

# **Pedagógiai és Szakmai Program**

**CITY COLLEGE**

**ÜZLETI SZAKKÖZÉPISKOLA**

**Győr, 2008. június 25.**

**Hatálybalépés: 2008. szeptember 1.**

## **PEDAGÓGIAI ÉS SZAKMAI PROGRAM**

A pedagógiai programot az iskolai diákönkormányzat 2008. év június hó 25.-én tartott ülésén véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Kelt: Győr, 2008. június 25.

az iskolai önkormányzat vezetője

A pedagógiai és szakmai programot a nevelőtestület a 2008. év június hó 25.-én tartott ülésén (a melléklet nevelőtestületi értekezlet jegyzőkönyve szerint) elfogadta.

Kelt: Győr, 2008. június 25.

Németh Tibor  
igazgató

A City College Üzleti Szakközépiskola pedagógiai programját 2008.év június hó 25.-én a fenntartó jóváhagyta.

Kelt: Békéscsaba, 2008. június 25.

Bokor József

# PEDAGÓGIAI ÉS SZAKMAI PROGRAM

## I. BEVEZETŐ GONDOLATOK, HELYZETELEMZÉS

Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról 48. §-a értelmében minden iskola pedagógiai programot kell készítsen. A törvény értelmében szakközépiskola és szakiskola esetén ki kell dolgozni a szakmai programot.

Pedagógiai és szakmai programunkban közösségünk elképzeléseit foglaltuk össze. Arra összpontosítottunk, hogy a körülmények figyelembevételével hogyan tudunk előbbre lépni. Az iskola-koncepció tehát a közösség koncepciója. Meggyőződésünk, hogy a céljában és szellemében egységes nevelőtestület képes csak arra, hogy a megvalósításon is közösen dolgozzon.

Iskolánk pedagógiai programja és helyi tanterve követelményközpontú, pedagógiai koncepciója szerint tanulóközpontú. Alapvetően egy elméleti-gyakorlati összefoglaló, amely meghatározza az iskolai nevelés, oktatás, képzés jelenlegi tartalmi, szervezeti, feltételei lehetőségeit. A pedagógiai program elkészítése új helyzet elé állította az iskolánkat. Lehetőséget teremt az autonóm nevelőtestületnek a működése felülvizsgálatára, szakmai stratégia önálló meghatározására. Szerződéses jellege kölcsönös garanciát biztosít a fenntartók, az iskolahasználók és az iskola dolgozói számára egyaránt. A mi pedagógiai és szakmai programunk a képzési ciklus egészére vonatkozóan határozza meg a tanítás-, a tanulás-, a nevelés folyamatának helyi pedagógiai elveit, gyakorlatát, tanterveit, az iskola működésének feltételeit. A nevelőtestület által elfogadott és a fenntartók által jóváhagyott szakmai alapidokumentum átfogja az iskola működésének minden területét.

Mára - mint minden más iskolának - a mi iskolánknak is vannak hagyományai, szabályai, melyek nem teszik lehetővé, hogy radikálisan más program bevezetésére történjen kísérlet, mint ami szerves fejlődése során kialakult. Feladatunk a programalkotás keretében a szakszerűség biztosítása és a szükséges változtatások körültekintő végrehajtása. Lényegileg egy olyan stratégiát nyújt, amely nélkülözhetetlen a kitűzött célok megvalósítása szempontjából.

Pedagógiai és szakmai programunk rögzíti a szakmai tartalmakat, a nevelés-oktatás folyamatát, kijelöli a fejlesztési stratégiát, fontos információkat tartalmaz a szülők és a fenntartók számára, egyben garanciát jelent a pedagógusok, a tanulók és szüleik részére.

Ez a fenntartó által jóváhagyott dokumentum meghatározza a tanítás-tanulás folyamatának helyi elveit, tanterveit, működési feltételeit. Olyan elméleti-gyakorlati összegzés, amely megjelöli az adott intézmény közeli és távolabbi tartalmi, szervezeti és metodikai műveleteit, feltárja a nevelési rendszer belső tartalékait.

A munka folyamatához pedig a "legnagyobb magyar" Széchenyi István szavait idézzük:

" Egy szabadságszerető hazában a fiatalok egyre tökéletesebb nevelése kötelesség!"

Csak azokat engedhetik a magyar iskolák, a magyar gyermekek, a magyar fiatalok közelébe, akik hisznek is abban, hogy ez lehetséges.

# A City College Üzleti Szakközépiskola

a módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt 2008. június 25-től érvényes

## I.1. ALAPÍTÓ OKIRATA

### II. AZ ISKOLA

1. *Neve:* City College Üzleti Szakközépiskola

*OM azonosító száma:* 101224

2. *Székhelye:* 9021 Győr, Eötvös tér 1.

Engedélyezett tanuló létszám:

**Felvehető maximális tanulói létszám: 270 fő**  
**240 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint**  
**30 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint**

#### Telephelye:

- 9021 Győr, Jókai u. 1-3.

3. *Az intézmény tagintézményei:*

**City College Üzleti Szakközépiskola Soproni tagintézménye**

- 9401 Sopron, Templom u. 26.

**Felvehető maximális tanulói létszám: 175 fő**  
**160 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint**  
**15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint**

**City College Üzleti Szakközépiskola Szombathelyi tagintézménye**

- 9700 Szombathely, Aréna u. 10.

**Felvehető maximális tanulói létszám: 160 fő**  
**145 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint**  
**15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint**

**City College Üzleti Szakközépiskola Veszprémi tagintézménye**

- 8200 Veszprém, Kemecse út.1.

**Felvehető maximális tanulói létszám: 105 fő**  
**90 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint**  
**15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint**

**City College Üzleti Szakközépiskola Budapesti tagintézménye**

- 1192 Budapest, Gutenberg krt. 6.

**Felvehető maximális tanulói létszám: 105 fő**  
**105 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint**

**City College Üzleti Szakközépiskola Törökszentmiklósi tagintézménye**

- 5200 Törökszentmiklós, Almássy út 1.

**Felvehető maximális tanulói létszám: 140 fő**  
**140 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint**

**City College Üzleti Szakközépiskola Kiskunhalasi tagintézménye**

- 6401 Kiskunhalas, Szász K. u. 21.

**Felvehető maximális tanulói létszám: 60 fő**  
**45 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint**  
**15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint**

4. *Típusa:* Szakközépiskola

*Az évfolyamok száma:*

*A nappali rendszerű iskolai oktatás esetén:*

- szakközépiskola szakképzési évfolyamokkal: 2év, az 1/13., a 2/14. évfolyamok, az OKJ-ben és a központi programokban meghatározottak szerint

*A felnőttoktatás esetén:*

**Felnőtt oktatás:**

- általános képzés, 4 évfolyamos (nappali, esti, levelező)

- szakképzés, az OKJ-ben és a központi programokban előírt évfolyamszámmal (nappali, esti, levelező)

A felsőfokú szakképzés esetén: 2 év

A felnőttképzés esetén: a Dél-alföldi Regionális Munkaügyi Központ engedélye alapján, az OKJ-ben meghatározott feltételek és a helyi képzési program szerint

Az engedélyezett maximális tanulói létszámot az iskola működési engedélye tartalmazza.

5. Alapítója: City College Felsőfokú Üzleti Szakképző Közhasznú Társaság (5600 Békéscsaba, Mednyánszky u. 4-6.)

5.1. Fenntartója: City College Üzleti Szakképző Közhasznú Társaság (5600 Békéscsaba, Mednyánszky u. 4-6)

Cégjegyzék száma: Cg.: 04-14-0000037

Képviseletre jogosult személy: Bokor József ügyvezető

6. Az intézmény felügyeleti szervei: **Az általános és szakmai felügyeletet a fenntartó, a törvényességi felügyeletet (ellenőrzést) a területileg illetékes Oktatási Hivatal, és megye Főjegyzője gyakorolja.**

7. **Gazdálkodása** és az azzal összefüggő jogosítványok: gazdálkodásának megszervezésének módja szerint *részben önálló* az előirányzatok feletti rendelkezési jogosultság szerint *teljes jogkörrel rendelkező intézmény*.

A fenntartó a gazdálkodás megszervezésével (mely a tervező és adminisztrációs tevékenységet is magába foglalja) gazdasági vezetőjét bízta meg, aki az igazgatóval közösen dönt az előirányzatok meghatározása, a költségvetés keretei felett. E személy meghatározza az éves költségvetési irányzatot és az intézmények pénzügyi kereteit. A tagintézmények vezetői az igazgatónak tesznek javaslatot a telephelyek működtetésére vonatkozó pénzügyi igényekről és tervekről, aki a meghatározott előirányzatok felett teljes jogkörrel rendelkezik;

Az iskola feladatellátását szolgáló vagyontát képezik azok a pénzeszközök, amelyeket a fenntartó az iskola jóváhagyott éves költségvetése alapján az intézmény önálló bankszámlájára a működés és a feladatellátás finanszírozására utal;

Továbbá azok a bevételek, amelyek a használati, hasznosítási jog gyakorlásából erednek, továbbá az alapfeladathoz kapcsolódó tandíj, regisztrációs díj, és egyéb díjbevételekből származó bevételek. A szakképzési támogatás címén – szerződés alapján – biztosított pénzeszközök, illetve az ezek felhasználásával vásárolt – de a Kht. tulajdonát képező – technikai, oktatási és egyéb eszközök használati és hasznosítási joga, az ebből származó bevételek;

Az iskola számára nyújtott fenntartói, illetve más külső szervek, szervezetek, magánszemélyek által nyújtott, valamint a pályázati úton elnyert támogatások.

**8. Az intézmény alaptevékenysége:****85.32 Szakmai középfokú oktatás**

Nappali rendszerű iskolai oktatás

Nappali oktatás munkarendje szerinti oktatás

Nappali oktatás munkarendje – térítési díjat fizet

Esti oktatás munkarendje

Levelező oktatás munkarendje

**85.42' Felsőoktatás**

Felsőfokú szakmai képzések

**85.31' Általános középfokú oktatás.**

Nappali rendszerű iskolai oktatás

Nappali oktatás munkarendje szerinti oktatás

Esti oktatás munkarendje

Levelező oktatás munkarendje

**85.59 M.n.s. egyéb oktatás**

Felnőtt- és egyéb oktatás

23 éves kort betöltött tanulók oktatása

Nyelvi képzések

Érettségire felkészítő képzések

Tanfolyami képzések

**Az intézmény további tevékenységei**

47.61 Könyv-kiskereskedelem

56.29 Egyéb vendéglátás

68.20. Saját tulajdonú, bérelt ingatlan bérbeadása, üzemeltetése

81.10 Építményüzemeltetés

85.41.Felső szintű, nem felsőfokú oktatás

85.51 Sport, szabadidős képzés

85.52 Kulturális képzés

94.99 M.n.s. egyéb közösségi, társadalmi tevékenység

Az intézmény kiegészítő tevékenysége a székhelyen és a telephelyeken: az iskola profiljának megfelelő tanfolyami szakmai és nyelvi képzés a 45/1999.(XII.13.) OM rendelet szerint.

**City College Üzleti Szakközépiskola, Győr, Eötvös tér 1.**

**A nappali rendszerű iskolai oktatás és a felnőttoktatás OKJ szakjai**

Sorsz.	Szak megnevezése	OKJ száma	Képzési forma	Képzési idő (évf.-ok)
1.	<b>Informatikus</b> Elágazás: <b>Gazdasági informatikus</b> <b>Műszaki informatikus</b>	54 481 04 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
2.	<b>Informatikai alkalmazásfejlesztő</b> Elágazás: <b>Szoftverfejlesztő</b> <b>Internetes alkalmazásfejlesztő</b> <b>Információrendszer-elemző és –tervező</b>	54 481 02 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
3.	<b>Informatikai rendszergazda</b> Rész-szakképesítés: <b>Számítástechnikai szoftver- üzemeltető</b> Elágazás: <b>Webmester</b> <b>Informatikai hálózattelepítő és –üzemeltető</b> <b>Számítógéprendszer-karbantartó</b>	54 481 03 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
4.	<b>Idegen nyelvi ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> Elágazás: <b>Emberi erőforrás ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>IT helpdesk ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Távközlési ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Üzleti kommunikációs szakügyintéző</b>	54 347 01 0000 00 00	Nappali,	2 (1/13. és 2/14.)
5.	<b>Idegenvezető</b>	54 812 01 1000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
6.	<b>Protokoll és utazásügyintéző</b> Elágazás: <b>Protokollügyintéző</b> <b>Utazásügyintéző</b>	54 812 02 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
7.	<b>Marketing- és reklámügyintéző</b> Rész-szakképesítés: <b>Hirdetési ügyintéző</b>	52 342 01 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
8.	<b>Kereskedő</b>	52 341 05 0000 00 00	Nappali,	2 (1/13. és 2/14.)
9.	<b>Kereskedelmi ügyintéző</b>	52 341 04 0000 00 00	Nappali,	1 (1/13)
10.	<b>Sportedző (atlétika, kézilabda, labdarúgás)</b>	52 813 01 0010 52 02	Nappali, esti	1 (1/13)
11.	<b>Sportszervező-menedzser</b>	52 813 02 0000 00 00	Nappali, esti	1 (1/13)

**City College Üzleti Szakközépiskola Soproni tagintézménye**

**Sopron, Templom u. 26.:**

**A nappali rendszerű iskolai oktatás és a felnőttoktatás OKJ szakjai :**

Sorsz.	Szak megnevezése	OKJ száma	Képzési forma	Képzési idő (évf.-ok)
1.	<b>Informatikus</b> Elágazás: <b>Gazdasági informatikus</b> <b>Műszaki informatikus</b>	54 481 04 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
2.	<b>Informatikai alkalmazásfejlesztő</b> Elágazás: <b>Szoftverfejlesztő</b> <b>Internetes alkalmazásfejlesztő</b> <b>Információrendszer-elemző és –tervező</b>	54 481 02 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
3.	<b>Informatikai rendszergazda</b> Rész-szakképesítés: <b>Számítástechnikai szoftverüzemeltető</b> Elágazás: <b>Webmester</b> <b>Informatikai hálózattelepítő és –üzemeltető</b> <b>Számítógéprendszer-karbantartó</b>	54 481 03 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
4.	<b>Idegen nyelvi ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> Elágazás: <b>Emberi erőforrás ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>IT helpdesk ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Távközlési ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Üzleti kommunikációs szakügyintéző</b>	54 347 01 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
5.	<b>Idegenvezető</b>	54 812 01 1000	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)

		00 00		
6.	<b>Protokoll és utazásügyintéző</b> Elágazás: <b>Protokollügyintéző</b> <b>Utazásügyintéző</b>	54 812 02 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
7.	<b>Marketing- és reklámügyintéző</b> Rész-szakképesítés: <b>Hirdetési ügyintéző</b>	52 342 01 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
8.	<b>Pénzügyi-számviteli ügyintéző</b>	52 344 03 0000 00 00	Nappali	1,5 (1/13. és 2/14.)
9.	<b>Vállalkozási ügyintéző</b>	52 344 05 0000 00 00	Nappali	1,5 (1/13. és 2/14.)
10.	<b>Sportedző (kosárlabda)</b>	52 813 01 0010 52 02	Nappali, esti	1 (1/13)
11.	<b>Sportszervező-menedzser</b>	52 813 02 0000 00 00	Nappali, esti	1 (1/13)

City College Üzleti Szakközépiskola Szombathelyi tagintézménye  
Szombathely, Aréna u. 10.

**A nappali rendszerű iskolai oktatás és a felnőttoktatás OKJ szakjai**

Sorsz.	Szak megnevezése	OKJ száma	Képzési forma	Képzési idő (évf.-ok)
1.	<b>Informatikus</b> Elágazás: <b>Gazdasági informatikus</b> <b>Műszaki informatikus</b>	54 481 04 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
2.	<b>Informatikai alkalmazásfejlesztő</b> Elágazás: <b>Szoftverfejlesztő</b> <b>Internetes alkalmazásfejlesztő</b> <b>Információrendszer-elemző és -tervező</b>	54 481 02 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
3.	<b>Idegenvezető</b>	54 812 01 1000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
4.	<b>Újságíró</b> Rész-szakképesítés: <b>Újságíró II.</b> Elágazás: <b>Újságíró I.</b>	54 321 01 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
5.	<b>Sportszervező, -menedzser</b>	52 813 02 0000 00 00	Nappali	1 (1/13.)
6.	<b>Sportedző (atlétika, kosárlabda, labdarúgás)</b>	52 813 01 0010 52 02	Nappali, esti	1 (1/13)

City College Üzleti Szakközépiskola Veszprémi tagintézménye  
Veszprém, Kemece út 1:

**A nappali rendszerű iskolai oktatás és a felnőttoktatás OKJ szakjai**

Sorsz.	Szak megnevezése	OKJ száma	Képzési forma	Képzési idő (évf.-ok)
1.	<b>Informatikus</b> Elágazás: <b>Gazdasági informatikus</b> <b>Műszaki informatikus</b>	54 481 04 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
2.	<b>Informatikai alkalmazásfejlesztő</b> Elágazás: <b>Szoftverfejlesztő</b> <b>Internetes alkalmazásfejlesztő</b> <b>Információrendszer-elemző és -tervező</b>	54 481 02 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
3.	<b>Informatikai rendszergazda</b> Rész-szakképesítés: <b>Számítástechnikai szoftver-üzemeltető</b> Elágazás: <b>Webmester</b> <b>Informatikai hálózattelépítő és -üzemeltető</b> <b>Számítógéprendszer-karbantartó</b>	54 481 03 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
4.	<b>Idegen nyelvi ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> Elágazás: <b>Emberi erőforrás ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>IT helpdesk ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Távközlési ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Üzleti kommunikációs szakügyintéző</b>	54 347 01 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
5.	<b>Idegenvezető</b>	54 812 01 1000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
6.	<b>Protokoll és utazásügyintéző</b> Elágazás: <b>Protokollügyintéző</b> <b>Utazásügyintéző</b>	54 812 02 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)

7.	<b>Marketing- és reklámügyintéző</b> Rész-szakképesítés: <b>Hirdetési ügyintéző</b>	52 342 01 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
8.	<b>Sportszervező-menedzser</b>	52 813 02 0000 00 00	Nappali, esti	1 (1/13)
9.	<b>Sportedző (atlétika, kézilabda, labdarúgás)</b>	52 813 01 0010 52 02	Nappali, esti	1 (1/13)

Általános műveltséget megalapozó iskolai oktatás: esti munkarend szerint működő felnőttoktatás 9-12. évfolyamon

**Felvehető maximális tanulói létszám: 210 fő**

**City College Üzleti Szakközépiskola Budapesti tagintézménye**

**Budapest, Gutenberg krt. 6.:**

**A nappali rendszerű iskolai oktatás és a felnőttoktatás OKJ szakjai:**

Sorsz.	Szak megnevezése	OKJ száma	Képzési forma	Képzési idő (évf.-ok)
1.	<b>Idegen nyelvi ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> Elágazás: <b>Emberi erőforrás ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>IT helpdesk ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Távközlési ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Üzleti kommunikációs szakügyintéző</b>	54 347 01 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
2.	<b>Idegenvezető</b>	54 812 01 1000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
3.	<b>Protokoll és utazásügyintéző</b> Elágazás: <b>Protokollügyintéző</b> <b>Utazásügyintéző</b>	54 812 02 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
4.	<b>Marketing- és reklámügyintéző</b> Rész-szakképesítés: <b>Hirdetési ügyintéző</b>	52 342 01 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
5.	<b>Vám- és jövedéki ügyintéző</b> Elágazás: <b>Jövedéki ügyintéző</b> <b>Vámügyintéző</b>	52 3434 07 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)

**City College Üzleti Szakközépiskola Törökszentmiklói tagintézménye**

**Törökszentmiklós, Almássy út 1. :**

**A nappali rendszerű iskolai oktatás és a felnőttoktatás OKJ szakjai:**

Sorsz.	Szak megnevezése	OKJ száma	Képzési forma	Képzési idő (évf.-ok)
1.	<b>Informatikus</b> Elágazás: <b>Gazdasági informatikus</b> <b>Műszaki informatikus</b>	54 481 04 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
2.	<b>Informatikai alkalmazásfejlesztő</b> Elágazás: <b>Szoftverfejlesztő</b> <b>Internetes alkalmazásfejlesztő</b> <b>Információrendszer-elemző és -tervező</b>	54 481 02 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
3.	<b>Informatikai rendszergazda</b> Rész-szakképesítés: <b>Számítástechnikai szoftver-üzemeltető</b> Elágazás: <b>Webmester</b> <b>Informatikai hálózattervező és -üzemeltető</b> <b>Számítógéprendszer-karbantartó</b>	54 481 03 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
4.	<b>Idegen nyelvi ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> Elágazás: <b>Emberi erőforrás ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>IT helpdesk ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Távközlési ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Üzleti kommunikációs szakügyintéző</b>	54 347 01 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
5.	<b>Statisztikai és gazdasági ügyintéző</b>	52 462 01 0000 00 00	Nappali	1 (1/13.)

**City College Üzleti Szakközépiskola Kiskunhalasi tagintézménye**

**Kiskunhalas, Szász K. u. 21.**

**A nappali rendszerű iskolai oktatás és a felnőttoktatás OKJ szakjai :**

Sorsz.	Szak megnevezése	OKJ száma	Képzési forma	Képzési idő (évf.-ok)
1.	<b>Idegenvezető</b>	54 812 01 1000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
2.	<b>Sportedző (kézilabda)</b>	52 813 01 0010 52 02	Nappali, esti	1 (1/13)

9. Az iskola feladatellátását szolgáló vagyon:

Ingtatlanok

<i>Cím</i>	<i>hrsz.</i>	<i>bérelt alapterület</i>	<i>tulajdonos</i>
Győr, Eötvös tér 1.	7046	360 m <sup>2</sup>	Győr Megyei Jogú Város
Győr, Jókai u. 1-3.	30559	74 m <sup>2</sup>	City College KHT.
Sopron, Templom u. 26.	170	382 m <sup>2</sup>	Sopron Megyei Jogú Város Önkormányzat
Szombathely, Aréna u. 10.	6483	260 m <sup>2</sup>	Szombathely Megyei Jogú Város Önkormányzat
Veszprém, Kemece út 1.	5495/4	400 m <sup>2</sup>	Veszprém Megyei Jogú Város Önkormányzat
Budapest, Gutenberg krt. 6	160894	382 m <sup>2</sup>	Budapest Főváros XIX ker. Kispest Polgármesteri Hivatal
Törökszentmiklós, Almásy út 1.	4026	107 m <sup>2</sup>	Törökszentmiklós Város Polgármesteri Hivatal
Kiskunhalas, Szász K. u. 21.	2604/14	104 m <sup>2</sup>	Kiskunhalas Város Polgármesteri Hivatal

10. A vagyon feletti rendelkezési jog:

Az alapító biztosítja az intézmény székhelye és telephelyei működéséhez, alapfeladatai ellátásához a szükséges vagyont és leltár szerinti eszközöket, melyek felett (az ingatlanok kivételével) az igazgató illetve tagintézmény vezető 250.000/150.000 Ft összegű értékhatárig szabadon rendelkeznek. A megjelölt értékhatár feletti eszközökkel csak a fenntartó írásos beleegyezésével rendelkezhetnek az intézmények vezetői. Az eszközöket, berendezéseket csak a 8. és 9. pontban feltüntetett tevékenységek céljaira lehet használni. Az intézmények a rendelkezésükre bocsátott vagyont nem idegeníthetik el, és nem adhatják bérbe csak a fenntartó tudtával, és írásbeli jóváhagyásával. A fenntartó az igazgató / tagintézményvezető részére oktatás-képzés céljaira az oktatáshoz szükséges ingatlan ill. eszköz felett a használati jogot biztosítja.

10.1. Az iskola vagyona az alapfeladatok ellátásának biztosítására szolgál. Erre tekintettel különösen az alábbiakra használható fel:

- az iskolában tanító tanárok munkabérére, óradíjára, járulékaira
- ingatlanok, helyiségek vásárlására, felújítására, bérleti és üzemeltetési díjára
- gazdasági-pénzügyi és adminisztratív tevékenység díjazására, a szükséges nyomtatványok vásárlására
- a működéshez, oktatáshoz szükséges könyvek, segédanyagok, technikai eszközök vásárlására
- tájékoztató, ismertető és reklám anyagokra
- tanulmányi ösztöndíjakra diákoknak, tanároknak
- tanulmányi versenyek szervezésére, tanulmányi kirándulásokra
- a tanárok szakmai és módszertani továbbképzésére, kutatási, fejlesztési pályázatok meghirdetésére, támogatására
- nemzetközi kapcsolatok kiépítésére, külföldi oktatási anyagok adaptálására.

11. Nemzeti, etnikai, kisebbségi és más feladatai: az intézmény az oktatás és nevelés, valamint egyéb területein törekszik az esélyegyenlőség megerősítésére, és biztosítja a szabadságjogok gyakorlását.

12. A szakközépiskola székhely szerinti igazgatóját a fenntartó bízza meg. A tagintézmények vezetőit az igazgató nevezi ki, határozott időre.

13. A működés kezdete: 1999. szeptember 1.

Utolsó módosítás 2007. április 1.

Békéscsaba, 2008. június 25.

City College Üzleti Szakképző Kht.  
fenntartó

# City College Üzleti Szakközépiskola Alapító Okirat

## 1. sz. Melléklete a normatíva jogcímeiről

(Költségvetési törvény 3., 5.; 8. sz. mellékletekben meghatározott normatíva jogcímei)

### Alapfeladat normatív hozzájárulása:

Szakmai elméleti oktatás nappali, esti

<b>Győr</b> , Eötvös tér 1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 270 fő <b>240 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>30 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Sopron</b> , Templom u. 26.	Felvehető maximális tanulói létszám: 175 fő <b>160 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Szombathely</b> , Aréna u. 10.	Felvehető maximális tanulói létszám: 160 fő <b>145 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Veszprém</b> , Kemece út.1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 105 fő <b>90 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Budapest</b> , Gutenberg krt. 6.	Felvehető maximális tanulói létszám: 105 fő <b>105 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b>
<b>Törökszentmiklós</b> , Almássy út 1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 140 fő <b>140 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b>
<b>Kiskunhalas</b> , Szász K. u. 21.	Felvehető maximális tanulói létszám: 60 fő <b>45 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>

Szakmai gyakorlati oktatás nappali, esti

<b>Győr</b> , Eötvös tér 1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 270 fő <b>240 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>30 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Sopron</b> , Templom u. 26.	Felvehető maximális tanulói létszám: 175 fő <b>160 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Szombathely</b> , Aréna u. 10.	Felvehető maximális tanulói létszám: 160 fő <b>145 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Veszprém</b> , Kemece út.1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 105 fő <b>90 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Budapest</b> , Gutenberg krt. 6.	Felvehető maximális tanulói létszám: 105 fő <b>105 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b>
<b>Törökszentmiklós</b> , Almássy út 1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 140 fő <b>140 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b>
<b>Kiskunhalas</b> , Szász K. u. 21.	Felvehető maximális tanulói létszám: 60 fő <b>45 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>

Kiegészítő és kötött hozzájárulások

<b>Győr</b> , Eötvös tér 1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 270 fő <b>240 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>30 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Sopron</b> , Templom u. 26.	Felvehető maximális tanulói létszám: 175 fő <b>160 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Szombathely</b> , Aréna u. 10.	Felvehető maximális tanulói létszám: 160 fő <b>145 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b> <b>15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>
<b>Veszprém</b> , Kemece út.1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 105 fő

**90 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint  
15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint**

<b>Budapest</b> , Gutenberg krt. 6.	Felvehető maximális tanulói létszám: 105 fő <b>105 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b>
<b>Törökszentmiklós</b> , Almássy út 1.	Felvehető maximális tanulói létszám: 140 fő <b>140 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint</b>
<b>Kiskunhalas</b> , Szász K. u. 21.	Felvehető maximális tanulói létszám: 60 fő <b>45 fő nappali tagozaton – nappali munkarend szerint 15 fő esti tagozaton – esti munkarend szerint</b>

Szervezet intézményi étkeztetés,  
Szervezet intézményi étkeztetés kedvezményes  
Szakközépiskolába bejáró tanulók ellátása  
Pedagógiai szakmai szolgáltatás  
Kulturális, egyéb szabadidős egészségfejlesztési feladatok,  
Minőségfejlesztési feladatok,  
Tanulók tankönyvvásárlása,  
Ingyenes tankönyv  
Pedagógus szakvizsga, továbbképzés támogatása,  
Szakmai és informatikai fejlesztési feladatok  
Középiskolai felkészítő, kétszintű érettségihez,

**Központosított előirányzatok**

Érettségi és szakmai vizsgák lebonyolításának támogatása

Békéscsaba, 2008. június 25.

City College Üzleti Szakképző Kht.  
fenntartó

## II.2. Az iskola rövid jellemzése, feltételek

Iskolánk Győrött a Kazinczy Ferenc Gimnázium (9021 Győr, Eötvös tér 1.) épületében,

míg tagintézményei:

Sopronban a Széchenyi István Gimnázium (9401 Sopron, Templom u. 26.),

Kiskunhalason a Bibó István Gimnázium (6400 Kiskunhalas, Szász K. u. 21.),

Törökszentmiklóson a Bercsényi Mihály Gimnázium (5200 Törökszentmiklós, Almásy u. 1.),

Budapesten a Kispesti Deák Ferenc Gimnázium (1192 Budapest, Gutenberg krt. 6.)

Szombathelyen Kanizsai Dorottya Gimnázium (Szombathely, Aréna u. 10.)

Veszprémben a Vetési Albert Gimnázium (Veszprém, Kemece út 10.) *épületében működik.*

Minden gimnázium oktatási intézményként épült, jól felszerelt, esztétikus környezetben található. Működik benne könyvtár, menzája, tornaterme, sportudvara van.

Több tagintézménynek (Győr, Törökszentmiklós, Veszprém) saját kollégiuma van.

A szakmai képzést az alapító okiratban feltüntetettek szerint végezzük, a szakmai kínálatot a munkaerőpiac igényeit és az Országos Képzési Jegyzék változásait figyelembe véve alakítjuk ki.

Az oktatásban szükséges helyiségekkel és alapvető tárgyi eszközökkel a bérbeadó gimnázium rendelkezik (TV-k, videók, számítógépek), az üzleti szakközépiskola ezeket a helyiségeket és eszközöket szerződés és órarendi egyeztetés alapján használhatja.

Az iskola személyi feltételei biztosítottak. Az oktatásban résztvevő kollégák - a gyakorlatban elismert szakemberek illetve gimnáziumi tanárok - személye garancia a színvonalas munkára.

Tartalmi munka: Képzési szakok skálája mára már sokrétű, és az igényeknek megfelelően változik. Az OKJ-ben szereplő felsőfokú szakképesítések közül indítjuk azokat, amelyekre az adott térségben szükség van.

Kiemelt feladatunk:

1. Az új információhordozók megismertetése diákjainkkal.

Minden tanulót igyekszünk az informatika robottechnika alapjaitól a magasabb szintekig eljuttatni, INTERNET világába bevezetni.

2. Szakoktól függően idegen nyelvet illetve nyelveket tanítunk. Célunk minél több diákot nyelvvizsga szintjéig eljuttatni. Az idegen nyelv tanulásának hatékonyságát fokozni kívánjuk nemzetközi projektekbe való bekapcsolódással (Szokrates, Comenius), pályázatokon való részvétellel, külföldi tanulmányutakkal.

A számítástechnika, idegen nyelvek, statisztika tanítása csoportbontásban történik.

A szakmai felkészítés mellett fontos a hallgatók személyiségének fejlesztése. Mindezt tréningekkel, szituációs gyakorlatokkal igyekszünk fokozni. Élő kapcsolatot illetve az életre való felkészülést pedig a tanulmányi idő fél évében élő kapcsolatot alakítunk ki a környező cégekkel, akik betekintést engednek gyakorlati munkájukba, üzemlátogatásra, kihelyezett gyakorlati programokra, ismeretszerzésre, amely egyúttal a szakdolgozat elkészítéséhez is hozzájárul.

### III. NEVELÉSI PROGRAM

#### III.1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

A City College Üzleti Szakközépiskolában tanító pedagógusok mindennapi nevelő és oktató munkájukban az alább felsorolt pedagógiai alapelveket szeretnénk érvényre juttatni.

1. *Iskolánkban olyan légkört kívánunk teremteni, ahol tanulóink otthon érezhetik magukat.*

Ennek keretében:

- a tanuló személyiségét tiszteletben tartjuk,
- a gyerekeket bevonjuk saját iskolai életük megszervezésébe,
- a tanulók egyéni képességeit az oktatás során figyelembe vesszük,
- diákjaink előre megismerhetik a velük szemben támasztott követelményeket, így tudhatják, mit várunk el tőlük,
- minden gyermek számíthat a pedagógusok jóindulatú segítségére tanulmányi munkájában és életének egyéb problémáiban,
- az iskola életében szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására törekszünk:
  - tanuló és tanuló
  - tanuló és nevelő
  - szülő és nevelő
  - nevelő és nevelő között

2. *Iskolánkban a tanulók teljes személyiségének fejlesztése, valamint a tanulók korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése a legfontosabb pedagógiai feladat. Nevelőink szellemileg, erkölcsileg és testileg egészséges nemzedéket kívánnak nevelni a ránk bízott gyermekekből.*

Ennek érdekében:

- a tervszerű nevelő és oktató munka a tanulók készségeit fejleszti, és számukra korszerű, a mindennapi életben hasznosítható, továbbépíthető általános műveltséget nyújt.
- iskolánk olyan – az emberre, a társadalomra, a tudományokra, a technikára vonatkozó – ismereteket közöl, melyek megalapozzák a tanulók műveltségét, világszemléletét, világképük formálódását és eligazodásukat szűkebb és tágabb környezetükben,
- az iskola oktató tevékenységének célját a szakmai vizsgára való eredményes felkészítésben,
- fontosnak tartjuk, hogy diákjaink elsajátítsák az egyéni tanulás módszereit, a kreatív munkavégzést,
- szeretnénk elérni, hogy tanulóink körében a szorgalomnak, a tudásnak és a munkának becsülete legyen,
- törekszünk a humánusra, az egyén és a közösségek iránti tiszteletre,
- segítünk diákjainknak észrevenni és értékelni a jót – megelőzni, felismerni a rosszat,
- törekszünk az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott normáinak és helyes formáinak kialakítására,

Szeretnénk tanulóinkat megismertetni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeivel, kiemelkedő személyiségeivel és hagyományaival, hogy mindezek megbecsülése révén tápláljuk a gyermekekben a haza, a szülőföld iránti szeretetet.

3. *Iskolánk – elsősorban a szülőkkel ápoltt kapcsolatok révén – folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk életében.*

Ennek érdekében:

- rendszeres kapcsolatot tartunk a tanulók szüleivel, a családokkal,
- igyekszünk lehetőséget teremteni arra, hogy iskolánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhesenek a szülők, valamint városunk érdeklődő polgárai,
- ápoljuk és bővítjük eddigi kapcsolatainkat a városunkban található iskolákkal és közművelődési intézményekkel,
- nevelőink fontos feladatnak tartják, hogy iskolánk képviseltesse magát a különféle városi rendezvényeken, illetve a tanulók számára szervezett városi szintű megmozdulások szervezésében és lebonyolításában maga is részt vegyen.

4. *Eszményeinkben olyan tanuló képe él, aki a közös családi és iskolai nevelés eredményeképpen egyesíti magában az alábbi tulajdonságokat:*

- humánus,
- erkölcsös,
- fegyelmezett,
- művelt,
- kötelességtudó,
- érdeklődő, nyitott,
- kreatív, alkotó,
- becsüli a szorgalmas tanulást, a munkát,
- képes a problémák érzékelésére és megoldására,
- gyakorlatias,
- képes eligazodni szűkebb és tágabb környezetében,
- jó eredmények elérésére törekszik (munkában, tanulásban),
- van elképzelése a jövőjéről,
- becsüli a tudást,
- öntevékenyen, aktívan részt vesz a tanulásban,
- ismeri a tanulás helyes és hatékony módszereit,
- képes tudását tovább fejleszteni és önállóan ismereteket szerezni,
- tudását folyamatosan gyarapítja, bővíti,

- képes az értő olvasásra, gondolatait helyesen és szabatosan tudja megfogalmazni szóban és írásban,
- a mindennapi életben felhasználható képességekkel rendelkezik,
- ismeri, tiszteli, óvja, ápolja:
  - nemzeti kultúránkat, történelmünket, anyanyelvünket,
  - a természet, a környezet értékeit,
  - más népek értékeit, hagyományait,
  - az egyetemes kultúra legnagyobb eredményeit,
  - a társadalmilag elfogadott normák szerint viselkedik az emberi és természeti környezetben,
  - ismeri és alkalmazza a közösségben éléshez szükséges magatartásformákat,
  - ismeri és betartja a különféle közösségek (család, iskola, társadalom) együttélését biztosító szabályokat,
  - ismeri és alkalmazza az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott formáit és módszereit,
  - viselkedése udvarias,
  - beszéde kultúrált,
  - társaival együttműködik,
  - szüleit, nevelőit, társait szereti és tiszteli,
  - képes szeretetet adni és kapni,
  - szereti hazáját,
  - megérti, tiszteletben tartja a sajátjától eltérő nézeteket,
  - szellemileg és testileg egészséges, edzett,
  - egészségesen él,
  - szeret sportolni, mozogni,
  - megjelenése és személyes környezete tiszta, ápoltság, gondozott.

Tudjuk, hogy ezen tulajdonságok mindegyikét nem vagyunk képesek kialakítani minden egyes hozzánk járó tanuló személyiségében. Nevelőink mindennapi nevelő és oktató munkája azonban arra irányul, hogy a lehető legtöbb diákunk rendelkezzen végzős korára minél több itt felsorolt személyiségjeggyel.

#### 5. Az iskola prioritásában a következő tényezők sorrendjét tűztük ki:

##### 5.1. Szakvizsgára, nyelvvizsgára való jelentkezés feltételeinek elérése

- az előírt követelmények teljesítése, a megfelelő tudásszint elérése

##### 5.2. Szakvizsgára való sikeres felkészülés

- a tanév szorgalmi időszakában történő felkészítésen túl közvetlenül a szakmai vizsga előtti időszakban, külön órakeretben konzultációs foglalkozásokat szervezünk az írásbeli és a szóbeli vizsgákra.

##### 5.3. Egyetemi, főiskolai továbbtanulásra felkészítés

- A Jogi karra való bejutás megkönnyítésére felvételi előkészítőt tartunk magyar nyelv és irodalom, Történelem tantárgyakból. A gazdasági egyetemi, főiskolai karokra való bejutás megkönnyítésére Matematikából és Közgazdaságtanból is szervezünk felvételi előkészítőket

##### 5.4. Teljesítményorientáltság

- A tudás, a teljesítmény nagyfokú elismerése. A lehetőségekhez képest a legjobb teljesítésre való törekvés, komolyan venni a tanulást, a sportot stb.

##### 5.5. Figyelem

- Az iskola belső rendje. Normatartó magatartás. A tanárok és a diákok önmagukhoz és a munkához kapcsolódó belső vizsgarendszere (kötelességtudat, önfegyelem, rendszeret).

##### 5.6. Ifjúságvédelmi feladatok teljesítése

- A jogszabályokban rögzített gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat szakközépiskolánk ellátja.

##### 5.7. Környezetvédelem, szemléletformálás

- Tantárgyakon keresztül, folyamatos ill. akciók tevékenység-körökben, szűkebb iskolai, hazai ill. tágabb értelemben, nemzetközi projektekből való részvétellel

##### 5.8. Önállóság

- Minden területen érzékelhető önirányítási képesség, egyéni megvalósítás. Külső kontroll nélküli feladat teljesítés. Önelemzés, önbírálat, kezdeményezés.

##### 5.9. Rugalmasság

- Az aktualitások, körülmények, realitás figyelembevétele.
- Nyitottság. Egyéni- és életkori sajátosságok elfogadása. Egyéni bánásmód.

##### 5.10. Törődés

- Az emberi kapcsolatok milyensége, érzelmi színezete (tanár-diák, diák-diák, tanár-tanár, szülő-tanár, szülő-diák). Szociális informáltság, szociális érzékenység. Csoportszellem bizalom.
- A beilleszkedési és magatartási zavarok leküzdése, a közösségi kapcsolatok és az együttműködési készség kialakítása érdekében az új tanulók számára a tanév kezdetén csoportfejlesztő és közösségépítő, szituációs gyakorlatokból álló tréninget szervezünk, ugyanakkor a teljes képzési idő alatt külön figyelmet fordítunk ezeknek a szempontoknak az érvényesülésére.
- A tudásbeli hátránnyal induló és tanulási zavarokkal küzdők számára és a hiányosságok pótlása érdekében előkészítő és felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk informatikából.

- A tehetséges, jó képességű tanulókat felkaroljuk, szakmai fejlődésüket tehetségük kibontakoztatása érdekében segítjük, egyengetjük, irányítjuk, a teljes képzési idő alatt.
- A szociális hátrányok csökkentése érdekében a rendelkezésre álló keretből a rászorultakat tankönyv-segélyben részesítjük, illetve biztosítjuk számukra az iskolai könyvtár tartós tankönyveinek használatát.

Mindezt jó belső légkörben, a tanulót ért kudarcok számát minimálisra csökkentve, velük együttműködve kívánjuk elérni.

#### 6. *Iskolánk pedagógiai programja, működési tevékenysége és irányítása vallási és világnézeti kérdésekben semleges.*

Az iskolákban lehetővé tesszük, hogy a tanuló az egyházi jogi személy által szervezett fakultatív hit- és vallásoktatásban részt vegyen. A hit- és vallásoktatást oly módon szervezzük, hogy az alkalmazkodjon a kötelező tanórai foglalkozások rendjéhez. A hit- és vallásoktatás tartalmának meghatározása, a hitoktató alkalmazása és ellenőrzése, a hit- és vallásoktatással összefüggő igazgatási cselekmények végzése, így különösen a hit- és vallásoktatásra való jelentkezés megszervezése, előmeneteli értesítések, bizonyítványok kiadása, a foglalkozások ellenőrzése az egyházi jogi személy feladata.

### **Az iskolában folyó nevelő- oktató munka céljai, feladatai, eszközei, eljárásai**

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

Pedagógiai munkánk alapvető feladata, hogy a gyermeki nyitottságra, fogékonyságra, érdeklődésre és aktivitásra építve a személyiségfejlődés szempontjából kiemelten fontos alábbi értékeket tanulóink elsajátítsák, ezek képviselője váljon bennük meggyőződéssé és határozza meg viselkedésüket, magatartásukat.

1. Az élet tisztelete, védelme. A természeti környezet megóvása. Az állatok és növények védelme, szeretete. Fogékonyság az élő és az élettelen természet szépsége iránt.
2. Az ember testi és lelki egészsége. Az egészség megőrzésének fontossága. Az egészséges és kulturált életmód iránti igény. A testmozgás iránti igény. Az önellátás képességeinek kialakítása (tisztálkodás, öltözködés, étkezés, környezet rendben tartása). Az egészségvédelem (az egészségre káros szokások ismerete, a balesetek megelőzése).
3. Az önismeret, a saját személyiség kibontakoztatásának igénye (önbecsülés, önbizalom). Felelősségvállalás saját sorsának alakításáért (önállóság, kitartás, szorgalom, kreativitás). Nyitottság az élményekre, a tevékenységekre, az esztétikum befogadására és létrehozására.
4. Fogékonyság az emberi kapcsolatokra, a barátságra. Hűség, önzetlenség, megértés, tapintat, őszinteség, egymás elfogadása, udvariasság, figyelmesség.
5. A család tisztelete, a szülők, nagyszülők megbecsülése, szeretete.
6. Kulturált magatartás, és kommunikáció a közösségben. Udvariasság, figyelmesség, mások szokásainak és tulajdonának tiszteletben tartása. Fegyelem és önfegyelem. Közösségi érzés, áldozatvállalás. Törekvés az előítélet-mentességre, a konfliktusok kezelésére, készség a megegyezésre.
7. A világ megismerésének igénye. Igény a folyamatos önművelésre, az értékelés és önértékelés, valamint az önálló tanulás képességeinek kialakítására.
8. A szülőföld és Magyarország megismerése, szeretete, megóvása. A nemzeti kultúra ápolása: a nemzeti múlt megismerése, megértése, emlékeinek, hagyományainak, jelképeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése. Egészséges nemzeti önbecsülés és hazaszeretet.
9. A kisebbségben élő magyarságért érzett felelősség- és közösségvállalás. A hazánkban élő kisebbségek és más népek, nemzetek jogainak tisztelete, kultúrájuk, hagyományaik tiszteletben tartása.
10. Az alkotmányosság, a törvényesség, az állampolgári jogok tisztelete. Az emberek egyenlőségének elismerése. Az egyetemes emberi jogok tiszteletben tartása. Érdeklődés a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény a közéletiségre, a közösségi tevékenységekre. Törekvés a demokrácia érvényesítésére.

