

# A VAS MEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM HORVÁTH BOLDIZSÁR KÖZGAZDASÁGI ÉS INFORMATIKAI SZAKGIMNÁZIUMÁNAK

## PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

I. rész



2018

**A VAS MEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM  
HORVÁTH BOLDIZSÁR KÖZGAZDASÁGI ÉS  
INFORMATIKAI SZAKGIMNÁZIUMÁNAK  
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA:**

**Nevelési program (I. rész)**

**Közismereti tárgyak helyi tantervei (II. rész)**

**Szakmai program (III. rész)**

## A Pedagógiai Program tartalma

### Tartalomjegyzék

1. A Vas Megyei Szakképzési Centrum Horváth Boldizsár Közgazdasági és Informatikai Szakgimnáziumának Nevelési programja .....	4
Az iskola rövid története.....	5
Névadónk: Horváth Boldizsár .....	7
Az intézmény tárgyi, létesítménybeli feltételei .....	10
Iskolánk hagyományai, a hagyományápolással kapcsolatos feladatai .....	12
Iskolánk szervezeti és irányítási rendszere, döntéshozatali mechanizmusa .....	14
Az iskola kapcsolatrendszere.....	16
Nevelésünk, oktatásunk fő színterei .....	18
Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai .....	20
Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok .....	27
Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok .....	29
A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység.....	31
Beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő feladatok .....	32
A sajátos nevelési igényű tanulók nevelési elvei .....	32
Esélyegyenlőség .....	33
Közösségi szolgálat .....	34
Ifjúságvédelem .....	38
Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának programja .....	40
A Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység.....	41
Az intézményi döntési folyamatban a tanulói részvétel rendje.....	42
A szülő, tanuló és pedagógus együttműködésének formái .....	44
Az iskolai könyvtár.....	45
Egészségfejlesztési és egészségnevelési program .....	47
Környezeti nevelési program.....	53
A pedagógus munka önértékeléshez kapcsolódó alapelvei .....	59
A pedagógusok helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai .....	62
Fogyasztóvédelem az iskolában .....	64
A biztonságos Közlekedésre nevelés .....	66
A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek .....	67
Erőszakmentes konfliktuskezelő technikák; .....	68
Ismeretek a bűnmegelőzésről, az áldozattá válásról .....	68
A nevelő-oktató munkához szükséges tankönyvek és a tanuláshoz szükséges tanulói eszközök, felszerelések .....	68
Az iskolai beszámoltatás formái és követelményei .....	70
Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai .....	75
Az iskolába lépés feltételei, a felvételi eljárás szabályai .....	77
Az iskola magasabb évfolyamába lépés feltételei, A tanuló átvételének szabályai .....	78
2. A Vas Megyei Szakképzési Centrum Horváth Boldizsár Közgazdasági és Informatikai Szakgimnáziumának óratervei .....	80

**1.**  
**A VAS MEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**  
**HORVÁTH BOLDIZSÁR KÖZGAZDASÁGI ÉS INFORMATIKAI**  
**SZAKGIMNÁZIUMÁNAK**  
**NEVELÉSI PROGRAMJA**

## AZ ISKOLA RÖVID TÖRTÉNETE

Az 1867-es kiegyezést követő gazdasági fellendülés kihatott az iskolai oktatásra is. A városban lakó mintegy 300 kereskedő és 700-800 iparos olyan ismereteket szeretett volna adni fiainak, amelyek birtokában folytatni tudnák apáik mesterségét, de egyúttal magasabb szinten, a kor követelményeinek megfelelően.

Az 1886. március 27-i városi közgyűlés elhatározta, hogy ingyen juttat telket és építőanyagot az iskola számára. 1886. május 3-án a megyei gyűlésben "hazafias lelkesedéstől áthatottan" 12.947,- Ft összeget szavaztak meg az iskola berendezéseire. Ezután - május 15-én - az alispán, Reisig Ede és a polgármester vezetésével küldöttség kereste fel Tisza Kálmán miniszterelnököt és Trefort Ágoston kultuszminisztert. "A miniszterelnök és a miniszter úr hangsúlyozzák ugyan az ország takarékosagra intő anyagi helyzetét, de kijelentették, hogy ilyen fényes ajánlat elől kitérni nem lehet."

A kultuszminiszter 1886. július 31-én az iskola felállításáról rendeletet adott ki: "a szükséges tanerőket, élükön az igazgatóval, kinevezem és a törvényben meghatározott módon fizetésükről gondoskodom". Mivel a költségek másik részét, a dologi kiadásokat a város vállalta magára, ezért lett az iskola neve Szombathelyi Ipari és Kereskedelmi Szakoktatással Kapcsolatos Államilag Segélyezett Polgári és Közép Kereskedelmi Iskola.

