, családsegítő szolgálattal,
- a nevelési tanácsadóval,
- a rendőrséggel, ügyészséggel, bírósággal,
- a Vöröskereszttel,
- társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal,
- kormányhivatallal.

Természetesen nagy mértékben támaszkodunk a szülővel történő kölcsönös együttműködésre is. A felsoroltakon kívül kibővül ez a munka a DÖK együttműködő szerepével, valamint a magatartászavarokkal küzdő gyermekek még fokozottabb segítségével. A hátrányos helyzetű tanulók nyilvántartásba vétele alkalmával maximálisan törekedni kell a tapintatos és szakszerű adatfelvételre. A szorgalmas, de önhibájukon kívül hátrányos helyzetű tanulók részére az intézményi alapítványok nyújthatnak támogatást, amely elsősorban a tanulmányi eredményt veszik figyelembe a támogatások odaítélésénél.

A feltáró és segítő munkaterületek a következők:

Felmérés:

Tanév elején felmérés készül a hátrányos és veszélyeztetett gyermekekről, szociális helyzetükről. Továbbá tájékozódunk az újonnan érkező tanulók otthoni körülményeiről, szokásairól.

Segítségnyújtás:

Kedvezményes étkezés biztosított a rászorultak részére. Anyagi veszélyeztetettség esetén ismertetjük a családokkal a segély lehetőségeket, az igényelhető ösztöndíj támogatásokat.

Indokolt esetben a helyi önkormányzatok további anyagi támogatását eszközöljük. A szociálisan hátrányos helyzetű, de szorgalmas tanulóinkat az intézmény alapítványai támogatják.

Kapcsolattartás:

Az iskolavezetés naprakész kapcsolattartásra törekszik az osztályfőnökökkel, segítve és gazdagítva ezzel egymás munkáját.

Kiemelten fontosnak tartjuk az állandó együttműködést a Diákönkormányzattal és a gyermekvédelmi feladatokat ellátó társintézményekkel (gyámhivatal, családsegítő szolgálat, nevelési tanácsadó, rendőrség, stb.)

Prevenció:

A gyermekvédelem egyik legfontosabb részterülete. A gyermek testi, lelki egészségének a fenntartása, a családban történő nevelkedésének biztosítása a cél. E feladatok érdekében az iskola vezetésével, és az osztályfőnökökkel egyeztetve, szakemberek bevonásával (szakorvos, pszichológus) előadásokat szervezünk.

További feladatok:

- tanulmányi eredménnyel kísérése
- hiányzások ellenőrzése, problémás esetben az intézkedések megtétele
- veszélyeztetett tanulók figyelemmel kísérése, segítése, szakemberhez irányítása
- szakirodalom ajánlása, figyelemfelkeltés
- pályázatok figyelése
- továbbképzéseken való részvétel
- külső szervek kérésére vélemény, környezettanulmány készítése.

10. Családsegítő Szolgálat és iskola kapcsolata

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenységért alapvetően az intézmény vezetője felel.

Feladata:

- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka megszervezése és irányítása
- a diákönkormányzattal történő együttműködés
- a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezése.

Amennyiben az iskolai eszközök már nem elégségesek a gyermekvédelmi feladatok ellátásához az intézményen belül, értesítenie kell a Gyermekjóléti Szolgálatot, illetve köteles hatósági eljárást kezdeményezni.

A pedagógus oktató-nevelő tevékenységével szemben támasztott alapvető követelmény:

- a gyermeki jogok védelme,
- nevelő-oktató munkája során vegye figyelembe a tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét, segítse a gyermek képességének kibontakozását, illetve a hátrányos helyzetben lévő tanuló felzárkóztatását,
- működjön közre a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- tartsa tiszteletben a tanulók emberi méltóságát és jogait,
- a szülőket, gondviselőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekben rendszeresen tájékoztassa,
- szükség esetén kapcsolatot kell tartania a családdal, a szülőkkel annak érdekében, hogy a gyermek családban nevelkedjen, s családjától megkapja a segítséget iskolai kötelezettségének teljesítéséhez.

Az iskola közreműködik a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során együttműködnek a Gyermekjóléti Szolgálattal, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős segíti az iskola oktatóinak gyermek-és ifjúságvédelmi munkáját. Feladata:

- az osztályokat felkeresve tájékoztatja a tanulókat arról, hogy milyen problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak hozzá, és az iskolán kívül milyen gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel,
- a pedagógusok, szülők vagy tanulók jelzése alapján megismert veszélyeztetett tanulók esetében - a veszélyeztető okok feltárása érdekében-igyekszik megismerni a tanuló családi környezetét.

Feladatok és irányelvek a gyermek- és ifjúságvédelmi munkában:

- elsődleges és meghatározó tevékenység a prevenció
- az életkörülményekben tapasztalható rendellenességek időben való feltárása
- a szükséges intézkedések megtétele, törekvés az előidéző okok megváltoztatására
- a problémák megbeszélése, lehetőség szerint közös orvoslása, a szülők meggyőzése
- a gyermekvédelmi törvény előírásainak betartása, kapcsolattartás a helyi önkormányzat gyermek- és ifjúságvédelmi ügyekért felelős szakembereivel.

Ezen feladatok részletes tevékenységekre bontása az éves munkatervekben történik.