Az iskolánkban folyó nevelő és oktató munka feladata, hogy a felsorolt értékek, elsajátítását elősegítse. Ezt szolgálják a nevelési program különböző fejezeteiben később meghatározásra kerülő tanórai és tanórán kívüli nevelési tevékenységek, valamint az e tevékenységekhez kapcsolódó folyamatos értékelés.

Nevelési céljaink megvalósítását segítik az iskola pedagógusai által alkalmazott személyiségfejlesztésre irányuló eljárások, nevelési módszerek.

## **III.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok**

Diákjaink mind érettségizettek, főleg 19-22 éves korúak, így fiatal felnőttek, akik személyisége már részben kialakult. Iskolánk nevelő és oktató munkájának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét a különféle iskolai tevékenységek megszervezésével széleskörűen fejlessze.

Tanulóink személyiségfejlesztésével kapcsolatos feladataink:

1. A tanulók erkölcsi nevelése.  
Feladat: Az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása
2. A tanulók értelmi nevelése.  
Feladat: Az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése. A világ megismerésére való törekvés igényének kialakítása.
3. A tanulók közösségi (társas kapcsolatokra felkészítő) nevelése.  
Feladat: Az emberi együttélés szabályainak megismertetése. A társas kapcsolatok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség kialakítása. A kulturált magatartás és kommunikáció elsajátítása.
4. A tanulók érzelmi (emocionális) nevelése.

Feladat: Az élő és élettelen környezet jelenségeinek, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra készítő érzelmek kialakítása.

5. A tanulók akaratának nevelése.

Feladat: Az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény felébresztése. A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség kialakítása.

6. A tanulók nemzeti nevelése.

Feladat: A szülőhely és a haza múltjának és jelenének megismertetése. A nemzeti hagyományok, a nemzeti kultúra megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése. A hazaszeretet érzésének felébresztése.

7. A tanulók állampolgári nevelése.

Feladat: Az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése. Az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény kialakítása közösségi tevékenységekre az iskolai és a helyi közéletben való részvételre.

8. A tanulók munkára nevelése.

Feladat: Az emberek által végzett munka fontosságának tudatosítása. A tanulók önellátására és környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek gyakoroltatása.

9. A tanulók testi nevelése.

Feladat: A tanulók testi képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény felkeltése. Egészséges, edzett személyiség kialakítása. Az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságának tudatosítása az egészséges életmód iránti igény kialakítása.

### III.3. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

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

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

A tanulói közösségek fejlesztésével kapcsolatos feladataink:

1. A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, nevelői irányítása.

Feladat: Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, valamint ezek életének tudatos, tervszerű nevelői fejlesztése.

2. A tanulók életkori fejlettségének figyelembevétele a tanulóközösségek fejlesztésében.

Feladat: A tanulói közösségek irányításánál a nevelőknek alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a felnőttek elvárásainak megfelelni akaró – személyiségének lassú átalakulásától az autonóm – önmagát értékelni és irányítani képes – személyiséggé válásig.

3. Az önkormányzás képességének kialakítása.

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

4. A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése.

Feladat: A tanulói közösségeket irányító pedagógusok legfontosabb feladata, a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanuló a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek.

5. A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása.

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

### III.4. A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységi rendszer és szervezeti formák

Diákjaink mind érettségizettek, főleg 19-22 éves korúak, így fiatal felnőttek, akik személyisége már részben kialakult. A 2004/2005-ös tanévben elinduló esti tagozatra ennél fiatalabb tanulók kerültek felvételre, de a személyiségfejlesztési programok erre a korosztályra is ugyanúgy alkalmasak. Ennek figyelembe vételével az alábbiakat tűztük ki:

A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere a hosszabb tanítási-tanulási folyamatba illeszkedő tanítási óra.

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

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

- A nevelők az egyes szaktárgyak tanítási óráin előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munkaformákat, így – elsősorban a gyakorlásnál, ismétlésnél – a tanulók önálló és csoportos munkájára támaszkodnak.
- Csoportba sorolásnál homogén csoportok kialakítására törekszünk.

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

- Hagyományörző tevékenységek**  
Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következő alkalmakkor: Kultúra Napja, 1956. október 23-a, 1849. október 6-a, 1848. március 15-e évfordulóján, karácsonykor.
- Diákönkormányzat.**  
A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselőjére a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. Az iskolai diákönkormányzat munkáját az osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzati vezetőség irányítja. A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott nevelő segíti.
- Diákétkeztetés**  
Az iskolába járó tanulók számára – igény esetén – ebédet (menzát) biztosít az intézmény. Az étkezési térítési díjakat a Intézmény titkárságán kell befizetni.
- Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások**  
Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását. Az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
  - Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
  - Lehetőség van, tömbösített formában versenyekre való célirányos felkészítésre is.
- Sportkör**  
Az iskolai ISK tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai ISK sportegyesület a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- Versenyek, vetélkedő, bemutatók**  
A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük. A versenyek, vetélkedők megszervezését, illetve a tanulók felkészítését a különféle versenyekre a szaktanárok végzik.
- Tanulmányi kirándulások**  
Az iskola nevelői a tantervi követelmények teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal egy napra tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes és elsősorban szakmai célkitűzéseket szolgálnak
- Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**  
Egy-egy tantárgy egyes témáinak feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a tanulóknak kell fedezniük.
- Szabadidős foglalkozások**  
A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl.: túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, táncos rendezvények, stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- Iskolai könyvtár**  
A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.
- Az iskola létesítményének, eszközeinek egyéni, vagy csoportos használata**  
A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit, (pl. sportlétesítmények, számítógép, stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg, vagy csoportosan használják.
- A beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységek:**
  - Szoros kapcsolatnevelési tanácsadóval és gyermekjóléti szolgálattal.
  - Az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése.
  - A felzárkóztató foglalkozások.
  - A nevelők és a tanulók személyes kapcsolata.
  - Szülővel való kapcsolattartás különböző formában (fogadó óra, szülői értekezlet, szülő-nevelő találkozó).
  - A szülők és a családok nevelési gondjainak segítése.
- A tehetség, képesség kibontakoztatását az alábbi tevékenységek segítik:**
  - Az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése.
  - A nem kötelező (választható) tanórán tanulható tárgyak tanulása.
  - A tehetséggondozó foglalkozások.
  - Iskolai sportegyesület (ISK).
  - Szakkörök.
  - Versenyek, vetélkedők, bemutatók (szaktárgyi, sport, kulturális, stb.)
  - A szabadidős foglalkozások (pl.: színház és múzeumlátogatások).
  - Az iskolai könyvtár, az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni, vagy csoportos használata.
  - A továbbtanulás segítése.

### III.5. Ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Diákjaink mind érettségizettek, nagykorúak, főleg a 19-23 éves korosztály, esetenként idősebbek, így fiatal felnőtteknek és nem gyermeknek tekintendők. Ennek figyelembevételével az alábbi feladatokat tűztük ki.

- a) A nevelők és a tanulók személyes kapcsolatainak egyik fő célja az ifjúságvédelemmel összefüggő problémák feltárása, megelőzése. Minden pedagógus közreműködik az ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- b) Az iskolában az ifjúságvédelmi feladatok segítésére ifjúságvédelmi felelős működik. Az ifjúságvédelmi felelős alapvető feladata, hogy segítse a pedagógusok gyermek és ifjúságvédelmi munkáját. Ezen belül feladatai közé tartozik különösen:
  - a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak.
  - a veszélyeztető okok megléte esetén értesíti a gyermekjóléti szolgálatot.
  - tájékoztatást nyújt a tanulók részére szervezett szabadidős programokról.
- c) Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki: a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzésére, feltárására, megszüntetésére. A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyermekek problémáit az iskola a gyermekjóléti szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve ezzel súlyosabbá válásukat. Iskolánk alapvető feladatai a gyermek és ifjúságvédelem területén:
  - fel kell ismerni, és fel kell tárni a tanulók problémáit,
  - meg kell ismerni a problémák okait,
  - segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához,
  - jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat szakembereinek.
- d) A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes:
  - gyermekjóléti szolgálattal,
  - családsegítő szolgálattal,
  - polgármesteri hivatallal,
  - iskolaorvossal,
  - továbbá a gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal.
- e) Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a ifjúságvédelem céljainak 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,
  - tanulószobai foglalkozások,
  - az iskolai étkezési lehetőségek,
  - az egészségügyi szűrővizsgálatok,
  - a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek ) tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás),
  - a szülőkkel való együttműködés,
  - tájékoztatás a családsegítő és a ifjúságjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

### III.6. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése a következő tevékenységek során történik

Diákjaink túlnyomóan nagykorúak, főleg 19-23 éves korúak, fiatal felnőtteknek tekintendők. Ennek figyelembevételével törekszünk a

- differenciált képességfejlesztésre,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezésére,
- az egyéni foglalkozásokra, (pedagógus tanácsadás)
- a felzárkóztató foglalkozásokra,
- az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni, vagy csoportos használatára,
- érettségire való felkészítésre,
- a szakvizsgára való felkészítésre.

### III.7. A szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek szolgálják

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- 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 tankönyvvásárláshoz nyújtott támogatás,
- az étkezési díjak kifizetéséhez nyújtott segélyek,
- szoros kapcsolat a polgármesteri hivattal és a gyermekjóléti szolgálattal annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvető tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek,
- alapítványból pályázati úton – ösztöndíj biztosítása.

### III.8. Beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenységek

- Ifjúságvédelmi felelős foglalkoztatása – a törvénynek megfelelően
- A vele való folyamatos konzultáció az igazgató, illetve tagozatvezető és az osztályfőnök részéről
- Osztályfőnöki egyéni beszélgetések
- Családdal való intenzív kapcsolattartás az osztályfőnök, és szükség szerint az igazgató vagy tagozatvezető részéről
- A szakemberekkel való konzultációs lehetőség kihasználása
- Ifjúságvédelmi szervezetekkel, szociális szervekkel való kapcsolatépítés, kapcsolattartás
- Osztályfőnökök és érdeklődő nevelőtestületi tagok továbbképzése e területen
- A diákönkormányzat bevonása a munkába
- Etnikai és kisebbségi ügyek kezelése

### III.9. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Elsősorban a folyamatos tanári megfigyelés alapján, a tanórai munka során valósul meg.

Ezen kívül:

- Járulékos órák terhére szervezett szakkörökben, diákkörökben, fakultációs órákban történik,
- Tanulmányi verseny előtti időre koncentrálni, a tanítási időn kívüli foglalkozásokon folyamatos felkészítés folyik
- A második idegen nyelv tanulása – fakultáció keretén belül – lehetséges
- A fenntartó esetenként támogatja a tehetséges tanulókat
- A tehetséges tanulók számára az iskolaévenként szakmai versenyt és műveltségi vetélkedőt szervez

### III.10. A szülők, tanulók és pedagógusok együttműködésének formái

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, igazgató- helyettesei, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:
  - az iskola igazgatója, helyettese évente egyszer a közgyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,
  - a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
  - az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
  - a) A tanulókat és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan (szóban, illetve az ellenőrző füzetben keresztül írásban) tájékoztatják.
  - b) A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban, vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatójával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel.
  - c) A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, illetve helyettese és az osztályfőnök tájékoztatják. Az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.
2. A szülők és a pedagógusok együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:
  - a. *Szülői értekezlet*  
Feladata:
    - a szülők és a pedagógusok közötti folyamatos együttműködés kialakítása,
    - a szülők tájékoztatása
      - az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről,
      - az országos és a helyi közoktatás- politika alakulásáról, változásairól,
      - a helyi tanterv követelményeiről,
      - az iskola és a szaktanárok értékelő munkájáról,
      - saját gyermekének tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról,
      - a tanuló osztályának tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről,
      - az iskolai és az osztályközösség céljairól, feladatiról, eredményeiről, problémáiról,
      - a szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola igazgatósága felé.
  - b. *Fogadó óra*  
Feladata a szülők és a pedagógusok személyes találkozása, illetve ezen keresztül egy- egy tanuló egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal. (Otthoni tanulás, szabadidő helyes eltöltése, egészséges életmódra nevelés, tehetséggondozás, továbbtanulás, stb.)
  - c. *Nyílt tanítási nap*  
Feladata, hogy a szülő betekintést nyerjen az iskolai nevelő és oktató munka mindennapjaiba, ismerje meg személyesen a tanítási órák lefolyását, tájékozódjon közvetlenül gyermeke és az osztályközösség iskolai életéről.

d. *Írásbeli tájékoztató*

Feladata a szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő eseményekről, illetve a különféle iskolai vagy osztály szintű programokról.

e. *Szülő- nevelő találkozó*

Feladata: kötetlen formában információátadás

A szülői értekezletek, a fogadó órák és a nyílt tanítási napok időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőtestületével vagy az iskolaszékkel.

### **III.11. A nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszere**

A nevelő-oktató munka iskolánkra vonatkozó ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszerének meghatározása a nevelési-oktatói célok elérését, a pedagógiai munka eredményességének, hatékonyságának folyamatos biztosítását, valamint az iskolával kapcsolatban álló partnerek (elsősorban a tanulók, a szülők, a fenntartó és a nevelők) iskolánkkal szembeni igényeinek, elvárásainak történő megfelelést szolgálja.

#### **1. Ellenőrzés, mérés**

1. Az iskolánkban folyó belső ellenőrzés a jogszabályokban és az iskola belső szabályzataiban (elsősorban a pedagógiai programban, a szervezeti és működési szabályzatban és a házirendben) meghatározott előírásoknak való megfelelést vizsgálja.
2. Az iskolai belső ellenőrzés rendjét a pedagógiai programban foglaltakon túl a szervezeti és működési szabályzat, a belső ellenőrzési szabályzat, illetve az évente – az iskolai munkaterv részeként – összeállított belső ellenőrzési terv határozza meg.
3. A nevelő-oktató munka ellenőrzését (és a hozzá kapcsolódó méréseket) végezheti:
  - a) pedagógusok esetében: az igazgató, a tagintézményvezetők, az ellenőrzésre az igazgató által felkért pedagógusok, valamint külső szakértők,
  - b) tanulók esetében: az iskola pedagógusai, valamint külső szakértők.
4. A pedagógiai munka ellenőrzése elsősorban az alábbi területekre terjed ki:
  - a) A pedagógusok nevelő- oktató munkáján belül:
    - A tanár-diák kapcsolatra, a tanulói személyiség tiszteletben tartására.
    - A szülőkkel való kapcsolattartásra.
    - A nevelő és oktató munka színvonalára a tanítási órákon. Ezen belül különösen fontos ellenőrzési területek:
      - a nevelő előzetes felkészülése és tervező munkája.
      - a tanítási óra felépítése és szervezése.
      - a tanítási órán alkalmazott módszerek.
      - a tanulók ellenőrzése, értékelése.
      - a tanulók munkája és magatartása, valamint a pedagógus egyénisége, magatartása a tanítási órán.
      - az óra eredményessége a helyi tanterv követelményeinek teljesítése.
      - a felzárkóztatás és a tehetséggondozás.
    - Az iskolai diákönkormányzat tevékenységének segítésére.
    - A tanórán és az iskolán kívüli foglalkozások szervezésére, az ezeken való részvételre.
    - Az ifjúságvédelmi feladatok ellátására.
    - Tanulók továbbtanulásának segítésére, irányítására.
    - A pedagógusra bízott tanterem rendezettségére, dekorációjára.
    - A szakmai vizsgákra való felkészítésre, annak eredményességére.
  - b) A tanulók iskolai munkáján belül:
    - A tanulók értékválasztására, jellemvonásaira
    - A helyi tantervben előírt követelmények teljesítésének szintjére, az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményre
    - Az iskolai és az osztályközösségben végzett tevékenységre
    - A tanuló magatartására, viselkedésére, fegyelmezettségére
5. A pedagógusok nevelő- oktató munkájának ellenőrzése folyamatosan történik az évente összeállított – és az iskolai munkaterv részét képező – belső ellenőrzési terv alapján.
6. A tanulók iskolai munkájának ellenőrzése folyamatosan történik az iskola helyi tanterve, illetve a nevelők által összeállított tanmenetek és osztályfőnöki munkaterv alapján.
7. Az iskolai nevelő- oktató munka ellenőrzésének részeként az alább meghatározott méréseket kell elvégezni az előírt időközönként:
  - a) a pedagógusok körében

- az iskolai klíma vizsgálata (Ötévente, az igazgatói megbízás lejárta előtti tanévben)  
Felelős: Igazgató
- SWOT analízis: erősségek és gyengeségek, lehetőségek és veszélyek feltárása (évente)  
Felelős: Igazgató
- b) a szülők körében
  - a szülői elégedettség mérése: Kérdőíves módszerrel /Felelős: igazgató/
- c) a tanulók körében
  - A tanuló személyiségét és közösségi magatartását vizsgáló mérések:  
Tanulói elégedettség mérése kérdőíves módszerrel (évente) Felelős: osztályfőnökök
  - A helyi tanterv követelményeinek teljesítését vizsgáló mérések:  
Évfolyamonként minden tantárgyból egy- egy témakör lezárását követően a követelmények elsajátítását vizsgáló összegző mérést kell végezni. Felelős: szaktanárok

## 2. Értékelés

Az iskolánkban folyó értékelő nevelés célja, hogy az ellenőrzés során feltárt adatokra, tényekre támaszkodva azt vizsgálja, hogy a nevelő- oktató munka és annak eredményei mennyiben felelnek meg az iskola pedagógiai programjában megfogalmazott célkitűzéseknek.

A nevelő- oktató munka értékelésének alapvető feladata, hogy megerősítse a nevelőtestület pedagógiai tevékenységének helyességét, vagy feltárja a hibákat, hiányosságokat, és így ösztönözze a pedagógusokat a hibák kijavítására, a nevelő és oktató munkafejlesztésre.

Az iskolánkban folyó nevelő- oktató munka értékelése a következő területekre terjed ki:

- az intézmény nevelő-oktató munkájának értékelésére
- a pedagógusok nevelő-oktató munkájának értékelésére
- a tanulói közösségek (osztályközösségek) tevékenységének, fejlődésének értékelésére
- a tanulók személyiségfejlődésére, tanulmányi munkájára, magatartására és viselkedésére
- d) Az intézmény nevelő-oktató munkáját az iskola vezetés minden tanév végén valamint az igazgatói megbízatás lejártakor – a tanulók, a szülők és a nevelők véleményének figyelembevételével - átfogóan értékeli. Félévenként pedig szakmai értékelés történik.
- e) A nevelő-oktató munka intézményi szintű értékelésének szempontjai:
  - az iskola működését jellemző legfontosabb adatok (tanulólétszám, tanulócsoportok, pedagógusok és más dolgozók létszáma, beiskolázás adatai);
  - a nevelő és oktató munka feltételeinek alakulása (az intézményi költségvetés legfontosabb mutatói, tárgyi feltételek: épületek, helyiségek, berendezések, tantárgyi szakmai anyagok) ;
  - a tanítási-tanulási folyamat eredményessége (tanulmányi átlageredmények, a felzárkóztatás és a tehetséggondozás területei és eredményei, bukások száma, versenyeredmények, a szakmai vizsgák eredményei)
  - a személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos nevelő tevékenység eredményessége (a diákönkormányzat és az osztályközösségek fejlődése, szabadidős tevékenységek, magatartási és viselkedési rendellenességek, gyermek és ifjúságvédelem, veszélyeztetett tanulók) ;
  - a pedagógusok nevelő és oktató munkája (tanítási módszerek, program- és tantervfejlesztés, továbbképzések, személyes példamutatás, tanórán kívüli nevelési feladatok vállalása) ;
  - az iskola és a helyi társadalom kapcsolata (külső kapcsolatok, részvétel a helyi közéletben, az iskola a helyi médiában, az iskola és a tantestület hírneve, kapcsolat a cégekkel, vállalatokkal).
- f) A pedagógusok nevelő és oktató munkájának értékelését az alábbiakban következő szempontok alapján az iskola igazgatója, igazgatóhelyettese folyamatosan, szóban – az érintett nevelő kérésére írásban – végzik.
- g) A tanítási órák megfigyelésének és értékelésének szempontjai:  
Az óra célja és tartalma
  - Helyesen határozta- e meg a nevelő az óra oktatási és nevelési célját?
  - Illeszkedett- e a tanóra az éves, illetve a témaköri tervezésbe?
  - Van- e eltérés a tanmenetben az adott időszakra tervezett témáktól, tananyagtól?
 Az óra tartalma (a feldolgozott tananyag) megfelelt- e
  - a szakmai (pedagógiai) szempontoknak,
  - a tudományosság elvének,
  - a tanulók életkori sajátosságainak
  - szakmai elméleti, gyakorlati kritériumoknak?
 Az óra felépítése és szervezése
  - Az óra felépítése megfelelt- e a feldolgozott tananyagnak, az adott didaktikai feladatnak?
  - Milyen az óra technikai szervezése, a nevelő időbeosztása?
  - Sikerült-e kihasználni az óra minden percét tanulásra, munkára? Mennyire szervezett a tanulók tevékenysége? Volt-e üresjárat?
  - Milyen szervezeti formákat alkalmaz a nevelő a tanórán (frontális, csoportos, egyéni tevékenység)?
  - Szervezett-e differenciált munkát a nevelő? Melyek a differenciálás szempontjai?
 Az órán alkalmazott módszerek

- Milyen módszereket alkalmazott a nevelő a bemutatásra, szemléltetésre (tanári magyarázat, nyomtatott taneszközök, szemléltetőeszközök, kísérlet, stb.)
- Megfelelő volt-e ezek didaktikai szerepe, célszerű volt-e a felhasználásuk?
- Milyen módszereket alkalmazott a nevelő az ismeretek rögzítésére, a képességek fejlesztésére? (Ismétlés, koncentráció, vázlat készítése, részösszefoglalás és összefoglalás, az ismeretek gyakorlati alkalmazása, gyakoroltatás, az önálló tanulás módszerei, stb.)
- Milyen módszereket alkalmazott a nevelő az ellenőrzésre és az értékelésre?
- Az ellenőrzés formái: szóbeli vagy írásbeli?
- Folyamatos-e az ellenőrzés és értékelés a tanórán?
- Van-e kialakult rendje a folyamatos értékelésnek, megfelelő-e ez?
- A házi feladat kijelölése mennyiben szolgálta a tananyag feldolgozását?
- Biztosította-e a nevelő a tanulók érdeklődésének felkeltését? Milyen volt a tanulók motiválása?
- Az órán alkalmazott módszerek megfeleltek-e az óra céljának, a tananyagnak és az adott didaktikai feladatnak?

#### A tanulók munkája és magatartása

- Milyen volt a tanulói aktivitás, figyelem?
- Hogyan alakult az órán az aktív, a passzív és a renitens (rendetlen) tanulók aránya?
- Milyen a tanulók tantárgy iránti érdeklődése, motiváltsága?
- Milyen az osztályban a fegyelem? (Van-e kialakult munkarend? Mi jellemzi a tanulók viselkedését, hangnemét? Hogyan fogadják a tanulók a nevelői utasításokat? Történik-e fegyelmezetlenség az órán?)
- Milyen a tanulók kapcsolata a nevelővel?
- Milyen a tanulók kapcsolata egymással?

#### A nevelő munkája, egyénisége, magatartása

- Milyen a nevelő megjelenése, öltözködése?
- Mennyire tanulásra, munkára ösztönző a pedagógus magatartása? Mennyire barátságos, biztató, együtt érző?
- Mi jellemzi a nevelő beszédkultúráját, kérdésfelvetését?
- Jellemzi-e a nevelőt: felkészültség, tudatos tervezés, rendszeret, következetesség, türelem, tekintély?
- Vannak-e a nevelőnek újszerű ötletei, elgondolásai?
- Milyen a nevelő kapcsolata a gyerekekkel?
- Tiszteletben tartja-e a nevelő a gyerekek személyiségét?
- Adódott-e tudatosan tervezett vagy spontán nevelési szituáció az órán? Hogyan oldotta meg ezeket a nevelő?
- Milyen a tanterem rendje, tisztasága?

#### Az óra eredményessége

- El tudta-e érni a nevelő a kitűzött didaktikai és nevelési célt?
- Meggyőződött-e a nevelő az óra eredményességéről?
- Milyen jártasságok és készségek kialakítását, képességek fejlesztését segítette elő a nevelő?
- Milyen mértékben járult hozzá az óra a tanulók eszköztudásának gazdagításához? (Pl.: önálló tanulás módszereinek megismertetése, értő olvasás gyakoroltatása, szóbeli és írásbeli kifejezőkészség fejlesztése, problémamegoldó gondolkodás, összefüggések felismerése, stb.)
- Adott-e a tanóra valami pluszt a tanulóknak a tananyagon kívül?

#### h) A pedagógusok munkájának értékelése:

- A tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása.
- Szabadidős programok szervezése iskolán kívül (pl. színház, múzeumlátogatás, kirándulás) és iskolán belül (pl. karácsonyi ünnepség).
- Iskolai rendezvények, ünnepélyek, évfordulók megrendezése.
- A nevelők, gyerekek és szülők együttműködését, kapcsolatát erősítő (közös) programok szervezése, segítése, részvétel.
- Az iskolai diákönkormányzat működtetésében való aktív részvétel.
- A diák-önkormányzati munka egy-egy területének irányítása, segítése.
- A diák-önkormányzati rendezvények szervezése, segítése, felügyelet.
- Iskolai szintű kirándulások, táborok szervezése, segítése, részvétel.
- A tehetséges tanulók gondozása.
- Iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyek, vetélkedők, bemutató, pályázatok, stb. szervezése, segítése, részvétel.
- A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán belüli és kívüli versenyekre, vetélkedőkre, stb.
- A felzárkóztatásra szoruló tanulók gondozása.
- A gyenge tanulmányi eredményű, lemaradó tanulók korrepetálása, segítése.
- Az érintett tanulók felkészítése javító vagy osztályozó vizsgára.
- Folyamatos, aktív részvétel a nevelőtestület tevékenységében.
- Szerepvállalás a nevelőtestület aktuális feladataiban.
- Részvétel a különböző feladatok megoldására alakult nevelő munkacsoportokban.
- Oktatási segédanyagok, szemléltető és mérőeszközök kidolgozása, közreadása.
- Belső továbbképzések, előadások, bemutató órák szervezése, megtartása.
- Továbbképzéseken való részvétel, önképzés.
- A nevelő önként keresi a továbbképzés, önképzés lehetőségeit.
- Továbbképzéseken való részvétel.
- A továbbképzéseken tanultakat munkájában hasznosítja, és a lehetőségekhez mérten továbbadja a nevelőtestület tagjainak.
- Az iskolai munka eredményességének javítása.

- Pályázatokon való részvétel, ezek eredményessége.
- Az eredményes pályázatok céljainak megvalósításában való bekapcsolódás.
- Az iskolai alapítvány működésének segítése.
- Az iskolai munka javítása új ötletekkel, az ötletek kivitelezése, megvalósítása (innováció).
  
- Munkaköri kötelezettségeken túli feladatvállalások.
- Díjazás nélküli iskolai feladatok vállalása (beszerzések, stb.).
- A pályakezdő, vagy iskolánkba újonnan került nevelők munkájának, beilleszkedésének segítése.
- Önként vállalt feladatok, megbízások, a nevelőtestület közösségi életében (rendezvények, kötetlen összejövetelek szervezése, segítése, részvétel).
  
- Az iskola képviselete
- Részvétel a szülői munkaközösség által szervezett rendezvényeken, azok segítése.
- Tudósítások készítése és azok közreadása a helyi társadalom számára az iskola életével, eredményeivel kapcsolatban, a sajátban.
  
- Bekapcsolódás az iskolán kívüli szakmai- pedagógiai, illetve érdekképviseleti tevékenységekbe.
- Érdeklődés a városi rendezvények, események iránt, azokon való részvétel.
- Aktív részvétel, tisztségek vállalása a város társadalmi, kulturális, sport, stb. életében.
  
- Tanulásiirányítás, a tanórai oktató-nevelőmunka színvonala
- Előzetes felkészülés a tanítási órára
- A motiválás, differenciálás, tanulói aktivitás formái és értéke.
- A tanulók életkorához, a didaktikai feladatokhoz illeszkedő módszerek, szemléltetés, szervezeti formák, ellenőrzés és értékelés.
- A tanulók munkája és magatartása a nevelő óráján.
- A nevelő munkája, megnyilvánulásai, magatartása a tanítási órán.
- A nevelő tanórai munkája elősegíti-e a tanulók fejlődését (tudásuk gyarapítását, személyiségük alapítását)?
- A tanulók eredményes továbbhaladása a 14. évfolyamra, szakkvizsgákra, továbbtanulásra.
- A tanórán kívüli nevelő munka, az osztályfőnöki munka eredményei, közösségformálás
- Az iskolai munkában aktív osztályközösség kialakítása.
- A nem osztályfőnökként irányított tanulói közösség (pl.: szakkör, ISK, stb.) eredményes, közös tevékenysége.
- A problémás tanulókkal (veszélyeztetett, hátrányos, beilleszkedési, magatartási és tanulási zavarral küzdő tanulókkal) való foglalkozás.
- A nevelő különböző megbízásainak eredményes, jó színvonalú teljesítése
- Az alkalmanként, vagy folyamatosan végzett tevékenység eredménye, minősége (pl. iskolai rendezvények, ünnepélyek, stb.)
- A nevelő szakmai, pedagógiai kapcsolatai a nevelőtestület tagjaival
- A nevelő rendszeres kapcsolatot tart a rábízott tanulócsoporthoz többi pedagógusával (osztályfőnök a szaktanárokkal, az osztályfőnökökkel, szaktanárok az osztályfőnökökkel és egymással)
  
- Személyes példamutatás
- A tanulókkal, a szülőkkel, a nevelőtanárokkal szemben betartja a pedagógus etika alapvető normáit.
- Magatartása, viselkedése, öltözködése, a munkához való viszonya példamutató a tanulóknak és a többi nevelő számára.
  
- Munkafegyelem, a munkához való viszony
- A munkaköri kötelezettségek teljesítése
- A tanítási órák pontos és eredményes megtartása
- Az ügyeleti munka pontos, felelősségteljes ellátása
- Pontos adminisztrációs munka (formai követelmények, határidők, külalak, pontosság)
- A különféle feladatok pontos, határidőre történő megoldása
- A rábízott osztályterem, szaktanterem legyen gondozott, ápoltságos és pedagógiailag szakszerű
- Részvétel a nevelőtestület szakmai életében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- Részvétel a szakmai döntések előkészítésében: saját ötletek, megfelelő elemzőképesség, vitakészség, önálló vélemény
- Önkéntes feladatok vállalása a nevelőtestületi feladatok megoldásában a célok eléréséért
  
- Vezetői feladatok ellátása
- A különféle nevelői közösségek vezetői (igazgató, igazgatóhelyettesek) milyen szinten látják el az egyes vezetői feladatokat: tervezés, szervezés, a végrehajtás irányítása, ellenőrzés, értékelés.
- A vezetők mit tesznek a rájuk bízott közösség formálásáért, az emberi kapcsolatok javításáért?
  
- Megfelelő kapcsolat a tanulókkal, a szülőkkel és a tanulókkal
- Elfogadást, figyelmet, megértést, jóindulatot sugárzó stílus, hangneme és viselkedése, valamint a személyiség tiszteltetben tartása mindhárom irányban.
- A nevelő a szülő felé ellátja az iskola képviseletét, pedagógiai tanácsot ad, törekszik az együttműködésre.
- Kellő figyelem, érdeklődés, megbecsülés és jóindulat a nevelőtársak felé. Egymás segítése, a tapasztalatok átadása. Észrevételek, bírálatok elfogadása.

- A tanulók ismereteinek, képességeinek fejlődése.
  - A helyi tantervi követelmények teljesítésének szintje.
  - A tanulók tapasztalható és mérhető fejlődése.
  
  - Szakmai felkészültség
  - Milyen szintű továbbképzésbe kapcsolódik be a nevelő? (tanfolyam, felsőfokú képzés, szakvizsga, stb.)
  - Az iskolában hasznosítható szakképesítések száma.
  - Idegen nyelvek ismerete, nyelvvizsga.
  - Tudományos fokozat.
  - Publikációk szakmai folyóiratokban, kiadványokban.
  
  - A felzárkóztatásra szoruló tanulók eredményes fejlesztése
  - A tanterv minimum követelményeinek teljesítése és lehetőség szerinti meghaladása a veszélyeztetett, a hátrányos helyzetű valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulóknál.
  
  - Tehetséggondozás, a tehetséges tanulók továbbfejlesztése.
  - A nevelő által tanított, vagy felkészített tanulók, tanulócsoportok eredményei a különböző szintű tanulmányi, kulturális, sportversenyeken, vetélkedőkön, nyelvvizsgákon.
  
  - A tanuló továbbtanulásának, egyetemi, főiskolai jelentkezésének eredményei
  - Szakvizsgák és nyelvvizsgák eredményei felsőfokon továbbtanulók
  
  - A tanulói közösségek (osztályközösségek) tevékenységét, fejlődését az osztályfőnökök minden tanév végén értékelik.
  - A tanulói közösségek (osztályközösségek) tevékenységének, fejlődésének értékelési szempontjai
  - Az osztályközösség életét jellemző legfontosabb adatok (létszám, fiúk-lányok aránya, új tanulók, távozók)
  - Az osztály szociális összetétele (a családok szociális helyzete, a családok kulturális elvárásai, gyermek és ifjúságvédelmi munka)
  - A tanulási teljesítmény (tanulmányi átlageredmények, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, a bukások, a tehetséges tanulók eredményei)
  - Az osztályközösség társas szerkezete, a közösségi struktúra
  - Neveltségi szint (magatartás, társas viselkedés, beilleszkedési és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók)
  - A közösségi tevékenység (önkormányzás szintje, közös programok és rendezvények, tanórán kívüli foglalkozásokon való részvétel)
  - A szülői házzal való kapcsolat (szülőkkel való találkozás, a szülők nevelési elvei, a szülők kapcsolata az iskolával)
  - Minden felsorolt területen belül meg kell határozni az alapvető pedagógiai feladatokat:
    - milyen változások történtek
    - milyen új problémák jelentkeztek
    - milyen beavatkozás látszik célszerűnek
- i) A tanulók tanulmányi munkájával kapcsolatos értékelési feladatokat az iskola helyi tanterve alkalmazza.

### Az értékelés rendje

Mit? (Kit?)	Ki?	Milyen rendszerességgel?	Milyen formában?
Amit értékelniünk kell	akik értékelik	Az értékelés rendszeressége	Az értékelés formája
Pedagógiai programunk Helyi tantervünk Kiemelkedő tanulmányi És sporteredmények	Iskolavezetés Munkaközösségek szaktanár, osztályfőnök, ill. az igazgató	évente évente amikor aktuális	írásban írásban írásban, az osztály köz., ill az iskola közössége előtt szóban
Nagyobb osztály, ill. iskolai rendezvény	osztályfőnök, ill. igazgató	amikor aktuális	Az osztály közösség, ill. a tantestület az iskola közössé- ge előtt szóban, a legkiemel- kedőbbeket írásban is
Magatartás, szorgalom	Osztályfőnök	esetenként, félévenként	szóban éremjeggyel írásban
Tanulmányi munka  a vizsgázók telj. tantárgyi felmérés eredménye vizsgaeredmények	szaktanár, osztályfőnök Szaktanár  Igazgató Szaktanár munkaköz. vez. munkaköz. vez. osztály- főnök, igazgatóhelyet-	folyamatosan félévente legalább háromszor félévkor évvégén évvégén amikor aktuális amikor aktuális a végzés utáni testületi érte- kezleten	szóban éremjegy ellenőrző könyvbe bizonyítványba szóban szóban és írásban írásban szóban és írásban

Felvételi eredmények	tes, igazgató munkaköz. vez.	az új tanév nyitó értekezletén	szóban és írásban
Tanárok munkája	Osztályfőnök	amikor aktuális	Szóban
A könyvtáros munkája	Igazgatóhelyettes, munkaköz. Vez.	évente	szóban
Diákmozgalom tevékenysége	Igazgatóhelyettes	Évente	Szóban
Az iskola gazdálkodása, Ügyviteli munkája a munkaközösség munkája	Igazgatóhelyettes	Évente	Szóban
Az iskola gazdálkodása, Ügyviteli munkája a munkaközösség munkája	Igazgató	félévente	Szóban
Az oktató-nevelő munka körülményei	Igazgatóhelyettes, munkaköz. Vez.	évente	szóban
Az épület rendje, Tisztasága	Igazgató	évente	Írásban
Technikai dolgozók Munkája	Igazgatóhelyettes	évente	szóban
Igazgató és igazgatóhelyettes munkája	Igazgatóhelyettes	2 évente	szóban a nevelő testület előtt
Az iskolai munka	Nevelőtestület	évente	Szóban és kérdőívvel
Pedagógusok és munkatársak átfogó teljesítményértékelése	Fenntartó szülők (évfolyamonként)	évente	Szóban és kérdőívvel
	értékelő bizottság	3 évente	Teljesítményértékelő Interjú

\* a tagintézményvezető az igazgató és az igazgatóhelyettes értékelési feladatait is ellátja

### 3. Minőségbiztosítás

1. Az iskolánkban folyó minőségbiztosítási tevékenység célja az Oktatási Minisztérium által létrehozott COMENIUS 2000 Minőségfejlesztési Programiroda által ajánlott partnerközpontú működést szolgáló modell megvalósítása.  
A City College Közhasznú Társaság fenntartása alá tartozó szakközépiskola közös rendszerű, azonos elveken nyugvó minőségbiztosítási rendszer kialakítása az elkövetkezendő évek feladata. Be kívánunk kapcsolódni a Comenius 2000 programba és felkészülünk az ISO 9001: 2000 minőségirányítási rendszer szabvány tartalmi követelményeinek teljesítésére.
2. Partnerközpontú működés alapvető feladata az iskolai partnerek (elsősorban: tanulók, szülők, pedagógusok és fenntartó) elégedettségének növelése. A partnerközpontú működés alapja ugyanis az a – nevelőtestületünk által is vallott – felfogás, mely szerint az oktatásszolgáltatás, tehát a pedagógusoknak figyelembe kell vennie azoknak a véleményét is, akiknek szolgáltat. Nevelőtestületünk úgy látja, hogy iskolánk csak akkor tudja eredményesen ellátni a feladatát, ha eközben figyel azoknak a visszajelzéseire, akikkel kapcsolatban áll: a szülőkre, a tanulókra, a fenntartóra. Pedagógusainknak – akik részt vesznek intézményünk céljainak meghatározásában, tevékenységének megszervezésében – egyeztetniük kell saját véleményeiket, tapasztalataikat a partnerek javaslataival, elvárásaival. A nevelőtestület csak ez alapján határozhat el különféle változtatásokat iskolánk nevelő- oktató munkájára vonatkozóan. E változtatások alapvető célja partnereink elégedettségének növelése.  
Partnereink igényeinek kielégítése természetesen csak bizonyos keretek között érvényesülhet. Iskolánkban minden esetben tekintettel kell lennie a társadalmilag elfogadott értékekre és erkölcsi normákra, valamint a jogszabályok előírásaira is.
3. Nevelőtestületünk a partnerközpontú működés megvalósítását az alábbi tervszerint kívánja megvalósítani.
  - a) a 2003/2004 tanévben:
    - A nevelőtestület elméleti felkészülése (belső továbbképzése) az iskolai nevelő- oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszerének gyakorlati alkalmazásával kapcsolatos feladatokra.
    - Nyitott önértékelés, intézményen belüli helyzetfelmérés. (Az intézmény dolgozóinak – elsősorban pedagógusainak – értékelése az intézmény helyzetéről, működéséről. Helyzetelemzés.)
    - A partnerek – az érdekelt felek – azonosítása. (Mindazon partnerek összegyűjtése, akikkel iskolánk kapcsolatban áll.)
    - A partnerek – az érdekelt felek – iskolánkkal szemben támasztott igényeinek és elégedettségének felmérése. (A nevelőtestületnek meg kell ismernie a partnerek elvárásait az iskola működésével kapcsolatban, valamint azt, hogy a vélemények szerint iskolánk ezen elvárásoknak milyen mértékben képes megfelelni.)
    - A partnerek megismert igényeinek és elégedettségének elemzése. (Az iskolai dolgozók – nevelők – és a partnerek igényeinek és elégedettségvizsgálatának összehasonlító elemzése.)
    - A nevelő- oktató munka céljainak és prioritásainak felülvizsgálata és módosítása. (A partnerek igényeinek elemzése alapján a nevelőtestületnek felül kell vizsgálnia, és módosítani kell a pedagógiai programban meghatározott nevelési- oktatási célok és feladatok egy részét. A partnerek igényeinek kielégítése és elégedettségének növelése érdekében a pedagógiai programban szereplő célokat módosítani kell, vagy új célokat kell meghatározni.)
    - Intézkedési terv készítése a nevelő- oktató munka új – vagy módosított – céljainak elérésére.
    - A nevelő- oktató munka új – vagy módosított – céljainak elérésére kidolgozott intézkedési terv megvalósítása.
    - A nevelő- oktató munka új – vagy módosított – céljainak elérésére kidolgozott intézkedési terv megvalósításának értékelése az intézkedési tervben meghatározott időközönként. (Ha szükséges újabb – korrekciós – intézkedési tervet kell készíteni és megvalósítani.)

- Az irányított (belső) önértékelés meghatározása az iskolai pedagógiai programjának megvalósításával. (Iskolánk meghatározza az irányított önértékelésre vonatkozó belső eljárásrendjét, mely magában foglalja: az önértékelés területeit, az önértékelés gyakoriságát, valamint az önértékelés módszereit.)

Az iskolai minőségbiztosítással, a partnerközpontú működéssel kapcsolatos iskolai feladatok megvalósítását a 2002. október 1-től 2004. június 30-ig tartó időszakban az iskola pedagógusaiból alakult öt fős munkacsoport irányítja, melynek vezetőjét és tagjait a szakmai munkaközösségek javaslatának figyelembevételével az iskola igazgatója bízta meg 2002. október 1-vel.