A kereskedelmi szakoktatás 1890. szeptember 1-jén kezdődött meg a polgári iskola IV. osztályát végzett tanulókkal; általános műveltséget nyújtó közismereti tárgyakat és szaktárgyakat tanítottak. Három év múlva 18 jelölt tett sikeres érettségi vizsgát.

A tanulólétszám növekedése indokoltá tette az iskolaépület bővítését, és 1901-ben épült meg a jelenlegi épület. 1903-ban minden évfolyamon három párhuzamos osztály indult. Az 1920/21. tanévtől a három évfolyamos képzést négy évre emelték. Az iskola fennállásának 49. évében felvette Horváth Boldizsár nevét. 1953-tól nyílt meg az iskola a leányok számára. Arányuk évről évre növekedett, mind jobban meghaladta a fiútanulókét. 1953-ban a közgazdasági középiskolák szakosítása következtében az iskola ipari és mezőgazdasági tagozatú közgazdasági technikummá ("KÖZTIM") szerveződött át. A technikai jelleg megtartásával, de a tagozatok bővülésével ebben a formában működött 1965-ig. Ekkor - a fejlődés követelményeinek megfelelően - az iskola közgazdasági szakközépiskolává alakult át

és működik napjainkban is. 1993-ban indult az első olyan osztály, amely 5 éves képzésben részesül. Majd felmenő rendszerben valamennyi osztályunk öt, öt és fél, illetve hat éves képzési rendszerű lett. A korábbi pénzügyi, számviteli és igazgatási ágazat mellett pedig megjelent a külkereskedelmi és az üzleti ügyintézői képzés.

Az iskola 2004-ben bővítette képzési kínálatát és nevével is jelezte – a közgazdasági képzés mellett – az informatikát.

Jelenleg a következő szakmacsoportokban folyik oktatás: közgazdaság szakmacsoportban pénzügyi-számviteli ügyintézőket, vállalkezési és bér ügyintézőket és pénzügyi termékértékesítőket, ügyvitel szakmacsoportban ügyviteli titkárokat, informatika szakmacsoportban gazdasági informatikusokat képezünk. 2004 óta évente indítunk nyelvi előkészítő osztályt.

A 2005-2006-os tanévben a gazdaság igényeiből kiindulva és technikai adottságainkra alapozva elindult iskolánkban a gazdasági informatikus képzés.

Jelenleg intézményünkben a következő OKJ szerinti szakmákban folytatunk felkészítést: pénzügyi-számviteli ügyintéző, pénzügyi termékértékesítő, vállalkozás és bérügyintéző, ügyintéző titkár, gazdasági informatikus.

Az iskolánkban tanuló diákok rendszeres résztvevői az OKTV, OSZTV országos, valamint a megyei tanulmányi versenyeknek, pályázatoknak - dicséretes eredménnyel. Iskolánkat az országban működő közgazdasági szakközépiskolák rangsorában a legjobbak között tartják nyilván.

## NÉVADÓNK: HORVÁTH BOLDIZSÁR

„Horváth Boldizsár pályája egy szép harmonikus egészet képez.... Az élet maga ritkán produkál ilyen egyenletes pályákat. Amit a fiatal szónok mondott 1848-ban, az ő Vas megyei dialektusában, melyet egész életében nem tudott elhagyni, ugyanazt mondhatta el 1888-ban, mint aggastyán; mindig és mindig a liberális tanok folytak ajkairól, és azoktól soha el nem tért egy hajszálnyira sem.” /Mikszáth Kálmán Az én kortársaim/

Horváth Boldizsár 1822. január 1-jén született Szombathelyen, Horváth József és Rába Julianna gyermekeként. Apja, mint vásárosó csizmadia, iparral és kereskedelemmel kereste kenyerét. Miután politikusként ismertté vált s országos népszerűsége tett szert, többen szóba hozták származását, ő azonban önérzetesen így vallott: „Ha valaki büszke őseire, én is büszke vagyok születésemre, s polgári születésemet senki címével fel nem cserélném.” Sokan vélekedtek úgy, hogy karrierje nem kevésbé köszönhető ennek a határozott kiállásnak. Ezért is említjük őt gyakran úgy, mint első polgári származású minisztert.

Iskoláit Szombathelyen, majd Sopronban végezte, jogot a győri jogakadémián tanult. 1841-ben tért vissza Vas megyébe: a közigazgatási apparátusban szerzett tapasztalatokat. 1843-ban, 21 esztendősen tette le az ügyvédi vizsgát, s 1845-ben már városunk főjegyzője lett.