A szociális hátrányok enyhítésére a korábban említett támogatási lehetőségek mellett az iskolánkban az alábbi tevékenységi formák szolgálnak:

- Felzárkóztató, illetve tehetséggondozó programok szervezése
- Önismereti csoportok létrehozása (működtetése)
- Drog- és bűnmegelőzési programok
- Mentálhigiénés programok
- Testi-lelki egészséget megeremtő, és megőrző jóga gyakorlások
- Pályaorientációs tevékenység
- Komplex tehetséggondozó programok,
- Táborozások, kirándulások, országjárások
- Fesztiválok, bemutatók
- Felvilágosító munka a szociális juttatások lehetőségeiről szülői értekezleteken, fogadóórákon, családlátogatásokon, stb.
- Helyi, regionális, országos támogatások megszerzésének ösztönzése

- Motiválás arra, hogy a gyermek kollégiumi, tanulószobai vagy napközis ellátásban részesüljön
- Kapcsolatfelvétel a szolgáltató intézményekkel
- Ösztöndíjak
- Pályázatok figyelése, részvétel a pályázatokon.

Gyermekeink, tanulóink érdekében a legszélesebb körű és leggyakoribb kapcsolatot az **iskola-egészségügyi ellátásban**, a gyermekjóléti szervezetekben és a gyakorlati képzésben részt vevő partnerekkel tart fenn az intézményünk.

A gyermekjóléti szolgálattal való kapcsolattartás

Az intézmény figyelemmel kíséri a tanulók veszélyeztetettségének megelőzésével és megszüntetésével kapcsolatos feladatokat. Az ifjúságvédelem az intézmény összes dolgozójának alapvető feladata. Az ezzel összefüggő szervező-koordináló feladatok ellátására gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst bíz meg minden oktatási egységben. A felelősök az egységes feladatellátás érdekében az ifjúságvédelmi munkacsoportban végzik munkájukat. A kapcsolattartásban a munkacsoport képviseli az intézményt.

Az intézmény kapcsolatot tart a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében:

- a gyermekjóléti szolgálattal,
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.

Az intézmény segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól, ha a gyermeket veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni. Az intézmény a gyermekjóléti szolgálattal közvetlen kapcsolatot tart fenn.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a gyermekjóléti szolgálat értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja,
- esetmegbeszélés – az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget,
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.

11. Védőnői- iskolaorvosi feladatok

Az iskola-egészségügyi ellátást a fenntartó, a kapcsolattartást az iskola igazgatója biztosítja az ellátási feladatokban részt vevő személyekkel, az iskolaorvossal, az iskolai védőnőkkel. A védőnő az osztályfőnöki órákon segíti a tanulókat az elsősegély nyújtási alapismeretek elsajátításában. Az iskolaorvos elvégzi a hatályos törvények és jogszabályok alapján az intézmény gyermekeinek, tanulóinak rendszeres egészségügyi szűrését, vizsgálatát és ellátását. Az iskolaorvost feladatainak elvégzésében segíti az intézmény igazgatója. Az iskolaorvos munkájának ütemezését minden tanév szeptember 30-ig egyeztetni az intézményvezetővel, majd a szűrővizsgálatok tervezetét október 30-ig ismertetik az érintett oktatási egységek oktatóival, tanulóival.

Az iskolaorvos minden tanévben elvégzi a következő feladatokat:

- az iskola diákjainak folyamatos egészségügyi felügyelete, a tanulók évente egy alkalommal történő szűrővizsgálata,
- a vizsgálatkor talált kóros elváltozások esetében a tanuló gondozásba vétele,
- a pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak minden év szeptember 15-ig való teljesítése,

- a testnevelési órákkal kapcsolatos gyógytestnevelési, könnyített-, felmentett- illetve normál testnevelési csoportokba való besorolás elvégzése (a tanévet megelőző május 31-ig , kivéve, ha a vizsgálat oka később következett be),
- végrehajtja a szükséges és esedékes védőoltásokat, ellenőrzi az elrendelt járványügyi intézkedések végrehajtását,
- sürgősségi eseti ellátást végez,
- gondoskodik a tanulók egészségügyi állapotáról tanúskodó dokumentumok vezetéséről, a védőnő közreműködésével rendszeresen ellenőrzi, hogy a tanulók a szükséges szakorvosi vizsgálatokon részt vegyenek.

A szükséges vizsgálatokra beutalót biztosít a diákoknak, őket a legszükségesebb gyógyszerekkel ellátja, ezt követően a háziorvosi rendelőbe irányítja kezelésre.

A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal:

- elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését,
- figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét,
- elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.),
- szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény vezetőségével,
- elvégzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, az osztályfőnökkel együttműködve osztályfőnöki órákat, előadásokat szervez, és kapcsolatot tart a segítő intézményekkel (Pedagógiai Szakszolgálat, Drogambulancia, Családsegítő Szolgálat, Gyermekjóléti Szolgálat, stb.).

LEGITIMÁCIÓ

Ezen szabályzat 2022. 09. 15. napjától hatályos.

A tanári testület a 2022. 09. 14. értekezleten a szabályzatot megbeszélte és elfogadta.

Déaványa, 2022. 09.14.

.....
igazgató

A szabályzat készítése és elfogadása során a szülői szervezet, és a diákönkormányzat a véleményezési jogát gyakorolta.

Déaványa, 2022. 09. 15.

.....
szülői szervezet elnöke

.....
Diákönkormányzatot
segítő oktató

FENNTARTÓI ÉS MŰKÖDTETŐI ZÁRADÉK

Déaványa, 2022. 09. 15.

.....
Kovács Zsuzsanna
főigazgató