### III.12. A pedagógiai program végrehajtásához szükséges, nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke

- A székelyen, és minden telephelyen rendelkezésre áll (ld. III. pont)
  - magnetofon – a szükséges erősítővel és hangfalakkal ellátva 2-2 db.
  - hordozható CD lejátszó – a szükséges erősítővel és hangfalakkal ellátva 1-1 db.
  - video-lejátszó és televízió 1-1 db.
- Az előírt tananyagok feldolgozásához és az egyéni fejlesztéshez szükséges további taneszközök felsorolását az egyes szakmák központi programjai (tantervek) határozzák meg. Azokat a IV. fejezetben (Szakmai programok) leírtak szerint biztosítja az intézmények részére a fenntartó.
- részletes jegyzék:

#### A nevelési-oktatói intézmények kötelező eszközeiről és felszereléséről

#### ISKOLA

#### I. Helyiségek

<i>Eszközök, felszerelések</i>	<i>Mennyiségi mutató</i>	<i>Rendelkezésre áll*</i>
Tanterem	figyelembe véve az iskola munkarendjét, osztályonként 1	3
Tornaterem	iskolánként 1	1
Tornaszoba	iskolánként 1	1
Sportudvar	iskolánként 1	1
igazgatói iroda	iskolánként 1	1
nevelőtestületi szoba	iskolánként 1	1
gazdasági vezetői iroda	iskolánként 1	1
Könyvtárszoba	iskolánként 1	1
orvosi szoba	iskolánként 1	1
Kiszolgálóhelyiségek		
Sportszertár	iskolánként 1	1
aula (előtér, közösségi tér)	iskolánként 1	1
Öltöző	iskolánként és nemenként 1	2
hideg-meleg vizes zuhanyozó	iskolánként és nemenként 1	2
személyzeti WC	épületenként, nemenként 1	épületenként, nemenként 1
tanulói WC	épületenként, szintenként, nemenként 1	2 + 2
egyéb raktár	iskolánként 1	1
Szertár	épületenként 1	1

\* a gimnáziummal közösen használva

#### II. Helyiségek bútorzata és egyéb berendezési tárgyai

<i>Eszközök, felszerelések</i>	<i>Mennyiségi mutató</i>	<i>Rendelkezésre áll*</i>
<b>1. Tanterem</b>		
tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	50 + 100
nevelői asztal, szék	Tantermenként 1	3 + 3
eszköztároló szekrény	Tantermenként 1	3
Tábla	Tantermenként 1	3
ruhatároló (fogas)	Tanulók létszámának figyelembevételével	100
Szeméttároló	Helységenként 1	3
sötétítő függöny	Ablakonként	ablakonként
<b>2. Szaktantermek</b> (a tantermi alapfelszereléseken felüli igények)		
<i>a) számítástechnikai terem</i>		
tábla + flipchart	1	2
Számítógépasztal	kettő tanulónként 1	30
számítógépek és tartozékai	kettő tanulónként 1 felszerelés	30
Nyomtató	1	4
Programok	Szükség szerint	30 x 2
Lemeztároló doboz	2	6
<i>b) idegen nyelvi szaktanterem</i>		
nyelvi labor berendezés	tíz-tizenöt tanuló egyidejű foglalkoztatására	tíz-tizenöt tanuló egyidejű foglalkoztatására
Magnetofon	1	1
Írásvetítő	1	1
<b>3. Tornaterem</b>		
Kislabda	5	5

Labda	5	5
Tornaszőnyeg	2	2
Tornapad	2	2
Zsámoly	2	2
Bordásfal	2	2
Mászókötél	2	2
Gumikötél	5	5
Ugrókötél	5	5
Medicinlabda	5	5
Stopper	1	1
kiegészítő tornakészlet	1	1
kosárlabda palánk	2	2
Gyűrű	1	1
Mászórúd	2	2
<b>4. Sportudvar</b>		
Szabadtéri labdajáték felszerelése	1	1
Magasugró állvány, lécz	1	1
Távol-, magasugró gödör	1	1
Futópálya	1	1
<b>5. Igazgatói iroda</b>		
Íróasztal	1	1
Szék	1	1
Tárgyalóasztal	1	1
Szék	2	2
Iratszekrény	1	1
Fax	1	1
Telefon	1	1
<b>6. Nevelőtestületi szoba</b>		
Fiókos asztal	Pedagóguslétszám szerint 1	pedagóguslétszám szerint 1
Szék	Pedagóguslétszám szerint 1	pedagóguslétszám szerint 1
Napló és folyóirattartó	1	1
Könyvszekrény	2	2
Ruhásszekrény vagy fogasok	pedagóguslétszám figyelembevételével	pedagóguslétszám figyelembevételével
Mosdókagyló	1	1
Tükör	1	1
Asztal	felölt létszám figyelembevételével	felölt létszám figyelembevételével
Szék	felölt létszám figyelembevételével	felölt létszám figyelembevételével
Iratszekrény	1	1
Lemezszekrény	1	1
Írógép	1	1
Írógépasztal és szék	1-1	1-1
Fénymásoló	1	1
Számítógépasztal és szék	1	1
Számítógép nyomtatóval		
Telefon		
<b>7. Könyvtár</b>		
Tanulói asztal, szék	egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben	egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben
Egyedi világítás	Olvasóhelyenként 1	olvasóhelyenként 1
Könyvtárosi asztal, szék	1-1	1-1
Szekrény (tároló)	háromezer könyvtári dokumentum elhelyezésére	háromezer könyvtári dokumentum elhelyezésére
Tárolók, polcok, szabadpolcok	2	2
Létra (polcokhoz)	1	1
Telefon	1	1
Fénymásoló	1	1
Számítógép, nyomtató	1-1	1-1
Video (lejátszó, felvevő) televízióval	1	1
CD vagy lemezjátszó	1	1
Írásvetítő	1	1
<b>8. Könyvtárszoba</b>		
Asztal,	3	3
szék	6	6
könyvtári dokumentum (tanári, tanulói felkészüléshez)	öttszáz	öttszáz
Könyvespolc vagy szekrény	öttszáz könyvtári dokumentum elhelyezésére	öttszáz könyvtári dokumentum elhelyezésére
Egyedi világítás	Olvasóhelyenként 1	olvasóhelyenként 1

\* a gimnáziummal közösen használva

### III. Nevelőmunkát segítő eszközök

Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Rendelkezésre áll*
Taneszközök Tárgyak, eszközök, információhordozók az iskola pedagógiai programjában előírt tananyag feldolgozásához	évfolyamok, tantárgyak alapján oly módon, hogy az iskola munkarendje szerint minden osztály alkalmazhassa	évfolyamok, tantárgyak alapján oly módon, hogy az iskola munkarendje szerint minden osztály alkalmazhassa
Magnetofon	iskolánként 2	iskolánként 2
CD vagy lemezjátszó	iskolánként 1	iskolánként 1
Video (lejátszó) televízióval	iskolánként 1	iskolánként 1
* a gimnáziummal közösen használva		

# IV. A City College Üzleti Szakközépiskola esélyegyenlőségi, egyenlő bánásmód programja

Az Intézmény a tanulók esélyegyenlősége, valamint a tanulókkal kapcsolatos egyenlő bánásmód érdekében, figyelembe véve:

- az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvényt, mely rögzíti, hogy minden embernek jog van ahhoz, hogy egyenlő méltóságú személyként élhessen, valamint
  - a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény esélyegyenlőséget, valamint egyenlő bánásmódot érintő rendelkezéseit,
- a következők szerint határozza meg az e területen megvalósítandó programját.

## I. Fejezet Általános szabályok

### 1. A szabályzat célja

A szabályzat célja, hogy meghatározza:

- az iskola háttéréből és
- a családi háttéréből adódó feladatokat,
- az iskolával való együttműködés módjait,
- a pedagógus és a tanuló jogait, kötelezettségeit.

### 2. A szabályzat hatálya

Az egyenlő bánásmód követelményét:

- a közoktatási intézmény, mint szerv valamint,
- a közoktatás szervezésében, irányításában, működtetésében, feladatainak végrehajtásában közreműködők a gyermekkel, tanulóval kapcsolatos döntéseik, intézkedéseik meghozatalakor kötelesek megtartani.

A szabályzat területi hatálya kiterjed az intézményre, valamint az intézmény által szervezett programok, események esetében az intézményen kívül is.

### 3. Az esélyegyenlőség biztosítása, és az egyenlő bánásmód követelménye

A helyi esélyegyenlőségi, illetve egyenlő bánásmód program kialakításkor figyelembe vételre került, hogy

- Az egyenlő bánásmód követelménye alapján a Magyar Köztársaság területén tartózkodó természetes személyekkel, ezek csoportjaival, valamint a jogi személyekkel és a jogi személyiséggel nem rendelkező szervezetekkel szemben e törvény rendelkezései szerint azonos tisztelettel és körültekintéssel, az egyéni szempontok azonos mértékű figyelembevételével kell eljárni.
- Az egyenlő bánásmód követelményére vonatkozó, külön jogszabályokban meghatározott rendelkezéseket a 2003. évi CXXV. törvény rendelkezéseivel összhangban kell alkalmazni.

#### Az egyenlő bánásmód követelményének jellemzői

Az egyenlő bánásmód követelményének fő jellemzői, hogy

- a követelmény kiterjed minden olyan nevelésre, oktatásra, képzésre:
  - amely államilag jóváhagyott vagy előírt követelmények alapján folyik, vagy
  - amelynek megszervezéséhez az állam
    - közvetlen normatív költségvetési támogatást nyújt, vagy
    - közvetve - így különösen közterhek elengedése, elszámolása vagy adójóváírás útján - hozzájárul (a továbbiakban együtt: oktatás);
- az egyenlő bánásmód követelményét érvényesíteni kell különösen:
  - az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása,
  - az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás,
  - a teljesítmények értékelése,
  - az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások biztosítása és igénybevétele,
  - az oktatással összefüggő juttatásokhoz való hozzáférés,
  - a kollégiumi elhelyezés és ellátás,
  - az oktatásban megszerezhető tanúsítványok, bizonyítványok, oklevelek kiadása,
  - a pályaválasztási tanácsadáshoz való hozzáférés, valamint
  - az oktatásban való részvétellel összefüggő jogviszony megszüntetése során.

### 4. Az esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód követelménye biztosítása érdekében folytatott intézményi tevékenység

Az intézményben az esélyegyenlőség, valamint az egyenlő bánásmód követelménye biztosítása érdekében a következő feladatai vannak:

- az iskolai háttérből adódó, esélyegyenlőséget, valamint az egyenlő bánásmód követelményt sértő körülmények feltárása, valamint azok kezelési módjának meghatározása,
- a családi háttérből fakadó esélyegyenlőséget, valamint az egyenlő bánásmód követelményét sértő körülmények feltárása, valamint azok kezelési módjának meghatározása,
- az iskola azon együttműködési kapcsolatainak meghatározása, illetve a kapcsolattartásban ellátandó feladatok leírása, melyek segíti az esélyegyenlőség és az egyenlő bánásmód követelményének megtartását,
- a szülők azon jogainak és kötelezettségeinek meghatározása, az ezzel kapcsolatos intézményi feladatok rögzítése,
- a pedagógusok jogainak és kötelezettségeinek meghatározása, valamint az ezekkel kapcsolatos intézményi feladatok rögzítése,
- a tanulók jogainak és kötelezettségeinek meghatározása, valamint az ezekkel kapcsolatos intézményi feladatok azonosítása,
- a tanulók tanulmányainak folytatásával, teljesítményük értékelésével kapcsolatos feladatok meghatározása.

A fenti feladatokat részletesen a Program további fejezetei tartalmazzák.

## **II. Fejezet**

### **Az iskolai háttérből adódó feladatok**

Az iskolai háttérből fakadó esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával kapcsolatos feladatok:

- az oktatásba történő bekapcsolódás,
- a követelmények teljesítése,
- a mulasztások,
- a csoport vagy személy jogellenes elkülönítése,
- a továbbtanulásra való felkészítés, valamint
- az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások, és az oktatással kapcsolatos jutalmazások témaköréhez csoportosíthatóak.

#### **1. Az oktatásba történő bekapcsolódáshoz tartozó esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok**

##### **1.1. A területre vonatkozó szabályozás**

A területre vonatkozó szabályokat:

- A Magyar Köztársaság Alkotmányáról szóló 1949. évi XX. törvény, valamint
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény határozza meg.

Az 1949. évi XX. tv. 70/J. §-a értelmében a szülők, gondviselők kötelesek kiskorú gyermekük taníttatásáról gondoskodni.

A közoktatásról szóló törvény több helyen is utal az oktatásba történő bekapcsolódáshoz köthető szabályokra, így:

- az alapelveknél kinyilvánítja hogy a gyermekekkel, tanulókkal kapcsolatos döntések, intézkedések meghozatalakor az egyenlő bánásmód követelményét meg kell tartani,
- a tanulók jogviszonyra vonatkozó részben meghatározza, hogy a tanulói jogviszony felvétel, vagy átvétel útján keletkezik, melyről az iskola igazgatója dönt.

Az oktatásba történő bekapcsolódásra vonatkozó főbb előírások:

##### a) Beiratkozás

- Az iskolába a tanulókat az első évfolyamra a fenntartó által meghatározott időszakban kell beírni.
- A beiratkozásra meghatározott időt a helyben szokásos módon közzé kell tenni.

##### b) Tanulói tankötelezettség elmulasztása

- Ha a gyermeket az általános iskolába nem írták be, vagy ha az általános iskola befejezése után nem jelentkezett középiskolába, illetve szakiskolába, az iskola igazgatója jelezi az illetékes jegyzőnek.

#### **1.2. Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok**

Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében:

- a beiratkozás időpontját ki kell függeszteni az iskola bejáratánál jól látható helyen,
- tájékoztatót kell készíteni a beiratkozással, tanulói felvétellel, átvétellel kapcsolatos szülői kötelezettségekről, valamint az eljárás alapvető szabályairól, a tájékoztató ki kell függeszteni az intézmény bejáratánál, vagy az iskola honlapjára kell feltenni
- a beiratkozáskor tájékoztatni kell az érintetteket a tankönyvtámogatás rendszeréről, valamint az önkormányzati, illetve munkáltatói (beiskolázással kapcsolatos) támogatások igénylésének lehetőségéről,
- beiratkozáskor át kell adni az intézmény házirend egy példányát,
- a beiratkozások időtartama alatt, és a pótbeiratás során is ellenőrizni kell, hogy tanulók felvételének megtagadása történt-e, ha igen, az jogszerű volt-e,
- tanuló átvételre vonatkozó kérelem esetén ellenőrizni kell, hogy az átvétel elutasítása történt-e, ha igen, az jogszerű volt-e,

##### **1.3. A feladatellátás célja**

Az egyenlő bánásmód, és az esélyegyenlőség biztosítása az oktatásba történő bekapcsolódás során.

##### **1.4. A feladatok ellátásának mérése, dokumentálása**

Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében az 1.2. pontban leírt feladatok ellátása nyomonkövethetősége érdekében:

- a beiratkozási, és az egyes tájékoztató hirdetések egy-egy példányát meg kell őrizni, s rájuk kell vezetni a kifüggesztés és a levétel időpontját,
- statisztikát kell készíteni:
  - a beiratkozási igényekről, a felvételt nyert, és az elutasított tanulók számáról, valamint az elutasítás okáról,
  - az átvételi igényekről, az átvett és az elutasított tanulók számáról, valamint az elutasítás okáról;
- meg kell őrizni a jegyzők felé tett jelzéseket a beiratások elmulasztásáról,
- szükség szerint javaslatot kell készíteni a fenntartó, illetve az érintett általános és középiskolák felé az oktatásba történő bekapcsolódás esélyegyenlősége biztosításáért.

## **2. Követelmények teljesítéséhez tartozó esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok**

### **2.1. A területre vonatkozó szabályozás**

Az iskolai háttérből adódó, a követelmények teljesítésével kapcsolatos esélyegyenlőségi kérdések megközelíthetők:

- a tanulók iskolai követelmények teljesítésének intézményi háttér oldaláról, valamint
- szakmai hozzáállás,
- az iskola által rendelkezésre álló tárgyasult eszközök vonatkozásában is.

#### A tanulók iskolai követelmények teljesítésének intézményi háttere:

A vonatkozó előírásokat:

- a Köznevelési törvény 67. §-a, valamint
- a 11/1994. (VI. 8.) Korm. rendelet 23. §-a határozza meg.

A fentiek alapján az igazgató a tanulót kérelemre:

- részben vagy
- egészen

felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.

A felmentés feltételei közé tartozik, a tanuló:

- egyéni adottsága,
- sajátos nevelési igénye, valamint
- sajátos helyzete.

#### Az iskola szakmai hozzáállása:

A tanulói követelmények teljesítésére vonatkozó előírásokat:

- Nemzeti Alaptanterv,
- a helyi pedagógiai program és
- a helyi tanterv határozza meg.

#### Az iskola által rendelkezésre álló taneszköz és felszerelések:

Az iskolában alkalmazandó kötelező minimális eszköz, és felszerelések jegyzékét a köznevelési és szakképzési törvény illetve a központi program tartalmazza. Az iskolának törekednie kell arra, hogy minél több és a pedagógia során minél hatékonyabban alkalmazható oktatást segítő, támogató eszközei legyenek.

### **2.2. Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok**

a) A kötelező tanórák alól történő felmentéssel kapcsolatos feladatok:

- a tanuló kérelmének elbírálása,
- elbírálás előtt a gyermekjóléti szolgálat véleményének beszerzése,
- a tanuló felkészítésének megszervezése és a felkészítés lebonyolítása,
- a tanuló tudásának számonkérési időpontjának meghatározása és a számonkérés lebonyolítása.

b) Az iskola szakmai hozzáállása:

- a pedagógus továbbképzés tudatos irányítása:
  - Az iskolai tanulói kudarcok leküzdésének, az esélyegyenlőség megteremtésének egyik meghatározó feltétele, hogy szakmailag felkészült nevelők felismerjék azokat a hátrányokat, akadályokat, amelyek a tanulók előmenetelét nehezítik. Ezért fontos feladat az olyan tudatos továbbképzési rendszer kialakítása, elfogadtatása a nevelőtestülettel mely kiemelt figyelemmel kezeli az előbbi hátrányokat, akadályokat.
  - Törekedni kell a szakos ellátottság teljes megoldására.
- Az adott pedagógus által készített és alkalmazott tanmeneten keresztül – az iskola – jelentősen befolyásolni tudja az egyes követelmények teljesítésével kapcsolatos esélyegyenlőséget.  
A pedagógus feladata, hogy olyan tanmenetet állítson össze és a tanmenetet úgy alkalmazza, hogy azzal ne sértse a tanulók, illetve egyes tanulócsoportok esélyegyenlőségét.
- A pedagógus további feladata, hogy az egyes pedagógiai módszereket úgy alkalmazza, hogy azzal ne sértse az esélyegyenlőség követelményét.

- c) Az iskola által rendelkezésre álló taneszköz és felszerelések:
- a rendelkezésre álló eszközök és a jogszabályi követelmények összevetése,
  - több évre szóló eszközpótlási, fejlesztési program összeállítása,
  - eszközfejlesztési pályázatok útján.

### 2.3. A feladatellátás célja

#### A feladatellátás célja, hogy

- a kötelező tanórák alól történő felmentés a gyermek, tanuló érdekében megfelelően történjen,
- az iskola biztosítson megfelelő szakmai, és intézményi háttérrel az intézménnyel jogviszonyban lévő tanulók számára.

### 2.4. A feladatok ellátásának mérése, dokumentálása

Az egyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód biztosításában is szerepet játszó – 2.2. pontban meghatározott - feladatok nyomon követése a következők szerint történik:

- a) A kötelező tanórák alól történő felmentéssel kapcsolatos dokumentálási feladatok:
- a beérkezett kérelmek ügyiratait meg kell őrizni,
  - az érintettek felkészítésével kapcsolatos iratokat szintén meg kell őrizni,
  - a nevelő-testület által meghatározott követelményekre vonatkozó dokumentációt a számonkérésre vonatkozó adatokat együtt kell tárolni,
  - vizsgálni kell, hogy az érintett számára a számonkérés időpontjának kijelölése az egyenlő bánásmód követelményét nem sértette-e.
- b) Az iskola szakmai hozzáállásával összefüggő mérési, dokumentálási feladatok:
- feljegyzést kell készíteni az egyes továbbképzések esélyegyenlőség biztosításában alkalmazható tapasztalatairól,
  - a pedagógusok által alkalmazott tanmenetek követelményei, valamint a korrepetálásra, felzárkóztatásra szoruló tanulók, valamint a bukások számának összehasonlító elemzése,
  - az óralátogatási jegyzőkönyvek pedagógusok által alkalmazott módszereinek megfigyelése, elemzése.
- c) Az iskola által rendelkezésre álló taneszközökkel, felszerelésekkel kapcsolatos ellenőrzési, mérési feladatok:
- a több évre szóló eszközpótlási, fejlesztési program betartásának ellenőrzése,
  - feljegyzést kell készíteni, illetve meg kell őrizni a költségvetési egyeztetések dokumentumait, melyekben az intézmény eszközfejlesztést kezdeményezett, értékelni kell az elért eredményeket,
  - eszközfejlesztésre benyújtott pályázatok és azok eredményei összevetése.

### 3. Mulasztásokkal kapcsolatos esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok

- 1.) A hallgató hiányzását, illetve késését a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
- 2.) A mulasztó hallgató az iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb az első osztályfőnöki órán igazolhatja hiányzását igazolással. Az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
- 3.) A szülő három tanítási napot igazolhat előzetes kérés alapján. Ez tanórákra nem bontható.
- 4.) A hallgató hiányzása igazolatlanak minősül, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását.
- 5.) Az osztályfőnök köteles a szülőt (gondviselőt) a 150. és 200. hiányzott óra után írásban tájékoztatni és felhívni a figyelmet a hiányzás következményeire.
- 6.) A késés következményei:

a.) **Ha a hallgató 7.50 után érkezik az iskolába, az ügyeletes tanár felírja a késők nevét. A névsort mindennap kifüggesztik a tanári falújságra, ahol az osztályfőnök aláírásával látja el, és bevezeti az osztálynaplóba.**

b.) **Az osztályfőnök intézkedései:**

- Az osztályfőnök eldönti, hogy a késés indokolt vagy a hallgató hibája.
- Intézkedés:
  - az első két igazolatlan késés alkalmával osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés,
  - a harmadik alkalom után a szülők írásbeli tájékoztatása a hallgató késéseiről és a házirend ide vonatkozó rendelkezéseiről,
  - ötödik alkalom után személyes beszélgetés a szülőkkel és a tanulóval az okok felderítésére, megszüntetésére,
  - további késések után fegyelmező ill. fegyelmi intézkedés kezdeményezése.

c.) **Az osztályfőnök minden intézkedését jelzi a titkárságon elhelyezett füzetben a hallgató neve mellett.**

#### Mulasztásokkal kapcsolatos eljárások

Igazolatlan óraszám	Eljárás	Magatartás
a.) 1-5 óra	a szülő tájékoztatása	példás
b) 5-10 óra.	Írásbeli osztályfőnöki intés	jó
c) 10 óra után	a szülő írásbeli értesítése	
d) 15 óra után	Írásbeli igazgatói intés	rossz
e) 20 óra után	Fegyelmi eljárás kezdeményezése	
f.) 30.óra után	Megszűnik a tanulói jogviszony 28.§ (2)	

## Hivatalosan igazolt távolmaradás

Iskolai versenyek: -

Megyei versenyeknél: a verseny napja

Területi versenyeknél: a verseny előtt 2 nap

Országos versenyeknél: a verseny előtt 3 nap

Sport és egyéb versenyek esetén a munkaközösség döntése alapján, iskolavezetéssel egyeztetve

Nyelvvizsga esetén csak a vizsgán való részvétel napja.

Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, illetve egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen. Szülői igazolás nem bontható órára.

Az intézmény igazgatója az osztályfőnök tájékoztatása alapján értesíti a szülőt a 150. és a 200. hiányzott óra után, ill. a Köznevelési törvényben előírtaknak megfelelően jár el.

### 3.1. A területre vonatkozó szabályozás

#### A mulasztásokkal kapcsolatos szabályokat:

- a köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a 11/1994. (VI. 8.) Korm. rendelet, valamint
- az intézményi házirend

határozza meg.

### 3.2 Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok

#### A mulasztásokkal kapcsolatos szabályok:

- az iskola egyes esetekben engedélyezheti a tanuló távolmaradását,
- tájékoztatási kötelezettsége merül fel:
  - az intézménynek a szülő, és tanuló felé,
  - a pedagógusnak az intézmény vezetője felé, valamint
  - az intézménynek az illetékes jegyző felé,
- ellenőrzési kötelezettsége van a pedagógusnak a hiányzások igazolása hitelessége megállapításában.

A pedagógus feladata az, hogy adott mulasztásról megítélje, hogy a mulasztást:

- igazolt, vagy
- igazolatlan mulasztásnak kell-e tekinteni.

A mulasztásokkal kapcsolatos szabályokat, valamint a mulasztás igazolásának konkrét formáit, módját, határidejét a házirend szabályozza.

#### Az igazolatlan mulasztással kapcsolatos feladatok:

- Az iskola köteles a szülőt - az igazolatlan mulasztás következményeire való figyelmeztetés mellett - értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. (A késésekből is lehet igazolatlan óra. Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, késik, amit igazolnia kell. A késések ideje - a házirendben foglaltak szerint - összeadható. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról.)
- Ha a szülő értesítése ellenére a tanuló ismételten igazolatlanul tanórát mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve keresi meg a tanuló szülőjét.
- Ha a tanuló egy tanítási évben 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, akkor az igazgató a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt tájékoztatja a hiányzásokról.

#### Az igazolt mulasztással kapcsolatos feladatok:

- lehetőség szerint kapcsolat tartás a tanulóval, tanuló szülőjével az iskolai tanulmányokban való előrehaladásról.

#### Az igazolt és igazolatlan mulasztással kapcsolatos közös pedagógiai feladat:

- a hiányzó tanuló felkészítése, szükség szerint korrepetálása, felzárkóztatása.

### 3.3. A feladatellátás célja

#### A feladatellátás célja:

- az igazolatlan mulasztások számának minél kisebbre történő szorítása,
- a hiányzások miatti hátrány leküzdésének segítése a tanórákon, illetve tanórán kívüli foglalkozások segítségével.

### 3.4. A feladatok ellátásának mérése, dokumentálása

#### A dokumentálás, mérés módja, eszközei:

- Az osztályfőnököknek feljegyzést kell készíteniük:

- a tanulók igazolatlan hiányzásáról,
  - a szülő értesítéséről,
  - szülővel folytatott megbeszélés eredményéről.
- Az iskolában külön nyilvántartást kell vezetnie az igazolatlanul hiányzó tanulókról.

A nyilvántartásba be kell írni:

- a megtett intézkedéseket (gyermekjóléti szolgálat értesítését, jegyző értesítését),
- az intézkedések eredményeit, hatását stb.

#### **4. Csoport vagy személy jogellenes elkülönítéséhez kapcsolódó esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok**

##### **4.1. A területre vonatkozó szabályozás**

A területre vonatkozó szabályokat :

- az esélyegyenlőségről szóló 2003. évi CXXV. törvény tartalmazza.

A törvény 10. § (2) bekezdése értelmében „jogellenes elkülönítésnek minősül az a magatartás, amely... egyes személyeket vagy személyek csoportját másoktól – tárgyilagos mérlegelés szerinti ésszerű indok nélkül – elkülönít”.

A jogellenes elkülönítés az, ha valakire vagy valakikre sajátos szabályokat alkalmaznak, őket a többiekhez képest eltérően, valamilyen társadalmi értelemben vett hátrányt okozóan kezelik.

Közvetlen hátrányos megkülönböztetésnek minősül az olyan rendelkezés, amelynek eredményeként egy személy vagy csoport valós vagy vélt:

- neme,
- faji hovatartozása,
- bőrszíne,
- nemzetisége,
- nemzeti vagy etnikai kisebbséghez való tartozása,
- anyanyelve,
- fogyatékosága,
- egészségi állapota,
- vallási vagy világnézeti meggyőződése,
- politikai vagy más véleménye,
- családi állapota,
- anyasága (terhessége) vagy apasága,
- szexuális irányultsága,
- nemi identitása,
- életkora,
- társadalmi származása,
- vagyoni helyzete,
- foglalkoztatási jogviszonyának vagy munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyának részmunkaidős jellege, illetve határozott időtartama,
- érdekképviselőhez való tartozása,
- egyéb helyzete, tulajdonsága vagy jellemzője

miatt részesül más, összehasonlítható helyzetben levő személyhez vagy csoporthoz képest kedvezőtlenebb bánásmódban.

##### **4.2. Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok**

Az intézményben ügyelni kell arra, hogy az egyenlő bánásmód követelmény ne sérüljön valamely személy, vagy csoport

- intézménybe való felvétele, átvétele során,
- elkülönítése során az intézményen belül, illetve az azon belül létrehozott tagozatban, osztályban vagy csoportban,
- intézmény által szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon, rendezvényen való részvételének lehetőségében,
- a követelmények teljesítésének értékelésekor,
- a mulasztások kezelésénél (igazolt, vagy igazolatlan, illetve a mulasztások miatti lemaradások pótlása, mulasztásokat követő számonkérések),
- a tanultak számonkérésekor és értékeléskor,
- a tanulók balesetet követő ellátásakor, illetve a tanuló balesetek kivizsgálásakor,
- méltóságát sértő bánásmód során,
- olyan nevelésre, oktatásra való korlátozása, olyan nevelési, oktatási rendszer vagy intézmény létesítése, fenntartása során.

Azaz ne legyen olyan elkülönítés, melynek során az oktatás valamely vonatkozásában meghatározott színvonala nem éri el a kiadott szakmai követelményekben meghatározottakat, illetve nem felel meg a szakmai szabályoknak, és mindezek következtében nem biztosítja a tanulmányok folytatásához, az állami vizsgák letételéhez szükséges, az általában elvárható felkészítés és felkészülés lehetőségét.

Az intézményben folyamatosan ellenőrizni kell, hogy nem működnek-e olyan szakkörök, diákkörök és egyéb tanulói, szülői vagy más szervezetek, amelyek célja más személyek vagy csoportok lejáratása, megbélyegzése vagy kirekesztése.

##### **4.3. Feladatellátás célja**

A feladatellátás célja, hogy

- az intézményben a jogellenes elkülönítés valamennyi formájának kialakulását, fenntartását megakadályozza,
- megakadályozza a tanuló, illetve a szülői közösségekben a jogellenes elkülönítés kialakulását, pozitívan befolyásolja a más-ság elfogadását.

#### **4.4. A feladatok ellátásának mérése, dokumentálása**

A feladat ellátásának mérése, nyomon követése a következő módon történik:

- vizsgálni kell a beiratási, átvételi kérelmek elutasítását a jogellenes elkülönítés szempontjából,
- ellenőrizni kell az osztály és csoport kialakítások eredményének szempontjait, azok nem esnek-e a jogellenes elkülönítés fogalmi körébe,
- az intézményen belül az egyes személyek, illetve csoportok elkülönítésére tett javaslatot az elkülönítés szempontjaival és indoklásaival megadni, ahol a szempontok csak pedagógiaiilag alátámasztott, szakmai érvek lehetnek,
- feljegyzést kell készíteni a csoport, vagy személy jogellenes elkülönítésével kapcsolatos információkról (bővebb lásd 4. pontnál).

### **5. Felkészítés a továbbtanulásra**

#### **5.1. A területre vonatkozó szabályozás**

A továbbtanulásra történő felkészítés témakörére vonatkozó szabályokat a közoktatásról szóló törvény, valamint a végrehajtására kiadott kormányrendelet határozza meg.

A továbbtanulásra felkészítés feladatait tartalmazza a helyi tanterv is.

#### **5.2. Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok**

A továbbtanulásra való felkészítés során az iskola a tanulói esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód biztosítása érdekében ellát:

- pályaaorientációs és
- továbbtanulásra felkészítő feladatokat.

A pályaaorientációs feladatok:

A pályaaorientációs feladatok keretében gondoskodni kell:

- a tanulók az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztéséről,
- a legfontosabb pályák, foglalkozási ágak:
  - tartalmának,
  - követelményeinek és a hozzá vezető utaknak,
  - a lehetőségeknek,
  - az alternatíváknak

tevékenységek és tapasztalatok útján történő megismertetéséről,

- a lehetőségek és a valóság, illetve a vágyak és a realitások tanuló belátásán alapuló összehangolásáról.

A pályaaorientációs feladatok ellátásának fő szinterei:

- család,
- iskola (Az iskola a tanulók számára pályaválasztási és életvezetési tanácsokat ad osztályfőnöki órákon, valamint más, ebben a témakörben járatos pedagógustól.),
- intézményen kívüli tanácsadó intézmények,
- pályaaorientációs programok.

Továbbtanulásra való felkészítési feladatok:

A tanulókat és a szülőket tájékoztatni kell a továbbtanulással kapcsolatos feladatokról, a más intézmény által elvárt tanulmányi eredményekről, tudásszintről.

Az iskola a megfelelő időben és tartalommal végzett tájékoztató tevékenysége nagyban hozzájárulhat a tanulók sikeres felkészüléséhez, mivel

- teret enged a felkészülést segítő tanórán kívüli foglalkozások kezdeményezésének,
- lehetővé teszi az ilyen foglalkozásokon való részvételi igény jelzését, illetve
- lehetőséget teremt a foglalkozásokon való részvételre.

Az iskola a továbbtanulásra történő felkészítési feladatai során:

- megszervezheti a felkészítő foglalkozásokat,
- a könyvtári könyvtárolmány segítségével hozzájárulhat a tudás elmélyítéséhez,
- számítógépes rendszerével (programok és az internet segítségével) további lehetőséget nyújthat azon tanulóknak, akik számára csak az iskola adhatja meg a bővebb ismeretszerzési lehetőségeket,
- a hátrányos helyzetű, de tehetséges, szorgalmas gyermekek számára megteremti a nyugodt felkészülés lehetőségét a tanulószoba igénybevételei lehetőségével.

Az intézmény feladata, hogy kellő súllyal, az egyenlő bánásmód követelményét szem előtt tartva, a házirendben meghatározott elvek és szabályok figyelembevételével döntse el, hogy milyen módon, témában, hány résztvevővel segíti a tanulók továbbtanulásra való felkészítését.

### 5.3. Feladatellátás célja

A továbbtanulásra való felkészítéssel kapcsolatos esélyegyenlőség biztosítási feladatok célja:

- pályaaorientáció eszközével a tanulók pályaválasztásának segítése,
- a továbbtanulás segítése a tanulók fejlesztésével, a tanórán kívüli foglalkozásokkal.

### 5.4. A feladatok ellátásának mérése, dokumentálása

A továbbtanulással kapcsolatos intézményi feladatellátás mérése, dokumentálása a következők szerint történik:

- dokumentálni kell az intézményen kívüli pályaaorientációs programokon való részvételt, (rögzíteni kell legalább: program nevet, témáját, helyszínét, időpontját, a résztvevők számát,)
- meg kell őrizni a továbbtanulással kapcsolatos felkészítő foglalkozásra érkezett igényeket, és azok teljesítésére vonatkozó információkat (szerveztek-e felkészítő foglalkozást vagy sem, stb.)
- el kell készíteni a továbbtanulásra való felkészítésben résztvevők, és a sikeresen felvételizők számát és arányát tartalmazó statisztikát.

## 6. Az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatások, és az oktatással kapcsolatos jutalmazások témaköréhez tartozó esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok

### 6.1. A területre vonatkozó szabályozás

A területre vonatkozó szabályokat:

- a közoktatási törvény,
- a szakképzési törvény
- az intézmény szervezeti és működési szabályzata, valamint
- az intézmény házirendje tartalmazza.

### 6.2. Az ellátandó konkrét feladatok

A feladatok a következők:

- Minden tanulónak egyenlő feltételek mellett kell biztosítani az oktatáshoz kapcsolódó szolgáltatásokat, a szolgáltatások igénybevételének módjáról, lehetőségéről, feltételeiről minden tanulót, szülőt tájékoztatni kell:
  - a tanórán kívüli foglalkozások vonatkozásában (napközi ellátás, tanulószoba, szakkörök, foglalkozások),
  - az ellenszolgáltatás fejében igénybe vezető foglalkozások, szakkörök vonatkozásában,
  - az iskola helyiségeinek használata tekintetében pl.: tornaterem, könyvtár stb.,
- a tanulóknak és a szülőknek lehetőséget kell adni arra, hogy az intézmény által nyújtott szolgáltatásokkal kapcsolatban javaslatot tegyenek, véleményüket elmondhassák,
- az oktatásokkal kapcsolatos jutalmazások során a pedagógusoknak, az osztályfőnököknek, illetve az iskolaigazgatónak a helyi szabályokat úgy kell érvényre juttatniuk, hogy az a tanulókkal való egyenlő bánásmód elvét ne sértse,
- a tanulók, szülők ismerjék az oktatással kapcsolatos jutalmazási lehetőségeket.

### 6.3. A feladatellátás célja

A feladatellátás célja, az egyenlő bánásmód és az esélyegyenlőség biztosítása az intézményi szolgáltatások és jutalmazások terén.

### 6.4. A feladatok ellátásnak nyomon követése

Feljegyzést kell készíteni az intézményt az intézményi szolgáltatások igénybevétele, illetve a jutalmazások rendjével kapcsolatban ért kritikákról. Vizsgálni kell azok esélyegyenlőséget, vagy egyenlő bánásmód követelményt sértő voltát.

## III. Fejezet Családi háttérből adódó feladatok

A családi háttérből fakadó esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával kapcsolatos feladatok a következő témakörök mellé csoportosíthatóak:

- így a családi háttér iskolai végzettsége,
- a csonka család okozta problémák, feladatok,
- a család szociális, anyagi helyzete.

A családi háttérből adódó, az egyes témaköröknél azonosításra kerülő problémák, valamint az intézmény által ellátandó feladatok és alkalmazható eszközök sokszor egymással szoros kapcsolatban vannak, valamely helyzet adott tanulónál halmozódva jelenhet meg. Ez külön odafigyelést igényel az intézmény részéről.

### 1. A családi háttér iskolai végzettségéhez kapcsolható esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok

### 1.1. A területre vonatkozó szabályozás

A területre vonatkozó közvetlen szabályozás nincs, de a közoktatási törvény és a végrehajtási rendeletei, valamint egyes intézményi dokumentumok érintik a tanulókat a családi háttérben tapasztalható iskolai végzettség miatti egyenlőtlenségét.

### 1.2. Az iskolai végzettséggel kapcsolatban felmerülő, a tanulók esélyegyenlőségét befolyásoló helyzetek, problémák

A családi háttér iskolai végzettség szempontjából:

- adott tanuló esetén lehet ösztönző, illetve
- a tanuló tehetség kibontakozását, illetve tanulmányi előmenetelét hátrányosan befolyásoló.

A családi háttér iskolai végzettsége pozitívan hat általában a tanulóra akkor, ha

- a szülők, illetve az egyik szülő diplomás, mivel elvárásként fogalmazódik meg a gyermekkel szemben is az, hogy diplomát szerezzen,
- a szülők nem diplomások, de a szűk családi környezetben valakinek sikeresen alakult az életpályája a magasabb iskolázottsága révén,
- a szülők alacsony, vagy közepes iskolázottságúak, és a gyermekük elé a magasabb iskolai végzettséget, és az általa remélt jobb munkalehetőség reményét vetítik.

A családi háttér iskolai végzettsége ugyanakkor negatívan is hathat a tanulóra akkor, ha

- a szülők alacsony, vagy közepes iskolázottságúak, a gyermekük tanulmányaira nem fordítanak különösebb figyelmet, nem bíztatják, támogatják törekvéseit,
- a szülők diplomások, és gyermeküket – a gyermek tehetségének, szándékának, érdeklődési körének figyelembe vétele nélkül - irányítják a diploma megszerzése felé.

### 1.3. Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok

A pedagógus feladata az, hogy

- felmérje, megítélje valamely tanuló képességét, erősségeit és gyengeségeit,
- felismerje a családi háttér iskolai végzettségéből eredő támogatás hiányát (egyik oldalról „ezt neked tudnod kell”, a másik oldalról „ha akarnék, sem tudok segíteni”),
- a fogadóórák rendszerén keresztül felmérje a tanulókkal szemben megfogalmazott szülői elvárásokat,
- munkája során felismerje a gyermekre nehezedő – indokolatlannak tűnő – szülői elvárást, és azt a szülővel való kommunikáció, együttműködés keretében kezelje (lásd együttműködés az iskolával rész),
- tehetséges tanulóknál kezdeményezze a tehetséggondozást,
- gyengébb képességű tanulóknál javasolja a korrepetáláson, felkészítésen való részvételt,
- teremtsen meg tanórán a differenciálás oktatás kereteit, és alkalmazza azokat a többféle tanulói igény kielégítésére.

Az iskola feladata továbbá az, hogy segítse a család iskolai végzettségéből fakadó egyes hátrányokat, pl.: alacsony iskolázottságú családoknál a könyvek, a számítógép, az internet kapcsolat, valamint az egyéb kulturális programokon való részvétel hiánya.

A fenti hátrányok leküzdését segítik:

- az iskolai könyvtárból kölcsönözhető, illetve ott megtekinthető könyvek, egyéb ismeretterjesztő lapok, kiadványok,
- az iskolában biztosított internet hozzáférés,
- az iskola által szervezett kulturális programok (mozi, színház, kiállítás stb. látogatás).

### 1.4. A feladatellátás célja

A családi háttér iskolai végzettségéből fakadó esélyegyenlőség biztosítási feladatának legfőbb célja, az esélyegyenlőtlenségek megszüntetése a pedagógus, a tanuló, a szülő együttműködésével, valamint az intézmény által biztosított egyéb eszközökkel.

### 1.5. A feladatok ellátásának mérése, dokumentálása

A családi háttér iskolai végzettségéből fakadó intézményi feladatellátás nyomon követése, ellenőrzése a következő számadatok, és információk szerint történik:

- a könyvtári szolgáltatást igénybe vevők száma,
- az internet lehetőséget igénybe vevő tanulók száma,
- az iskola által szervezett programok száma, valamint a résztvevők létszáma,
- a pedagógusok jelzése a szülők tanulóval szemben nem megfelelő tanulmányi elvárásairól, a kezdeményezett beszélgetések eredményéről, a kezdeményezett intézkedésekről.

## 2. Csonka családdal kapcsolatos esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok

### 2.1. A területre vonatkozó szabályozás

A csonka családdal kapcsolatos jogszabályi háttérként közvetlenül csak az esélyegyenlőségi törvény vehető figyelembe, mely szerint nem szabad hátrányosan megkülönböztetni az ilyen családban nevelkedő tanulókat.

## 2.2. A csonka családdal kapcsolatban felmerülő, a tanulók esélyegyenlőségét befolyásoló helyzetek, problémák

A csonka családban nevelkedő tanulók esetében a tanuló esélyegyenlőségét hátrányosan befolyásolja:

- elvált szülők esetében a két szülő közötti konfliktus, esetenként az eltérő nevelési módszerek, eszközök használata,
- a csonka családban:
  - gyakran kevesebb figyelem jut a gyermekekre,
  - előfordul csak a gyermekekre koncentrálás, ami már gátolhatja a gyermek egyéniségének, saját világvilágképének kialakulását, közösségekbe való beilleszkedését,
- a gyermek érzelmileg bizonytalan, egyes esetekben kiszolgáltatottá válhat,
- anyagi problémák is jelentkeznek.

## 2.3. Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok

Az iskola feladata az, hogy

- a csonka családban élő gyermekek személyiségfejlődését a pedagógusok és az osztályfőnök segítségével fokozottan figyelemmel kísérik,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős beszélgetést kezdeményezzen a gyermekkel, segítse a problémáinak megoldását,
- törekedni kell arra, hogy a gyermekkel legalább egy pedagógus, vagy az osztályfőnök mély, bizalmi kapcsolatot építsen ki, s problémáit feltárja, hogy azon segíteni lehessen,
- a gyermek viselkedésében, tanulmányi eredményében észlelt változások miatt a pedagógusnak, illetve az osztályfőnöknek beszélgetést kell kezdeményezni a szülővel, szülőkkel,
- a tanulmányi eredményét jelentősen rontó tanuló számára biztosítani kell tanórákon a differenciált oktatást, valamint gondoskodni kell a korrepetálásáról, felzárkóztatásáról,
- ha a pedagógus úgy véli, hogy a gyermek nyugodt felkészülése otthon nem biztosított, javasolnia kell a szülő számára azt, hogy a gyermek vegye igénybe a napközi, vagy a tanulószobai foglalkozást,
- ha a gyermeknél a szülővel történő megbeszélés után nem kezdődik meg pozitív változás, az osztályfőnök kezdeményezi, hogy a szülők a gyermeket szakemberhez (pszichológushoz, nevelési tanácsadóhoz) vigyék.

## 2.4. Feladatellátás célja

A feladatellátás célja, hogy a csonka család miatt a gyermekekre nehezedő terheket felismerje és segítse a családot a problémák megoldásában.

## 2.5. A feladatok ellátásának mérése, dokumentálása

A csonka családokkal kapcsolatos feladatellátás közvetlenül nem mérhető.

A feladatok dokumentálása az osztályfőnöki feljegyzésekkel történhet, melyekben leírják a csonka családban nevelkedő tanulók személyiségével, tanulmányi eredményeivel, illetve a szülőkkel, a gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel folytatott megbeszélések tapasztalatait.

## 3. A család szociális, anyagi helyzetéből fakadó esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok

### 3.1. A területre vonatkozó szabályozás

A család szociális, anyagi helyzetével kapcsolatban a következő szabályozásokat kell figyelembe venni:

- az esélyegyenlőségi törvény,
- a közoktatásról szóló 1993. évi törvény,
- 11/1994. (VI. 8.) Kormányrendelet,
- Szakképzési törvény
- az intézményi házirend,
- a szervezeti és működési szabályzat, valamint
- a tankönyvtámogatás helyi rendjéről szóló szabályzat előírásait.

Az előzőeken túl figyelembe kell venni még:

- a helyi önkormányzat gyermekvédelmi és szociális rendeletét, valamint
- a személyi jövedelemadó törvény beiskolázási segélyre vonatkozó előírásait.

### 3.2. A család szociális, anyagi helyzetéből fakadó a tanulók esélyegyenlőségét befolyásoló helyzetek, problémák

A család szociális helyzetéből fakadó problémák a következők lehetnek:

- a tanuló szociális viselkedése nem megfelelő,
- a nem megfelelő életvitelű családban, a rendezetlen családi viszonyok között, a rendszertelen életmód mellett a tanulók iskolai felkészülése nehéz,
- a családnak a szociális helyzetéből fakadóan nincsen meg a gyermek harmonikus otthoni fejlődését elősegítő körülmények, eszközök, a tanuló ingerszegény környezetben él.

A család anyagi helyzetéből adódó problémák jellemzően a következők:

- a család nem, vagy nehezen tudja biztosítani a gyermek megfelelő fizikai és szellemi fejlődéséhez szükséges szükségleteket biztosítani, így:
  - egyes esetekben még az étel biztosítása is gondot jelent,
  - a ruházat minősége, mennyisége nem megfelelő,
  - a taneszközök nem állnak rendelkezésre (íróeszközök, tolltartó, tornafelszerelés stb.),
  - otthon nincsen a tanulónak az ismeretei bővítéséhez szükséges eszköz háttér (könyvek, folyóiratok, stb.);
- az anyagi helyzet miatt nem kísérik kellő figyelemmel a gyermek tanulmányait,
- a szülők plusz munkát vállalnak az anyagi helyzetük növelésére, így a gyermekre nehezebben tudnak figyelni,
- egyes családok a látszat fenntartása érdekében sok mindent anyagi lehetőségeiken felül vállalnak.