Mint fiatal jogász már az 1840-es évek elején cikkeket írt a pesti szabadelvű lapokba, magára vonta Deák Ferenc figyelmét, s egész életre szóló barátság szövődött köztük. Cikkei már ekkor jól tükrözték éleslátását, írói tehetségét, elvi meggyőződését.

Vas megye rendkívüli közgyűlése 1848. március 17-én elfogadta azt a 16 pontból álló petíciót, amelyet Horváth Boldizsár fogalmazott meg, s amelyben megtalálható a kor minden vezérgondolata, csak másoknál jóval radikálisabban kívánja a feudális viszonyok gyökeres felszámolását. A népszerű fiatal jogászt a város egyhangú lelkesedéssel választotta meg 1848. június 23-án a kerület képviselőjévé.

Mindenki becsülte a vonzó megjelenésű, rendkívül művelt, fiatal követet, tudós jogászt és elragadó szónokot. Elvei mellett mindvégig kitartott: együtt ment a Windischgrätz elől menekülő kormánnyal Debrecenbe, részese volt a Habsburg-ház detronizációjának. A világosi fegyverletétel után menekülnie kellett, de nem bírta sokáig a bujkálást, és önként jelentkezett a hatóságoknál. A pesti törvényszék felelősségre vonta és fogságra ítélte. 1850-ben amnesztiával szabadult, de ügyvédi pályájától eltiltották. Kiválóságát bizonyítja, hogy nem restelt bejelentkezni újabb ügyvédi vizsgára; immáron osztrák vizsgálók előtt, osztrák jogból, német nyelven bizonyította szakmai tudását, felkészültségét.

1861 decemberében a Magyar Tudományos Akadémia levelező tagjává választotta. 1862-ben hosszabb külföldi utazást tett, miután elvállalta Batthyány Gusztáv ügyeinek jogi képviselőjét. Angliában, Franciaországban, Belgiumban, Németországban fordult meg, s tanulmányozta a külhoni törvénykezés szervezetét és az igazságszolgáltatást. Hazatérve részt vett a Földintézet megalapításában, majd 1863-ban jogi osztályának igazgatója lett.

Ismert politikai tevékenysége az 1867-es kiegyezéshez kapcsolódik: szerepe volt előkészítésében, majd igazságügy-miniszter lett az Andrássy-kormányban. 4 év alatt közel 100 törvényjavaslatot nyújtott be: ezek a polgári átalakulást segítették. Ő választotta el a közigazgatást a bíraskodástól, szervezte a törvényszékeket, reformálta a királyi táblát és a kúriát, fontosnak tartotta a bírók jogi képzettségét. A büntető gyakorlatban a humánusabb felfogást érvényesítette: eltörölte a bilincset, a botozást, a vérdíjat. Szorgalmazta a polgárok törvény előtti egyenlőségét, az uzoratórvények eltörlését, kamatok szabályozását, a magyar zsidók egyenjogúsításáról szóló törvény kidolgozását.

Lónyai Menyhértnek, az 1867-es kormány fullánkos nyelvű (és nem is mindig tisztakezű) pénzügyminiszterének mindenkiről volt egy-egy epés megjegyzése, csupán Horváth Boldizsárról nem tudott rosszat mondani. Vele kapcsolatban ennyit jegyzett meg: „Erélyesen beszél, szépen ír, legtovább lát, fáradhatatlan munkás, becsületes ember.”

Igazságügyi pályáját 1871-ben befejezte, de képviselőségét visszavonulása után is megtartotta. Barátai, kollégái, képviselőtársai azonban házában mindig nyitott ajtókra leltek.

1885 és 1892 között Temesvár országgyűlési képviselője lett. Mandátumáról megromlott egészsége miatt kellett lemondania. Visszavonulása alkalmával tekintélyes állami kitüntetésekkel kapott volna – valóságos belső titkos tanácsosi címet és a Lipót-rend nagykeresztjét – de ő egyiket sem fogadta el.

Horváth Boldizsár legendás szónok volt. „Nyelvének csodálatos zenéje, ha búsan, elégikusan rezdül, ha lágyan zeng, hűs levegő tör be, emelkedni kezd a terem, mintha repülnénk mindig magasabbra, magasabbra”- írta Mikszáth Kálmán. Képviselőnk országos hírű publicista, a Pesti Napló ünnepelt írója, kedvelt vezércikkíró, költő volt. Költeményeiben a haza sorsa, a nemzeti egység, a tiszta erkölcs, a művészet tisztelete, a dicső múlt, az álom, a halál jelenik meg. Szeretett fordítani is. 4 gyűjteményes munkát hagyott az utókorra: közjogi esszék; beszédeinek gyűjteménye kommentárokkal ellátva; közpályát összefoglaló emlékiratok; költeményeinek válogatott gyűjteménye.