### 3.3. Az esélyegyenlőség, illetve az egyenlő bánásmód követelményeinek betartása érdekében ellátandó konkrét feladatok

#### A szociális és anyagi helyzet miatt ellátandó intézményi feladatok:

- a) A nem megfelelő anyagi és szociális helyzet feltárása:
- az osztályfőnöknek törekednie kell arra, hogy megismerjék a tanuló életkörülményeit, betekintést nyerjenek a család anyagi és szociális viszonyaiba azért, hogy az esetleges hátrányok leküzdésében segítsék a családot és a tanulót,
  - az osztályfőnöknek:
    - a gyermekkel folytatott beszélgetés,
    - a fogadóórák,
    - a szülő, illetve a pedagógus által kezdeményezett beszélgetések, valamint
    - a családlátogatás tapasztalatai alapján
 segítenie kell feltárni, azonosítani a tanulót hátrányosan befolyásoló körülményeket.
- b) A tanulók szociális viszonyainak figyelemmel kísérése:
- a pedagógus és az osztályfőnök feladata, hogy figyelemmel kísérje adott tanuló szociális viselkedését, szociális viszonyait,
  - a pedagógus indokolt esetben kezdeményezheti a szakmai tanácsadó intézmények igénybevételét.
- c) A nem megfelelő anyagi és szociális helyzet javítása, kompenzálása:
- ha a pedagógus, illetve az osztályfőnök a tanuló nem megfelelő szociális és anyagi helyzetét tapasztalja köteles tájékoztatni erről az iskolaigazgatót,
  - a pedagógus, illetve az igazgatót tájékoztatja a fenntartót arról, ha tudomására jut az, hogy a gyermek étkeztetése nem megfelelő, és javasolja, hogy a család a támogatást pl. a tanuló gyermek étkeztetési díjára fordítsa, stb.,
  - az iskolaigazgató értesíti az illetékes jegyzőt a tanuló rászorultságáról, illetve tájékoztatja a szülőt arról, hogy a helyi önkormányzathoz segítségért fordulhat,
  - az iskola az intézmény lehetőségei alapján szociális támogatásban részesíti a tanulót,
  - a tankönyvtámogatási rendszerét úgy alakítja, hogy abban figyelembe veszi a rászorulókat számát, rászorultságuk mértékét,
  - a tankönyvtámogatás kölcsönözhető könyvekkel való biztosítása érdekében év végén tankönyv-begyűjtési akciót hirdet, a beérkező, jó állapotú könyveket a következő évben a rászoruló tanulók rendelkezésére bocsátja,
  - a rászoruló tanulók részére támogatási eszközöket, forrásokat keres (pl.: alapítvány, iskola által szervezett program bevétele),
  - a tankönyvrendelést úgy állítja össze, hogy figyelembe veszi a rászoruló családok számát és arányát,
  - a kötelező taneszközök körét úgy határozza meg, hogy figyelembe veszi a rászoruló családok számát és arányát,
  - a tanulók anyagi helyzetükből fakadó különbség mérséklését hivatott csökkenteni a könyvtár, a könyvtárból kölcsönözhető könyvek, valamint az iskolában használható számítástechnikai eszközök.

### 3.4. Feladatellátás célja

A feladatellátás célja, hogy a tanulónak a családok anyagi és szociális helyzetéből fakadó különbségeit:

- saját eszközökkel,
- a család és más szakintézmények bevonásával,
- a fenntartó közreműködésével

a lehető legkisebbre csökkentse.

### 3.5. A feladatok ellátásának mérése, dokumentálása

A feladatok mérése az alábbiak szerint mérhető:

- a tanulók anyagi-szociális helyzete miatti családlátogatások száma,
- a pedagógusok jelzéseinek száma a tanulók nem megfelelő anyagi és szociális helyzet miatt,
- az igazgatónak - a tanuló lakóhelye szerint illetékes – jegyző felé tett észrevétele, szociális ellátás kezdeményezéseinek száma,
- az intézménynek a tanulók anyagi-szociális kiadásait csökkentő tevékenysége, és annak pénzügyi eredménye.

Az iskolával kapcsolatos együttműködés területén, külön feladatcsoportot képeznek:

- a megfelelő iskolai légkörrel, az intézményi lehetőséggel kapcsolatos feladatok,
- a tanuló védelmével összefüggő együttműködési feladatok, valamint
- az iskola szülőkkel, a tanulóközösséggel való együttműködési tevékenysége.

## **1. A megfelelő iskolai légkörhöz, az intézményi lehetőséghez kapcsolódó esélyegyenlőségi és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok**

### **1.1. A területre vonatkozó szabályozás**

A területre vonatkozó központi szabályozás csak érintőleges, a tényleges szabályokat az intézményi:

- minőségirányítási program,
- a házirend, valamint
- a szervezeti és működési szabályzat határozza meg.

### **1.2. A megfelelő iskolai légkörrel, intézményi lehetőséggel kapcsolatos sajátos helyzetek, problémák**

A tanulói esélyegyenlőség, és egyenlő bánásmód követelményének biztosításával kapcsolatban a következő sajátos helyzetek, problémák merülhetnek fel:

- Az intézmény a saját minőségirányítási programját a fenntartó közoktatási intézményekre vonatkozó minőségirányítási programja alapján köteles meghatározni, így egyes törekvései, célja csak alárendelten jelenhetnek meg egyes intézményi lehetőséggel kapcsolatban is.
- A megfelelő iskolai légkör az intézmény és egyes kiemelt partnerei véleményével mérhető. Ilyen kiemelt partner csoportok a tanulók, a pedagógusok és a szülők.
- Az iskola légkörére pozitívan hatnak olyan körülmények, melyeknek anyagi vonzata van (pl. rendezett, esztétikus környezet, a tanulók szabadidős tevékenységét segítő eszközök, folyamatos pedagógus jelenlét, felügyelet), s ezt a plusz anyagi terhet az iskola a fenntartó tudatos támogatási tevékenysége nélkül nehezen gazdálkodik ki,
- Az intézmény által nyújtott lehetőséget befolyásolják:
  - a szokások, a korábbi években biztosított lehetőségek (melyeket az intézmény figyelembe vesz a költségvetésében, az pedagógusok feladatmegosztásánál),
  - a tanulók és pedagógusok érdeklődési köre, és az érdekvérvényesítésük erőssége (megteszik-e a belső szabályozásban meghatározott kezdeményezést vagy sem),
  - a magasabb iskolázottságú, illetve anyagilag jobb helyzetben lévő igényei jobban érvényesülnek, mivel más szülő kevésbé élnek jogaikkal,
  - az intézmény anyagi lehetőségei, (hiába jelenik meg igény, ha annak teljesítése nem megvalósítható),
  - az intézményi eszközöknek, és felszereléseknek a lehetőségei.
- Az intézménynek az intézményi légkör javításának lehetnek olyan problémái, melyek saját intézményi háttérrel nem megoldhatóak (pl.: egészségügyi, beilleszkedési, higiéniai problémák).

### **1.3. Az ellátandó konkrét feladatok**

A megfelelő iskolai légkör, valamint az intézményi lehetőséggel kapcsolatos együttműködési feladatok a következők:

- egyeztetés az iskola és fenntartó között:
  - a minőségirányítási programban meghatározott célokkal kapcsolatban,
  - az intézmény költségvetési javaslata, és annak módosítása vonatkozásában,
  - az intézményi lehetőségek szélesítésével kapcsolatban (felszerelések, anyagi eszközök),
- a szülők folyamatos tájékoztatása, és a szülői igények, elképzelések figyelembe vétele,
- a pedagógusok és az intézményvezető közötti folyamatos párbeszéd a megfelelő intézményi légkör kialakítására és fenntartására, valamint az intézményi lehetőségek növelésére és kihasználására,
- az intézménynek az intézményi légkör javítása érdekében szükség szerint közre kell működnie a gyermekjóléti szolgálattal, illetve más szakintézménnyel, a védőnővel, a iskolaorvossal stb.

### **1.4. A feladatellátás célja**

A feladatellátás célja, a gyermekek számára kellemes, biztonságot nyújtó intézményi légkör biztosítása, az intézményi lehetőségek minél jobb kihasználása, bővítése az intézménnyel együttműködő partnerek közreműködésével.

### **1.5. A feladatellátás nyomon követése**

A feladatellátás nyomon követése során feljegyzést kell készíteni:

- az intézmény partnereinek intézményi légkörre vonatkozó jelzéseiről,
- az intézmény fenntartóval folytatott egyeztetéseiről,
- az intézmény által nyújtott lehetőségekről, és az intézmény felé beérkező igényekről,
- az intézmény által igénybe vett olyan eszközökről, melyek az iskolai légkört javítását célozzák.

## **2. A tanulók védelmével kapcsolatos esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával összefüggő feladatok**

A területre megfogalmazott feladatokat a család szociális és anyagi helyzetével kapcsolatos feladatoknál leírtak figyelembe vételével kell ellátni, mivel a feladatok jellegük miatt összekapcsolódnak, illetve átfedik egymást.

## **2.1. A területre vonatkozó szabályozás**

A tanulók védelmével kapcsolatos szabályokat érinti:

- a közoktatásról szóló törvény,
- Szakképzési törvény
- a közoktatási törvény végrehajtási rendelete, továbbá
- az 1997. évi XXXI. törvény és végrehajtási rendeletei, valamint
- a helyi önkormányzat szociális és gyámügyi rendeletei.

Az ellátandó feladatok körére előírásokat határozhatnak meg a pedagógusok, - különösen a gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy - munkaköri leírásai.

A tanuló védelmével kapcsolatban előírásokat fogalmaz meg továbbá:

- az intézmény SZMSZ-e, valamint
- a házirend.

A gyermek, illetve a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyegetésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.

## **2.2. A tanulók védelmével kapcsolatos sajátos helyzetek, problémák**

A tanulók védelmével kapcsolatos sajátos helyzetek, problémák a következők lehetnek:

- a) a tanuló a család anyagi helyzete miatti problémák,
- b) a tanuló szociális helyzete miatti problémák,
- c) a tanuló egészségügyi helyzete miatti problémák,
- d) az intézményi baleset-megelőzési és védő, óvó intézkedésekkel kapcsolatos problémák,
- e) a tanulók általános egészségügyi helyzetével kapcsolatos problémák.

A fenti problémák külön-külön és együttesen is a tanulók különböző szintű veszélyeztetettségét jelzi.

## **2.3. Az ellátandó konkrét feladatok**

Az intézménynek a tanulók anyagi helyzetével kapcsolatos együttműködési feladatai:

- a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős, illetve a problémát ismerő pedagógus, osztályfőnök, a tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az iskolaigazgató indítson eljárást a tanuló lakó (illetve tartózkodási) helye szerint illetékes jegyzőnél:
  - a tanuló a rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatása érdekében, szükség esetén jelezve azt, hogy a támogatás természetbeni ellátás formájában lenne célszerű nyújtani,
  - a család lakhatási támogatásával kapcsolatos segélyezése ügyében, illetve
  - a tanuló étkeztetésének, iskolába járásnak (bérlet) támogatása érdekében;
- a pedagógus tájékoztatja az igazgatót, ha tudomására jut az, hogy a tanuló valamely iskola által szervezett programon azért nem tud részt venni, mert a család anyagilag nem tudja viselni a terheket,
- az intézménynek keresnie kell azokat a lehetőségeket, melyek segítik a nem megfelelő anyagi körülmények közötti tanulók esélyegyenlőségének biztosítását.

Az intézménynek a tanuló szociális helyzetével kapcsolatos együttműködési feladatai:

- megegyeznek a családi háttérből fakadó anyagi és szociális helyzetből adódó feladatoknál leírtakkal, ezért itt külön nem kerül kifejtésre.

Az intézménynek a tanuló egészségügyi helyzetével kapcsolatos együttműködési feladatai:

- ha a tanuló egészségügyi állapota indokolja, könnyített vagy gyógytestnevelési órára kell beosztani és gondoskodni kell ezek megszervezéséről,
- a szülőt tájékoztatni kell arról, hogy a tanulónak miért kell könnyített vagy gyógytestnevelési órákra járnia.

Az intézménynek a baleset-megelőzési és védő, óvó intézkedésekkel kapcsolatos együttműködési feladatai:

- a tanulókat tájékoztassák az intézményi balesetvédelmi előírásokról, a védő, óvó intézkedésekről,
- az intézmény tájékoztassa a fenntartót az intézményben található balesetveszélyről, tegyen javaslatot a balesetveszély elhárítására,
- minden esetben jegyzőkönyvet vegyen fel az intézményben előforduló balesetekről,
- minden esetben gondoskodjon a balesetek kivizsgálásáról.

Az intézménynek a tanulók általános egészségügyi helyzetével kapcsolatos együttműködési feladatai:

- az intézmény feladata, hogy az egészségnevelési programját minden tanulóra kiterjesztve hajtsa végre,
- gondoskodjon arról, hogy az iskolaorvosi, és iskolafogászati ellátáson minden tanuló részt vegyen.

Az intézmény a tanuló védelme érdekében:

a) Ellát tájékoztatási feladatokat is, így:

- az iskolában a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi:
  - az intézményben gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy (gyermek és ifjúságvédelmi felelős) nevét, elérhetőségét,
  - a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát (ilyen intézmények: gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, ifjúsági lelki-segély telefon, gyermekek átmeneti otthona stb.),
- az intézményvezető köteles havonta ellenőrizni a hirdetések meglétét, szükség esetén gondoskodnia kell a pótlásról,
- a gyermek és ifjúságvédelmi felelős az osztályokat felkeresve tájékoztatja a tanulókat arról, hogy milyen problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak hozzá, továbbá hogy az iskolán kívül milyen gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel.

b) Kapcsolatot tart a gyermekjóléti szolgálattal:

- segítséget kér a gyermekjóléti szolgálattól akkor, ha a tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni,
- gyermekbántalmazás védelme esetén értesíti a gyermekjóléti szolgálatot,
- részt vesz a gyermekjóléti szolgálat felkérésére a szolgálat által kezdeményezett eszmegbeszéléseken.

#### **2.4. A feladatellátás célja**

A feladatellátás célja a tanuló veszélyeztetettségének felismerése, a felismerést követően a veszélyeztetettség megszüntetése az intézmény által rendelkezésre álló eszközökkel, valamint az intézményen kívüli együttműködő partnerekkel.

#### **2.5. A feladatellátás nyomon követése**

A feladatellátás nyomon követése:

- a gyermek-és ifjúságvédelmi feladatot ellátó személy,
- az osztályfőnökök, valamint
- az iskolaigazgató

feljegyzéseivel, beszámolójával történik.

### **3. Az iskola a szülőkkel, a tanulóközösséggel való együttműködési tevékenységével összefüggő esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód biztosításával kapcsolatos feladatai**

#### **3.1. A területre vonatkozó szabályozás**

A tanulók védelmével kapcsolatos szabályokat érinti:

- a közoktatásról szóló törvény, (különösen a 2. § (2) bekezdés)
- a közoktatási törvény végrehajtási rendelete, továbbá
- Szakképzési törvény
- az intézmény SZMSZ-e, valamint
- a házirend.

#### **3.2. Az iskola kapcsolata, együttműködése a szülőkkel, tanulóközösséggel**

A közoktatási törvény az alapelvek között rögzíti, hogy az iskola a *Közoktatási törvényben* meghatározott feladatai ellátásának keretei között - felelős a gyermekek, tanulók testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a gyermek- és tanulói közösség kialakulásáért és fejlődéséért.

Ennek érdekében:

- a gyermek, a tanuló személyiségének fejlesztésében, képességeinek kibontakoztatásában együttműködik a szülővel,
- a gyermekközösség, a tanulóközösség kialakítása, fejlesztése során a szülők közösségével együttműködve végzi nevelő- oktató munkáját,
- felkészíti a tanulót a családi életre, családtervezésre.

Az állam és a helyi önkormányzat a nevelés és az oktatás terén vállalt feladatainak gyakorlása során köteles tiszteletben tartani a szülőknek, illetve a gyámnak azt a jogát, hogy vallási és világnézeti meggyőződésüknek megfelelő oktatásban és nevelésben részesülhessenek gyermekeik. A szülő ezt a jogát gyermeke érdekeinek megfelelően gyakorolja, oly módon, hogy tiszteletben tartja annak gondolat-, lelkiismeret- és vallásszabadsághoz való jogát, továbbá véleményét - korától és érettségétől függően - figyelembe veszi.

#### **3.3. Az ellátandó konkrét feladatok**

Ellátandó feladatok:

- Az intézményben legalább tanévkezdés előtt át kell tekinteni az intézmény és a tanulók, tanulóközösségek, valamint a szülőkkel való együttműködés és kapcsolattartás belső szabályozását.

- Gondoskodni kell arról, hogy a szülők, illetve a tanulók megkapják év elején, illetve változást követően a házirend egy-egy példányát.
- Az iskolában segíteni kell a diákönkormányzat létrehozását és működtetését.
- Támogatni kell az iskolaszék, illetve a szülői szervezet működtetését.

### 3.4. A feladatellátás célja

A feladatellátás célja, a tanulókkal, tanulóközösségekkel, illetve a szülőkkel való együttműködés kereteinek megfelelő szabályozása, és az együttműködés folyamatos biztosítása.

### 3.5. A feladatellátás nyomon követése

A feladatellátás nyomon követése:

- a diákönkormányzatot segítő pedagógus beszámolójával, tájékoztatójával,
- a szülői szervezet működésének figyelemmel kísérésével, valamint
- az iskolaszék működéséről szóló tájékoztatókkal történik.

## V. Fejezet

### A szülő jogai és kötelezettségei

A szülő jogaival és kötelezettségeivel kapcsolatos intézményi feladatok több korábban tárgyalt témakörhöz is kapcsolódik, így itt csak az egyes feladatok összefoglalva jelennek meg.

#### 1. A területre vonatkozó szabályozás

A szülő jogaival és kötelezettségeire vonatkozóan szabályokat állapít meg:

- a közoktatásról szóló törvény 14. §-a, valamint
- az 1997. évi XXXI. tv. 12. §-a.

A területre vonatkozó szabályokat meghatározhat még az intézmény házirendje is.

Az általános szülői jogokat és kötelezéseket az 1997. évi XXXI. törvény határozza meg a következők szerint:

- A gyermek szülője jogosult és köteles arra, hogy gyermekét családban gondozza, nevelje és a gyermeke:
  - testi,
  - értelmi,
  - érzelmi és
  - erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételeket - különösen a lakhatást, étkezést, ruházattal való ellátást -, valamint
  - az oktatásához és
  - az egészségügyi ellátásához való hozzájutást biztosítsa.
- A gyermek szülője jogosult arra, hogy a gyermeke nevelkedését segítő ellátásokról tájékoztatást, neveléséhez segítséget kapjon.
- A gyermek szülője - ha törvény másként nem rendelkezik - jogosult és köteles gyermekét annak:
  - személyi és
  - vagyoni ügyeiben képviselni.
- A gyermek szülője köteles:
  - gyermekével együttműködni, és emberi méltóságát tiszteletben tartani,
  - gyermekét az őt érintő kérdésekről tájékoztatni, véleményét figyelembe venni,
  - gyermekének jogai gyakorlásához iránymutatást, tanácsot és segítséget adni,
  - gyermeke jogainak érvényesítése érdekében a szükséges intézkedéseket megtenni,
  - a gyermeke ellátásában közreműködő személyekkel és szervekkel, továbbá a hatóságokkal együttműködni.

A szülő közoktatási törvény szerinti kötelessége, hogy

- gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
- biztosítsa gyermeke tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését,
- figyelemmel kísérik gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
- elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
- megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
- tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

A szülő közoktatási törvény szerinti joga, hogy

- megismerje a nevelési-oktatási pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
- gyermeke fejlődéséről, megviseléséről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

- írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az iskolaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
- a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,
- a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
- kezdeményezze az iskolaszék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy,
- kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
- személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

## 2. A szülők kötelezettségeivel, jogaival kapcsolatos sajátos helyzetek, problémák

A szülők kötelezettségeivel, jogaival kapcsolatos sajátos helyzetek, problémák a következők lehetnek:

- A különböző szülői csoportok eltérő mértékben élnek jogaikkal, így az iskolázottabb, tehetősebb szülők aktívabban, határozottabban lépnek fel az iskolával kapcsolatos együttműködés során, s érdekeik is jobban érvényesülnek. Így előállhat olyan helyzet, hogy a szülők képviselői olyan javaslatokat hagynak jóvá, olyan döntéseket hoznak, mely nem veszi figyelembe a kevésbé iskolázott, és rosszabb anyagi körülmények között élő családok helyzetét.
- A szociális és anyagi nehézségekkel küzdő családok nehezen tudják teljesíteni valamennyi kötelezettségeiket, mivel beállítottóságuk, illetve az anyagi problémák leküzdésére irányuló tevékenységük akadályozza őket ebben.
- A legtöbb esetben a hátrányos helyzetű tanulók esetében a szülő nem tart kapcsolatot az iskolával, csak az iskola igyekszik kapcsolattartásra a szülővel, így az elvileg kétoldalú folyamat egyoldalúra redukálódik. Ennek oka, hogy az érintett tanulók szülei iskolai ügyekben nem keresik a kapcsolatot a pedagógussal. Jellemző, hogy a tanulási nehézségekkel, magatartási problémákkal, esetenként hiányos felszereléssel rendelkező tanulók szülei a fogadónapokra, szülői értekezletre sem mennek el.

## 3. Az ellátandó konkrét feladatok

### Az intézmény által ellátandó feladatok:

- tájékoztatási tevékenységgel segíteni kell a szülőket abban, hogy megismerjék kötelezettségeiket és jogukat,
- az osztályfőnöknek ellenőriznie kell, hogy tájékozódott-e a szülő az iskola értesítéseiről:
  - a tanulók tanulmányairól való értesítést, érdemjegyeket aláírta-e,
  - a pedagógusnak a szülő tájékoztatására vonatkozó beírásait aláírta-e,
  - a pedagógus által kezdeményezett megbeszéléseken részt vett-e,
  - látogatja-e a fogadóórákat, illetve a szülői értekezleteket stb.,
- ha bebizonyosodik, hogy adott gyermeknél a tanulói kudarcok fő oka a szülői háttér és az odafigyelés teljes hiánya, akkor az iskolának minden nevelési partner segítségét igénybe kell venni,
- a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége által törekedni kell a tanulói veszélyeztetettség felfedezésére, és kezelésére (lásd a tanuló védelmére vonatkozó részt),
- a szülői közösségek képviselő választása során az osztályfőnöknek segítenie, támogatnia kell azt, hogy a képviselők valóban a teljes szülői kör érdekeit, lehetőségeit figyelembe véve hozzanak döntéseket,
- a szülők részére biztosítsa a kötelezettségük teljesítéséhez szükséges információ, tájékoztatási háttérrel,
- a szülőkkel együttműködjön a gyermek érdekében,
- a szülők számára megadja azokat az ismereteket, melyek a jogaik érvényesítéséhez szükségesek.

## 4. A feladatellátás célja

A feladatellátás célja, hogy az intézmény segítse és figyelemmel kísérje a szülők kötelezettségének teljesítését, valamint a jogaik érvényesítésére vonatkozó tevékenységüket.

## 5. A feladatellátás nyomon követése

A feladatellátás dokumentálása, nyomon követése úgy történik, hogy

- az osztályfőnökök beszámolnak, illetve írásbeli feljegyzést készítenek:
  - a szülők tájékoztatásáról a szülői kötelezettségek és jogok vonatkozásában, a tájékoztatás módjáról (pl. házirend részeként),
  - ha egyes szülők esetében a szülői kötelezettségek megszegését tapasztalják, s ezzel a tanuló számára érdeksérelmet okoznak, illetve a gyermek veszélyeztetettségét idézik elő,
- az iskolaigazgató tájékoztatja a nevelőtestületet a szülői kötelezettség megszegéséből származó intézkedéseiről, azok eredményeiről.

(Bővebben lásd a tanulók védelme, illetve a családi háttérből fakadó intézményi feladatoknál.)

## VI. Fejezet

### A pedagógus jogai és kötelezettségei

#### 1. A területre vonatkozó szabályozás

A pedagógus jogaival és kötelezettségeire vonatkozóan szabályokat állapít meg:

- a közoktatásról szóló törvény, valamint
- a végrehajtási rendelete,
- az intézmény házirendje és
- a pedagógus munkaköri leírása.

### **1.1. A pedagógus jogai**

A pedagógust munkakörével összefüggésben megilleti az a jog, hogy

- személyét, mint a pedagógusközösség tagját megbecsülik, emberi méltóságát és személyiségi jogait tiszteletben tartják, nevelői, oktatói tevékenységét értékelik és elismerik,
- a nevelési, illetve pedagógiai program alapján az ismereteket, a tananyagot, a nevelés és tanítás módszereit megválassza,
- a helyi tanterv alapján, a szakmai munkaközösség véleményének kikérésével megválassza az alkalmazott tankönyveket, tanulmányi segédleteket, taneszközöket, ruházati és más felszereléseket,
- saját világnézete és értékrendje szerint végezze nevelő, illetve nevelő és oktató munkáját, anélkül, hogy annak elfogadására kényszerítene vagy készítené a gyermeket, tanulót,
- irányítsa és értékelje a gyermekek, tanulók munkáját,
- minősítse a tanulók teljesítményét,
- hozzájusson a munkájához szükséges ismeretekhez,
- a nevelőtestület tagjaként részt vegyen a nevelési-oktatói intézmény nevelési, illetve pedagógiai programjának tervezésében és értékelésében, gyakorolja a nevelőtestület tagjait megillető jogokat,
- szakmai ismereteit, tudását szervezett továbbképzésben való részvétel útján gyarapítsa, részt vegyen pedagógiai kísérletekben, tudományos kutatómunkában,
- szakmai egyesületek, kamarák tagjaként vagy képviselőként részt vegyen helyi, regionális és országos közoktatással foglalkozó testületek munkájában,
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

### **1.2. A pedagógus alapvető feladata, kötelessége**

A pedagógus alapvető feladata a rábízott gyermekek, tanulók nevelése, tanítása.

Ezzel összefüggésben kötelessége különösen, hogy

- nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodik a gyermek, tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének fejlődéséről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanulótársaihoz,
- a gyermekek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön; ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye,
- közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- a gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályait, és törekedjen azok betartatására.
- a szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek,
- a szülő és a tanuló javaslataira, kérdéseire érdemi választ adjon,
- a gyermekek, tanulók és szülők emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,
- a gyermekek, tanulók részére az etikus viselkedéshez szükséges ismereteket átadja,
- ellássa a tanulói jogokkal kapcsolatos legfontosabb tájékoztatási feladatokat,
- közreműködjön a tanulók felkészítésében,
- a tanórákon és a tanórán kívüli foglalkozások során irányítsa a tanuló személyiségfejlődését.

## **2. Az ellátandó konkrét feladatok**

A pedagógus feladata, hogy

- a jogait úgy gyakorolja, hogy figyelembe veszi a tanulói esélyegyenlőség, és egyenlő bánásmód követelményét, így pl.:
  - a tananyagot, a tanítás módszereit az adott osztály igényének megfelelően határozza meg,
  - alkalmazza a differenciált oktatást,
  - a hátrányos megkülönböztetés nélkül, objektíven értékeli a tanulók teljesítményét,
  - támogatást és biztatást ad a nem megfelelő családi háttér miatt tanulási kudarcokkal küzdő tanulók számára,
- a kötelezettségeit úgy teljesíti, hogy
  - a tanuló veszélyeztetettségére utaló jeleket észlelni tudja,
  - ellássa a gyermeki jogokkal kapcsolatos tájékoztatási feladatokat,

- segítse a gyermek, tanuló felkészítését a továbbtanulásra,
  - a tanuló személyisége megfelelő irányban fejlődjön.
- mindent elkövessen azért, hogy a nem megfelelő családi háttérrel rendelkező tanulók személyiségfejlődése kielégítő legyen, ehhez javasolhatja szakintézmények igénybevételét.

A pedagógusoknak tudatosan fel kell használniuk azt a tényt, hogy a tanulók adottságait, hajlamait a környezet kultúrája, szokásai, normái, és a tanulókkal szemben támasztott elvárások befolyásolják, vagyis ezektől a körülményektől és hatásoktól függ, hogy a fiatal személyisége milyenné formálódik. Fejlődési szempontból fontos a jó családi légkör, támogató szülői magatartás, a tágabb környezet elfogadó attitűdje, a kortársközösség pozitív hatása.

A pedagógusnak törekednie kell arra, hogy lehetőségekhez mérten erősítse a fentieket:

- a pedagógusnak szükség esetén javasolnia kell a tanuló megfelelő személyiségfejlődése elősegítése céljából a szakintézmények bevonását,
- a szabadidős tevékenységeket a személyiségfejlődés eszközeként tekintse, annak megfelelően irányítsa, szervezze meg, célirányosan használja fel. (Közös sportolás, kirándulás, mozi, játék mind – mind a nevelés, szocializáció színterei.)

### 3. A feladatellátás célja

A feladatellátás célja, hogy a pedagógusok a jogaik gyakorlása és kötelezettségeik teljesítése során maximálisan figyelembe vegyék a tanulói esélyegyenlőséget, illetve egyenlő bánásmód biztosításának követelményét.

### 4. A feladatellátás nyomon követése

A feladatellátás nyomon követése az intézménybe beérkezett, a pedagógusok tevékenységével kapcsolatba hozható érdeksérelmekről készített bejelentések számával, tartalmával, és a kivizsgálás eredményével történik.

## VII. Fejezet A tanulók jogai és kötelezettségei

### 1. A területre vonatkozó szabályozás

A tanulók jogaira és kötelezettségeire vonatkozóan szabályokat állapít meg:

- a közoktatásról szóló törvény, valamint
- a végrehajtási rendelete,
- az intézmény házirendje.

#### 1.1. Tanulói jogok a közoktatási törvény szerint

A Közoktatási törvény 10. § (1) bekezdése szerint a gyermeknek, a tanulónak joga, hogy nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézményben biztonságban és egészséges környezetben neveljék és oktassák, óvodai életrendjét, iskolai tanulmányi rendjét pihenőidő, szabadidő, testmozgás beépítésével, sportolási, étkezési lehetőség biztosításával életkorának és fejlettségének megfelelően alakítsák ki.

A gyermeknek, tanulónak joga, hogy

- képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, képességeihez mérten tovább tanuljon, illetve alapfokú művészetoktatásban vegyen részt tehetségének felismerése és fejlesztése érdekében;
- nemzeti, illetőleg etnikai hovatartozásának megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön;
- részére az állami és helyi önkormányzati iskola egész pedagógiai programjában és tevékenységében a tanítás során a tájékoztatás nyújtása és az ismeretek közlése tárgyilagosan és többoldalú módon történjék;
- nem állami, nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményben vegye igénybe az óvodai, iskolai, kollégiumi ellátást, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben hit- és vallásoktatásban vegyen részt;
- személyiségi jogait, így különösen személyiségének szabad kibontakoztatásához való jogát, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi életéhez és magánéletéhez való jogát az óvoda, az iskola, illetve a kollégium tiszteletben tartsa, e jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat e jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve a művelődéshez való jog érvényesítéséhez szükséges feltételek megteremtését, fenntartását;
- állapotának, személyes adottságának megfelelő megkülönböztetett ellátásban - különleges gondozásban, rehabilitációs célú ellátásban - részesüljön, s életkorától függetlenül a pedagógiai szakszolgálat intézményéhez forduljon segítségért;
- az oktatási jogok biztosához forduljon.

#### 1.2. A tanulók kötelezettségei a közoktatási törvény szerint

A tanuló kötelessége, hogy

- részt vegyen a kötelező és a választott foglalkozásokon és szakmai gyakorlatokon;
- eleget tegyen - rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően - tanulmányi kötelezettségeinek;
- életkorához és fejlettségéhez, továbbá iskolai és kollégiumi elfoglaltságához igazodva, pedagógus felügyelete, szükség esetén irányítása mellett - a házirendben meghatározottak szerint - közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a tanítási órák, kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában;

- megtartsa az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások, az iskola és a kollégium helyiségei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használati rendjét, a gyakorlati képzés rendjét, az iskola, a kollégium szabályzatainak előírásait;
- óvja saját és társai testi épségét, egészségét, elsajátítsa és alkalmazza az egészségét és biztonságát védő ismereteket, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, az iskola, kollégium alkalmazottait vagy másokat veszélyeztető állapotot, tevékenységet, illetve balesetet észlelt, továbbá - amennyiben állapota lehetővé teszi - ha megsérült;
- megőrizzé, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit;
- az iskola vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulóitársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa;
- megtartsa az iskolai szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

## 2. Az ellátandó konkrét feladatok

### Az intézmény feladata, hogy

- biztosítsa a tanulói jogokat valamennyi tanuló számára, a jogok biztosítása terén érvényesüljön az esélyegyenlőség, és az egyenlő bánásmód követelménye,
- a tanulói kötelezettség teljesítését minden tanulótól megkövetelje, illetve feltárja a kötelezettség nem teljesítés okát, a feltárt okokat orvosolja az intézmény által alkalmazható eszközökkel, illetve más szerv, intézmény segítségét, közreműködését kérje.

## 3. A feladatellátás nyomon követése

A feladatellátás nyomon követése az intézménybe beérkezett, a tanulói jogokkal és kötelezettségekkel összefüggésbe hozható – az esélyegyenlőség, és az egyenlő bánásmód követelményét sértő – bejelentések számával, tartalmával, valamint a kivizsgálás eredményével történik.

## VIII. Fejezet A tanulói teljesítmény értékelése

A tanulói teljesítmény értékelése témaköre kiterjed:

- a tanulók értékelésének, minősítésének módjára,
- a felzárkóztatásra,
- a továbbhaladásra,
- a tanulmányi követelmények nem teljesítésére,
- az évfolyamismétlésre,
- a tanulmányi idő megrövidítésére.

### 1. A területre vonatkozó szabályozás

A tanulók teljesítményének értékelésére vonatkozó szabályokat:

- Szakképzési törvény
- a közoktatásról szóló törvény, valamint
- a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet és
- a pedagógiai program határozza meg.

### 2. Az ellátandó konkrét feladatok

A tanulók értékelésével, minősítésével kapcsolatos feladatok:

- a pedagógus feladata, hogy
  - a tanulók értékelése során a teljesítmény és a követelmények objektív összehasonlításával adjon érdemjegyet,
  - az érdemjegyről a szülőt rendszeresen tájékoztassa, indokolt esetben keresse meg a szülőt a tanuló nem megfelelő előrehaladása miatt,
  - szöveges értékelés esetén a szöveges értékelést kellő objektivitással készítse el, adjon lehetőséget arra, hogy a szülő szóban is érdeklődhessen a tanuló előremeneteléről,
- a nevelőtestület feladata, hogy
  - az év végi osztályzatok adásánál objektív kontrollt végezzen a pedagógusok által adott év végi érdemjegy felett, figyelembe véve a tanuló év közben megszerzett osztályzatait,
  - az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód követelményét nem sértő okokat, körülményeket fogadja el a pedagógustól akkor, ha indokolja az év közti érdemjegyek és az év végi osztályzat közötti jelentős különbséget.

A tanulók felzárkóztatásával kapcsolatos feladatok:

- pedagógus legfontosabb feladata, hogy
  - adott tanuló esetében minél korábban felismerje a felzárkóztatásra szorulás tényét, azonosítsa a tanuló a lemaradásának okait, valamint azt, hogy a lemaradásból fakadó hiányosságokat hogyan lehet pótolni és melyik az a terület, ami leginkább fejleszthető. A tapasztalatok szerint külön figyelmet kell szentelni az enyhén fogyatékos, az állami gondozásban élt tanulók, a nem megfelelő anyagi körülmények között élő családok gyermekei, illetve a jó módban, de elhanyagoló környezetben nevelkedő tanulók, illetve a roma származású tanulóakra.

- bármilyen komoly is a lemaradás, elérje azt, hogy
  - a tanuló nyitott legyen az élményekre,
  - kialakuljon a tanuló szellemi autonómiája - függetlenedjen a kedvezőtlen külső adottságoktól, a stressztől, tragédiáktól, tiszteletlenségtől, megalázásoktól, stb.
  - tartalmassá tudja tenni a tanulót az életét akkor is, ha az egy akadályozott élet,
- a pedagógus feladata, hogy a tanulóval és a szülővel való kapcsolattartás során:
  - kezdeményezze a tanuló felzárkóztatásban való részvételét,
  - tájékoztassa a szülőt arról, hogy a felzárkóztatásnak milyen eredményét tapasztalja,
- a pedagógusnak tájékoztatnia kell a szülőt azokról a lehetőségekről, amelyekkel az iskola segítséget tud nyújtani a gyermek eredményes felkészüléséhez,
- az iskola feladata, hogy biztosítsa a felzárkóztatás tárgyi és személyi feltételeit.

#### A tanuló továbbhaladásával kapcsolatos feladatok

- Az igazgató feladata, hogy
  - a tanuló számára az egyéni továbbhaladást az esélyegyenlőség és egyenlő bánásmód követelmények betartásával engedélyezze,
  - a közoktatási törvényben meghatározott, tanulók továbbhaladásának engedélyezésével kapcsolatos jogkörét a gyermek érdekében megfelelően, az esélyegyenlőségi szempontok figyelembevételével végezze,
- az intézménynek gondoskodnia kell az előkészítő foglalkozáson részt vevő tanuló esélyegyenlőségének biztosításáról,
- ha a tanuló a tanév végén három vagy több tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, egyéni elbírálás alapján javítóvizsgát tehet. Az egyéni elbírálás során érvényesíteni kell az egyenlő bánásmód követelményét.

#### A tanulmányi követelmények nem teljesítésével kapcsolatos feladatok:

- A nevelőtestület feladata, hogy döntsön a tanuló tanév végi elégtelen osztályzatai esetén arról, hogy a tanuló javítóvizsgát tehet-e vagy sem. A nevelőtestületnek a tanuló érdekét kell szem előtt tartani, figyelembe véve az esélyegyenlőségi szempontokat.
- Az iskola feladata a javítóvizsga megszervezése,
- A pedagógus feladata, hogy a javítóvizsgát tehető tanulóval és szülőjével megbeszéljék a javítóvizsgára való felkészítés legfontosabb feladatait.
- Az intézmény feladata, hogy lehetővé tegye az egyéni foglalkozásokon való részvételt akkor, ha a tanköteles tanuló tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot.
- A tantestület feladata, hogy ellássa az osztályozó vizsga letételével kapcsolatos engedélyezési feladatot annak a tanulónak az esetében, akinek egy tanítási évben az elméleti órákról való igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen meghaladja a 250 órát, illetve az elméleti órák 30%-át, így a tanítási év végén nem osztályozható.

#### Az évfolyamismétléssel kapcsolatos feladatok:

- Az iskola a tanuló részére engedélyezheti az iskola évfolyamának megismétlését abban az esetben, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne.
- Az engedély megadásáról a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az iskola igazgatója – a tanuló érdekét és az esélyegyenlőség biztosításának követelményét szem előtt tartva - dönt.

#### A tanulmányi idő megrövidítésével kapcsolatos feladatok:

- Az intézményvezető feladata, hogy minden esetben az esélyegyenlőség, és az egyenlő bánásmód követelményét, valamint a tanuló érdekét szem előtt tartva döntsön a két vagy több évfolyamra megállapított tanulmányi követelmények egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatti teljesítés ügyében.

### **3. A feladatellátás célja**

A feladatellátás célja, hogy a tanulók teljesítésével, előrehaladásával kapcsolatos intézményben meghozott döntéseknél érvényre jussanak az esélyegyenlőségi, valamint az egyenlő bánásmód követelményei, s összességében a tanuló érdekét szolgálják.

### **4. A feladatellátás nyomon követése**

Az intézményben a tanulók teljesítményével, előrehaladásával kapcsolatos olyan bejelentések, melyek összefüggésben vannak a tanuló esélyegyenlőségével, illetve az egyenlő bánásmód követelményével.

A feladatellátásnál figyelemmel kell kísérni a bejelentések számát, tartalmát, a kivizsgálás eredményét.

## **IX.**

### **Záró rendelkezések**

#### **1. Éves terv kidolgozása és beszámoló az elvégzett feladatokról**

Az intézmény adott tanéve vonatkoztatva elkészíti a tanulói esélyegyenlőség, és egyenlő bánásmód követelményei érvényesülését biztosító helyi tervét, programját.

A tanév végén összegzi az elvégzett feladatokat, értékeli a tevékenységét.

A beszámolóban az éves tervben meghatározott feladatokat, valamint a programban meghatározott nyomon követési, ellenőrzési eszközöket kell figyelembe venni, és felhasználni az értékelés során.

## **2. Felelősségi szabályok**

A program, valamint az éves tervekben meghatározottak

- végrehajtásáért,
- ellenőrzéséért

elsősorban az intézmény igazgatója tartozik felelősséggel.

Az éves tervekben egyes feladatok ellátására más személyeket is megbízhat.

## **3. Titokvédelmi szabályok**

A jelen programban ellátandó feladatokat a pedagógusok a titokvédelmi szabályzatban meghatározottak figyelembevételével kötelesek ellátni.

A program rendelkezéseit 2008.09.01. naptól kell alkalmazni.

## V. AZ ISKOLA HELYI TANTERVE

### V.1. A tankönyvek és más taneszközök kiválasztásának elvei

1. Iskolánkban a nevelő- oktató munka során a pedagógusok elsősorban olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket az oktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. Egyes tantárgyaknál ilyen tankönyv nincs, így a felkért oktatók készítettek a központi tantervben előírt tananyagot felölelő könyvet az oktatás céljára. Így rendelkezünk Jogi alapismeretek, Számviteli alapismeretek, Pénzügytan, Vállalkozás-gazdaságtan, Marketing, Vezetési ismeretek, Üzleti statisztika, Matematika, Utazás- és rendezvényszervezés könyvekkel, melyeket más középiskolák is igényelnek tőlünk. A nyomtatott taneszközökön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van (pl. idegenforgalmi képzéseknél útifilmek).
2. Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a nevelők határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.
3. A taneszközök kiválasztásánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:
  - A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének!
  - Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.
  - A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.
  - A taneszközök ára feleljen meg annak az összegnek, amelyet a magasabb jogszabályban foglaltak alapján az iskolaszék évente meghatároz.

A tankönyvek többségét a fenntartó állítja elő a szakok központi és helyi programjait és az addigi oktatási tapasztalatokat figyelembe véve. Egyre több olyan tankönyv jelenik meg a nagy tankönyvkiadónál is, amelyek kifejezetten az OKJ-s képzések központi programjaihoz íródtak. Szaktanáraink természetesen ezekből is választhatnak. A kiválasztásnál további szempont az is, hogy a tankönyvek beszerzése ne jelentsen túl nagy anyagi terhet tanítványainknak. Az anyagi terheket enyhítheti a központi tankönyvtámogatás kiosztása és a könyvtári állományba kerülő tartós használatú könyvek kölcsönözhetősége.

Az oktatási eszközfejlesztés kiemelt szempontja, hogy az előírásoknak (központi programok, rendeletben előírt taneszközjegyzék) megfelelő legkorszerűbb oktatási eszközök rendelkezésre álljanak. A beszerzés anyagi forrása a Szakképzési Alapból történő támogatás és más pályázati lehetőségek kihasználása.

Az iskola arra törekszik, hogy saját költségvetési keretéből, illetve egyéb támogatásokat felhasználva egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

### V.2. A magasabb évfolyamba lépés feltételei

1. A tanuló az iskola magasabb évfolyamára akkor léphet, ha az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben "A továbbhaladás feltételei" c. fejezetekben meghatározott követelményeket az adott évfolyamon minden tantárgyból teljesítette.
2. A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. Minden tantárgyból az "elégséges" év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a továbbhaladáshoz.
3. Ha a tanuló a tanév végén két vagy három tantárgyból szerez "elégtelen" osztályzatot, a következő tanévet megelőző augusztus hónapban javítóvizsgát tehet.
4. Ha a tanuló tanév végén háromnál több tantárgyból szerez "elégtelen" osztályzatot, az évfolyamot ismételni köteles.
5. A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:
  - az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
  - az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy, vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
  - egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott;
  - magántanuló volt;
  - a szaktárgyi óránál 20%-ot meghaladó hiányzás.

A 250 óránál többet mulasztott tanulók és a magántanulók esetében az osztályozó vizsga tantárgyait az adott szak óratervei alapján az igazgatóhelyettes írásban határozza meg és közli az érintettel, 1 hónappal a vizsga letétele előtt.

### V.3. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei

Iskolánk a beiskolázási körzetéből – melyet a fenntartó határoz meg – a jelentkezés sorrendjében veszik fel a hallgatókat a főjegyző által jóváhagyott létszámkeretekig.

A beiratkozások két körben történnek: június végén azok iratkozhatnak be, akik elsőként iskolánkat jelölték meg továbbtanulásnál. Az augusztusi beiratkozást azoknál a szakoknál tartjuk meg, ahol elindul a meghirdetett szak, de a jelentkezők száma még nem éri el az osztály max. létszámát. Ekkor az egyetemi, főiskolai felvételinél elutasított tanulók is jelentkezhetnek iskolánkba.

Túljelentkezés esetén a kiválasztásnál figyelemmel van az érettségi eredményeire, és elsőbbséget élveznek a jobb tanulmányi eredményt elérték. Ennek részleteit a felvételi tájékoztatóban közöljük a jelentkezőkkel.

Akkreditált képzés esetén az egyetem/főiskola által előírt felvételi követelményeket követeljük meg.

Többszörös túljelentkezés esetén az igazgató / tagintézményvezető a fenntartóhoz fordulhat a létszámkeret módosítására tett javaslatával. Ennek a javaslatnak az eldöntése még a beiratkozás előtt meg kell történnjen.

Iskolánk a szakképesítés megszerzésére készít fel, amelyhez egészségügyi követelményeknek, pályaalkalmassági követelményeknek kell megfelelni, az első szakképzési évfolyamra való felvételnél, átvételnél, illetve a továbbhaladásnál az egészségügyi és a pályaalkalmasságra vonatkozó szakvéleményt figyelembe vesszük.

Befolyásolhatja a jelentkezést a megyén kívüli tanulók esetén a kollégiumi férőhely biztosítása. Ha nem tudunk az adott helyszínen kollégiumi vagy externátusi férőhelyet biztosítani a jelentkezőnek, javasoljuk ugyanazt a képzést másik tagintézményünkben vegye igénybe, ahol kollégiumot vagy externátust tudunk biztosítani.

#### **V.4. A tanulói jogviszony megszűnése az iskolai tanulmányok befejezése előtt**

A tanulói jogviszony megszűnésének alapvető szabályait az 1993. évi LXXIX. törvény 75. § -a tartalmazza.

Tanköteles korú tanuló esetében az iskolával fennálló tanulói jogviszony megszüntetésének feltétele, hogy azt a szülő vagy gondviselő, az iskola igazgatójához benyújtott írásbeli kérelemmel kezdeményezze. További feltétel, hogy az az iskola, ahol a tanuló a tanulmányait folytatni fogja, írásban közölje hogy a tanulót átveszi.

Miután a tanuló rendezi az iskolával szemben fennálló esetleges tartozásait (könyvtár, munkaruha, stb.), osztályfőnöke a különböző tanügyi dokumentumokban záradékolja az iskolával fennálló tanulói jogviszony megszűnését, a törzslapon feltüntetve az átvevő iskola adatait is.

Amennyiben a tanuló már nem tanköteles korú és tanulmányait nem kívánja tovább folytatni, kiskorú tanuló esetében szülői kérésre szüntethető meg a tanulói jogviszonya, a befejezett évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap. Nem tanköteles korú tanuló esetében, fegyelmi okok miatt a nevelőtestület is kezdeményezheti a tanulói jogviszony megszüntetését.

#### **V.5. Tanulói jogviszony megszűnése az iskolai tanulmányok befejezésekor**

Az 1993. évi LXXIX. törvény 75. §-a részletesen tartalmazza azokat az alapeseteket, melyekben a tanulói jogviszony az iskolai tanulmányok befejezése miatt szűnik meg.

Ha a tanulói jogviszony olyan pedagógiai szakasz végén szűnik meg, amely vizsgával záródhat, és a tanuló él is a vizsga lehetőségével, akkor vagy az alapképzési vizsga, vagy az érettségi vizsga, illetve a szakmai vizsga tanulmányi követelményeinek teljesítéséről bizonyítványt kap.

#### **V.6. A tanulók tanulmányi munkájának számonkérése, maga-tartásának és szorgalmának ellenőrzése, értékelése**

1. Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.
2. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.
3. Az elméleti jellegű tantárgyak ellenőrzésénél:
  - a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban, illetve írásban is ellenőrzik;
  - az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.

A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában.

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanuló képességei, eredményei hogyan változtak – fejlődtek- e vagy hanyatlottak – az előző értékelés óta.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon és szakokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik: mindkét évfolyamon a tanulók munkáját minden tantárgyból év közben érdemjegyekkel, a félév és a tanév végén osztályzattal minősítjük.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményi a következők:

- Példás (5) az a tanuló, aki:
  - a házirendet betartja,
  - a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik,
  - kötelességtudó, feladatait teljesíti,
  - önként vállal feladatokat és azokat teljesíti,
  - tisztelettudó,
  - társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvarias, előzékenyen, segítőkészen viselkedik,
  - az osztály és az iskolai közösség életében aktívan vesz részt,
  - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet,

- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője, vagy megrovása,
- Jó (4) az a tanuló, aki:
  - a házirendet betartja,
  - tanórán, vagy tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik,
  - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti,
  - feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti,
  - az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt,
  - nincs írásbeli intője, vagy megrovása.
- Változó (3) az a tanuló, aki:
  - az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be,
  - a tanórán, vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik,
  - feladatait nem minden esetben teljesíti,
  - előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva,
  - a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik,
  - igazolatlanul mulasztott,
  - osztályfőnöki intője van.
- Rossz (2) az a tanuló, aki:
  - a házirend előírásait sorozatosan megsérti,
  - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti,
  - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen,
  - társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik,
  - viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza,
  - több alkalommal igazolatlanul mulaszt,
  - több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

A tanulók szorgalmának értékelésénél, a minősítésnél a példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2) érdemjegyeket, illetve osztályzatokat használjuk.

A tanuló szorgalmát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben, az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- Példás (5) az a tanuló, aki:
  - képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítmény nyújt,
  - tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi,
  - a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi,
  - munkavégzése pontos, megbízható,
  - a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként vesz részt,
  - taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- Jó (4) az a tanuló, aki:
  - képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt,
  - rendszeresen, megbízhatóan dolgozik,
  - a tanórákon többnyire aktív,
  - többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozásokon vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti,
  - taneszközei tiszták, rendezettek.
- Változó (3) az a tanuló, aki:
  - tanulmányi eredménye elmarad képességeitől,
  - tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti,
  - felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik,
  - érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja,
  - önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik.
- Hanyag (2) az a tanuló, aki:
  - képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében,
  - az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg,
  - tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen,
  - feladatait többnyire nem végzi el,
  - felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek,
  - a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanuló segítésget nem fogadja el, annak ellenszegül,

- félévi, vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez – az iskola jutalomban részesítheti.

Az iskolai jutalmazás formái.

- Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
  - szaktanári dicséret,
  - napközis nevelői dicséret,
  - osztályfőnöki dicséret,
  - igazgatói dicséret,
  - nevelőtestületi dicséret.
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
  - szaktárgyi teljesítményért,
  - példamutató magatartásért,
  - kiemelkedő szorgalomért,
  - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- A tanév végén, valamint a szóbeli vizsgán kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak.
- Az iskola szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására hozni.

Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy
- a házirend előírásait megszegi, vagy
- igazolatlanul mulaszt, vagy
- bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés,
- napközis nevelői figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- osztályfőnöki intés,
- osztályfőnöki megrovás,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- igazgatói megrovás,
- tantestületi figyelmeztetés,
- tantestületi intés,
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetés kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

A büntetést írásba lehet foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

## V.7. Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái és rendje

### *Témazáró dolgozat*

Az egész osztályra kiterjedő, egy vagy több tantárgyi fejezet írásbeli számonkérésére szolgáló forma, melyet a dolgozat megírása előtt legalább egy héttel előbb közölni kell a tanulókkal. A tanulók túlterhelését elkerülendő egyazon napon két témazáró dolgozat nem íratható. A témazáró dolgozat időtartama nem haladhatja meg a két tanórát. A témazáróra kapott érdemjegy a félévi és év végi értékelésben súlyozottan számít be.

### *Iskolai felmérő írásbeli dolgozat*

Csak kisebb tantárgyi egységet ölel fel, kiterjedhet az osztály egészére vagy csak néhány tanulóra. Időtartama nem haladhatja meg az egy tanórát. Az értékelésben betöltött szerepe a szóbeli feleletekkel egyenértékű.

**Tesztjellegű írásbeli feladatokat bizonyos tantárgyakból a tárgyi tudás mérésére lehet alkalmazni. Rendje, súlya megegyezik az írásbeli felmérő dolgozatokéval.**

#### **Házi dolgozat**

Adott témakör önálló otthoni feldolgozására szolgál, melynek elkészítésére legalább két hét áll a tanulók rendelkezésére. A szaktanár döntése, hogy él-e a házi dolgozat íratásának lehetőségével. Súlya az írásbeli felmérőkével azonos.

#### **Pótló dolgozatok**

A hiányzó tanulók az osztály által korábban megírt dolgozatokat kötelesek pótolni a tanárral történő egyeztetés után, súlya adott dolgozat súlyával azonos.

#### **Javító dolgozat**

Gyengén sikerült írásbeli dolgozat esetén a tanulónak lehetősége a tanárral történt egyeztetés után újból megírni az adott témából a dolgozatot. A javító dolgozat írásának lehetőségét és az érdemjegyek súlyát a szaktanár mérlegheti.

## **V.8. A házi feladatok rendje**

A tanulók rendszeres otthoni felkészüléséhez szükségesnek tartjuk házi feladatok folyamatos feladását, melyek a tananyag elsajátítását, elmélyítését, gyakorlását szolgálják. Ez tantárgyakként más-más időigényű. A tanárok feladata a házi feladatok ütemezése, figyelemmel kell arra lenni, hogy a tanulónak öt-hat órára kell másnapra készülnie. Írásbeli feladatokat leginkább gyakorlásra illetve a hosszabb terjedelműeket önálló, alkotó jellegű feladatokra adjuk. A szóbeli feladatok feladásánál a szaktanár törekedjen arra, hogy a tanuló sajátítsa el a tömör, megszerkesztett válaszadás tartalmi, formai követelményeit.

## **V.9. Az iskolai egészségnevelési, egészségfejlesztési programja**

### **Jogszabályi háttér**

Az alábbiakban felsoroljuk azokat a jogszabályokat, amelyek az iskola és az egészségvédelem, egészségfejlesztés szoros kapcsolatára utalnak, továbbá különböző feladatokat szabnak az oktatási, és az egészségügyi ágazat számára.

1. a 2003. évi LXI tv.–nyel módosított 1993. évi LXXIX. tv. a Köznevelésről 48. § (3) bek.
2. a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Korm. Rendelet
3. a 96/2000. (XII. 11.) országgyűlési határozattal kiadott „Nemzeti stratégia a kábítószer-fogyasztás visszaszorítására”
4. A 1036/2003. (IV. 12.) Korm. határozat a 96/2000. Ogy. hat. rövid és középtávú céljainak végrehajtásával kapcsolatos kormányzati feladatokról
5. a 46/2003. sz. (IV. 16.) Országgyűlési határozat, az Egészség Évtizedének Johan Béla Nemzeti Programjáról
6. a nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának, forgalmazásának egyes szabályairól szóló 1999. évi XLII. törvény
7. az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV. törvény, 38. § (1) és (2) bek.
8. az iskolaegészségügyi ellátásról szóló 26/1997. (IX.3.) NM rendelet 2. és 3. sz. melléklete
9. a kötelező egészségbiztosítás keretében igénybe vehető betegségek megelőzését és korai felismerését szolgáló egészségügyi szolgáltatásokról és a szűrővizsgálatok igazolásáról szóló 51/1997. (XII. 18.) NM rendelet
10. a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI tv.

Az egészségi állapot társadalmi szintű rosszabbodásának megállításáért az egészségügy mellett a köznevelési intézményekre is súlyos felelősség hárul. Az iskolai egészségnevelés csak a szereplők: a pedagógusok, a tanulók és a szülők aktív részvételével, iskolai szervezetfejlesztési programmal, szemléletformálással válhat hatékonyá, így érhető el a cél: a felnövekvő generációk életésélyeinek javulása.

### **Elméleti háttér**

#### **Egészségfejlesztő iskola**

Az Egészségügyi Világszervezet (WHO) megfogalmazása szerint az egészségfejlesztő iskola folyamatosan fejleszti környezetét, ami elősegíti azt, hogy az iskola az élet, a tanulás és a munka egészséges színtere legyen.

#### **Az egészségfejlesztő iskola ismérvei:**

- Minden rendelkezésére álló módszerrel elősegíti a tanulók és a tantestület egészségének védelmét, az egészség fejlesztését és az eredményes tanulást.
- Együttműködést alakít ki a pedagógiai, az egészségügyi, a gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen;
- Egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést és iskolai egészségügyi szolgáltatásokat biztosít, ezekkel párhuzamosan együttműködik a helyi közösség szakembereivel és hasonló programjaival, valamint az iskola személyzetét célzó egészségfejlesztési programokkal. Kiemelt jelentőséget tulajdonít az egészséges étkezésnek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének, teret ad a társas támogatást, a lelki egészségfejlesztést és a tanácsadást biztosító programoknak.
- Olyan oktatási-nevelési gyakorlatot folytat, amely tekintetbe veszi a pedagógusok és a tanulók jól-létét és méltóságát, többféle lehetőséget teremt a siker eléréséhez, elismeri az erőfeszítést, a szándékot, támogatja az egyéni előrejutást.

Törekszik arra, hogy segítse diákjainak, az iskola személyzetének, a családoknak, valamint a helyi közösség tagjainak egészségük megőrzését; együttműködik a helyi közösség vezetőivel, hogy utóbbiak megértsék: a közösség hogyan járulhat hozzá – vagy éppen hogyan hátráltathatja – az egészség fejlesztését és a tanulást.

Mivel az iskola a szocializáció kitüntetett színtere, így az iskola fizikai-tárgyi és pszichoszociális környezetének alakításával -, az iskola-egészségügyi ellátás minőségére és az életmódra tudunk hatást gyakorolni.

### *Mi az egészség?*

Az egészségről alkotott nézetek nagyon változatosak, az egészség többféleképpen is definiálható: az egyszerűbb megközelítések mellett léteznek átfogó filozofikus vagy morális felfogások is. Nemcsak az egyes emberek vélekedése eltérő, de különböző kultúrákban és társadalmakban is másképpen értelmezik e fogalmat.

Tökéletes, minden szemléletet kielégítő definíciót máig sem sikerült alkotni, de markánsan két, egymástól eltérő szemlélet létezik: a negatív és a pozitív megközelítési mód. A kettő közül hosszú ideig a nyugati orvostudományi modell által értelmezett negatív szemlélet volt az uralkodó, mely az egészséget mint a betegség vagy egyéb kórállapot hiányát definiálta.

A társadalomtudósok - nem egészen függetlenül a keleti orvoslás évezredek tapasztalataitól - azonban az egészségfogalmat új tényezővel gazdagították: a szociális tényezővel. Vagyis az egészség pozitív fogalomként definiálva egy jólléti, közérzeti állapotra utal, tehát sokkal szélesebben értelmeződik, mint csupán a betegség hiánya. Az Egészségügyi Világszervezet által megfogalmazott definíció az egészséget a társadalmi és az egyéni teljesítményi felől közelíti meg, és hangsúlyozza az egészség pozitív és dinamikus természetét. Az egészséget alapvető emberi jognak, „az élethez szükséges erőforrásnak” tekinti, mely egyben társadalmi befektetés is.

### *Az egészség mint érték*

Társadalmi vonatkozásban is alapigazság az egészség érték volta, hiszen a társadalmilag fontos célok megvalósításában egészséges emberek tudnak tevékenyen részt vállalni. A társadalmi egészség meglétéről és változásáról az egyes országok évenkénti megbetegedési és halálozási statisztikái szolgáltatják az információt. A rövidebb és hosszabb időszakok adatainak összehasonlítása társadalmi szinten biztosítja a társadalom egészségtükrébe nézés lehetőségét. Az adatsorokban megfigyelhető kedvező változások a társadalmi egészség növekedésére utalnak, míg a rosszabbodást mutató adatok figyelmeztetésként, vészjelzésként értelmezhetők. Ebben az esetben társadalmi szintű stratégiai feladattá válik a kedvezőtlen tendenciák megállítása, majd visszafordítása.

Hogy az egészség érték, az az egyénben akkor tudatosodik igazán, amikor a figyelmeztető, majd vészjelzések figyelmen kívül hagyásával hirtelen elveszti azt. Az ekkor megindul a küzdelem az egészség visszaszerzéséért, melynek végeredménye a befektetett energiáktól független bizonytalansági tényezőkkel terhelt. Könnyen belátható mind az egyéni, mind a társadalmi egészség vonatkozásában az az evidencia, hogy a legkifizetődőbb befektetés mindkét esetben az egészség megőrzése, illetőleg a már ismert veszélyforrások kivédése, a prevenció.

### *Mi az egészségfejlesztés?*

Az évek során azonban rájöttek a szakemberek, hogy a közoktatás eddigi gyakorlatában megjelenő ismeretcentrikus megközelítések egymagukban nem képesek megbirkózni e feladattal. Szakítani kell a hagyományos egészségnevelési szemlélettel, az egyes programok betegségközpontú megközelítésével, valamint az orvosi ellátásra való túlzott koncentrálással. Ezt az elavult nézetet tükrözik a tanulók egészséggel kapcsolatos vélekedései is.

A tanulók fejében élő egészségfogalomban a mozgás, a táplálkozás, az élvezeti szerek dimenziói lényegében önálló tömböket alkotnak. Ilyen módon a határok markánsan elkülönülnek, ezek a dimenziók függetlenek egymástól, a kapcsolódás közöttük csak az egymásmellettiesség és nem az összefonódás. A gyakorlat nyelvére ez úgy fordítható le, hogy például egy egészségtelen táplálkozási struktúra megváltoztatása egészségesre önmagában nem képes elindítani a mozgás és az élvezeti szerek vonatkozásában is egy átstrukturálódási folyamatot. Az egészséges táplálkozásra való áttérés nem vonja maga után automatikusan sem a mozgásszegény életmód átalakítását, sem a dohányzási, alkoholfogyasztási szokások megváltoztatását. Ugyanígy a dohányzásról, alkoholoról való leszokás önmagában nem garantálja a többi területen is az egészséges irányban való elmozdulást, ugyanis kapcsolódási pontok hiányában az átvitel nem tud érvényesülni. Ha ezeket a tanulságokat az iskolai egészségnevelő munkában fel kívánjuk használni, akkor nyilvánvaló, hogy ezeken a területeken egyenként lehet sikeres vagy sikertelen egészségnevelést végeznünk: leszoktatjuk a cigarettáról a dohányzókat, több mozgásra inspiráljuk a lustákat stb., az életmódformálás hatékonyságáról azonban nem beszélhetünk.

Egészen más, ettől eltérő az egészségfogalom negyedik összetevőjének, a környezeti dimenzióknak nevezett faktor szerepe. Ez a dimenzió az egészségfogalom legjelentősebb összetevőjének bizonyult, mivel az előbbieken bemutatott különálló egységként működő faktorok mindegyikéhez több szálon és szorosan kapcsolódik. Ily módon mégiscsak kapcsolatba kerülnek egymással az egymás mellett lévő dimenziók egy magasabb szinten, s ehhez a kapcsolathoz a környezeti faktor közvetítésére van szükség. Arra a faktorra, melyben az fejeződik ki, hogy a fiatalok fontosnak tartják-e és milyen mértékben az őket körülvevő felnőtteket, kortársakat (család, barát, pedagógus stb.), a kapcsolatrendszer stabilitását (harmónia, barátságosság, megértés, türelem stb.), az interperszonális kapcsolatokat. Emellett ez a faktor azt is tartalmazta, hogy saját környezetüket hogyan jellemzik az előbbi paraméterek mentén (konfliktusos, rossz légkörű, ideges vagy épp ellenkezőleg). Ha ezt a tanulságot is értelmezni kívánjuk az iskolai egészségnevelő munka hatékonyságának szempontjából, akkor arra a következtetésre jutunk, hogy a személyi környezet alakításán, befolyásolásán keresztül érvényesíthető az egészség-magatartás átstrukturálódása.

A tanulók egészségfogalmának jelzett tartalma is indokolja, hogy napjainkban az egészség-megőrzési tevékenység fő célja módosul: egészségfejlesztéssé válik, s elsődlegesen arra irányul, hogy képessé tegye a tanulókat a saját egészségük feletti egyre növekvő kontroll megszerzésére, s mindehhez ellássa őket az emberi szervezet működésével, a betegségek megelőzésével, az életvezetéssel kapcsolatos szükséges információkkal. Ezért válik minden közoktatási intézményben szükségessé egy átfogó egészségfejlesztési program kidolgozása.

Csakhogy semmilyen szemléletformálást igénylő tevékenység nem hatékony, ha csupán kampányjellegű, ha ismeretközpontú, ha az intézmény számos feladatai egyikének kezeli, s ha csupán „letudja” azon tevékenységek sorát, melyet a 28/2000.(IX.21.) OM rendelet így határoz meg: „Az iskola helyi tantervébe - az osztályfőnöki nevelő és oktató munkához kapcsolódva - be kell építeni az egészséges életre nevelést, illetve az egészségvédelmet szolgáló tananyagot, melynek időkerete nem lehet kevesebb tanévenként 10 tanórai foglalkozásnál. (10.§ (5).)

A hatékony egészségfejlesztéshez szervezetfejlesztésre is szükség van, hiszen csak ez garantálja, hogy az iskola valamennyi résztvevője –pedagógus, diák és szülő – egyaránt elkötelezettje legyen a programnak, s így ez az iskola valamennyi viszonyrendszerét átszöve.

### *Egészségnevelés*

A WHO meghatározása szerint az egészségnevelés olyan, változatos kommunikációs formákat használó, tudatosan létrehozott tanulási lehetőségek összessége, amely az egészséggel kapcsolatos ismereteket, tudást és életkézségeket bővíti az egyén és a környezetében élők egészségének előmozdítása érdekében. A korszerű egészségnevelés egészség és cselekvésorientált tevékenység

*Az iskola egészségnevelési, egészségfejlesztési programját segítő kapcsolatok színterei és kapcsolódási pontjai*

### *Szülők (család)*

A szülő, a család a legfontosabb társ a tanulók érdekében végzett munkában. A szülők megfelelő tájékoztatás és információ-átadás után aktív részvételükkel tudják támogatni az iskola egészségfejlesztési programjait, közülük jó néhányan szakértelmükkel is jelentősen növelhetik az iskolai munka hatékonyságát.

### *Iskolaszék, szülői munkaközösség, szülői szervezet (ek)*

Az iskolaszék az a jogosítványokkal felruházott szervezet, amely hidat jelent az oktatási intézmények és a tanulók szülei között. Az iskolai egészségfejlesztő program kialakításába be kell vonni az iskolaszéket, és szükséges megnyerni támogatásukat is. Ez a „szövetség” garancia lehet arra, hogy a szülők lehetőségükhöz képest minden területen segítsék az iskolai program megvalósulását.

### *Iskolaorvos, házi orvos védőnő*

Az iskola egészségügyi ellátásról szóló jogszabály előírja, hogy minden iskolának legyen kijelölt orvosa, és védőnője, valamint a tanulók fogászati ellátását (szűrés és ellátás) végző kijelölt fogorvosa, akik a jogszabályban foglalt feladatokat az önkormányzattal és az Országos Egészségbiztosító Pénztárral kötött szerződés értelmében látják el. Kisebbségi településeken, ahol nincs házi gyermekorvos, az orvosi feladatokat a házi orvos, nagyobb településeken a házi gyermekorvos, a védőnői feladatokat a körzet szerint illetékes védőnő (vagy védőnők) látja el. A középfokú tanintézetek egy részében főfoglalkozású, vagy részfoglalkozású ifjúsági orvos, és ifjúsági védőnői szolgálat működik. Az iskolaegészségügyi feladatokat az orvos és a védőnő közösen látja el.

Feladataik a következőképpen csoportosíthatók: (Ez a felsorolás minden tekintetben összhangban van az egészségügyről szóló 1997. évi CLIV törvény, 38. § (1) és (2) bekezdésével)

- A tanulók életkorhoz kötött vizsgálata, amely magában foglalja a testi, érzelmi és intellektuális fejlődés követését és az érzékszervek vizsgálatát. Az életkorhoz kötött szűrővizsgálatok a fejlődés követésén kívül a krónikus betegségek és kóros elváltozások korai felismerésére is irányulnak (szekunder prevenció)
- Adott esetben a tanulók elsősegélyben való részesítése
- Közreműködés: közegészségügyi-járványügyi, környezet-egészségügyi, táplálkozás egészségügyi és balesetvédelmi feladatok ellátásában az iskola vezetésével egyeztetve
- Felkérésre közreműködés egészségügyi szakértői feladatokban.

Bár a rendelet nem tér ki részletesen, de az iskolaorvos, és különösen a védőnő hagyományos feladatai közé tartozik az egészségnevelésben való részvétel (a védőnői működési szabályzat ezt részletesebben fel is sorolja).

*A tanulók és a pedagógusok ismereteinek bővítésén kívül az iskola egészségügyi teamnek (különösen a főfoglalkozásban alkalmazottaknak) számos lehetősége van arra, hogy az iskola egészségügyi munka folyamatába illesse az egészséges életmódra ösztönzést, nevelést.*

Az iskola egészségügyi ellátás különösen a következő területeken tud ismereteket nyújtani:

- Az életmód és betegségek összefüggései
- Az iskola tanulói egészségi állapota, ennek alapján az „iskolai diagnózis” kiegészítése, megoldási javaslatok.
- A serdülőkori változások ismerete, segítségnyújtás a serdülőkori érzelmi, magatartás, életmód és szexuális problémák, valamint krízisek megoldásában.
- Környezet egészségügyi, közegészségügyi és táplálkozás egészségügyi kérdésekben
- Az iskolát övező település olyan lehetőségeinek ismerete, amelyek bevonhatók, segítségül hívhatók az iskolai egészségfejlesztésben.

Az iskolai pedagógiai és iskola egészségügyi teamek együttműködésének kialakítására, ahol ez már működik, ott folyamatossá és eredményessé tételére most kitűnő lehetőség a közösen elkészítendő és végrehajtandó egészségnevelési/egészségfejlesztési terv.

### *Iskolapszichológus*

A pszichológus a lelki eredetű problémák feldolgozásában segít a tantestületnek. Szakmai ismeretei révén, olyan területeken adhat folyamatos segítséget a diákoknak, tanároknak, de akár a hozzá forduló szülőknek, amelyek felismerése, probléma kezelése speciális szakmai felkészültséget követel, és amivel az iskola pedagógusai többnyire nem rendelkeznek. A pszichológiai tanácsadáson túl akár osztályfőnöki órák és társadalomismereti foglalkozások tartásával tudja szakmailag igényesebbé és színesebbé tenni az egészségfejlesztési munka didaktikai építkezését. Kívánatos bevonni a pszichológust a továbbképzések lebonyolításába is. Fontossága miatt indokolt volna a középiskolákban az iskolapszichológusi hálózat létrehozása.

### *Gyermekjóléti szolgálatok, nevelési tanácsadók, családsegítők*

A gyermekvédelmi munkában valamint a konkrét államigazgatási ügyekben tudnak segítséget nyújtani a gyermekjóléti szolgálatok és a települési önkormányzatok más intézményeiben dolgozó segítő foglalkozású szakemberek.

A hivatalos, jogszabályokhoz kötött kapcsolatok részleteit a különböző dokumentumok rögzítik, de a kooperációnak ezen túlmutató szakmai szerepe van.

### ***Az ÁNTSZ megyei intézeteinek egészségfejlesztési szakemberei és más egészségügyi intézmények, szervezetek***

Egészségügyi szakellátást igénylő esetekben a területileg illetékes kórházak és intézmények jelentik a segítő kapcsolatok színterét.

Az egészségügyi intézmények és az ÁNTSZ területileg illetékes intézetei, azon belül is különösen az egészségfejlesztési munkatársak, az Országos Gyermkegészségügyi Intézet szakemberei konkrét segítséget jelenthetnek az iskolai egészségnevelési munkába.

### ***Rendvédelmi szervek***

A rendőrkapitányságok ifjúságvédelmi munkatársai a bűnmegelőzési programok közös kimunkálásában, a tanári továbbképzéseken jogi, gyermek és ifjúságvédelmi, rendészeti, közlekedési témájú előadások tartásával tudnak segítséget nyújtani az iskolának

### ***Kábítószerügyi Egyeztető Fórum-ok (KEF) szerepe***

A kábítószerügyi egyeztető fórumok fontos szerepet tölthetnek be a húszezres lélekszámot meghaladó települések életében, hiszen alapítójuk a helyi önkormányzat, így az iskolai egészségfejlesztési program megvalósításában is fontos szerepet játszanak. Az iskolás korosztály veszélyeztetett a kábítószer-fogyasztás tekintetében, ezért fontos a kapcsolattartás kialakítása, kontaktszemély kijelölése.

Információ a [www.gyism.hu](http://www.gyism.hu), [www.mobilitas.hu](http://www.mobilitas.hu) honlapokon található.

### ***Az egészségnevelés iskolai területei***

Az iskolai egészségnevelésnek ahhoz kell hozzájárulnia, hogy a tanulók kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személyes és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és felhasználni tudó, egészséges életvitelhez. Ehhez arra van szükség, hogy az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát értsék, az ezzel kapcsolatos beállítódások szilárdak legyenek, s konkrét tevékenységekben alapozódhassanak meg.

Az egészséges életmód, ételszemlélet, magatartás szempontjából lényeges területeknek az iskola pedagógiai rendszerébe, összes tevékenységébe kell beépülni. Ezek közé tartoznak az alábbiak:

- önmagunk és egészségi állapotunk ismerete
- az egészséges testtartás, a mozgás fontossága
- az értékek ismerete
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe
- a betegségek kialakulása és gyógyulási folyamat
- a barátság, a párkapcsolatok, a szexualitás szerepe az egészségmegőrzésben
- a személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák ismerete
- a tanulás és a tanulás technikái
- az idővel való gazdálkodás szerepe
- a rizikóvállalás és határai
- a szenvedélybetegségek elkerülése
- a tanulási környezet alakítása
- a természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége

Az egészségnevelési program alakításakor érdemes áttekinteni, hogy a tervben megjelennek-e olyan az előző felsorolásból nyerhető, és az életkori sajátosságokhoz is illesztendő lényeges témák, mint például:

- az egészséges táplálkozás témái
- a szenvedélybetegségekkel való foglalkozás
- a szexuális felvilágosítás-nevelés, a családtervezés alapjai, az AIDS prevenció
- a betegség és a gyógyulást segítő magatartás (elsősegélynyújtás, gyógyszerhasználat)
- a testi higiénia
- a környezeti ártalmak (zaj, légszennyezés, hulladékkezelés)
- a személyes biztonság (közlekedés, rizikóvállalás,)
- a testedzés, a mozgás, a helyes testtartás

Az iskolai egészségnevelés összefügg a tanári magatartással, gondossággal, az intézmény szervezettségével. Csak néhány példa:

- Gondoskodunk-e az osztálytermek megfelelő, rendszeres szellőztetéséről?
- Megfelelően tájékozódik-e az iskola a tanulók tanulást is befolyásoló egészségi állapotáról, a részképesség zavarokról? Megjelennek-e az ezzel kapcsolatos feladatok a pedagógiai programban, s más iskolai dokumentumokban, illetve a tényleges oktató-nevelőmunkában
- Megfelel-e az osztálytermek berendezése az egészségügyi szempontoknak (igazodik-e asztalok, székek mérete az egyes gyerek testmagasságához? Megfelel-e a világítás? Megfelel-e a számítógépek elhelyezése?) figyelnek-e a pedagógusok a gyerekek megfelelő testtartására? Az ülésrend kialakítása lehetővé teszi-e minden tanuló számára a megfelelő, egyéni adottságokat is figyelembe vevő (pl. rövidlátás, hallási zavar...) testhelyzetben történő figyelmet és tanulást? Ügyelnek-e arra, hogy az ülésrend időszakonkénti változtatásával nyújtsanak változatosságot a gyermekek szemének és gerincének terhelésében? Ügyelnek-e arra, hogy az iskolatáska súlya ne haladja meg az optimális mértéket?
- A napi munkarend, az órarend tervezésénél az iskola gondoskodik-e a mozgásigény kielégítéséről (nem csupán az alsó tagozatosokra vonatkozóan). Beépítik-e óraterveikbe a tanórán belüli mozgáslehetőségeket?

### ***Iskolai programok***

Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos munka hatékonyságát az segíti, ha az iskola határozott – lehetőleg minden egészséggel kapcsolatos tevékenységre kiterjedő – tervvel rendelkezik. Ezt egyeztesse, a diákokkal és a szülőkkel, az iskolához szorosan kapcsolódó más szakemberekkel. Fontos, hogy a terv feladatokat és a megvalósításukat szolgáló tevékenységeket tartalmazzon olyan fontos területekre, mint

- az egészséges személyiségfejlődés elősegítése,
- az egészséges táplálkozás (pl. az iskolai büfé választéka),
- a mindennapi testmozgás,
- a dohányzás, alkoholfogyasztás- és kábítószer használat megelőzése,
- a fogyatékosok és hátrányos helyzetűek integrációja,
- az iskolán belüli bántalmazás megelőzésére,
- a szexuális nevelés – már a pubertás időszakát, a nemi érés időpontját megelőzően is.

#### **Tanórai foglalkozások**

- Szaktárgyi órák témafeldolgozása

Minden tantárgynak van csatlakozási pontja az egészségfejlesztéshez. Ezekre a helyi tanterv tervezése során külön figyelmet érdemes fordítani. Osztályfőnöki órák (pl. az osztályfőnöki órákhoz készített korábbi OM kerettantervi segédlet, amely az iskola jellegetől, a témától függő konkrét témakörök feldolgozására alkalmasak, pl.: ismeretátadás és interaktív gyakorlatok, az esetelemzések tartoznak ide.

#### **Tanórán kívüli foglalkozások**

- Délutáni szabadidős foglalkozások

Sportprogramok, témával kapcsolatos filmvetítések, vetélkedők, versenyek, egyéb játékos programok, csoportfoglalkozások.

- Egészségnap

Az iskola egészségét átfogó előre tervezett programok. Komoly szervezést, felkészülést igényelnek, több iskola is összefoghat az adott régióban, megyén, településen belül.

- Hétvégi iskolai programok

Sportrendezvények, kulturális programok.

- Kirándulások, erdei iskolák, túrák, sportprogramok

#### **Tájékoztató fórumok**

- Szülői értekezlet, szülőcsoport számára szervezett fórum, tájékoztató

Lehet osztályszintű vagy iskolaszintű, ez utóbbi esetében színesíti a programot a külső előadó, pl. orvos, pszichológus, rendőrségek bűnmegelőzési osztályának szakembere stb.

- Szakmai tanácskozások, tréningek

Elsősorban a tanárok felkészültségének fejlesztését szolgálja, de a diákokat is meg kell hívni, amikor csak engedi a program, illetve a téma.

#### **Az iskola egészségfejlesztési programja**

Iskolai pedagógiai programja az önmagáért és a környezetéért felelős személyiséget állítja középpontba, aki képes kapcsolatokat építeni és fenntartani. A testi-lelki egészség (teljesség) minden tevékenységünk alapja, olyan értékrend, amelyben a gyermekek között a szeretet, az együttműködés, a bizalom és a teljesítményértékek visszanyerik emberformáló hatásukat. Mivel csak egészséges felnőtt tud egészséges gyermeket nevelni, ezért a program első lépése a pedagógusok felkészítése és alkalmassá tétele a feladatra.

Éppen ezért az egészségfejlesztésben prioritást élvez a lelki egészségvédelem, a mentálhigiéné, melyben benne foglaltatnak az egyént és a közösségi kapcsolatokat erősebbé, fejlettebbé, magasabb szervezetségűvé tevő folyamatok és tevékenységek. Korábbi, az egészséges életmódra nevelés témakörében végzett tevékenységeiket elemezve megállapítható, hogy az egészségfejlesztési program nem kampányok sokaságaként, egymás mellé rendelt különböző rendezvényekként kezelendő, hanem folyamatként, amelynek során megismerhetők és alkalmazhatók azok a módszerek és technikák, amelyek segítik a harmonikus emberi kapcsolat kialakítását, fejlesztését és fenntartását.

#### **Az egészségfejlesztési terv iskolai programjainak alapelvei**

- A NAT szellemének megfelelő, az egész iskolát átható egészségnevelés szervezetfejlesztéssel érhető el;
- A szervezetfejlesztésben prioritást élvez a lelki egészségvédelem, a mentálhigiéné, melynek tartalma az egyéni és közösségi kapcsolatokat erősebbé, fejlettebbé, magasabb szervezetségűvé tétele;
- Az egészségfejlesztéssel összefüggő konkrét feladatok (káros szenvedélyek leküzdése, a helytelen életmód megváltoztatása, illetőleg pozitív és negatív életvezetési ismeretek és tevékenységek) a b) pontban megfogalmazottakkal összefüggésrendszerben mint okozatok, mint látható tevékenységek értelmeződnek ( mivel a helytelen életmódot, a káros szenvedélyeket nem kiváltó oknak, hanem okozatnak tekintjük, melynek megváltoztatása kizárólag az életmód megválasztásában szerepet játszó - szociális és mentálhigiéné - okok megszüntetésével lehet).

#### **Az egészségfejlesztés iskolai programjának célcsoportjai**

- A kapcsolatrendszer formálására irányuló iskolai szintű egészségfejlesztés elsődleges célcsoportja a tantestület mint egység. Ezzel teremthető meg a lehetőség arra, hogy az egész iskolát átható szemléletmód alakuljon ki, a tantestület valamennyi tagja érintettnek, érdekeltnek és felelősnek érezze magát önmaga és a tanulók egészségének a megőrzésében, az egészségfejlesztésben.

- b. A tanulók mint célcsoport a szemléletmódból adódó tantárgyi lehetőségek kidolgozásán keresztül válnak a program aktív résztvevőivé. A tantárgyi programok kidolgozása folyamatos.
- c. A szülők a tanárok és gyermekeik közvetítésével válnak az iskolai egészségnevelési program részesévé: egyrészt szülői értekezleten a program alapelveit ismerhetik meg, másrészt az alapelvek megvalósításához felhasznált tanórai eszközökről tájékozódhatnak a tanároktól és gyermekeiktől.

Az egészségfejlesztési tervhez kapcsolódó iskolai programterv

- a. A szervezetfejlesztés első lépéseként a közös gondolkodásmódot megalapozó elméleti és gyakorlati előadásokra, tanári továbbképzésekre, tréningekre kerül sor. Ezek két téma köré csoportosulnak: én (önismeret, problémák és feloldásuk), én- és a társak (társas kapcsolatok viszonyrendszerei); Ezen belül:

- pozitív énkép kialakítása
- egészséges életstílusok
- hatékony kommunikáció
- erőszakmentes konfliktuskezelés
- tanulás-módszertani ismeretek;

így a pedagógusok megismerik és alkalmazni tudják azokat a módszereket és technikákat, amelyek a harmonikus emberi kapcsolatok kialakítását, fejlesztését és fenntartását szolgálják.

- b. Kapcsolódás az egyes tantárgyakhoz, tantárgycsoportokhoz (minden tantárgy vagy tantárgycsoport valamilyen szinten kapcsolódik a programhoz). A helyi tantervek kidolgozásakor az OM-segéd anyagokon kívül a már ebben a szellemben működő és a más program szerint dolgozó iskolák tapasztalatait és segítségét is fel lehet használni.
- c. A gyakorlati megvalósításhoz a tanórai munkában a pedagógusok eszköztárának állandó és folyamatos bővítése szükséges; a tanórai foglalkozásokon kívüli lehetőségek állandó kihasználása: filmvetítések, beszélgetések, viták, vetélkedők, kirándulások, iskolai médiumok bevonása;
- d. Az egészségfejlesztési terv iskolai programjának integráns része a tanártréningektől kezdődően az egészségügy: az iskolaorvos, az iskolapszichológus és az ifjúsági védőnő, valamint kortárs előadók folyamatos bevonása a programba;

Az intézmény egészségnevelési keretprogram-terve

9. évfolyam: 15 óra/év

- Pubertáskori szomatikus és pszichés problémák
- Önismeret - énkép (2)
- Probléma megoldás, konfliktusok kezelése(2)
- A kábítószer-fogyasztás és veszélyei (5)
- toxikománia alapfogalmai
- kábítószeres szervezetre gyakorolt hatása
- a függőség fogalma, fajtái
- a drog függőség tünetei
- elsősegély-nyújtás drogtúladagolás esetén
- büntetőjogi következmények
- esetismertetések, videofilm megtekintése
- Az egészség érték jellege, holisztikus egészség szemlélet, az egészségi állapotot befolyásoló tényezők
- Az egészséges életmód és elemei
- Az egészséges táplálkozás szabályai
- A helytelen táplálkozás következményei
- Pubertáskori szomatikus és pszichés problémák
- Önismeret - énkép (2)
- Probléma megoldás, konfliktusok kezelése (2)
- Káros szenvedélyek
- dohányzás veszélyei
- alkoholfogyasztás veszélyei
- a kábítószer-fogyasztás veszélyei (5)
- toxikománia alapfogalmai
- kábítószeres osztályozása
- kábítószeres szervezetre gyakorolt hatása
- a függőség fogalma, fajtái
- a drogfüggőség tünetei
- elsősegélynyújtás drogtúladagolás esetén
- a büntetőjogi következmények
- esetismertetések, videofilm megtekintése

10. évfolyam: 10 óra/év

- Önismeret - énkép - mások megismerése (2)
- A szeretet, mint szükséglet, a szeretet fajtái
- Szerelem, szexualitás, pszichoszexuális fejlődés
- Pozitív családtervezés - fogamzásgátlás

11. évfolyam: 10 óra/év

- Rákos megbetegedések - primer preventio
- Rákos megbetegedések, szekunder preventio - szűrővizsgálatok, önvizsgálatok
- Az emlő önvizsgálata
- A here önvizsgálata, a bőr önvizsgálata
- Az abortusz és lehetséges veszélyei

12. évfolyam: 10 óra/év

- Szexuális úton terjesztett betegségek
- AIDS és megelőzése
- A családi életre való felkészülés - a család funkciói, az apa, az anya szerep

13.-14. évfolyam: 10 óra/év

- Szexuális úton terjesztett betegségek
- Droprevenció
- A családi életre való felkészülés- a családalapítás

#### *Az egészségfejlesztés fontosságáról*

A mentálhigiénére, a lelki egészségvédelemre alapozott egészségfejlesztésnek még csak a kezdetén tartunk. E program mind szemléletmódjában, mind felépítésében (a pedagógus mintaadó szerepének tudatosításával és azzal, hogy az elsődleges célcsoport a tantestület mint egész) különbözik az eddig ismert programoktól. Mint ahogy abban is, hogy a tanulók egészségmegőrzését és egészségfejlesztését nem szorítja egy tantárgy keretébe és teszi egy vagy két tanár felelősségévé, hanem a lelki egészségvédelem tartalmi elemein keresztül valamennyi tantárgyban és azon kívül is megjelenik. Ezért előfeltétel a tantestület közös hajlandósága, mert az iskola valamennyi viszonyrendszerének az átszövése csak így biztosítható. A program jól illeszthető a NAT-ban megjelenő egészségkonceptióhoz, amely a testi-lelki egészség fontosságát kiemeli minden műveltségi területen. Célunk, hogy megvalósíthatóvá, működővé és hatékonyá tudjuk tenni ezt a programot.

Az egészségügy önmagában nem birkózhat meg a gyógyítással és a hatékony megelőzéssel egyszerre. Márpedig azt is világosan kell látnunk, hogy a felnőtt generáció lelkiállapotának zavarai magatartási minták lehetnek a gyermektársadalom számára, ezért égetően szükséges más alternatívát is felmutatni tudó program működtetése. Úgy gondoljuk, hogy a majdani felnőtteknek a fejlett társadalmakhoz közelítő minőségi életviteléhez az iskola adhat szemléletet, az az iskola, ahol a közösségi integráció hajtásgyökerei kialakulhatnak és megszilárdulhatnak, ahol a fő érték a kapcsolatrendszerek minősége, a közösségi összetartozás. Az egészséges értéktudat kialakításán, megszilárdításán és tevékenységrendszerbe ágyazottságán munkálkodó iskolarendszertől várható a felnövekvő generációk életésélyeinek javulása is. / mentálhigiénét, a lelki egészségvédelmet középpontba állító iskola szervezetfejlesztés ezt a célt szolgálja.