Horváth Boldizsár 1898. október 28-án halt meg. Tóth Lőrinc, a Magyar Tudományos Akadémia 1900. január 29-én tartott ülésén így emlékezett meg Szombathely város



büszkeségéről: „Él köztetek szelleme, lelkesítő példája, szeretete, s emlékezete: s nem hal meg mindaddig, amíg fennállnak művei, alkotásai, törvényei.”

## AZ INTÉZMÉNY TÁRGYI, LÉTESÍTMÉNYBELI FELTÉTELEI

Az intézmény két épületben: Zrínyi Ilona utca 12.

Zrínyi Ilona utca 19.  
szám alatt működik.

A főépületben 12 tanterem (osztályterem)  
1 kisterem  
6 számítógépterem (ezekből 1 multimédiás nyelvi oktatóterem, 1 a gépírás oktatására, 4 az informatika, valamint szakmai tárgyak oktatására)  
1 könyvtár  
3 szertár, illetve szerver szoba:  
(kémia-biológia, fizika-matematika-szerver,  
földrajz-történelem)  
1 természettudományi előadóterem  
1 kondicionálóterem  
1 taniroda  
1 tanári szoba, szülői fogadó  
1 tanári munkaszoba (tetőtér)  
1 oktatástechnológusi munkaszoba, stúdió  
igazgatási, ügyviteli, raktári helyiségek  
büfé

Állaguk a folyamatos felújításnak köszönhetően megfelelő.

A kisépületben 4 tanterem  
1 számítógépes gépíróterem  
1 tanári szoba található.

Az iskola technikai, tárgyi felszereltsége a többéves, céltudatos fejlesztési programnak és a folyamatos karbantartásnak, felújításnak köszönhetően meghaladja a szokásos iskolai átlagot. Jelentős lépés volt a tetőtér teljes beépítése, melynek révén 4 terem kialakítására került sor, és átálltunk az egyedi gázfűtésről a központi fűtésre. Mindez teljes mértékben az iskolánkat támogató cégek anyagi segítségével valósulhatott meg. Elengedhetetlenül szükségessé vált a nagypület északi homlokzatán a teljes ablakcsere, melyet sikerült megoldani. Szükséges

lenne az udvari szárnyon és a kisépületben is az ablakcsere. Iskolánk felújítását a homlokzat megújulása koronázta.

A tárgyi feltételrendszer megfelel a középfokú gazdasági és informatikai szakképzés igényeinek. Nagyszámú számítógép áll a tanulók rendelkezésére, amely a gépírás és szövegszerkesztés, számvitel, tanirodai gyakorlat, nyelvi oktatás, informatika, matematika, fizika oktatását szolgálja. Az alap- és a szakmai programok szoftverellátottsága is megfelelő.

Korszerű a könyvtár, a taniroda, konditerem, természettudományos előadóterem. Multimédiás rendszer, digitális táblák, központi stúdió, iskolarádió segíti a munkát. A felszereltség jelenlegi szintje minden olyan feltételt biztosít, amely - a lehetőségekhez képest - kívánatos. Természetszerűleg nem mond le az iskola a további fejlesztésről sem.

Az oktatáshoz szükséges szemléltető anyagokat, könyveket, térképeket, kísérleti eszközöket, videofilmeket, CD-ket, oktatási programokat, stb. a felszerelési jegyzéknek megfelelően szerzi be az iskola. Önerőből, illetve különféle pályázatok adta lehetőségeket kihasználva igyekszünk mindent megvásárolni.

## ISKOLÁNK HAGYOMÁNYAI, A HAGYOMÁNYÁPOLÁSSAL KAPCSOLATOS FELADATAI

Az iskola eddigi hagyományainak ápolása, fejlesztése és bővítése, valamint az iskola jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolai közösség minden tagjának joga és kötelessége. A hagyományok ápolásával kapcsolatos teendőket, időpontokat, valamint a felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervében határozza meg.

A hagyományápolás külsőségeiben is megnyilvánul. Ennek megfelelően az iskola tanulóinak ünnepi viseletét a Házirend tartalmazza.