#### *A program megírásához használt segédanyagok*

Egészséges tanár - egészséges diák. Munkakultúra - szakképzési modellek c. konferencia anyaga, Hajúszoboszló, 1997. február 13-15.  
Aszmann Anna: Serdülők egészségi állapota, egészségmegtartása. Új-Aranyhíd Kft. 1995.  
Bagdy Emőke: Személyiségfejlesztő módszerek az iskolában. Bp. 1988.  
Fekete György - Varga Domokos: Bevezetés a metálpedagógiába. Bp.1999.  
Kerettantervi segédlet az egészségneveléshez, Bp. 2001.  
Meleg Csilla: Életminőség: egészségmegőrzés és egészségfejlesztés. Új Pedagógiai Szemle 1997.  
Servais, Ernst: A drogproblémák átfogó megelőzése. Gyakorlati kézikönyv tanárok, nevelők, és szülők részére. Bp. 1991.  
Sipos Kornél: Drogmegelőzés az iskolában. Bp. 1999.

## **V.10. A mindennapos iskolai testedzés programja**

A közoktatási törvény módosítása során az oktatási tárca megteremtette a mindennapi egészségfejlesztő testmozgás jogszabályi feltételeit a közoktatásról szóló törvény 52 § (9-10), valamint az 53.§ (9) bekezdéseiben foglaltak, továbbá a Nemzeti alaptanterv kiadásáról szóló 243/2003 (XI. 17.) Korm. rendelet keretei között.

Az egészségfejlesztő iskolai testmozgás program célja a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése a testmozgás eszközeivel, hiszen tapasztaljuk, hogy a modern kor és az azzal együtt járó technológiák az embert olyan életmódba kényszeríthetik, amely a mozgásszegény életmódhoz, a fizikai képességek hanyatlásához vezethet, áttételesen előidézve ezzel a szellemi teljesítmény romlását is. Az iskolai testnevelés és a sport keretei között az egészségnevelés, a szociális kompetenciák, a csapatmunka, valamint a társakkal történő kreatív együttműködés egyaránt fejleszthető

Annak érdekében, hogy az egészségfejlesztő testmozgás hatékonyan megvalósuljon, az alábbi sajátos egészségügyi és pedagógiai szempontoknak kell teljesülniük:

- minden gyermek minden nap részt vesz a testmozgás-programban;
- minden testnevelési órán és minden egyéb testmozgási alkalmon megtörténik a keringési- és légző-rendszer megfelelő terhelése;
- minden testnevelési órán van gimnasztika, benne a biomechanikailag helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlatanyag és légzőtorna (l. a 243/2003. (XII. 17.) Kormányrendelet testnevelési alapelveit és céljait);

- a testnevelési tananyag egészében a gerinc- és ízületvédelem szabályainak betartása, külön figyelemmel a fittség mérések testhelyzeteire és az izomerősítések különböző testhelyzeteire [l. a 243/2003. (XII. 17.) Kormányrendelet testnevelési alapelveit és céljait, valamint az OM „Útmutató a tanulók fizikai és motorikus képességeinek méréséhez” című, 2000-ben megjelent kiadványt]
- minden testnevelési óra és egyéb testmozgási alkalom örömet és sikerélményt jelent még az eltérő adottságú tanulóknak is;
- a testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásai érvényesülnek a teljes testmozgás-programban;
- a testmozgás-program életmód-sportokat, életminőség-sportokat is megtanít (olyan sportokat, amelyeket egy életen át lehet folytatni az életminőség javítása érdekében);
- a testmozgás-program játékokat és táncot is tartalmaz.

A fenti szempontok, együtt és egyformán fontosak és jelentősek.

### ***A mindennapos testmozgás intézményi lehetőségei és keretei***

Az iskola a kötelező testnevelés óra mellett biztosítja a délutáni testedzés lehetőségeit az intézményben működő iskolai sportkör keretein belül. Minden délután tartanak különböző sportkörü foglalkozásokat (röplabda, kosárlabda, aerobik, aikidó, kézilabda, labdarúgás) melyeket a tanulók érdeklődésük szerint vehetnek igénybe. Az úszójegyeket évente megvásároljuk, mely lehetőséget nyújt hetente két alkalommal szervezett úszásórán való részvételre. A házi bajnokságok folyamatos szervezése, lebonyolítása is jó lehetőséget nyújt tanulóink mozgásigényének kielégítésére. A tanév elején a testnevelő tanárok felméri a tanulók igényeit és megszervezik a beosztásukat az induló sportszervezetekbe. Elkészítik a testedzés éves programját. Az egészségfejlesztő munkacsoport – melynek a testnevelőkön kívül a biológia szakos kollégák, az iskolaorvos és a védőnő is tagjai- megvitatja és jóváhagyja azt. A program megvalósításába be kell vonni a nevelőtestület tagjait. A program sikerének záloga a hivatásszerető, elkötelezett testnevelő tanárok közössége. Bízunk testnevelőink szakértelmében és abban.

### ***Tanulók fizikai és motorikus képességeinek mérése***

Iskolánkban a tanulók fizikai és motorikus képességeinek mérése a „Mini Hungarofit” 1 + 4 motorikus próbával történik. A próbarendszert nevelési eszköznek tekintjük, amelyek lehetővé teszik a tanulók fejlődése során az alapvető fizikai tulajdonságok mérését.

### ***A „Mini Hungarofit” módszer bemutatása***

Különösebb előképzettséget, anyagi és időráfordítást nem igénylő motorikus próbarendszer megfelel a tudományosság kritériumainak, méri és értékeli:

1. Az egészség szempontjából leglényegesebb kondicionális képességeket (alapvizsgálat)
  - az aerob kapacitás, az állóképesség legjobb mérőszáma,
  - azon izomcsoportok erejét, erő – állóképességét, amelyeket a mindennapi tevékenységünk során leggyakrabban használunk és amelyek gyengesége például a tartási rendellenességek leggyakoribb okozói.
2. A fittség vizsgálatát az e célra elkészített mérési és értékelési útmutatók alapján végezzük.

#### **A vizsgálatok megszervezése**

- A teszt vizsgálat értéke és hatékonysága nagymértékben a szigorú gyakorlati végrehajtáson és a tanulóknak a testnevelő tanároktól kapott motiváltságán múlik.
- A vizsgálatot a testnevelő tanár végzi az osztályban, aki a tanulók testi nevelésével foglalkozik.
- A tesztekét évenként kétszer, a tanév elején szeptember hónapban és végén május hónapban végezzük el.
- A tesztek a kézikönyvben szereplő sorrendben mérjük fel.
- A motiváció növelése miatt rendkívül fontos, hogy a teszt levezetője tisztában legyen, miért végeztetjük a tesztekét és hogyan értelmezzük az eredményeket.
- Az összehasonlítás érdekében a tesztek végrehajtási körülményeinek hasonlóknak kell lenniük minden diáknál, minden részletben, (helyszín, eszközök stb.).
- A tesztek eredményeit minden gyermeknek személyre szólóan kell megadni. Az értékelő lapot két példányban készítjük el. Az egyik lap a gyermeké, hogy lássa hol áll korábbi teljesítményéhez, a másik példány a szülőké, hogy tisztán lássa gyermeke fizikai fejlettségét. Egy példány osztályonkénti összesítő beküldésre kerül (Dr.F. Mérey Ildikó főiskolai docens BMF Kandó Kálmán Villamosmérnöki Kar 1034 Budapest, Nagyszombati u. 19. Ezt az adatlapot a vizsgálatot végző testnevelő vezeti.

Az egészségügyi a - tanév végén mért adatok alapján elkészített - intézményi osztályonkénti összesített adatlapról átvezeti az Iskolaegészségügyi szűrőlap „B” oldalára.

#### **A mérések általános szempontjai**

- A tanulók valamennyi tesztet testnevelési sportfelszerelésben hajtják végre.
- Valamennyi tesztet az iskola tornatermében illetve a szabadtéri vizsgálatokat az iskola sportudvarán mutatják be a tanulóknak.
- Minden tesztre vonatkozóan külön utasítások vannak, melyet minden tanulóval pontosan ismertetünk.
- A tesztek között a tanuló pihenhet.
- A tanulók nem próbálhatják ki a tesztekét előre.
- A vizsgálati módszert az erre a célra elkészített mérési útmutató alapján végezzük.
- Az általános fizikai teherbíró-képesség pontértékeinek meghatározása táblázat alapján történik.
- Minden motorikus próba elvégzését általános és speciális bemelegítés előz meg.
- Az általános testi erő, erő-állóképesség mérésére alkalmazott próbák közül a dinamikus erő mérésére alkalmazott próbákra több kísérleti lehetőséget biztosítunk.

## A vizsgálat elvégzéséhez szükséges eszközök

### Az aerob kapacitás méréséhez

- Ismert hosszúságú síkterületen kimért futópálya;
- Stopperóra

### Az általános testi erő, erő-állóképesség méréséhez:

- Mérőszalag
- Tornaszőnyeg
- Kréta
- Bordásfal

## A vizsgálat gyakorlati végrehajtása

A vizsgálatot életkorra és nemre való tekintet nélkül minden olyan egészséges tanuló végzi, aki az iskolai testnevelés alól nem kap teljes felmentést. A motorikus próbák a természetes mozgásra épülnek, ezért olyan egyszerűek, hogy a végrehajtásukhoz szükséges technikai szintet rövid gyakorlási időszak után is bárki könnyedén el tudja sajátítani. A próbarendszer egy maximum két héten belül végezzük el. Az általános testi erő, erő-állóképesség mérésre alkalmazott motorikus próbákat a leírásnak megfelelően technikailag pontosan végeztetjük el! A motorikus próbák elvégzése után, az elért teljesítményt – „tanár-diák” – közös értékelése, a vizsgálati eredmények elemzése követi.

### 1. *Az alsó végtag dinamikus erejének mérése*

Helyből távolugrás

A gyakorlat végrehajtása:

Kiinduló helyzet: a tanuló az elugróvonal mögött áll úgy, hogy a cipő orrával a a vonalat nem érinti.

Feladat: térdhajlítás, majd páros lábú elrugaskodás és elugrás előre. A talajfogás páros lábbal történik.

Értékelés: az ugróvonalal merőlegesen az utolsó nyom és az elugró vonal közötti legrövidebb távolságot mérjük (cm pontossággal)

A bemelegítő ugrásokat követően a tanulóknak maximum három kísérletre van lehetőségük. A legnagyobb ugrás eredményét kell figyelembe venni a pontértékre történő átszámításkor.

### 2. *A vállövi és a karizmok erő-állóképességének mérése*

Fekvőtámaszban karhajlítás- és nyújtás folyamatosan, kifáradásig (db).

Maximális időtartam lány: 1,5 perc, fiú: 3 perc

A gyakorlat végrehajtása

Kiinduló helyzet: mellső fekvőtámaszban a tenyerek vállszélességben vannak egymástól. A kéztámasz előrenéző ujjakkal történik, a törzs egyenes, a fej a törzs meghosszabbításában van – a térd nyújtott, a láb zárt, a kar az alátámasztási felületre merőleges.

Feladat: a tanulók mellső fekvőtámaszból indulva karhajlítás-és nyújtást végeznek. A karhajlítás addig történik, amíg a felkar vízszintes helyzetbe nem kerül.

Értékelés: a megadott időhatáron belül szünet nélkül szabályosan végrehajtott ismétlések száma.

### 3. *A hátizom erő-állóképességének mérése*

Hason-fekvésből törzsemelés- és leengedés folyamatosan kifáradásig (db)

Maximális időtartam: 4 perc

A gyakorlat végrehajtása:

Kiinduló helyzet: a tanuló tornaszőnyegen a hasán fekszik úgy, hogy a homlokával és behajlított karjaival megérinti a talajt, mindkét tenyere a tarkón van.

#### Feladat:

1. ütem törzs- és tarkóra tett karemelés;
2. ütem karleengedéssel könyök érintés az áll alatt;
3. ütem könyökben hajlított karok visszaemelése oldalsó középtartásig;
4. ütem törzs- és karok leengedésével kiinduló helyzet.

Értékelés: a megadott időhatáron belül a gyakorlat egyenletes és szabályos végrehajtásának ismétlésszáma.

### 4. *A hasizmok erő-állóképességének mérése*

Hanyattfekvésből felülés és visszaereszkedés, folyamatosan kifáradásig (db)

Maximális időtartam: 4 perc

A gyakorlat végrehajtása:

Kiinduló helyzet: a tanuló tornaszőnyegen a hátán fekszik, mindkét térdét 90 fokos szögben behajlítja, a lábfejeket felteszi a bordásfalra. A tanuló mindkét könyöke előre néz, kezeinek ujjai a fülkagyló mögött támaszkodnak.

#### Feladat:

a tanuló a nyaki gerinc indításával, a gerincszakaszokat fokozatosan felemelve üljön fel úgy, hogy a combokat könyökeivel érintse meg. Ezután a derék indításával a gerincszakaszokat fokozatosan leengedve feküdjön vissza hanyattfekvésbe.

#### Értékelés:

a megadott időhatáron belül folyamatos és szabályosan végrehajtott ismétlések száma.

### 5. *Az aerob állóképesség mérése*

Cooper – teszt futással

Időtartam: 12 perc (m)

A Cooper-teszt lényege, hogy 12 perc alatt a lehető leghosszabb távot teljesítsék futással a tanulók.

## V.11. A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos feladatok

### *Jogi háttér*

Az Egyesült Nemzetek Szervezete 1985-ös Fogyasztóvédelmi Irányelveiben leszögezte, hogy minden állampolgár fogyasztóként a következő alapvető jogokkal rendelkezik:

- az alapvető szükségleteik kielégítéséhez való jog
- a veszélyes termékek és eljárások ellen való tiltakozás joga
- a különböző termékek és szolgáltatások közötti választás joga
- a megfontolt választáshoz szükséges tények ismeretének joga
- a jogos panaszok tisztességes rendezéséhez való jog
- az egészséges és elviselhető környezetben való élethez való jog
- a kormány irányelveinek meghatározásába és végrehajtásába való beleszólás joga
- a tájékozott és tudatos fogyasztóvá váláshoz szükséges ismeretek és tudás elsajátításához való jog.

Az Országgyűlés 1997. december 15-én fogadta el a fogyasztóvédelemről szóló 1997. évi CLV. törvényt, melynek első része V. fejezet 17.§-a rendelkezik a fogyasztók oktatásáról.

E törvény írja elő a fogyasztók oktatásának szükségességét a fogyasztóvédelmi jogszabályok megismerése céljából. A törvény szerint a fogyasztók oktatása alapvetően állami feladat, amelyet az oktatási intézmények, a Fogyasztóvédelmi Felügyelőség és az érdekvédelmi szervezetek együttműködve teljesítenek.

Az EU 2002-2006 közötti időszakra szóló V. fogyasztóvédelmi akcióterve alapján a Kormány kidolgozta a középtávú fogyasztóvédelmi politikáját, melynek prioritásai az élelmiszerbiztonság, valamint az elektronikus kereskedelem és a lakossági szolgáltatások (pénzügyi és biztosítási) területe.

A fogyasztóvédelemről szóló törvénynek, valamint az EU jogharmonizációs követelményeknek is eleget téve a 2003. évi LXI törvénnyel módosított Közoktatási törvényben (1993. évi LXXIX törvény) is megjelenik a fogyasztóvédelem oktatása.

Kormány 243/2003.(XII. 17.) számú rendeletével kiadott Nemzeti alaptanterv (NAT) értelmében a helyi tanterveknek biztosítania kell, hogy az egyes tantárgyak sajátosságaihoz igazodva a tanulók elsajátíthassák a fogyasztóvédelemmel összefüggő ismereteket, felkészüljenek azok gyakorlati alkalmazására. Kiemelt fejlesztési feladat a NAT-ban a felkészülés a felnőtt életre, amelyben a fogyasztói kultúra kialakítása is jelentős szerepet kap.

### *A fogyasztóvédelmi oktatás célja*

“A fogyasztóvédelem célja a fogyasztói kultúra fejlesztése, és a tudatos kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése a tanulóknál.”(NAT)

A cél elérését a fenntarthatóság, azon belül a fenntartható fogyasztás fogalmának kialakítása, elterjesztése és a fenntarthatóságunk a mindennapi életünkben fogyasztóként való képviselése jelenti.

### *A fogyasztóvédelmi oktatás tartalmi elemei*

A tanulók hatékony társadalmi beilleszkedéséhez, az együttműködéshez és a részvételhez elengedhetetlenül szükséges a szociális és társadalmi kompetenciák tudatos, pedagógiaileg megtervezett fejlesztése. Olyan szociális motívumrendszerek kialakításáról és erősítéséről van szó, amelyek gazdasági és társadalmi előnyöket egyaránt hordoznak magukban.

Szükséges a társadalmi és állampolgári kompetenciák kialakításának elősegítése, a jogukat érvényesíteni tudó, a közéletben részt vevő és közreműködő fiatalok képzése. A szociális és társadalmi kompetenciák fejlesztése, a versenyképesség erősítésével kapcsolatos területek, mint például a vállalkozási, a gazdálkodási és a munkaképesség szoros összefüggése, az ún. cselekvési kompetenciák fejlesztése.(NAT)

Fogyasztói magatartásunk sokféle hatás mentén, a szociális tanulás útján alakul, fejlődik. A tudatos fogyasztóvá válás és az ennek megfelelő magatartás kialakítása hosszú, sokoldalú folyamat. Ennek során az egyén megismeri a fogyasztási javakat és szolgáltatásokat, megtanulja, hogyan viselkedjen a piaci viszonyok között, hogyan legyen képes fogyasztói érdekeinek érvényesítésére a természeti erőforrások védelme mellett.

A fogyasztói mintáknak a fenntarthatóság irányába történő fejlődése szempontjából a nevelés-oktatás különösen nagy jelentőségű. Mivel ismereteket kell elsajátítani, készségeket, hozzáállást, értékrendet kell formálni a fenntartható fogyasztás érdekében, ezért a gyermekkorban elkezdett fejlesztés döntő hatású. Amíg a kiskorúakban leginkább jellemző fogyasztói magatartások a kiválasztás, az áruismeret, a döntés, a kockázatvállalás, a bizalmi elv érvényesülése, addig a kamaszokban már megjelenik a jogérzés, a fejlődés esetén a jogismeret, a szolgáltatásismeret, a fogyasztói értékrend és a vállalkozásismeret is.

A fogyasztás elemi meghatározója a család. A fogyasztói szokások tekintetében az otthonról hozott hatások a legélesebbek, ezért is fontos a szülők, a családok bevonása a nevelési folyamatba.

A napi gazdasági tapasztalatok, a gazdasági élet mind alaposabb és tudatosabb megismerése és megértése segít a fenntarthatóság eszméjének elfogadtatásában. Az emberek sokszor az olcsó, akciós termékeket részesítik előnyben, általában keveset költenek kultúrára, utazásra, erősen differenciálódnak abból a szempontból is, hogy mennyire akarnak, vagy tudnak megtakarítani. E gyakorlattal szemben a fenntarthatóság irányába ható fogyasztói minták kialakítását segítheti a korrekt sokoldalú tájékoztatás és információ áramlás.

Az iskolai programokban a pszichológiai mozgatókra, és a helyes értékrend alakítására kell a hangsúlyt fektetni. A fenntartható fogyasztás nem annyira tudományos vagy technikai kérdés, hanem inkább az értékek választásával, a tudatos beállítódással kapcsolatos viszony.

Az értékek formálásában lényeges például:

- a kívánság és a szükséglet fogalmának tisztázása és elkülönítése
- az egyéni és társadalmi jogok tiszteletben tartása,
- a természeti értékek védelme.
- Fontos továbbá a fogyasztás során:
  - a tájékozódás képessége,
  - a döntési helyzet felismerése és
  - a döntésre való felkészülés.

Meg kell ismertetni a tanulókkal a piac, a marketing és a reklám szerepét, alkalmassá téve őket e területen való eligazodásra. Hangsúlyozni kell a minőség és a biztonság szerepét a fogyasztás során, valamint a gazdaságosságot és a takarékoságot.

A fogyasztóvédelmi oktatás céljaként megfogalmazott fogyasztói kultúra, valamint a kritikus fogyasztói magatartás kialakítása és fejlesztése érdekében különösen fontos, hogy az általános és a középiskola befejezésekor a diákok értsék, valamint a saját életükre alkalmazni tudják az alábbi fogalmakat:

Tudatos, kritikus fogyasztói magatartás: Olyan viselkedés, melyet a szuggesztív marketinghatásoktól való távolságtartás képessége, a fogyasztói szükségletek folyamatos mérlegelése, továbbá a felmerülő fogyasztói problémák megértésének, kommunikálásának és megoldásának képessége és készsége jellemez.

Ökológiai fogyasztóvédelem: Az elmúlt években sokan felismerték, hogy a környezeti problémáink túlnyomó többségének gyökere a mai fogyasztói társadalmunkban keresendő. Mind a javak pazarló előállítási technológiája, mind pedig fogyasztásunk gyakran ön- vagy csupán vállalati profitcélú volta, mennyisége, valamint annak összetétele hozzájárul erőforrásaink feléléséhez és természeti környezetünk elszennyezéséhez. E szemlélet a környezet szempontjait is figyelembe veszi, ökológiailag tudatos fogyasztókat nevel, akik vásárlási választásaikkal egyben ökológiai környezetük megtartására törekednek.

Környezettudatos fogyasztás: kiegyensúlyozottan dinamikus középút az öncélú, bolygónk erőforrásait gyorsulva felélő fogyasztás és a környezeti erőforrásokat nem kizsákmányoló fogyasztás között.

Fenntartható fogyasztás: A szolgáltatások és a hozzájuk kapcsolódó termékek olyan módon történő felhasználása, amely a jelenleginél jobb általános társadalmi életminőséget eredményez, de csökkenti a természeti források és a mérgező anyagok használatát, valamint a hulladék- és szennyező közben minimálisra anyagok kibocsátását az adott szolgáltatás, illetve termék teljes életciklusa során, annak érdekében, hogy a jövő nemzedékek szükségletei – és egészsége – ne kerüljenek veszélybe.

Preventív, vagyis megelőző fogyasztóvédelem: Amikor a vevő már a kezdet kezdetén érvényesíteni tudja jogait és nincs szükség panaszbejelentésre, bírósági perekre.

#### **A fogyasztóvédelmi oktatás színterei az oktatásban**

Az egyes tantárgyak tanórai foglalkozásaiba jól beépíthetők a fogyasztóvédelemmel kapcsolatos tartalmak.

Például:

- Technika – áruismeret, a gyártás és a termékminőség összefüggései
- Matematika – banki, biztosítási vagy üzemanyag-fogyasztási számítások
- Fizika – mérés, mértékegységek, mérőeszközök (villany, gáz, víz mérőórák);
- Földrajz: eltérő fogyasztási struktúrák és szokások;
- Magyar: reklámyelv, feliratok; a reklám kommunikációs csapdái
- Biológia – génmódosított élelmiszerek (GMO), amíg egy élelmiszer a boltba kerül, táplálkozás kiegészítők és divatjaik, egészséges táplálkozás
- Kémia – élelmiszerbiztonság, élelmiszeradalékok (E-számok), vegyszermaradványok, háztartási vegyszerek, kozmetikumok célszerű és tudatos használatuk
- Informatika – elektronikus kereskedelem (e-kereskedelem), internetes fogyasztói veszélyforrások, telefónia
- Történelem – EU fogyasztói jogok, fogyasztástörténet és fogyasztóvédelem, a reklám története stb.
- Médiaismeret: a reklám képi nyelve és hatásai
- Tantárgyközi projektek (pl. Hogyan készül a reklám? A zsebpénz )
- Tanórán kívüli tevékenységek (vetélkedők, versenyek, rendezvények)
- Iskolán kívüli helyszínek (piaci séták, üzletek, bankok látogatása)
- Hazai és nemzetközi együttműködések (más iskolákkal, állami és civil szervezetekkel, cégekkel)
- Az iskola fogyasztóvédelmi működése ( az iskola, mint fogyasztó és mint piac), az ezzel kapcsolatos foglalkozások

#### **Módszertani elemek**

Valószínűleg akkor járunk a legjobban, ha az amúgy is zsúfolt iskolai tantervbe nem a hagyományos módszertani elemekkel és merev tanórai keretek között folyó oktatásból préselünk bele még többet, hanem bizonyos készségek fejlesztésével a fenntarthatóság és a fenntartható fogyasztás területén. Ilyen készségek: a kritikus gondolkodás, az egyéni és csoportos döntéshozás és a problémamegoldás. A készségfejlesztésnek tartalmazni kell az egyén és társadalom viszonyáról szóló információgyűjtés, információfeldolgozás, a feldolgozott információk alapján való döntés és végrehajtás módszereit.

A fogyasztói szokásalakítás egyik fontos célja a szülők és a helyi közösségek együttműködésének megnyerése és bevonása az iskolai nevelési programokba. Így a családok és közösségek fenntartható fogyasztásra való törekvése is kialakulhat.

A tudatos fogyasztóvá nevelés gyakorlatában a szülők lehetnek a pedagógus legfontosabb segítői és viszont. Amennyiben rendszeresen adunk az áruismerettel, vásárlással, fogyasztói döntésekkel kapcsolatos házi feladatokat, bizonyos idő után segíthetünk abban, hogy a gyerekek minél tudatosabban éljék meg családjuk fogyasztói szokásait. Az adatkezelési szabályokat betartva ismereteket gyűjthetünk a családok vásárlási szokásairól. Az információk adott esetben lehetővé teszik azt is, hogy a pedagógus pozitívan befolyásolja a család vásárlói magatartását.

A hagyományostól eltérő tanulászervezési formák alkalmazása, projektprogramok indítása megfelelő keretet teremthet a fogyasztóvédelem oktatásának, a kritikus, független gondolkodás fejlesztésének.

Fontos hogy a diákok e módszereket minél többször alkalmazzák, napjainkban tipikus helyi és globális problémákon keresztül.

- Interjúk, felmérések készítése az emberek vásárlási szokásairól
- Riportkészítés az eladókkal
- Médiafigyelés, médiaelemzés, reklámkritika
- Egyéni és csoportos döntéshozatal
- Helyi, országos- és EU-s szabályozások tanulmányozása
- Adatgyűjtés, adatfeldolgozás, információörögzítés csoportmunkában
- Problémamegoldó gyakorlat ötletbörzével, értékeléssel
- Szimulációs játék, esettanulmány
- Viták, szituációs játékok (eladói és vásárlói érdekek összehangolása, jellemző piaci magatartások felismerése és elsajátítása, fogyasztói kosár készítése)
- Érvelési technikai gyakorlatok (hatékony érdekvédelem)

## V.12. Az intézmény környezeti nevelési programja

### *Törvényi háttér*

Az **Alkotmány** környezetvédelemmel kapcsolatos paragrafusai:

8. § A Magyar Köztársaság elismeri az ember sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait, ezek tiszteletben tartása és védelme az állam elsődleges kötelessége.

16. § A Magyar Köztársaság különös gondot fordít az ifjúság létbiztonságára, oktatására és nevelésére, védelmezi az ifjúság érdekeit.

18. § A Magyar Köztársaság elismeri és érvényesíti mindenki jogát az egészséges környezethez.

70. § A Magyar Köztársaság területén élőknek joguk van a lehető legmagasabb szintű testi és lelki egészségre.

### *Környezet- és természetvédelmi jogszabályok*

**Környezetvédelmi törvény** (1995. évi LIII. Törvény a környezet védelmének általános szabályairól). A törvény célként az ember és környezete harmonikus kapcsolatának kialakítása, a környezet elemeinek és folyamatainak védelme és a fenntartható fejlődés környezeti feltételeinek biztosítását fogalmazza meg.

Legfontosabb alapelvei: a megelőzés, az elővigyázatosság, a leghatékonyabb megoldás, a helyreállítás, a felelősség, az együttműködés, a tájékozódás és a nyilvánosság. A törvény 54. § 1. cikkelye szerint „minden állampolgárnak joga van a környezeti ismeretek megszerzésére és ismereteinek fejlesztésére”. A nevelés állami és önkormányzati feladat. Legfontosabb dokumentumaként a NAT-ot, a Nemzeti Környezetvédelmi Programot (illetve annak részeként a Nemzeti Környezet-egészségügyi Akcióprogramot) említi.

**A Természetvédelmi törvény** (1996. évi LIII. Törvény) kimondja, hogy a természeti értékeink védelme, a természetvédő szemlélet kialakítása elsődleges állami feladat. Kiemelt szerepet kell biztosítani a természet értékeinek megővésében a civil szférának, az állampolgároknak, hiszen a nemzeti kincsnek minősülő természeti értékeink megőrzése az állampolgárok és önszerveződő csoportjaik aktív részvétele nélkül nem lehetséges.

Az 1997. évi XLI. **Törvény a halászatról és a horgászatról** is számos környezeti nevelési feladatot tartalmaz (tanfolyamok, vizsgák, fajismeret, természetvédelem).

**A géntechnológiai tevékenységről** szóló XXVII. Törvény 30. és 31. §-a foglalkozik az oktatással, a képzéssel és a tájékoztatással. Ennek értelmében „Az állami feladatok ellátása során a Kormány gondoskodik arról, hogy a géntechnológiával módosított szervezetek felhasználóival, fogyasztóival az iskolai és az iskolán kívüli oktatás, képzés, tájékoztatás keretében ismertetésre kerüljön a géntechnológia lényege és alkalmazásai, az így módosított szervezetek használatának környezeti, egészségügyi, gazdasági, társadalmi hatásai és kockázata”.

**Az állatok védelméről és kíméletéről** szóló 1998. évi XXVIII. Törvény célja, hogy elősegítse az állatvilág egyedeinek védelmét, fokozza az emberek felelősségtudatát az állatokkal való kíméletes bánásmód érdekében, valamint meghatározza az állatok védelmének alapvető szabályait. A törvény kimondja, hogy az oktatás során állatkísérletek elvégzésére a diákokat nem lehet kötelezni.

**Nemzeti Környezetvédelmi Program** (a Kormány 2031/1998. határozata) helyzetértékelése szerint: „A környezetvédelemben felmerülő problémák jelentős része vezethető vissza arra a tényre, hogy Magyarországon még nem megfelelő szintű a környezeti tudatosság foka. A lakosság ismeretei a környezetről, a környezetvédelemtől, annak megővéséről hiányosak, és többnyire nem megfelelő színvonalúak”. A társadalmi részvétel és tudatosság erősítésében kiemelkedő szerepe van a közoktatási, felsőoktatási és kulturális intézményekben folyó tevékenységnek.

1999-ben elkészült a **Nemzeti Biodiverzitás Stratégia**, a Globális Környezeti Alap és az UNEP (ENSZ) támogatásával. Az akcióprogram elkészítését az 1992-es Rió de Janeiroban megrendezett Környezet és Fejlődés Konferencián aláírt – általunk 1995-ben ratifikált biodiverzitás egyezmény – tette feladatunkká. E szerint minden államnak joga és kötelezettsége megőrizni saját természeti értékeit, gazdaságát, és az abból szerzett tudást. Ez csak társadalmi összefogással valósítható meg.

A 2000. évi *Hulladékgazdálkodásról* szóló XLIII. Törvény 54. §-a kimondja, hogy a Kt. 54-55. §-ában foglaltak alapján a hulladékgazdálkodással kapcsolatos ismereteket oktatni kell, azok a Nemzeti Alaptanterv részét képezik. Ezeknek az ismereteknek az oktatásával és terjesztésével – az állami, önkormányzati intézmények és más szervezetek bevonásával, valamint közszolgálati hírközlő szervek igénybevételével – elő kell segíteni, hogy a társadalom környezeti kultúrája növekedjen.

#### *Egészségügyi jogszabályok*

A *Nemzeti Környezet-egészségügyi Akcióprogram* (1996) 9.5 pontja részletesen foglalkozik a környezet-egészségügy oktatásával, nevelésével. Az oktatás, nevelés és szakképzés környezet-egészségügyi feladatait két nagy területre osztja:

- Környezet-egészségügyi szakismeretekre és módszerekre azoknak a szakembereknek van szükségük, akiknek ez munkakörükkel közvetlenül összefügg. Számukra ezt a képzés során a képzési követelmények előírják.
- A környezetegészség kultúrája ugyanakkor az életvitel részeként a hétköznapi tudás és szokásrendszer egyik fontos eleme, minden embert érintő kulturális tényező. E kultúra az emberek életviteli szokásaiban, életmódjukban, értékrendjükben tükröződik. Kialakulása a családi szocializációban kezdődik, később az intézményes nevelés, oktatás és az iskolarendszeren kívüli hatások együttesen formálják.

1998-ban Koppenhágában a WHO Európai Regionális Bizottsága elfogadta az Európai Egészség 21. nyilatkozatot amelynek célkitűzései többek között kimondják, hogy 2015-re a lakosságnak a társadalom minden rétegében egészségesebb életmódot kell kialakítani és hogy a régió lakosságának olyan biztonságosabb fizikai környezetben kell élnie, ahol az egészségre veszélyes szennyező anyagok nem haladhatják meg a nemzetközileg elfogadott határértékeket.

Az Egészségügyi Világszervezet számos idevonatkozó dokumentuma, az „Egészség 21” Regionális Stratégia szakmai háttérrel nyújt a hazai az „*Egészség évtizedének Johan Béla Nemzeti Programja*” 2002 kidolgozásához. Előzménye a Nemzeti Népegészségügyi Program (1066/2001 Kormányhatározat). A Program illeszkedik az EU népegészségügyi prioritásaihoz, és hazánk uniós csatlakozása további lendületet ad a sikeres végrehajtásnak

#### *Közoktatási jogszabályok*

A *közoktatásról* szóló 1995. évi LXXIX. Többször módosított *törvény* szerint a pedagógiai programok felülvizsgálatánál az ediginél nagyobb hangsúlyt kell fordítani a gyermekek érzelmi, értelmi, erkölcsi fejlődésével kapcsolatos feladatokra, s a nevelés elsődrendű jelentőségű. A pedagógiai programok átalakításánál a személyiség és közösség fejlesztés megtervezésében kiemelt hangsúlyt kell fektetni a NAT kiemelt közös követelményeire, köztük a környezeti nevelésre.

A 41. § 6. pontja szerint az iskola „felderíti a gyermekek és tanulók fejlődését veszélyeztető okokat, és pedagógiai eszközökkel törekszik a káros hatások megelőzésére, illetőleg ellensúlyozására. Szükség esetén a gyermek, a tanuló érdekében intézkedést kezdeményez”.

Az iskolai munkát tartalmi alapjaiban szabályzó közös követelményei között találjuk a környezeti nevelést. „A környezet ismeretén és személyes felelősségen alapuló környezetkímélő magatartás egyéni és közösségi szinten egyaránt legyen a tanulók életvitelét meghatározó erkölcsi alapelv.”

A *Nemzeti Alaptanterv* kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. sz. kormányrendelet kiemelt fejlesztési feladatként definiálja a környezeti nevelést. Elengedhetetlenül szükséges a NAT részeként a környezetvédelmi, természetvédelmi oktatás továbbfejlesztése. A felsőfokú oktatásban a program időszakának végére (2003) el kell érni, hogy minden hallgató részesüljön környezetvédelmi, természetvédelmi oktatásban.

1998-ban tizenhárom környezeti neveléssel foglalkozó társadalmi szervezet összefoglalta a környezeti nevelés eddig elért eredményeit és a *Nemzeti Környezeti Nevelési Stratégia* c. kiadványban megfogalmazta a közeljövő fontosabb feladatait. 2003-ban megjelent a kibővített, átdolgozott kiadás.

#### *Helyzetkép*

##### *1. Belső környezet: az iskola*

A City College Üzleti Szakközépiskola meglévő, régóta működő intézményekben folytatja tevékenységét, környezet-egészségügyileg az önkormányzatok felügyelete alatt álló iskola épületekben.

#### *Erőforrások*

##### **1. Személyi erőforrások**

###### *Belső*

- Az iskolában dolgozó pedagógusok példamutatása adja elsősorban a környezeti nevelés hitelességét.
- A technikai dolgozók napi munkájukat igyekezzenek környezetbarát technikákkal megvalósítani. Munkájukban legyenek igényesek, nyitottak az ésszerű változásokra, érdeklődők az iskolai élettel szemben.
- A környezeti nevelés hagyományai között megtaláljuk az önkéntességet, amire a mi iskolánkban is tudunk számítani.
- A belső erőforrás fontos tényezője az átlagosan 170 fő tanuló.

###### *Külső*

- A helyi intézményekkel, vállalatokkal kapcsolattartás megfelelő: Önkormányzat, támogató vállalatok, cégek.
- A szakképzés gyakorlati helyeivel mindennapos az együttműködés.
- A civil szervezetekkel a kapcsolatfelvétel folyamatban van.
- A szülőkkel való kapcsolattartás sajnos már nem jellemző ennél a korosztálynál, de a tanulók életvitelének megváltozásán, a szemléletformáláson keresztül talán jobban be tudjuk vonni őket is a közös munkánkba.

## 2. Anyagi erőforrások

- A fenntartó támogatása az iskola környezeti nevelés programjának megvalósításához.
- Pályázatok segítségével (pl. KAC) a nyári táborozást, terepgyakorlatokat próbáljuk megvalósítani.
- A helyi források bevonásában szorosabban együtt kell működni más oktatási intézményekkel és civil szervezetekkel.
- A helyi szolgáltató cégek támogatását – mind anyagi, mind természetbeli – célszerű elnyerni.

### *Alapelvek, célok*

### *Alapelvek, jövőkép, hosszú távú célok*

### *A környezeti nevelés*

- az emberben eredendően benne rejlő természetes erények kibontakoztatása,
- természet- és embertisztelő szokásrendszer kialakítása,
- a belső késztetések esztétikai, érzelmi, erkölcsi megalapozása,
- a szokásrendszerek elmélyítése intellektuális és érzelmi hatások által
- s mindezeknek eredményeképpen kialakul az ökológiai gondolkodás és a környezettudatos szemlélet.

Alapelvek az egyetemes természetnek (a világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak maga alkotta környezetével és kultúrájával együtt.

### *Célok a 14-23 éves korosztály esetében*

- fenntarthatóságra való nevelés (élethosszig tartó), az ökológiai szemléletmód segítségével
- rendszerszemléletre való nevelés,
- holisztikus (a világ oszthatatlan egész) és globális szemléletmód kialakítása, a szerves kultúra fontossága
- tolerancia és segítő életmód, az állampolgári – egyéb közösségi – felelősség felébresztése
- a környezettudatos magatartás és életvitel segítése, kialakítása
- az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotóinak keresése
- az egészség és a környezet összefüggéseinek vizsgálata
- helyzetfelismerés, ok-okozati összefüggések, problémamegoldó gondolkodás, döntésképeség fejlesztése
- globális összefüggések megértése
- fogyasztás helyébe életminőség helyezése
- létminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása

### *Helyi célok, értékek*

- Természeti, épített, szociális környezetünk ismerete, óvása, fejlesztése
- Helyi értékek és problémák feltérképezése
- Helyi célok megfogalmazása, lakóhelyünk megismerése (értékek, gondok, a megoldás módjai)
- Hagyományok védelme: család – iskola – település – nemzet szinteken
- Azonosságtudat fejlesztése a fenti szinteken
- Pozitív értékrend, egészséges életvitel iránti igény alakítása
- A nevelés fontossága – ami nem helyettesíthető a képzéssel

### *Iskolánk környezeti nevelés hitvallása:*

- A szemléletformáló, alapozó környezeti ismereteket a szakképzés minden területe tekintse feladatának.
- Az intézmény helyi adottságait kihasználva, a természeti értékek minél jobb megismerése szervesen épüljön be a helyi tantervbe.
- Az iskolánkban meglévő környezetvédelmi képzés segítse a környezet tudatos szemléletének kialakítását.
- Az ismereti háttér átadása mellett a környezeti nevelés főként személyiségfejlesztő feladat az értékrendszer és magatartás fejlesztésén keresztül!

### *A környezeti nevelés integráló hatása az iskola tevékenységében*

Az iskola az egyik legfontosabb színtere a környezeti nevelésnek. Az iskola, mint helyszín, mint “zöld milió” jelenjen meg és járuljon hozzá a gyerekek személyiségének formálásához. Az intézmény hulladék-, energia- és vízgazdálkodása komoly nevelési erővel hat a diákokra és rajtuk keresztül a családok otthoni takarékoságára, életvitelére. A pedagógusok, dolgozók példamutatása nagymértékben segíti a fenntarthatóságra nevelés elveit, az állampolgári és egyéb közösségi felelősség tudat kialakulását.

A felülvizsgált NAT-ban szereplő kiemelt fejlesztési feladatok – köztük a környezeti nevelés – az oktatás valamennyi elemében megjelenik, és lehetővé teszi, elősegíti a tantárgyközi kapcsolatok erősítését. A programunkban lefektetett elveknek megfelelően a tanmenetekben domináljon a zöld tartalom, a helyi célok, elemek konkrétan jelenjenek meg. Próbáljunk minél több tanórán kívüli tevékenységet is beépíteni a munkánkba, mivel ez nemcsak a közösségformálásra, illetve szabadidős programok szervezésére korlátozódhat, hanem a környezeti nevelés színteréül is szolgálhat.

A szakma művelőjének ismernie kell az alkalmazott technológia környezeti hatásait. Ehhez segítségül alkalmazhatók összefoglaló, áttekinthető jellegű környezeti modulok, amelyek a hagyományos tanóráktól is eltérhetnek (pl. projekt módszer).

Az intézményben dolgozó pedagógusoknak legyen lehetőségük továbbképzéseken részt venni, ahol a környezeti neveléshez is kapcsolható különféle tanórán belüli és tanórán kívüli módszereket is elsajátíthatnak.

## **Konkrét célok és feladatok**

### *Célok*

- A szakközépiskola és a szakképzés területén a tantárgyi struktúrába (hagyományos ill. nem hagyományos keretek között) minél szélesebb körben legyenek beépítve a környezeti nevelés alapelvei. (Ld. alább, a Tanulásszervezési és tartalmi keretek c. fejezetben!)
- Új – a környezeti neveléshez is kapcsolódó – tanulási és tanítási stratégiák kidolgozása, melyek révén a nehezen kezelhető, magatartászavaros diákok számára segítséget tudunk nyújtani.
- A tanórán kívüli tevékenységek előtérbe helyezése, melyek fontosak a közösségformálás, az értékrend, a hagyományok tisztelete, az azonosságtudat kialakítása szempontjából a család, az iskola, a település és a nemzet színterén.
- A környezettudatos szemlélet, magatartás és életvitel kialakítása

### *Konkrét feladatok*

- A szakoktatásban kiemelni a hagyományok megismerését, tiszteletét
- A szakoktatásban a környezetbarát technológiák fontosságát hangsúlyozni
- A város, illetve annak környezetének megismerése
- A település környezetvédelemmel foglalkozó cégeinek bemutatása
- A szelektív hulladékgyűjtés beindítása
- Az iskolai büfét átalakítani “öko-büfévé”
- A környezetvédelmi szakkörön az iskola tanulói közül minél többen vegyenek részt, vonzóvá váljon a 9-10.-es és a szakképzésben résztvevő diákok számára is.
- Az egészséges életmódra való nevelést szem előtt tartva minél több diákot bevonni a tömegsport mozgalomba, illetve mozgáskultúrájuk fejlesztésébe
- Az iskola komplex egészségfejlesztési programján belül az iskolai drogstratégia kidolgozása, s abba a mentálhigiénés nevelés integrálása (pozitív értékrend, reális énkép, önbizalom, pozitív önértékelés megvalósítása, döntéshozatali, konfliktuskezelési képességek fejlesztése)
- A házirend illemtár részében a viselkedéskultúrát kiemelni, tudatosítani; tartalmazzon “zöld” fejezeteket is
- Környezetvédelmi vetélkedők tartása
- Zöld szervezetekkel való intenzív kapcsolattartás

## **V.13. Tanulásszervezési és tartalmi keretek**

## **V.14. Tanórai keretek**

## **V.15. Hagományos tanórai foglalkozások**

Minden tantárgy tanításához a szaktanárok (munkaközösségek) kidolgozzák a helyi tanterv illetve a tanmenetek mélységében a környezeti nevelési tartalmakat és azok megvalósítására használt tevékenységi formákat, módszereket. A részletes kidolgozások nem feltétlenül képezik a fenntartóhoz benyújtott dokumentáció részét, de a munkaközösségeknél illetve az igazgatónál a tervezet letétbe kerül, hogy megvalósítása nyomon követhető legyen. Összeállításához a sok segédkönyv mellett segítséget nyújt az alábbi két alapkiadvány:

- NAT, MKM, 1995
- Kerettantervi útmutató a környezeti nevelés helyi szintű tervezéshez (szerk.) Czippán Katalin (Internet: [www.konkomp.hu](http://www.konkomp.hu))

Az ott leírt javaslatokat értelemszerűen adaptálni kell az adott korosztályhoz, valamint az iskola tényleges adottságaihoz, lehetőségeihez.

Az alábbiakban csak a szakképzési jelleghez kötődő környezeti nevelési lehetőségeket, kiegészítéseket tüntetjük fel.

### **Magyar nyelv és irodalom**

A tanulók

- törekedjenek a szakmai nyelv igényes, színes, pontos használatára írásban és szóban egyaránt

### **Történelem**

A tanulók

- ismerjék meg a szakma helyi történelmi értékeit, alakuljon ki bennük a hagyományok tisztelete
- a szakma történelmi áttekintése révén szerezzenek ismereteket a történelem és a környezetvédelem kapcsolatáról

### **Idegen nyelv**

A tanulók

- váljanak képessé az idegen nyelvű szakirodalom megismerésén keresztül a szakmájukhoz kapcsolódó környezeti problémák tanulmányozására és ismerjék meg a nyelv segítségével más országok hasonló problémáit

### **Matematika**

A tanulóknak

- alakítsuk ki a környezeti rendszerek megismeréséhez szükséges számolási készségeket, ami a szakma elsajátításához elengedhetetlen.

### **Biológia**

A tanulók

- ismerjék meg a globális környezeti problémákat és azok megelőzési, illetve mérséklési lehetőségeit, ami a szakterületük káros kibocsátásából is adódhat
- ismerjék meg szakmájuk környezet-egészségügyi problémáit

### **Kémia**

A tanulók

- rendelkezzenek a környezetbiztonsághoz szükséges szakmai ismeretekkel
- ismerjék meg a szakmájukhoz kapcsolódó veszélyes anyagokat, azok tárolását, semlegesítését, környezetre gyakorolt hatását.

### **Rajz és vizuális kultúra**

A tanulók

- ismerjék és tudják, hogy a hagyományápolás a fenntarthatóság egyik alappillére; tudjanak példákat említeni a népi építészet, díszítőművészet hazai előfordulásaira
- kutassanak fel, ismerjenek meg a szakmájukhoz kötődő helyi, népi építészeti emlékeket

### **Informatika (számítástechnika)**

A tanulók

- tanulják meg használni a világhálót kutatómunkára, ismeretszerzésre
- futtassanak környezeti elemek változását figyelembevevő szimulációkat
- ismerjék meg a távközlési, informatikai berendezések környezetkárosító hatásait

### **Szakmai alapozó elmélet és gyakorlat (9-10. évfolyam)**

A tanulók

- ismerjék a szakma gyakorlásához kapcsolódó természet és környezetvédelmi ismereteket, ezeket tudják megfelelően hangsúlyozni, kiemelni
- ismerjék a szakmához kapcsolódó higiéniai követelményeket és tudják ezeket a gyakorlatban alkalmazni
- tudják a szakmai ártalmak hatását az emberi szervezetre, legyenek képesek az egészségkárosodás megelőzésére
- ismerjék meg a szakma történetét és lássák a környezetre gyakorolt hatását! Tudják ennek az egyszerű vizsgálati lehetőségeit

### **Szakmai elméleti és gyakorlati ismeretek (11-12. ill. 13-14. évfolyam)**

A tanulók

- legyenek képesek a tényeket szakma-specifikusan kiegészíteni, s ezen keresztül is erősödjön meg az ökológiai szemléletük
- sajátítsák el a szakma-specifikus munkát, és legyenek birtokában a környezetvédelmi ismereteknek
- tudják kiemelni a szakma környezetterhelő hatásait, ismerjék a védekezés lehetőségeit (hulladékkezelés, stb.)
- ismerjék a környezetbarát technológiákat, a környezetbarát anyagokat, a termékek használatát
- sajátítsák el az anyag- és energiatakarékos gazdálkodási módokat
- látogassák meg a szakmához kapcsolódó (helyi) létesítményeket, figyeljék meg a helyes környezetvédelmi technológiákat a gyakorlatban
- tudják mérni a környezetet károsító elemek hatásait szakma-specifikus eszközökkel

A tanulóknak

- alakuljon ki a munkafegyelem és technológiai fegyelem
- alakuljon ki a modern rendszertani szemlélet a szakmai és környezetvédelmi oktatás során

Az egyes szakmák esetében a konkrét tantárgyi feladatokat a munkaközösségeknek kell kidolgozniuk a megvalósítási ütemterv szerint!

## **V.16. Nem hagyományos tanórai foglalkozások**

Nem hagyományos tanórai foglalkozás lehet minden olyan új tanítási-tanulási módszer, amelynek a tantárgyak tananyagának elsajátíttatása a célja, de színtere nem a szokásos (45 perces) tanóra, s a helyszíne akár az iskolán kívül is lehet. (De tanítási naplóba beírt óra!)

A nem hagyományos tanórai foglalkozások közös és alapvető jellemzője, kritériuma a komplexitás. Ennek lényege:

- a tantárgyakon átívelő ismeretek összekapcsolása, egy adott tartalom sokoldalú megközelítése, valamiféle "egymásra hajtogatottság"
- a sokféleség összekapcsolódása a különféle tevékenységek által
- a természet és társadalom kapcsolatrendszerének holisztikus megközelítése

- kapcsolatközpontúság
- értelem és érzelem egysége
- módszerek sokfélesége

### **Komplex tanulási lehetőségek az iskolában**

#### 1. Modul rendszerű oktatás

- Témanap
- (nyári) Terepgyakorlat
- (nyári) Szakmai gyakorlat
- Tanulmányi kirándulás
- Szakmai napok diákszervezéssel
- Múzeumlátogatás (mesterségek, ősi kultúra)

#### 2. Terepi foglalkozások

- Erdei iskola
- Terepgyakorlat
- Tanulmányi kirándulás

#### 3. Játékok

- Érzékelést fejlesztő
- Szituációs
- Stimulációs
- Drámajáték

#### 4. Kézműves foglalkozások

#### 5. "Akciók"

- vetélkedők
- pályázatok
- újságkészítés
- kiállítás rendezése
- filmkészítés
- interjú
- kérdőív
- iskolarádió működtetése
- faültetés
- kutatómunka
- "nemzetközi akciók"

#### 6. Modellezés

#### 7. "Látogatás"

- múzeum
- állatkert
- botanikus kert
- szeméttelép
- hulladékégető
- szennyvíztisztító
- nemzeti park
- tanya
- papírgyár

#### 8. Versenyek

#### 9. Iskolazöldítés

#### 10. Témanap, témahét (virág, ritmus, szivárvány, víz, kő...)

#### 11. Diáknapi

#### 12. Projektek (pl. savas eső )

### **Tanórán kívüli foglalkozások**

Minden olyan foglalkozás, amely a nem hagyományos tanórai foglalkozások témakörében is megtalálható, de nem kerül be a tanítási naplóba.

A fentiekén kívül pl.:

- Szakkör
- Várostartarítási akció nap
- Tábort stb.

### **Módszerek**

#### **Játékok**

- Szituációs
- Memóriafejlesztő
- Kombinációs
- Érzékelést fejlesztő
- Ráhangolást segítő
- Bizalomerősítő
- Kapcsolatteremtést segítő
- Drámapedagógia

#### **Modellezés**

- Hatásvizsgálatok
- Rendszermodellezés
- Előrejelző
- Működő modellek készítése, elemzése

#### **Riport módszer**

- Kérdőíves felmérés
- Direkt riportok
- Fotóriport

#### **Projekt módszer**

- Analízis – akció projektek

#### **Teregyakorlati módszerek**

- Teregyakorlatok
- Táborok
- Térképkészítés
- Egyszerű megfigyelések
- Célzott megfigyelések, mérések

#### **Aktív, kreatív munka**

- Természetvédelmi és fenntartási munkák
- Rekonstrukciós munkák
- Madárvédelmi feladatok
- Szelektív hulladékgyűjtés
- Rend- és tisztasági verseny

#### **Közösségépítés**

Csoportszervezés a környezet-egészségügyi nevelés érdekében

#### **Művészi kifejezés**

- Vizuális művészet a környezeti nevelésben
- Irodalmi alkotások
- Zeneművészet
- Fotóművészet
- Táncművészet
- Népművészet
- Esztétikai érzékenység és élmény fejlesztése
- A tanulók önkifejezése a művészetek nyelvén

#### **Tanesszközök**

Az alábbiakban csak a specifikusan a környezeti neveléshez használt eszközöket soroljuk fel.

- Mikroszkópok
- Vízminőségi, talajminőségi, levegőminőségi vizsgálatokhoz gyorsteszték, vegyszerek
- Merítőháló
- Gumicsizma

- Zajsztintmérő
- Meteorológiai mérésekhez szükséges eszközök

## **Az iskolai környezet**

### **Az épület**

- A helyi adottságokat kihasználva minél egészségesebb, esztétikusabb környezetet nyújtunk az itt tanuló diákoknak és az itt dolgozó kollegáknak. .
- Szükség lesz a szelektív hulladékgyűjtés beindításához minden folyosó részre 4 db szemét tárolóra . Az udvarokon pedig egy papír-, és egy műanyag-tároló konténerre.
- A tantermek esztétikusabbá, hangulatosabbá tétele kiemelt feladat. Ne csak a szaktantermeknek legyen” gazdája ”. ”Egy terem – egy hangulat”.
- Az iskola rádióban minden héten egy “zöld” nap kerüljön bevezetésre, amikor hagyományörzés történne.
- A tornaterem délutáni kihasználtságát elősegíteni lehetne egy-egy játékos sportvetélkedő, népi játékok megismerése, vagy az iskola mindennapi életéhez hozzátartozó edzések által.

### **Az iskolai életvitel**

- Az iskola környékének ápolása.
- Épüljenek be az iskola mindennapi életébe a környezetvédelmi programok.
- Az iskolai büfék esetén is szükség van szemléletváltásra, próbáljuk a büfék üzemeltetőjével közösen a colás, chipses arculatot egy kicsit “biová” varázsolni.
- A szakmák hagyományai, ünnepei méltó megtartásra kerüljenek, legyen lehetőség múzeum-látogatásra.
- A diákönkormányzat “zöld szemmel” tevékenykedjen vagy alakítson ki egy zöld tagozatot, mely szem előtt tartja a diákok és az iskola érdekeit. pl. iskolai étkezés minősége, iskolakörnyéki közlekedés, higiénés viszonyok, könyvtári állomány összetétele stb.
- A megvalósítási tervben a munkaközösség vezetőkkel közreműködve kidolgozni a konkrét feladatokat.

## **Kommunikáció**

### **Iskolán belüli**

A diákokat zöld faliújságon, iskolarádión, a DÖK zöld tagozatán, illetve személyes kapcsolattartáson keresztül tájékoztatjuk az aktualitásokról.

Hozzunk létre egy környezeti nevelési bizottságot, amely a programok beindításáért illetve megvalósulásáéért felelős és segíti a tantestület munkáját.

A minőségbiztosítási, értékelési terven keresztül, pl. kérdőíves, vagy személyes beszélgetésen keresztül az iskolán belüli kommunikáció jobban megvalósulhat.

### **Iskolán kívüli**

Az iskolában történő eseményekről, az elért eredményekről a települést és más intézményeket a diáknap keretében tájékoztatjuk. A zöld mozgalmak akcióiról, kampányairól, pályázati lehetőségekről különféle zöld kiadványok, mint pl. Kukabúvár, Ökotáj, Zöldpók, TermészetBÚVÁR és az elektronikus kommunikáció révén szerzünk tudomást.

## **Minőségbiztosítás / minőségellenőrzés.**

A folyamatos értékelés minden hatékony program alapvető eleme.

### **Az értékelés célja:**

- A tanulók észlelési tudatossága, ismereti, környezeti etikája, állampolgári cselekvési készségei hogyan fejlődtek
- A program hatékonyságának meghatározása
- A tantervi tartalom egységének és értelmes sorrendiségének ellenőrzése
- Annak meghatározása, hogy a tanulók hogyan fogták fel a tapasztalatokat, hogyan válaszoltak azokra és azok miképp hatottak rájuk
- A tanárok és diákok hogyan fogadták az új tanítási stratégiákat illetve tanulási tevékenységeket
- A program költséghatékonyságának meghatározása
- A tanárokat, az iskola vezetését, az iskola épületét vagy az egész körzetet érintő szolgáltatások meghatározása, megtervezése, javítása
- A közvélemény a tanulók tevékenységének eredményeképp bekövetkezett változásának meghatározása
- Szerezzenek személyes tapasztalatokat a környezeti konfliktusok együttműködéssel történő kezelésében és megoldásában
- A tanárok a környezeti nevelés színvonalának megőrzése, a hiányterületek pótlása miatt a fenntartható fejlődés egyik alap gondolatát az élethosszig tartó tanulást tartásuk szem előtt, vegyenek részt pedagógus továbbképzéseken

### **Az eredményesség vizsgálatára alkalmazható módszerek:**

- Kérdőív
- Szociometriai vizsgálat

- Különböző megfigyelések
- Nyomon követő rendszer
- Egyéni vagy csoportos beszélgetések
- Diákönkormányzat egyedi értékelése (zöld kártyák bevezetése)

Az értékelési folyamatról tájékoztatni kell az érintetteket, a tanulókat.

#### **Értékelő jelentés készítése:**

- Jelentés célja
- Összegzés
- A program indoklása
- Célok
- Tevékenységek
- Értékelés eredménye
- Következtetések
- Javaslatok

#### **Továbbképzések**

A tantestület tagjainak felkészítése történjen meg a környezeti nevelési program kidolgozása után. Értsék meg a környezetfilozófia lényegét, az új tanítási és tanulási tevékenységek mibenlétét, a célok, és a program legfontosabb elemeit. A tanárok munkáját segíthetik a környezeti nevelés tartalmával és módszertanával foglalkozó szakkönyvek, továbbképzések, iskolán belül és akkreditált iskolán kívüli. (Továbbképzési terv)

A környezetvédelem területén dolgozó kollegák szakmaiságukkal segítsék az iskolában dolgozók munkáját.

#### **Mellékletek**

#### **Irodalomjegyzék**

- Adorján Rita: Magonc. 1998, Mecseki Erdészei Rt.
- Agárdy Sándor: Erdei iskola. Tornyospálczán, 1994, Aqua.
- Agárdy Sándor: Praktikum az óvodai és az általános iskolai környezeti neveléshez mindenkinek. 1995, Aqua.
- Béres Mária: Az erdőből jöttünk. 1994, Független Ökológiai Központ.
- Budayné Kálóczi Ildikó, Sára Endréné: Rácsodálkozás a természetre. A helyi értékek jelentősége a környezeti nevelésben. 1994 TKTE
- Cornell, J.: Kézenfogva gyerekekkel a természetben. 1998, Magyar Környezeti Nevelési Egyesület.
- Csonka A. – Fésű J. Gy. (szerk.): Zöld hálózat. 1997, Ökológiai Kultúra Fejlesztéséért Alapítvány.
- Gulyás Pálné – Láng Edit – Víz Istvánné: A természetvédelem, környezetvédelem bevezetése a nevelésbe. 1994, 1998, TKTE.
- Gulyás Pálné (szerk.): A környezeti nevelési program, a környezetpedagógiai szakértői tevékenység megalapozása. Készítsük el az óvoda, iskola környezeti nevelési programját. 2003 TKTE
- Gulyás Pálné (szerk.): Környezetvédelmi oktatás szakértői tevékenység elméleti és gyakorlati megalapozása. 1998, TKTE.
- Havas Péter (szerk.): A környezeti nevelés gyökerei Magyarországon. 1996, Körlánc-Infogroup.
- Havas Péter: Környezeti nevelés Európában. 1999, Körlánc.
- Hegedűs Gábor (szerk.): Projekt módszer I–II. 1998, Hírös Akadémia.
- Hortobágyi Katalin: Ahol a fáktól jobban látni az erdőt. Altern füzetek 6.
- Hortobágyi Katalin: Projekt kézikönyv. Altern füzetek 1.
- Horváth Attila: Kooperatív technikák – Altern füzetek 7. IFA.
- Lehoczky János: Iskola a természetben, avagy a környezeti nevelés gyakorlata 1998, Raabe
- Jónás Ilona (alk.szerk.): A környezeti nevelés és a földrajztanítás. 1998, Földrajztanárok Egylete.
- Juhász-Nagy Pál – Zsolnai László: Humánökológia. 1992, ELTE.
- Juhász-Nagy Pál : Vázlatok az ökológiai kultúra tematikájához. 1993, TKTE.
- Kárász Imre (szerk.): Környezetünk vizsgálata. 1993, NSZI.
- Kárász Imre: Ökológiai és környezetvédelmi alapismeretek. 1990, Typotex Kft.
- Kerettantervi útmutató a környezeti nevelés helyi szintű tervezéshez (szerk.) Czippán Katalin (Internet: www.konkomp.hu)
- Kopp Mária – Skrabski Árpád: Az egészségi állapot társadalmi, magatartási, életmódbeli meghatározói Ezredforduló 2001/4
- Kökény Mihály - Dura Gyula: Környezet-egészségügy Ezredforduló 2002/4 szám
- Könczey Réka – Nagy Andrea: Zöldköznapi kalauz. 1997, Föld Napja Alapítvány.
- Környezeti Nevelési SzerTár: Magyar Környezeti Nevelési Egyesület, 1998
- A környezeti nevelés fogalma. Disinger, Monroe
- Környezeti nevelés a városban. Frank, Zamm
- Környezeti nevelés a tantervekben. Monroe, Cappaert
- Környezeti témák a tanórán. Pennock, Bardwell
- Környezeti nevelési segédletek értékelése. Tourtillet, Britt
- Közoktatási törvény 2003. OM
- Legány András (szerk.): Környezeti nevelés a táborban. Réce-füzetek 2. 1993, Alapítvány a Magyarországi Környezeti Nevelésért.
- Lehoczky János: Hasznoskönyv. 1997, Környezetgazdálkodási Intézet.
- Lehoczky János: Iskola a természetben, avagy a környezeti nevelés gyakorlata. 1998, Raabe.
- Moser – Pálmai: A környezetvédelem alapjai. 1992, Tankönyvkiadó.
- Nagyné Horváth Emília: Egészségtan Helyi kerettanterv. Apáczai Kiadó 2001
- Nagyné Horváth Emília: Tanári kézikönyv a 6. osztályos Egészségtan tanításához Apáczai Kiadó 2002
- Palmer, Joy – Neal, Philip: A környezeti nevelés kézikönyve. 1998, Routledge – Körlánc – Infogroup.
- Pennock – Bardwell: Környezeti témák a tanórán. 1998, Környezeti Nevelési Egyesület.

Réce füzetek: Alapítvány a Magyarországi Környezeti Nevelésért  
Kisiskolások környezeti nevelése (szerk.) Havas Péter 1993  
Környezeti nevelés a táborban (szerk.) Legány András 1993  
Környezeti nevelés a szakkörön (szerk.) Szerényi Gábor 1994  
Környezeti nevelés az erdei iskolában (szerk.) Hortobágyi Katalin  
Rohwedder – Alm: Számítógép a környezeti nevelésben: multimédia és hálózati tanulás. 1998, Környezeti Nevelési Egyesület.  
Scheibert F. (szerk.): A környezeti nevelés és a helyi tanterv. 1997, Infogroup.  
Sípos Imréné: Iskolavezetés és környezeti nevelés. 1998, Körlánc.  
Tanulmányok a környezetegészség nevelés köréből KvM 1999.  
Tourtilot – Britt: Környezeti nevelési segédletek értékelése. 1998, Környezeti Nevelési Egyesület.  
Vásárhelyi Tamás – Victor András (szerk.): Nemzeti Környezeti Nevelési Stratégia. 2003, Magyar Környezeti Nevelési Egyesület.  
Vásárhelyi Tamás: A városban. Városi környezet és környezeti nevelés. 1998, Körlánc.  
Vásárhelyi Tamás: Szitakötészet. 1994, Független Ökológiai Központ.  
Vida Gábor – Gulyás Pálné – Tóth Albert (szerk.): Kultúra – Nevelés, Oktatás – Környezet. 1999, TKTE.

## V.17. Az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak, a kötelező és választható tanórai foglalkozások és azok óraszámjai

### Esti tagozat 9-12. évfolyam

#### Tantárgyi rendszer és heti óraszámok - Esti tagozat

Tantárgy	Heti óraszámok			
	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
Anyanyelv / Kommunikáció	1	1	1	1
Magyar irodalom	2	2	2	2
Történelem	1	1	1	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	1	1	1	
Kémia	1	1	1	
Földünk és környezetünk	1	1	1	
Biológia	1	1	1	
Idegen nyelv	3	3	3	3
Művészeti ismeretek	1	1	1	1
Társadalomismeret	1	1	1	
Informatika	1	1	1	1
Filozófia /Étika				1
Szakmai orientáció, szakmacsoportos alapo- zó oktatás	1	1	1	2
Munka világa modul				1
Szabadon tervezhető				1
Összesen:	18	18	18	18

#### Tantárgyi rendszer és évi óraszámok - Esti tagozat

Évfolyam / Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
Anyanyelv / Kommunikáció	36	36	36	32
Magyar irodalom	72	72	72	64
Történelem	36	36	36	64
Matematika	108	108	108	96
Fizika	36	36	36	-
Kémia	36	36	36	-
Földünk és környezetünk	36	36	36	
Biológia	36	36	36	-
Idegen nyelv Angol vagy Német	108	108	108	96
Művészeti ismeretek	36	36	36	32
Társadalomismeret	36	36	36	-
Informatika	36	36	36	32
Filozófia / Etika	-	-	-	32
Szakmai orientáció, szakmacsoportos alapo- zó oktatás	36	36	36	64
Munka világa modul				32
Szabadon tervezhető modulok				32
Összesen:	648	648	648	576

### Nappali tagozat 13. és 14. szakképzési évfolyam

#### Az új központi programok alapján futó képzések

Szak megnevezése	OKJ száma	Képzési forma	Képzési idő (évf.-ok)
<b>Informatikus</b> Elágazás: <b>Gazdasági informatikus</b> <b>Műszaki informatikus</b>	54 481 04 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
<b>Informatikai alkalmazásfejlesztő</b> Elágazás: <b>Szoftverfejlesztő</b> <b>Internetes alkalmazásfejlesztő</b> <b>Információrendszer-elemző és –tervező</b>	54 481 02 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
<b>Informatikai rendszergazda</b> Rész-szakképesítés: <b>Számítástechnikai szoftver- üzemeltető</b> Elágazás: <b>Webmester</b> <b>Informatikai hálózattervező és –üzemeltető</b> <b>Számítógéprendszer-karbantartó</b>	54 481 03 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
<b>Idegen nyelvi ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b>	54 347 01	Nappali,	2 (1/13. és 2/14.)

Elágazás: <b>Emberi erőforrás ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>IT helpdesk ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Távközlési ügyfélkapcsolati szakügyintéző</b> <b>Üzleti kommunikációs szakügyintéző</b>	0000 00 00		
<b>Idegenvezető</b>	54 812 01 1000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
<b>Protokoll és utazásügyintéző</b> Elágazás: <b>Protokollügyintéző</b> <b>Utazásügyintéző</b>	54 812 02 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
<b>Marketing- és reklámügyintéző</b> Rész-szakképesítés: <b>Hirdetési ügyintéző</b>	52 342 01 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
<b>Kereskedő</b>	52 341 05 0000 00 00	Nappali,	2 (1/13. és 2/14.)
<b>Kereskedelmi ügyintéző</b>	52 341 04 0000 00 00	Nappali,	1 (1/13)
<b>Sportedző (atlétika, kézilabda, labdarúgás)</b>	52 813 01 0010 52 02	Nappali, esti	1 (1/13)
<b>Sportszervező-menedzser</b>	52 813 02 0000 00 00	Nappali, esti	1 (1/13)

<b>Pénzügyi-számviteli ügyintéző</b>	52 344 03 0000 00 00	Nappali	1,5 (1/13. és 2/14.)
<b>Vállalkozási ügyintéző</b>	52 344 05 0000 00 00	Nappali	1,5 (1/13. és 2/14.)
<b>Újságíró</b> Rész-szakképesítés: <b>Újságíró II.</b> Elágazás: <b>Újságíró I.</b>	54 321 01 0000 00 00	Nappali	2 (1/13. és 2/14.)
<b>Vám- és jövedéki ügyintéző</b> Elágazás: <b>Jövedéki ügyintéző</b> <b>Vámügyintéző</b>	52 3434 07 0000 00 00	Nappali	1 (1/13)
<b>Statisztikai és gazdasági ügyintéző</b>	52 462 01 0000 00 00	Nappali	1 (1/13.)

#### Emberi erőforrás ügyfélkapcsolati szakügyintéző helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	Elmélet	Gyakorlat	Összes
Az irat- és ügyviteltechnikai berendezés kezelése	1 2	0 2			18	72	90
Gépirás	0 2					36	36
Alkalmazott számítástechnika	0 2	0 2				72	72
Ügyfél-kommunikáció	2 0	2 0	0 2		72	36	108
Ügyfél-kommunikációs alapok 1. idegen nyelven	2 0	0 2			36	36	72
Beszédművelés – beszédtechnika 1. idegen nyelven			0 2			36	36
Tájékoztató, tanácsadás 1. idegen nyelven				0 2		28	28
Reklamációkezelés 1. szakmai idegen nyelven				0 2		28	28
Ügyfél-kommunikációs alapok 2. idegen nyelven	2 0	0 2			36	36	72
Beszédművelés – beszédtechnika 2. idegen nyelven			0 2			36	36
Tájékoztató, tanácsadás 2. idegen nyelven				0 2		28	28
Reklamációkezelés 2. szakmai idegen nyelven				0 2		28	28
Ügyfélszolgálat ismeretek	2 2	2 2	0 2	0 2	72	136	208
Call/Contact Center ismeretek	2 2	2 2			72	72	144
Call/Contact Center gyakorlat 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Call/Contact Center gyakorlat 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Marketing	2 0				36		36
Telemarketing és értékesítés		2 0	2 1	2 1	100	32	132
Telemarketing, telesales 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Telemarketing, telesales 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Emberi erőforrás gazdálkodás	2 0				36		36
Toborzás, kiválasztás, munkaviszony létesítése	2 0				36		36
Toborzás, kiválasztás, munkaviszony létesítése 1. szakmai idegen nyelven		0 2	0 2			72	72

Toborzás, kiválasztás, munkaviszony létesítése 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Motiválás, teljesítményértékelés, képzés		4 0			72		72
Motiválás, teljesítményértékelés, képzés 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Motiválás, teljesítményértékelés, képzés 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Összesen	27	26	27	27	586	1232	1818

#### IT helpdesk ügyfélkapcsolati szakügyintéző helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	Elmélet	Gyakorlat	Összes
Az irat- és ügyviteltechnikai berendezés kezelése	1 2	0 2			18	72	90
Gépirás	0 2					36	36
Alkalmazott számítástechnika	0 2	0 2				72	72
Ügyfél-kommunikáció	2 0	2 0	0 2		72	36	108
Ügyfél-kommunikációs alapok 1. idegen nyelven	2 0	0 2			36	36	72
Beszédművelés – beszédtechnika 1. idegen nyelven			0 2			36	36
Tájékoztatás, tanácsadás 1. idegen nyelven				0 2		28	28
Reklamációkezelés 1. szakmai idegen nyelven				0 2		28	28
Ügyfél-kommunikációs alapok 2. idegen nyelven	2 0	0 2			36	36	72
Beszédművelés – beszédtechnika 2. idegen nyelven			0 2			36	36
Tájékoztatás, tanácsadás 2. idegen nyelven				0 2		28	28
Reklamációkezelés 2. szakmai idegen nyelven				0 2		28	28
Ügyfélszolgálat ismeretek	2 2	2 2	0 2	0 2	72	136	208
Call/Contact Center ismeretek	2 2	2 2			72	72	144
Call/Contact Center gyakorlat 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Call/Contact Center gyakorlat 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Marketing	2 0				36		36
Telemarketing és értékesítés		2 0	2 1	2 1	100	32	132
Telemarketing, telesales 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Telemarketing, telesales 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Műszaki támogatás célja, folyamata, módszerei, eszközei	1 0				18		18
Alkalmazott számítástechnikai ismeretek	1 0	0 1			18	18	36
IT Helpdesk szakismeretek	2 0	4 0			108		108
Alkalmazott számítástechnika 1. szakmai idegen nyelven		0 2	0 2			72	72
Alkalmazott számítástechnika 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
HelpDesk gyakorlat 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
HelpDesk gyakorlat 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Összesen	27	27	27	27	586	1250	1836

#### Távközlési ügyfélkapcsolati szakügyintéző helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	Elmélet	Gyakorlat	Összes
Az irat- és ügyviteltechnikai berendezés kezelése	1 2	0 2			18	72	90
Gépirás	0 2					36	36
Alkalmazott számítástechnika	0 2	0 2				72	72
Ügyfél-kommunikáció	2 0	2 0	0 2		72	36	108
Ügyfél-kommunikációs alapok 1. idegen nyelven	2 0	0 2			36	36	72
Beszédművelés – beszédtechnika 1. idegen nyelven			0 2			36	36
Tájékoztatás, tanácsadás 1. idegen nyelven				0 2		28	28
Reklamációkezelés 1. szakmai idegen nyelven				0 2		28	28

nyelven							
Ügyfél-kommunikációs alapok 2. idegen nyelven	2 0	0 2			36	36	72
Beszédművelés – beszédtechnika 2. idegen nyelven			0 2			36	36
Tájékoztatás, tanácsadás 2. idegen nyelven				0 2		28	28
Reklamációkezelés 2. szakmai idegen nyelven				0 2		28	28
Ügyfélszolgálat ismeretek	2 2	2 2	0 2	0 2	72	136	208
Call/Contact Center ismeretek	2 2	2 2			72	72	144
Call/Contact Center gyakorlat 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Call/Contact Center gyakorlat 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Marketing	2 0				36		36
Telemarketing és értékesítés		2 0	2 1	2 1	100	32	132
Telemarketing, telesales 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Telemarketing, telesales 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Távközlés szakismeretek	3 0	3 0	2 0		144		144
Szolgáltatás			0 2			36	36
Tudakozó szolgáltatás				0 2		28	28
Analóg és digitális távközlés 1. szakmai idegen nyelven		0 2				36	36
Analóg és digitális távközlés 2. szakmai idegen nyelven		0 2				36	36
GSM szolgáltatás 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
GSM szolgáltatás 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Összesen	26	27	27	27	586	1232	1818

Üzleti kommunikációs szakügyintéző helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	Elmélet	Gyakorlat	Összes
Az irat- és ügyviteltechnikai berendezés kezelése	1 2	0 2			18	72	90
Gépirás	0 2					36	36
Alkalmazott számítástechnika	0 2	0 2				72	72
Ügyfél-kommunikáció	2 0	2 0	0 2		72	36	108
Ügyfél-kommunikációs alapok 1. idegen nyelven	2 0	0 2			36	36	72
Beszédművelés – beszédtechnika 1. idegen nyelven			0 2			36	36
Tájékoztatás, tanácsadás 1. idegen nyelven				0 2		28	28
Reklamációkezelés 1. szakmai idegen nyelven				0 2		28	28
Ügyfél-kommunikációs alapok 2. idegen nyelven	2 0	0 2			36	36	72
Beszédművelés – beszédtechnika 2. idegen nyelven			0 2			36	36
Tájékoztatás, tanácsadás 2. idegen nyelven				0 2		28	28
Reklamációkezelés 2. szakmai idegen nyelven				0 2		28	28
Ügyfélszolgálat ismeretek	2 2	2 2	0 2	0 2	72	136	208
Call/Contact Center ismeretek	2 2	2 2			72	72	144
Call/Contact Center gyakorlat 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Call/Contact Center gyakorlat 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Marketing	2 0				36		36
Telemarketing és értékesítés		2 0	2 1	2 1	100	32	132
Telemarketing, telesales 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Telemarketing, telesales 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
A beszerzés folyamata, módszertana	2 0				36		36
Az üzleti utak típusai, utaztatási terv	1 0				18		18
Utazásszervezés		2 0			36		36
A rendezvények előkészítése, lebonyolítása		2 0			36		36

A rendezvények kommunikációja		0 1			18	18
A küldemények továbbítása, postázás	1 0				18	18
Beszerezés és rendezvényszervezés 1. szakmai idegen nyelven		0 2	0 2		72	72
Beszerezés és rendezvényszervezés 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2	64	64
Utazásszervezés 1. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2	64	64
Utazásszervezés 2. szakmai idegen nyelven			0 2	0 2	64	64
Összesen	27	27	27	27	586	1250

#### Marketing- és reklámügyintéző helyi programja

A tantárgy megnevezése	II. félév		elmélet	gyakorlat	Óraszám
	18 hét	14 hét			
Üzleti adminisztráció	1 + 2		18	36	54
Alkalmazott számítástechnika	1 + 2		18	36	54
Viselkedéskultúra és Üzleti kommunikáció	3 + 0		54		54
Szakmai kommunikáció idegen nyelven	2 + 1	2 + 1	64	32	96
Marketing és PR alapismeretek	4 + 0	4 + 2	128	28	156
Sajtókapcsolatok		1 + 1	14	14	28
Rendezvényszervezés		4 + 2	56	28	84
Vállalati promóció eszköze	3 + 1		54	18	72
Marketing környezeti elemzés		1 + 1	14	14	28
Marketing kommunikáció	5 + 2	4 + 3	146	78	224
<b>ÖSSZES ÓRASZÁM</b>	<b>27</b>	<b>26</b>	<b>566</b>	<b>284</b>	<b>850</b>

#### Pénzügyi-számviteli ügyintéző helyi programja

Pénzügyi-számviteli ügyintéző 2008/2009-es tan- évtől	1/13. Évfolyam		2/14. évfolyam			
	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	Elmélet	Gyakorlat	Összesen
Pénzügy I., II.	2 + 2	2 + 2	1 + 3	90	126	216
Számvitel I., II.	3 + 3	3 + 3	6 + 4	216	180	396
Vállalkozások gazdálkodása	3 + 0	2 + 0		90		90
Jogi alapismeretek	2 + 0	2 + 0		72		72
Közgazdaságtan	2 + 0	2 + 0		72		72
Üzleti vállalkozás	2 + 0	2 + 0	0 + 2	72	36	108
Adózás		3 + 2	3 + 2	108	72	180
Marketing			2 + 0	36		36
Statisztika	3 + 2			54	36	90
Szövegszerkesztés, táblázatkezelés	0 + 2	0 + 2			72	72
Levelezés		1 + 0		18		18
Számítástechnikai alkalmazás			0 + 2		36	36
Heti összóraszám	26	26	25	828	558	1386

#### Újságíró I. képzés helyi programja

Újságíró I. 2008/2009-es tanévtől	1/13. Évfolyam		2/14. évfolyam		Elmélet	Gyakorlat	Összes
	I. Félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét			
Információs források kezelése	4 + 0	4 + 0			144		144
Külső és belső kommunikáció	3 + 0				54		54
Ált. újságírói tevékenység	0 + 6	0 + 6	0 + 7	0 + 7		440	440
Gépirás	0 + 3					54	54
Iratkészítés, iratkezelés		0 + 2				36	36
Fotóriporter előkészítő tevékenység		3 + 0			54		54
Fényképezés gyakorlata			0 + 4			72	72
Képretusálás, képfeldolgozás			0 + 3			54	54
Laptördelés, képszerkesztés				0 + 4		56	56
Adminisztráció a fotózásban				2 + 0	28		28
Anyaggyűjtés, előkészítés, felkészülés	3 + 0				54		54
Médiatervezés	1 + 0				18		18
Cikkírás	0 + 3	0 + 3				108	108
Szakkikkírás			0 + 3	0 + 3		96	96
Korrektív tevékenység			0 + 3			54	54
Utánkövetési tevékenység				3 + 0	42		42
Kapcsolattartás a szerkesztőséggel		0 + 2				36	36

Esztétika, sajtójog és etika		2 + 0			36		36
Lapkiadás gazdasági tevékenységei	3 + 0				54		54
Lapkiadás külső kommunikáció		1 + 0			18		18
Lapkiadás belső kommunikáció		0 + 3	0 + 3			108	108
Kapcsolattartás a korrektorokkal			0 + 2	0 + 3		78	78
Archiválás			1 + 0		18		18
Rovatvezetés			1 + 1	0 + 5	18	88	106
Nyári szakmai gyakorlat		90 óra				90	
Heti összóraszám	26	26	28	27	538	1370	1908

#### Vállalkozási ügyintéző helyi programja

Tantárgy	1/13. Évfolyam		2/14. évfolyam		Összesen
	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	Elmélet Gyakorlat	
Pénzügyi és vállalkozásfinanszírozási ismeretek.	2 + 2	2 + 2		72 72	144
Könyvvizetés és beszámolóképzés	3 + 3	3 + 3	4 + 3	180 162	342
Vállalkozások gazdálkodása	2 + 0	2 + 0		72 18	72 54
Gazdasági jog	2 + 1			36 18	54
Közgazdaságtan	2 + 0	2 + 0		72 18	72 90
Üzleti vállalkozás	2 + 0	2 + 0	0 + 2	72 36	108
Munkaerő-gazdálkodás és társadalombiztosítás		2 + 0	2 + 1	72 18	90
Adózás		3 + 2	2 + 2	90 72	162
Marketing			2 + 0	36 36	36
Statisztikai alapismeretek	3 + 2	0 + 2		54 72	126
Statisztikai elemzési ismeretek			1 + 1	18 18	36
Tervezés			1 + 2	18 36	54
Szövegszerkesztés, táblázatkezelés	0 + 2			36 72	36 72
Ügyviteli feladatok		0 + 2	0 + 2		72
Heti összóraszám	26	27	25	792 612	1404

#### Információrendszer-elemző és -tervező helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	elm	gyak	Össz
Bevezetés az informatikába	2 0				36		36
Hardver	2 0				36		36
Számítógép hálózatok	1 2	0 2			18	72	90
Szövegszerkesztés	0 2					36	36
Táblázatkezelés		0 2				36	36
Programozás módszertan és programozási nyelvek	2 2	3 3	3 3		144	144	288
Szoftvermenedzsment	1 2				18	36	54
Projektirányítás	2 0	0 2			36	36	72
Munkatervezés és -szervezés	2 0				36		36
Informatikai rendszerek alapismeretei	3 4	2 2			90	108	198
Informatikai rendszerek tervezése		3 0			54		54
Informatikai alkalmazások		0 2	2 2		36	72	108
Informatikai rendszerek fejlesztése			1 4		18	72	90
Informatikai rendszerek tesztelése és dokumentálása				3 2	42	28	70
Gazdasági folyamatok		3 0			54		54
Rendszerelemzés		3 0			54		54
Rendszertervezés			1 2		18	36	54
Vállalkozásmenedzsment				3 1	42	14	56
Adatbányászat és adattárházak			0 3	0 3		96	96
Adattervezés			2 2	2 3	64	78	142
Alkalmazói programcsomagok				1 4	14	56	70
Szakdolgozat készítés			2 0	4 0	92		92
összesen	15 12	14 13	11 16	13 13	902	920	1822

#### Internetes alkalmazásfejlesztő helyi programja

Internetes alkalmazásfejlesztő 2008/2009-es tanévtől Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	elm	gyak	Össz
Bevezetés az informatikába	2 0				36		36
Hardver	2 0				36		36
Számítógép hálózatok	1 2	0 2			18	72	90
Szövegszerkesztés	0 2					36	36
Táblázatkezelés		0 2				36	36

Programozás módszertan és programozási nyelvek	2 2	3 3	3 3		144	144	288
Szoftvermenedzsment	1 2				18	36	54
Projektirányítás	2 0	0 2			36	36	72
Munkatervezés és -szervezés	2 0				36		36
Informatikai rendszerek alapismeretei	3 4	2 2			90	108	198
Informatikai rendszerek tervezése		3 0			54		54
Informatikai alkalmazások		0 2	2 2		36	72	108
Fejlesztői ismeretek		2 4	1 5	2 5	82	232	314
Informatikai rendszerek fejlesztése			1 4		18	72	90
Informatikai rendszerek tesztelése és dokumentálása				3 2	42	28	70
Vállalkozásmenedzsment				3 1	42	14	56
E-szolgáltatások			3 1		54	18	72
Egyéb webkészítési technikák				5 0	70		70
Szakdolgozat készítés			2 0	4 0	92		92
összesen	15 12	10 17	12 15	17 8	904	904	1808

#### Szoftverfejlesztő helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	elm	gyak	Össz
Bevezetés az informatikába	2 0				36		36
Hardver	2 0				36		36
Számítógép hálózatok	1 2	0 2			18	72	90
Szövegszerkesztés	0 2					36	36
Táblázatkezelés		0 2				36	36
Programozás módszertan és programozási nyelvek	2 2	3 3	3 3		144	144	288
Szoftvermenedzsment	1 2	2 0	2 0		90	36	126
Projektirányítás	2 0	0 2			36	36	72
Munkatervezés és -szervezés	2 0				36		36
Informatikai rendszerek alapismeretei	3 4	2 2			90	108	198
Informatikai rendszerek tervezése		3 0			54		54
Informatikai alkalmazások		0 2	2 2		36	72	108
Szoftverfejlesztési ismeretek			2 3	6 3	120	96	216
Informatikai rendszerek fejlesztése			1 4		18	72	90
Informatikai rendszerek tesztelése és dokumentálása				3 2	42	28	70
Vállalkozásmenedzsment				3 1	42	14	56
Adatbáziskezelés			0 3	0 4		110	110
Operációs rendszerek		1 3			18	54	72
Szakdolgozat készítés			2 0	4 0	92		92
összesen	15 12	10 17	12 15	16 10	908	914	1822

#### Informatikai hálózattervező és -üzemeltető helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	elm	gyak	Össz
Bevezetés az informatikába	2 0				36		36
Hardver	1 1	1 1			36	36	72
Számítógép hálózatok	1 2	0 2			18	72	90
Szövegszerkesztés	0 2					36	36
Táblázatkezelés		0 2				36	36
Prezentációkészítés				0 2		28	28
Operációs rendszerek	2 2				36	36	72
Hálózati operációs rendszerek		2 2			36	36	72
Internetes szolgáltatások			2 2	2 2	64	64	128
Adatbáziskezelés			1 1	1 1	32	32	64
Szoftvermenedzsment	1 0	0 2			18	36	54
Informatikai alkalmazások		0 3				54	54
Vállalkozási ismeretek	2 0				36		36
Szervezési és vezetési ismeretek		2 0			36		36
Marketing és reklám			2 0		36		36
Projektirányítás	2 0	0 2			36	36	72
Munkatervezés és -szervezés	2 0				36		36
LAN technológiák	3 0	3 0	3 0	2 0	190		190
WAN technológiák	2 2	2 2			72	72	144
Forgalomirányítók			2 3	2 3	64	96	160
Kapcsolók			2 2	2 2	64	64	128
Speciális hálózati technológiák			2 2	2 2	64	64	128

Hálózat menedzsment			0 3	0 4		110	110
összesen	18 9	10 16	14 13	11 16	910	908	1818

#### Számítógéprendszer-karbantartó helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	elm	gyak	Össz
Bevezetés az informatikába	2 0				36		36
Hardver	1 1	1 1			36	36	72
Számítógép hálózatok	1 2	0 2			18	72	90
Szövegszerkesztés	0 2					36	36
Táblázatkezelés		0 2				36	36
Prezentációkészítés				0 2		28	28
Operációs rendszerek	2 2				36	36	72
Hálózati operációs rendszerek		2 2			36	36	72
Internetes szolgáltatások			2 2	2 2	64	64	128
Multimédia rendszerek			1 1	1 1	32	32	64
Adatbáziskezelés			1 1	1 1	32	32	64
Szoftvermenedzsment	1 0	0 2			18	36	54
Informatikai alkalmazások		0 3				54	54
Vállalkozási ismeretek	2 0				36		36
Szervezési és vezetési ismeretek		2 0			36		36
Marketing és reklám			2 0		36		36
Projektirányítás	2 0	0 2			36	36	72
Munkatervezés és -szervezés	2 0				36		36
Számítógépes rendszerek hardverismerete	4 3	4 3			144	108	252
Számítógépes rendszer karbantartása			1 1	2 2	46	46	92
Számítógépes rendszer üzemeltetése			2 2	1 1	50	50	100
Számítógépes rendszer felügyelete			2 1	1 2	50	46	96
Számítógépes rendszerek menedzsmentje			4 3	3 4	114	110	224
összesen	17 10	9 17	15 11	11 15	892	914	1806

#### Webmester helyi programja

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	elm	gyak	Össz
Bevezetés az informatikába	2 0				36		36
Hardver	1 1	1 1			36	36	72
Számítógép hálózatok	1 2	0 2			18	72	90
Szövegszerkesztés	0 2					36	36
Táblázatkezelés		0 2				36	36
Operációs rendszerek	2 2				36	36	72
Hálózati operációs rendszerek		2 2			36	36	72
Internetes szolgáltatások			2 2	2 2	64	64	128
Adatbáziskezelés			1 1	1 1	32	32	64
Szoftvermenedzsment	1 0	0 2			18	36	54
Informatikai alkalmazások		0 3				54	54
Vállalkozási és vezetési ismeretek		2 0			36		36
Marketing és reklám			2 0		36		36
Projektirányítás	2 0	0 2			36	36	72
Munkatervezés és -szervezés	2 0				36		36
Web alapismeretek	3 0				54		54
Web böngészők	0 2	0 2				72	72
Html elméleti ismeretek	2 0	3 0			90		90
Html gyakorlat	0 2	0 2				72	72
Web szerkesztők			2 0	2 2	64	28	92
Web programozás			3 2	3 2	96	64	160
Web tervezés			3 2	3 2	96	64	160
Web üzemeltetés			2 2	2 2	64	64	128
Web biztonság			2 2	2 2	64	64	128
Összesen	16 11	8 18	17 11	17 11	948	902	1850

#### Gazdasági informatikus helyi programja

Tantárgy	1/13. Évfolyam		2/14. Évfolyam		Elmélet	Gyakorlat	Összesen
	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét			
Információtechnológia	2 + 0				36		36
Operációs rendszerek	2 + 2				36	36	72

Szövegszerkesztés, táblázatkezelés	0 + 2					36	36
Irodai alkalmazások		0 + 2				36	36
Grafika, prezentáció, multimédia			2 + 2			36	72
Hálózat és internet	1 + 2					18	36
Adatbázisrendszerek		1 + 1	1 + 1	1 + 1		50	100
Információkezelés		1 + 1				18	36
Rendszertervezés			3 + 0	3 + 1		96	110
Szoftvermenedzsment	1 + 2					18	36
Programozási nyelv		1 + 1				18	36
Jogi alapismeretek	2 + 0	2 + 0				72	72
Közgazdaságtan	2 + 0	2 + 0	2 + 0			108	108
Pénzügyi alapismeretek	1 + 1	1 + 1	1 + 1	2 + 1		82	150
Pénzügyi tervezés				2 + 1		28	42
Tervezés				0 + 2		28	28
Számvitel		2 + 2	2 + 2	2 + 2		100	200
Üzleti statisztika		2 + 2	2 + 2	2 + 2		100	200
Vezetési és szervezési ismeretek	2 + 0					36	36
Marketing		2 + 1				72	108
Vállalkozásgazdaságtan	2 + 0					36	36
Projekttervezés	2 + 0	2 + 0				72	72
Projektirányítás			0 + 2			36	36
Tárgyalástechnika			0 + 2			36	36
Munkahely és minőségbiztosítás				2 + 0		28	28
Szakkoloztat és vizsga konzultáció				0 + 2		28	28
<b>Heti összóraszám</b>	<b>26</b>	<b>27</b>	<b>25</b>	<b>26</b>		<b>1060</b>	<b>1822</b>

#### Idegenvezető helyi programja

Idegenvezető 2008-tól Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	Elm	gyak	Össz
<b>1. modul</b>							
Pénzügy	2 0				36		36
Adminisztráció	2 2				36	36	72
<b>2. modul</b>							
Kommunikáció	3 1	3 1			108	36	144
Etikett, protokoll	1 2				18	36	54
Üzleti kommunikáció			2 1	2 1	64	32	96
<b>3. modul</b>							
Önfejlesztés		2 0			36		36
Idegenvezetői dokumentumok kezelése				1 1	14	14	28
Kapcsolatfenntartás			1 2	1 2	32	64	96
<b>4. modul</b>							
Az idegenvezető általános feladatai	3 0	4 0	3 0		180		180
A városnézés módszertana		2 0	2 0	4 0	128		128
A városnézés gyakorlata		0 4	0 6	0 6		264	264
<b>5. modul</b>							
A turizmus rendszere és kapcsolatai	3 0				54		54
Szálloda- és vendéglátóipar	2 0	2 0			72		72
Gasztronómia		0 2				36	36
Társadalomismeret			2 0	2 0	64		64
Országismeret	3 0	3 0			108		108
Európa idegenforgalma			2 0	2 0	64		64
Művelődéstörténet			3 0	3 0	96		96
Szakmai idegen nyelv	2 0	2 0	2 0		108		108
<b>összesen</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>26</b>	<b>25</b>	<b>1218</b>	<b>518</b>	<b>1736</b>

#### Utazási ügyintéző helyi programja

A tantárgy megnevezése	18 hét	14 hét	elmélet	gyakorlat	Óraszám
<b>1. modul</b>					
Pénzügy	2 0		36		36
Adminisztráció	1 1	1 1	32	32	64
<b>2. modul</b>					
Kommunikáció	2 1		36	18	54
Üzleti kommunikáció		2 2	28	28	56
<b>3. modul</b>					
A turizmus rendszere és kapcsolatai	3 0		54		54
Szálloda és vendéglátóipar		2 0	28		28
Gasztronómia		1 0	14		14

Idegenforgalmi földrajz	2 0	3 0	78		78
Szervezett aktív idegenforgalom	2 2		36	36	72
Szervezett passzív idegenforgalom		2 2	28	28	56
<b>4. modul</b>					
Utazásközvetítés	3 0	2 0	82		82
Értékesítés	0 3	0 2		82	82
Banki tevékenység		0 1		14	14
<b>5. modul</b>					
Ügyintézés és ügyvitel	1 0	1 1	32	14	46
Szakmai idegen nyelv	3 0	3 0	96		96
<b>Összesen</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>580</b>	<b>252</b>	<b>832</b>

**Protokoll ügyintéző helyi programja**

A tantárgy megnevezése	18 hét	14 hét	elmélet	gyakorlat	Óraszám
<b>1. modul</b>					
Pénzügy	2 0		36		36
Adminisztráció	1 1	1 1	32	32	64
<b>2. modul</b>					
Kommunikáció	2 1		36	18	54
Üzleti kommunikáció		2 2	28	28	56
<b>3. modul</b>					
Rendezvényszervezés	6 0	3 4	150	56	206
<b>4. modul</b>					
Protokoll elmélet	3 0	2 0	82		82
Társadalomismeret	2 0		36		36
Művelődéstörténet	2 0	2 0	64		64
<b>5. modul</b>					
Hivatalos programok szervezése és bonyolítása	0 3	0 3		96	96
Vendéglátás protokollja		0 2		28	28
Propaganda, sajtómunka		0 2		28	28
Delegációk utazásának szervezése	2 1		36	18	54
Üzleti ügyintézés		0 2		28	28
<b>Összesen</b>	<b>26</b>	<b>26</b>	<b>500</b>	<b>332</b>	<b>832</b>

**A Kereskedő képzés helyi programja**

**Nappali képzés:**

Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 18 hét	III. félév 18 hét	IV. félév 14 hét	Elmélet	Gyakorlat	Összes
<b>1. modul</b>							
Vállalkozási ismeretek	2 0	2 2			72	36	108
Vállalkozásgazdálkodás	2 0	2 0			72		72
Üzletszervezés	2 0				36		36
<b>2. modul</b>							
Marketing	2 1	2 1	2 1		108	54	162
<b>3. modul</b>							
Áruforgalom tervezése	2 0	2 0			72		72
Az áruforgalom eredményessége			3 0		54		54
Forgalom- és eredmény-elemzés			0 3	0 3		96	96
Vezetési ismeretek			2 0	2 0	64		64
<b>4. modul</b>							
Áruismeret	2 0				36		36
Áruforgalom	3 1	3 1	2 1	2 1	172	68	240
Kommunikáció idegen nyelven	2 0				36		36
<b>5. modul</b>							
Üzleti levelezés		0 1				18	18
Jog	0 2	0 2				72	72
Pénzforgalmi és nyilvántartási rendszerek				0 2		28	28
<b>6. modul</b>							
Bútorok és lakástextíliák áruismerete			3 1	4 0	110	18	128
Bútorok és lakástextíliák értékesítése idegen nyelven			0 2	0 2		64	64
Bútorok és lakástextíliák eladási gyakorlata				0 2		28	28
<b>7. modul</b>							
Élelmiszerek és vegyi áruk vásárláshelyi ösztönzésének gyakorlata		0 1				18	18
Élelmiszerek és vegyi áruk értékesítése idegen nyelven	0 2	0 2				72	72
Élelmiszerek és vegyi áruk áruismerete	3 0	3 0			108		108
Élelmiszerek és vegyi áruk eladási gyakorlata		0 2				36	36

8. modul							
Ruházati termékek vásárláshelyi ösztönzésének gyakorlata				0 1		14	14
Ruházati termékek értékesítése idegen nyelven			0 3			54	54
Ruházati termékek áruismerete			3 0	4 0	110		110
Ruházati termékek eladási gyakorlata				0 2		28	28
Összesen	26	26	26	25	1050	704	1754

#### A Kereskedelmi ügyintéző képzés helyi programja

##### Nappali képzés:

A tantárgy megnevezése	18 hét	14 hét	elmélet	gyakorlat	Óraszám
<b>1. modul</b>					
Üzleti adminisztráció	1 0	0 2	18	28	46
Alkalmazott számítástechnika	0 2			36	36
Táblázat- és adatbáziskezelés		0 2		28	28
Üzleti kommunikáció	3 0		54		54
Szakmai idegen nyelv	4 0	3 0	114		114
<b>2. modul</b>					
Marketing- és PR	4 0	3 3	114	42	156
<b>3. modul</b>					
Kereskedelem elmélet	3 0	2 0	82		82
Kereskedelmi számítások	0 3	0 3		96	96
Áruismeret	2 0	2 0	64		64
Statisztika		2 0	28		28
Költséggazdálkodás		0 1		14	14
Áruszállítás és raktározás	3 0		54		54
Külkereskedelem		2 0	28		28
Összesen	25	25	556	244	800

#### A Sportedző képzés helyi programja

##### Nappali képzés:

A tantárgy megnevezése	18 hét	14 hét	elmélet	gyakorlat	Óraszám
<b>1. modul</b> Az egészséges életmód népszerűsítése					
Anatómia és élettan1	2 0		36		36
Edzéselmélet1	1 1		18	18	36
Rekreáció elmélet	1 0		18		18
Kommunikáció		0 1		14	14
<b>2. modul</b> A sport, mint a nevelés színtere és eszköze					
Sportpedagógia	2 0		36		36
Sportpszichológia	2 0		36		36
<b>3. modul</b> A sporttevékenységgel kapcsolatos ártalmak megelőzése, felismerése, kivédése					
Prevenció	1 0		18		18
Sportártalmak, elsősegély	0 1	0 1		32	32
<b>4. modul</b> Tanfolyamszervezés és -vezetés					
Tanfolyamszervezés és -vezetés	1 1		18	18	36
Fitness-wellness ismeretek		0 1		14	14
Irodai ügyvitel		0 1		14	14
<b>5. modul</b> Rutin- és egyéb feladatok					
Sportszervezés		2 0	28		28
Rekreáció elmélet és módszertan	1 1		18	18	36
Munkahelyi kultúra		0 1		14	14
<b>6. modul</b> A sportedző (a sportág megjelölésével) speciális tevékenységi köre					
Anatómia és élettan2		3 3	42	42	84
Gimnasztika	1 2		18	36	54
Sportági edzéselmélet		4 0	56		56
Sportági alapok	4 0		72		72
Sportági edzés	0 4	0 4		128	128
Sportági versenyzés		0 5		70	70
Összesen	26	26	414	418	832

#### A Jövedéki ügyintéző helyi programja Nappali képzés:

Jövedéki ügyintéző 2007/08	I/13. évfolyam		Elmélet	Gyakorlat	Összesen Óra
Tantárgy	I. félév 18 hét	II. félév 14 hét			
1. modul					
Vámjog I.	3 0		54		54
Jövedék I.	3 0		54		54
2. modul					

Vámtarifa	1 0		18		18
Áruosztályozás	2 3		36	54	90
3. modul					
Ügyintézői feladatok	0 2	0 2		64	64
Információ technológia	0 2			36	36
4. modul					
Jog	2 2	2 2	64	64	128
5. modul					
Adózás rendje	2 0		36		36
Adónemek	2 0	0 2	36	28	64
6. modul					
Számvitel	2 0	2 0	64		64
Ellenőrzés		3 1	42	14	56
7. modul					
Jövedék II.		7 5	98	70	168
Heti óraszám összesen:	26	26	502	330	832

#### A Vámügyintéző helyi programja Nappali képzés:

Vámügyintéző 2007/08	I/13. évfolyam		Elmélet	Gyakorlat	Összesen Óra
	Tantárgy	I. félév 18 hét			
1. modul					
Vámjog I.	3 0		54		54
Jövedék I.	3 0		54		54
2. modul					
Vámtarifa	1 0		18		18
Áruosztályozás	2 3		36	54	90
3. modul					
Ügyintézői feladatok	0 2	0 2		64	64
Információ technológia	0 2			36	36
4. modul					
Jog	2 2	2 2	64	64	128
5. modul					
Adózás rendje	2 0		36		36
Adónemek	2 0	0 2	36	28	64
6. modul					
Számvitel	2 0	2 0	64		64
Ellenőrzés		3 1	42	14	56
7. modul					
Vámjog II.		7 5	98	70	168
Heti óraszám összesen:	26	26	502	330	832

## V.18. Iskolarendszerű felnőttoktatás

A City College Üzleti Szakközépiskola a 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet a kerettantervekről (1. sz. melléklet) felnőttképzésre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza helyi tantervként.

A kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet 1. számú mellékletének 6. 9. fejezete rendelkezik az iskolarendszerű felnőttoktatásról

### A felnőttoktatás kerettantervei

Az iskolarendszerű felnőttoktatásban résztvevő iskolák a kerettantervről szóló 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet 2. § (1) bekezdés d) pontja szerint az iskolai pedagógiai program részét képező helyi tanterv elkészítéséhez a rendelet 1. számú mellékleteként kiadott kerettanterveket alkalmazzák.

Ezek a kerettantervek jelentős mértékben eltérnek a nappali rendszerű iskolai oktatás egyes iskolatípusai és iskolafokozatai már eddig megjelent kerettanterveitől.

A jelenlegi útmutató célja, hogy segítséget adjon az iskolarendszerű felnőttoktatást folytató intézményeknek a pedagógiai programok, a helyi tantervek kialakításához.

A kerettantervek kidolgozásánál alapvető elvként kell figyelembe venni, hogy miként a közoktatási törvény és végrehajtási rendelkezései a kerettantervek kidolgozásáról és bevezetéséről szóló rendelet valamennyi rendelkezése érvényes a felnőttoktatásra is. Természetesen úgy, hogy itt is figyelembe kell venni a közoktatási törvény és az iskolák működéséről szóló miniszteri rendelet azon rendelkezéseit, amelyek a felnőttoktatásban az általános szabályoktól történő eltérést engedélyeznek.

A közoktatási törvény egyes iskolatípusokra megfogalmazott céljai, követelményei, a tanulmányokat lezáró alapképzési és érettségi vizsga céljai és követelményei, illetve az egyes iskolák által kiadott tanügyi dokumentumok jogosítványa azoknak a nappali

rendszerű és a felnőtteket oktató iskolákban. Az azonos célok elérésének módja, az ehhez vezető út azonban a felnőttoktatásban . éppen a törvény felhatalmazása alapján . rendkívül sokféle, rendkívül változatos lehet.

Ebből következően a megadott kerettantervek útmutatóul szolgálnak, ettől a közoktatási törvény által megengedett mértékben és módon el lehet térni. Pl. a levelező oktatás kerettantervi óratervében heti 10 tanítási órát állítottunk be. A közoktatási törvény 121. § (1) bekezdés 26. pontja szerint, ha az iskola a törvény 52. § (3) bekezdésében az egyes iskolatípusok heti óraszámának 10 százalékát teljesíti, már eleget tesz a levelező oktatás megszervezési követelményeinek. Ha tehát az iskola levelező osztálya számára heti 3-4 órás kerettantervet készít, nem vét a törvény rendelkezései ellen. A kerettantervet készítőik azonban mégis a heti 10 órás tantervet ajánlják, mert a tapasztalat szerint legalább ennyi tanóra szükséges még akkor is, hogy a tanuló tanári útmutatással, de egyéni elkészüléssel eleget tudjon tenni tanulmányi kötelezettségének.

Ismételten hangsúlyozni kell azt, hogy a felnőttoktatás tanulmányi követelményei általában, beleértve az alapképzési vizsga és az érettségi vizsga követelményeit, azonosak a nappali oktatás követelményeivel. Ez azt is jelenti, hogy új, kötelezően tanítandó és érettségiben megkövetelendő tantárgy lett az idegen nyelv, amely nagy feladatokat ró a felnőttoktatási intézményekre. Számukra a feladat újszerűségével és nehézségével, a kerettantervi óratervben viszonylag nagy órászámmal szerepel az idegen nyelv.

### **A felnőttoktatás megszervezéséről általában**

A közoktatási törvény a felnőttoktatást a tanuló elfoglaltságához igazodó iskolai nevelésként és oktatásként szabályozza. Azok vehetnek részt benne, akik már nem tankötelesek, nappali rendszerű iskolai oktatásban nem tudnak vagy nem akarnak részt venni, olyanok a munkahelyi, családi körülményeik, olyanok iskolai tapasztalataik, (esetleg kudarcaik), hogy a hagyományos módon nem tudják elvégezni, befejezni tanulmányaikat.

A képzés elnevezése . a tanulók elfoglaltságához igazodó iskolai nevelés és oktatás . utal arra, hogy az ismeretek átadására a tanulók igényeihez, körülményeihez, céljaihoz igazodó lehető legrugalmasabb formát szervezheti meg az iskola.

### **Az oktatás szervezeti keretei**

A felnőttoktatás megszervezhető az e célra létesített általános iskolában, gimnáziumban, szakközépiskolában, szakiskolában. Ellátható azonban a feladat úgy is, hogy nem önálló felnőttoktatási intézményben, hanem nappali rendszerű iskola felnőttoktatási tagozatában, csoportjában, osztályában szervezik meg a felnőttek oktatását.

Bármilyen formában és szervezeti keretek között folyik az oktatás, a tartalmi követelmények azonosak. Fontos hangsúlyozni azt is, hogy a felnőttoktatásban igen eltérő előzetes ismeretanyaggal, felkészültséggel és iskolai múlttal kerülnek be a résztvevők.

Éppen ezért a felnőttoktatási intézményt mindig a törvénynek megfelelő szervezeti keretek között kell létrehozni, tehát 8 évfolyamos általános iskolát, 4 évfolyamos gimnáziumot és szakközépiskolát, 2+2 évfolyamos szakiskolát lehet és kell létrehozni, azonban a jelenleg tanulók nem feltétlenül ezen iskolák kezdő évfolyamaira iratkozhatnak be, hiszen előfordul, hogy az általános iskola 7-8. osztálya hiányzik nekik, vagy elvégezték a gimnázium 9-10. évfolyamát, illetőleg a szakmunkásképző iskola elvégzése után kívánnak érettségit szerezni, stb. Ilyen esetben ők az adott iskolatípus magasabb évfolyamán kezdik tanulmányaikat, így semmi meglepő nincs abban, hogy az iskola egyes felnőttoktatási évfolyamán tanulók létszámában nagy különbségek lesznek.

Dönteni kell arról is, hogy az iskola milyen munkarend szerint kívánja oktatni a felnőttoktatásban tanulókat.

A nappali munkarend szerinti oktatásban azok vehetnek részt, akik még nem töltötték be huszonharmadik életévüket, s vállalni tudják a mindennapos iskolába járást. A nappali munkarend szerint tanulók számára kerettantervi óraterv nem készült, hiszen ilyen oktatás esetén a nappali rendszerű oktatás kötelező óraszámainak legalább 90 százalékát teljesíteni kell, középiskolában ez legalább heti 27 órát jelent.

S miután a közoktatási törvény 69. § (2) bekezdése alapján a tanulók sajátos helyzetére tekintettel (a felnőttoktatásban való részvétel sajátos helyzetnek tekintendő) mentesíteni lehet őket a készségi tárgyak tanulása alól, azok egy részének elhagyásával a rendelkezésre álló 27 tanórán belül teljesíteni lehet a nappali oktatás követelményeit.

Bár kerettantervi óraterv nem készült a nappali munkarend szerinti oktatásra, a tanítandó tantárgyak sora az esti és levelező oktatás számára készült óratervekben szereplő tantárgyakkal.

Eredményes és célszerű ilyen oktatást a fiatal felnőttek., a tizenhat . húsz év közöttiek részére szervezni ifjúsági osztályokban, akik számára az iskolai nevelőmunka legalább olyan fontos, mint a nappali rendszerű oktatást igénybe vevő tanulóknál. Esti oktatás munkarendje szerint folyik a tanítás, ha a tanulók teljesítik a nappali oktatás heti óraszámainak legalább ötven százalékát, de nem érik el a kilencven százalékát. A számukra készült óraterv heti 18 órát tartalmaz, ami némileg meghaladja az 50 százalékot.

Levelező oktatás munkarendje szerint folyik az oktatás, ha a heti órák száma eléri a nappali oktatás heti óraszámának legalább 10 százalékát, de nem éri el az 50 százalékot.

A számukra készült óraterv heti 10 órát, megközelítően 30 százalékot tartalmaz.

Lehetőség van a felnőttoktatásban egyéb munkarend szerint is oktatni. Ennek megszervezésének módját nem határozza meg a törvény, példaként a távoktatást említi, illetőleg azt, hogy az egyéb felnőttoktatási formákban nincs kötelező órászám. Ez tehát egy rendkívül szabadon szervezhető formát tesz lehetővé, ugyanakkor például a tanév rendje számukra is kötelező. Az egyéb oktatásban résztvevők is tanulók, tanulói jogviszonyt létesítenek, valamennyi tanévet teljesíteniük kell, hogy elérjenek pl. az érettségi vizsgáig.

A felnőttoktatás követelményei tehát nem térnek el a nappali rendszerű iskolai oktatáskövetelményeitől. A felnőttoktatásban a tanuló állami vizsgákra készül fel, és a vizsgakövetelményekben sem lesz eltérés 2005-től, amikor minden tanuló a kerettantervek követelményeihez igazított vizsgakövetelmények alapján tesz érettségi vizsgát.

A felnőttoktatásban figyelembe kell venni még azt is, hogy a közoktatási törvény 78. § (7) bekezdés c) pontja szerint a felnőttoktatásban a tanórai foglalkozások, az osztálybontásra és egyéni foglalkozásra, a tanórán kívüli foglalkozásra, a mindennapos testedzésre vonatkozó előírások alkalmazása nem kötelező. Ugyanakkor nyilvánvaló, hogy lehetnek olyan feladatok, amikor célszerű, szükségesszerű ezek valamilyen mélyikével élni. Így például a kötelező új feladatként megjelenő idegen nyelv oktatás és érettségi vizsga megkívánja az idegen nyelv oktatás osztálybontásban történő tanítását. Általános szabályként fogalmazható meg tehát, hogy a közoktatási törvény előírásaitól a tanulók jobb felkészítése érdekében el lehet térni, amely eltéréseket az iskola pedagógiai programjában, helyi tantervében kell rögzíteni.

## **A tanórai foglalkozások kialakítása a felnőttoktatásban**

A felnőttoktatásban . bármilyen oktatási formát választ az iskola . az iskola helyi tantervében pontosan meg kell határozni a tanított tantárgyakat, tantervi modulokat.

A számukra megjelölt kerettantervben szereplő tantárgyak oktatása kötelező. A közoktatási törvény 52. § (7) bekezdésében felsorolt nem kötelező tanórai foglalkozásokat nem kell beépíteni a helyi tantervbe, az iskola és a fenntartó döntése és a tanulók igénye azonban nem zárja ki ennek lehetőségét.

A felnőttoktatásban is alkalmazni kell, lehet a nemzetiségi és etnikai kisebbségi oktatás irányelveit, amennyiben ilyen oktatás megszervezését határozza el a fenntartó, vagy az iskola.

A szakiskolák és a középiskolák felnőttoktatási kerettantervei is tartalmaznak szabadon tervezhető tanórai foglalkozásokra órakeretet. Ezek felhasználásáról ugyanúgy kell dönteni, mint a nappali tagozaton. Felhasználhatók tehát szakmai előkészítő, szakmai alapozó szakmacsoportos alapozó oktatásra, de . figyelembe véve azt, hogy a felnőttoktatásban résztvevők elsősorban iskolai végzettséget akarnak szerezni, s nem a szakképzésbe való részvételt kívánják tartalmilag előkészíteni . célszerűbb ezeket az ismereteket egyéb . elsősorban érettségi tantárgyak oktatásának, az informatikának, az idegennyelv-oktatásnak a céljaira használni.

Végezetül megemlítendő, hogy a felnőttoktatásban is lehetősége van a tanulónak választani, hogy középszintű, vagy emelt szintű érettségi vizsgára készül fel. Az ehhez szükséges emelt óraszámot azonban legfeljebb a nappali munkarend szerinti oktatásban lehet biztosítani. Az esti, levelező, egyéb oktatásban a tanuló egyéni felkészítése keretében tud elmélyültebben foglalkozni a tananyaggal.

## **A tanulók tanítási órákon való részvételének rendje**

A felnőttoktatásban a tanuló . azáltal, hogy képzési formát választ . önmaga dönt arról, hogy milyen módon kívánja teljesíteni tanulmányi kötelezettségét.

A helyi tantervnek kell eligazítást adni arra vonatkozóan, hogy a tanulónak részt kell vennie a kötelező tanórai foglalkozásokon és hány tanórai foglalkozáson ahhoz, hogy eleget tegyen a vele szemben támasztott elvárásnak. Abban az esetben ugyanis, ha a tanuló igazoltan és igazolatlanul a tanórák több mint húsz százalékáról hiányzott, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozó vizsgát tegyen.

A tanulói jogviszony pedig a jogszabály erejénél fogva megszűnik abban az esetben, ha a tanuló tíz tanítási óránál igazolatlanul többet mulasztott.

Amennyiben a tanuló olyan oktatási formában vesz részt, ahol nem kell tanórai foglalkozáson megjelenni, nyilvánvalóan az említett szankciókat nem kell érvényesíteni.

Amennyiben az iskola a helyi tantervben meghatároz nem kötelező tanórai foglalkozásokat, a tanuló dönthet arról, hogy részt kíván-e venni ezeken, vagy nem.

A tanuló a tantárgyválasztás jogával a felnőttoktatás helyzetéből adódóan korlátozottan élhet. Elsősorban arra van lehetősége, hogy döntsön arról, hogy a szabad sávban rendelkezésre álló óraszámokat mely tantárgy intenzívebb, nagyobb óraszámúban történő tanulására kívánja felhasználni, hogy alaposabban felkészüljön alpműveltségi vagy érettségi vizsgára.

## **A helyi tantervek elkészítésére vonatkozó rendelkezések**

A felnőttoktatás helyi tantervének . hasonlóan a nappali oktatáshoz . tartalmaznia kell a kerettanterv tantárgyait, tantárgyi moduljait.

Itt is létrehozhatók integrált tantárgyak és összevont tantárgyak.

Egyedi sajátossága a szakiskolai és középiskolai kerettantervnek, hogy már tartalmaz integrált tantárgyakat, ilyen tantárgy a művészeti ismeretek, valamint az anyanyelv és kommunikáció tantárgy.

A felnőttoktatásban az alacsony óraszámok miatt lehetséges az egyes tantárgyak tömörített, rövidebb idő alatt történő oktatása, a tanulók teljesítményének értékelésénél ilyen esetben az iskolák működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 24. § (1) bekezdése szerint kell eljárni.

Lehetőség van a tanulóknak a felnőttoktatási intézményekben is emelt szintű érettségi vizsgára felkészülni, s érettségi vizsgát tenni. Tekintettel azonban arra, hogy az alacsony heti óraszámok miatt nincs reális lehetőség bizonyos tantárgyak óraszámának emelésére, csak a szabad sáv óráit lehet ilyen célra felhasználni, illetőleg a tanulónak az egyéni felkészülés, az otthoni tanulás keretében kell . nagyrészt önerőre támaszkodva . az emeltszintű vizsgára felkészülni.

# **VI. ÁLTALÁNOS MUNKAREND**

A tanév beosztása a miniszeri rendelet alapján történik.

A szorgalmi idő a tanévnyitó ünnepélnyel kezdődik és az év végi vizsgák utáni bizonyítvány osztással illetve szakvizsgával fejeződik be (a szakvizsgát felkészítő foglalkozások, konzultációk előzik meg).

Minden tanév 2 félévből áll, az I. félév 18, a II. félév 18 tanítási hét. A zárófélév rövidebb, általában 15 félév, az első és utolsó tanítási napot az OM rendelete írja elő.

A tanítási nap rendje:

Az iskola szorgalmi időben, munkanapokon 7.45-től 18.00-ig tart nyitva.

A tanulók 7.50-ig vagy legkésőbb az első tanítási órájuk előtt 10 perccel kötelesek az iskolába érkezni.

A tanítás kezdete 8 óra illetve 14 óra.

A tanítási órák 40 percesek., az órákat általában tömbösítjük, ehhez igazodik az óráközi szünetek rendje.

A hivatalos ügyek intézése a szorgalmi időben a tanári/titkársági szobában 10.00-16.00 közötti időben történik.

A számítógépterem gyakorlás/szakdolgozat írás és Internet-használat céljára általában naponta 16,00-18,00 óráig a tanulók rendelkezésére áll. Ettől eltérő időben külön engedéllyel használható a gépterem Tanítási szünetben a felfogadás az ügyeleti napokon, az iskola titkárságán.

## VI.1. Tanév rendje

Az iskola fenntartója minden tanév kezdetén nyilvánosságra hozza a tanév rendjét, beosztását.

Ebben figyelembe vesszük az érvényben levő rendelkezéseket szakképzési törvényt, oktatási törvényt, Oktatási minisztériumi rendeleteket, utasításokat. Minden tanév 2 félévből áll, az I. félév 18, a II. félév 18 tanítási hét. A zárófélév rövidebb, általában 15 félév, az első és utolsó tanítási napot az OM rendelete írja elő. A teljes tanév 180 tanítási nappól áll. Esetenként szombaton is tanítunk, pl. tömbösített testnevelés órák kerülnek megtartásra ekkor. Evvel kapcsolatos részletes rendelkezéseket az iskola órarendje tartalmazza.

Az utolsó évfolyamon általában szakdolgozat írása kötelező. A második félévi vizsgákat követően kerül sorra a szakvizsga a mindenkori törvényi rendelkezések figyelembe vételével.

A képzés sikeres teljesítése után a hallgató az OKJ szerinti emeltszintű és középfokú szakképesítésről kapnak bizonyítványt.

## VI.2. Testnevelés és sporttevékenység

Fontosnak és szükségesnek tartjuk, hogy a 19-22 éves korosztályhoz tartozó tanulóink a kemény szellemi munkát jelentő tanulás mellett rendszeresen mozogjanak, sportoljanak.

A tanulók rendszeres sporttevékenységének biztosítására és a testnevelés órák megtartására sajátos gyakorlatot folytatunk. Nincs saját tornatermünk, ezen kívül diákjaink életkori sajátosságához, érdeklődéséhez is alkalmazkodni kívánunk, ezért a tanulók választására bízunk, hogy milyen formát választanak a rendszeres testedzésre. Megállapodást kötöttünk

- a helyi sportklubbal arról, hogy tanulóink heti rendszerességgel látogathatják az ALBACONDI fitness termet és ott szakszerű irányítással végezhetnek testedzést;
- a "FITNESS STÚDIÓ"-val a női kondicionáló terem hasonló jellegű használatáról;
- a Városi Uszodával úszás-foglalkozások tartásáról, rendszeres úszási lehetőség biztosításáról.

A fenti intézmények alapszolgáltatásainak igénybevételére szóló bérleteket iskolánk biztosítja, a többlétszolgáltatásokért a tanulók hozzájárulást fizetnek.

A tanulólétszám és az érdeklődési kör bővülésével szeretnénk más sporttevékenységekre ( felmerült lehetőségként és igényként pl. a korcsolyapálya ) is kiterjeszteni a fenti rendszert.

## VI.3. Könyvtárhasználat

Iskolánk működése megkezdése óta törekszik arra, hogy egy olyan iskolai könyvtárat hozzon létre, amely segíti a szakmai oktatás hatékonyságát és minél magasabb szintre emelését és a fiatalok nevelését szolgálja. Célunk egy alapállomány létrehozása és folyamatos fejlesztése. A tanulók és a tanárok számára egyaránt biztosítjuk a kölcsönzés lehetőségét.

*Gyűjtőkör:*

- tanulmányokat segítő, szakmai ismereteket tartalmazó informatikai és gazdasági tárgyú szakkönyvek, tartós tankönyvek, segédkönyvek és szakmai kézikönyvek
- ugyanebbe a tárgykörbe tartozó más ismerethordozók (CD-ROM, video, folyóirat)
- az idegen nyelvek (angol, német ) tanulását segítő kiadványok (nyelvkönyvek, szótárak, video-és magnófelvételek, multi-médiás anyagok)
- a szakdolgozat készítését segítő módszertani kiadványok
- a fiatalok pályaválasztásával, a munkába állással, az önismerettel foglalkozó kiadványok
- az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a kommunikációval kapcsolatos kiadványok.

*A könyvtárhasználat módja:*

Az egyelőre nem nagy létszámú könyv-és CD- állományt az erre a célra szolgáló könyvszekrényben illetve szabad polcon helyeztük el. Az informatikai könyvek és más kiadványok egy része a számítógépteremben szabad hozzáférésű. Tanárok és diákok számára a kölcsönzés az iskola hivatalos nyitvatartási idejében lehetséges.

## VII. SZAKMAI PROGRAM

### VII.1. Felnőttoktatás kerettanterve a középfokú nevelés oktatás számára

#### A középiskola (9-12. évfolyam) céljai és feladatai

A felnőttek középiskolája 9-12. osztályának feladata az általános műveltség kiterjesztése és elmélyítése, a magasabb műveltség megszerzésének megalapozása, az érettségi vizsgára és a munkába állásra, illetve a felsőfokú tanulmányok megkezdésére, illetve a szakmai vizsgákra való felkészítés érdekében.

Olyan ismereteket és képességeket nyújt, amelyek átfogják az általános műveltség középiskolai körét, tekintetbe véve a tanulók élettapasztalatait és korábbi (általános iskolai, illetve megszakított középiskolai) tanulmányait, rendezve és kiegészítve ezek eredm-

nyeit. A felnőttek középiskolái szakközépiskolai ágazata ezzel együtt a szakmai tudás meghatározott köreit nyújtja. Ebből kiindulva a felnőttek középiskolája megteremti az érettségi, a középfokra alapozott szakképzés, a felsőfokú továbbtanulás, a munkaerőpiacon történő előnyösebb elhelyezkedés, illetve a szakmai végzettség megszerzésének lehetőségét. A tananyag tantárgyi és tantárgyközi tartalmai, tevékenységformái közvetítik és továbbfejlesztik a kommunikációs és a tanulási képességeket, az élethosszig tartó tanulás igényeinek és az erre való képességek kifejlődésének érdekében. Alkalmat adnak a tanulók életvitelének, társadalmi létformáiknak és a világban való tájékozottságuk továbbfejlesztésére. Rehabilitációs lehetőséget biztosítanak korábbi iskolai kudarcaik kompenzálására. Módot nyújtanak a tanulók személyiségének minél átfogóbb fejlesztésére, szocializálására.

A kerettantervek hangsúlyt helyeznek arra, hogy a középfokú tananyag nemcsak ismeretek rendszere, hanem ezzel együtt bevált megismerési-tanulási és cselekvési módszerek elsajátítási eszköze is, az ismeretelsajátítástól elválaszthatatlan gondolkodási és cselekvési műveletek kifejlesztője. Ily módon törekszenek a műveltség elvontabb elméleti és konkrétabb gyakorlati szintjeinek egyensúlyára, az elméleti és a gyakorlati gondolkodás közti átmenetek létrehozására, - különös tekintettel az érettségre, illetve a felsőfokú továbbtanulás lehetőségeinek biztosítására. Hangsúly került a reprodukzív gondolkodás továbbfejlesztési lehetőségeinek biztosítására, a problémamegoldó és a kreatív működés irányába. Mindezek a felnőttek középiskolái kiemelt feladataihoz kapcsolódnak.

A felnőttek középiskolái szakközépiskolai ágazatában az óratervezés szabad sávjában a központi szakképzési programok tananyaga kerülhet elhelyezésre, lehetőséget biztosítva a szakképzés megalapozására, illetve a szakképzés további fokozataira történő előrelépésre.

### Középiskola (9-12. évfolyam)

#### Tantárgyi rendszer és heti óraszámok - Esti tagozat

Évfolyam/Tantárgy	Heti óraszámok			
	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
Anyanyelv / Kommunikáció	1	1	1	1
Magyar irodalom	2	2	2	2
Történelem	1	1	1	2
Matematika	3	3	3	3
Fizika	1	1	1	
Kémia	1	1	1	
Földünk és környezetünk	1	1	1	
Biológia	1	1	1	
Idegen nyelv	3	3	3	3
Művészeti ismeretek	1	1	1	1
Társadalomismeret	1	1	1	
Informatika	1	1	1	1
Filozófia /Etika				1
Szakmai orientáció, szakmacsoportos alapozó oktatás	1	1	1	2
Munka világa modul				1
Szabadon tervezhető				1
<b>Összesen:</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>	<b>18</b>

#### Tantárgyi rendszer és évi óraszámok - Esti tagozat

Évfolyam / Tantárgy	9. évfolyam	10. évfolyam	11. évfolyam	12. évfolyam
Anyanyelv / Kommunikáció	36	36	36	32
Magyar irodalom	72	72	72	64
Történelem	36	36	36	64
Matematika	108	108	108	96
Fizika	36	36	36	-
Kémia	36	36	36	-
Földünk és környezetünk	36	36	36	
Biológia	36	36	36	-
Idegen nyelv Angol vagy Német	108	108	108	96
Művészeti ismeretek	36	36	36	32
Társadalomismeret	36	36	36	-
Informatika	36	36	36	32
Filozófia / Etika	-	-	-	32
Szakmai orientáció, szakmacsoportos alapozó oktatás	36	36	36	64
Munka világa modul				32
Szabadon tervezhető modulok				32
<b>Összesen:</b>	<b>648</b>	<b>648</b>	<b>648</b>	<b>576</b>

## VIII.A PEDAGÓGIAI PROGRAMMAL KAPCSOLATOS EGYÉB INTÉZKEDÉSEK

### VIII.1.A pedagógiai program érvényessége

- Az iskola 2008. szeptember 1. napjától szervezi meg a nevelő és oktató munkáját e program alapján.
- A pedagógiai programban található helyi tanterv 2008. szeptember 1. napjától a 13. évfolyamon, majd ezt követően felmenő rendszerben kerül bevezetésre.
- Ezen program érvényességi ideje két tanévre, vagyis 2008. szeptember 1. napjától – 2010. augusztus 31. napjáig szól.

### VIII.2.A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata

- A pedagógiai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestületek folyamatosan vizsgálják. A nevelők szakmai munkaközösségei minden tanév végén írásban értékelik a programban megfogalmazott általános célok és követelmények megvalósulását.
- A 2008-2009-es tanév során a tantestületeknek – az igazgató, illetve a intézményvezetők irányításával – el kell végezniük a pedagógiai program teljes, minden fejezetre kiterjedő felülvizsgálatát, értékelését.
- Az adott nevelői közösségek beszerzik a működő szülői-, illetve diákközösségek véleményét, s azok figyelembe vételével tesznek írásbeli javaslatot az igazgatónak.
- Ez alapján a székhely igazgatójának új pedagógiai program-részt, illetve programot kell összeállítania, vagy módosítani a jelenlegi programot – a tervezetek és vélemények szükség szerinti részleteinek helyi testületekkel való kidolgoztatását követően.

### VIII.3.A pedagógiai program módosítása

- A fentiekben meghatározott, előre tervezett felülvizsgálaton és korrekción túl a program módosítására:
  - az iskola igazgatója,
  - a intézményvezetők
  - a nevelőtestület(ek) bármely tagja,
  - a nevelők szakmai munkaközösségei,
  - a szülők és diákok választott közösségei és tisztségviselői,
  - valamint az iskola fenntartója tehet javaslatot.
- A pedagógiai program módosítását a nevelőtestület fogadja el, és az a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
- A módosított pedagógiai programot a jóváhagyását követő tanév szeptember 1. napjától kell bevezetni.

### VIII.4.A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala

Az iskola pedagógiai programja nyilvános, minden, az intézménnyel jogviszonyban álló, illetve ellenőrzésre jogosult érdeklődő számára megtekinthető.

A program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél, helyeken tekinthető meg:

- az iskola fenntartója
- az iskola székhelyének irattára
- az iskola székhelyének és telephelyeinek titkársága
- a közoktatási intézmény igazgatója és tagozatvezetői

Kérés esetén e helyeken és személyeknél tanulmányozhatja a szülő, a tanuló és egyéb érdeklődő a pedagógiai programot.

# A PEDAGÓGIAI ÉS SZAKMAI PROGRAM TARTALOMJEGYZÉKE

<b>I. BEVEZETŐ GONDOLATOK, HELYZETELEMZÉS .....</b>	<b>3</b>
I.1. ALAPÍTÓ OKIRATA .....	4
<b>II. AZ ISKOLA .....</b>	<b>4</b>
<b>8. Az intézmény alaptevékenysége:.....</b>	<b>5</b>
Az intézmény további tevékenységei.....	5
<b>Az intézmény kiegészítő tevékenysége a székhelyen és a telephelyeken: az iskola profiljának megfelelő tanfolyami szakmai és nyelvi képzés a 45/1999.(XII.13.) OM rendelet szerint. ....</b>	<b>6</b>
II.2. Az iskola rövid jellemzése, feltételek.....	12
<b>III. NEVELÉSI PROGRAM.....</b>	<b>13</b>
III.1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....	13
III.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok .....	15
III.3. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok.....	16
III.4. A személyiségfejlesztés és a közösségfejlesztés feladatainak megvalósítását szolgáló tevékenységi rendszer és szervezeti formák .....	16
III.5. Ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok .....	18
III.6. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése a következő tevékenységek során történik.....	18
III.7. A szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek szolgálják .....	18
III.8. Beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenységek.....	19
III.9. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek.....	19
III.10. A szülők, tanulók és pedagógusok együttműködésének formái .....	19
III.11. A nevelő-oktató munka ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségbiztosítási rendszere.....	20
III.12. A pedagógiai program végrehajtásához szükséges, nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke 26	
<b>IV. A City College Üzleti Szakközépiskola esélyegyenlőségi, egyenlő bánásmód programja.....</b>	<b>29</b>
<b>V. AZ ISKOLA HELYI TANTERVE .....</b>	<b>50</b>
V.1. A tankönyvek és más taneszközök kiválasztásának elvei.....	50
V.2. A magasabb évfolyamba lépés feltételei .....	50
V.3. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei.....	50
V.4. A tanulói jogviszony megszűnése az iskolai tanulmányok befejezése előtt .....	51
V.5. Tanulói jogviszony megszűnése az iskolai tanulmányok befejezésekor.....	51
V.6. A tanulók tanulmányi munkájának számonkérése, maga-tartásának és szorgalmának ellenőrzése, értékelése	51
V.7. Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái és rendje .....	53
V.8. A házi feladatok rendje .....	54
V.9. Az iskolai egészségnevelési, egészségfejlesztési programja.....	54
V.10. A mindennapos iskolai testedzés programja .....	60
V.11. A fogyasztóvédelemmel kapcsolatos feladatok.....	63
V.12. Az intézmény környezeti nevelési programja .....	65
V.13. Tanulásszervezési és tartalmi keretek .....	68
V.14. Tanórai keretek.....	68
V.15. Hagyományos tanórai foglalkozások.....	68
V.16. Nem hagyományos tanórai foglalkozások.....	69
V.17. Az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak, a kötelező és választható tanórai foglalkozások és azok óraszámai 75	
V.18. Iskolarendszerű felnőttoktatás .....	86
<b>VI. ÁLTALÁNOS MUNKAREND .....</b>	<b>88</b>
VI.1. Tanév rendje .....	89
VI.2. Testnevelés és sporttevékenység.....	89
VI.3. Könyvtárhasználat .....	89
<b>VII. SZAKMAI PROGRAM.....</b>	<b>89</b>
VII.1. Felnőttoktatás kerettanterve a középfokú nevelés oktatás számára .....	89
<b>VIII. A PEDAGÓGIAI PROGRAMMAL KAPCSOLATOS EGYÉB INTÉZKEDÉSEK .....</b>	<b>91</b>
VIII.1. A pedagógiai program érvényessége .....	91
VIII.2. A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata .....	91
VIII.3. A pedagógiai program módosítása .....	91
VIII.4. A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala .....	91