- Intézményünk zászlója: iskolánk zászlóját a földszinti folyosón, üveges vitrinben helyeztük el. Kiemelkedő rendezvényeink ünnepélyességét jelenlétével emeli.
- Évkönyv: minden évben megjelenik, melyben a tanév jelentős eseményeit rögzítjük, tartalmazza az iskolával jogviszonyban álló dolgozók és tanulók neveit.
- Érettségi találkozók: az iskola tanulóinak egy csoportja műsorral köszönti a 35 vagy annál több éves érettségi találkozón résztvevő öregdiákokat.
- Öregdiákok Baráti Köre: 1988-ban alakult meg. Az alapszabályban rögzítettek alapján jutalmazza és segíti a kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulókat, illetve közösségek munkáját.
- Halottak napi megemlékezés: minden évben megemlékezünk az első és második világháború áldozatairól és mindazon tanárokról és növendékekről, akik elhunytak.
- Alapítványunk: *A Jövő Mérlege Alapítvány* célja: befogadni a tevékenységünket segítő cégek és magánszemélyek által felajánlott támogatást, mellyel közvetve vagy közvetlenül előmozdítjuk a még eredményesebb tanári, tanulói munkát.
- A tanév végén HBSZ-díjjal (Horváth Boldizsár-plakett és könyvjutalom, gravírozott toll) ismerjük el 1 fő közismereti és 1 fő szakmai tárgyat oktató, kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanár munkáját.
- Táborkok: önálló szervezésű tehetséggondozó, sport- és sítábor célja: a tanulók tudásának gyarapítása, aktív tevékenység biztosítása.

### Iskolánk hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei

- tanévnyitó és -záró ünnepély
- ballagás

- iskolai szalagavató
- a Szülői Szervezet gálaműsora
- nemzeti ünnepeink: október 23. és március 15.
- Iskolánk névadója 2004 óta újra Horváth Boldizsár. Kultuszát, emlékét többféle módon is ápoljuk: március 15-én az iskola minden tanulója és tanára részvételével műsorral és virággal tisztelgünk a szobránál, valamint a nevével fémjelzett tanulmányi versenyeket szervezünk több tantárgyból, más iskolák tanulóinak bevonásával is. A Vas Megyei Jogásznapon is iskolánk tanulói adnak műsort a szobornál, és koszorút helyezünk el az iskola képviselőjében. Minden évben elhelyezzük a kegyelet virágait a Fiumei úti sírkertben.

### Megemlékezések

- október 6-ról
- magyar kultúra napjáról
- a kommunista diktatúra áldozatairól
- költészet napjáról
- a holokausztról
- a Nemzeti Összetartozás Napjáról

### Intézményszintű versenyek, szórakoztató rendezvények

Iskolabál, mazsolabál, diáknapi, diákhét, Mikulás-ünnepség, tanulmányi versenyek, iskolai sportnap,

iskolai túranap, osztálykirándulások, iskolamozi, hangversenyek, színház, kiállítások.

Iskolánk tanulóinak lehetősége van az iskola faliújságjának, iskolaújságjának, az iskolarádió és -televízió műsorainak szerkesztésére.

## ISKOLÁNK SZERVEZETI ÉS IRÁNYÍTÁSI RENDSZERE, DÖNTÉSJOGI MECHANIZMUSA

*Iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzatát* a nevelőtestület elfogadta. Az SZMSZ olyan jogszabályrendszer, amelyben a pedagógusok, tanulók, szülők nemzeti köznevelési törvényben meghatározott jogait intézményünkre lebontva értelmezzük. Nem merev szabálygyűjtemény, igény szerint - hasonlóan elfogadásához - módosítható.

A Szervezeti és Működési Szabályzat egyértelműen jelzi az iskola szervezeti felépítését, irányítási és döntésjogi mechanizmusát. Jól leosztott hatáskörök alapján, klasszikus felállásban működik az iskola. Az igazgató irányító tevékenysége közvetlen vezetőtársain és a munkaközösségeken keresztül érvényesül. A döntéshozatal rendszere jól definiált. Az iskola életét érintő kérdésekben meghatározó a Tantestület, az Iskolai Diákbizottság és a Szülői Szervezet véleménye is.

Az iskolai tevékenységgel összefüggő hatályos törvények, jogszabályok és rendelkezések figyelembevételével folyamatosan karban kell tartani a Szervezeti és Működési Szabályzatot, annak mellékleteit, köztük az iskola Házirendjét.

### **Ellenőrzés, felügyelet, tanácsadás**

Mindhárom tekintetben a legfőbb feladat az iskolai oktató-nevelő munka színvonalának, hatékonyságának szolgálata.

Iskolánk fenntartója és működtetője a Nemzetgazdasági Minisztérium. Intézményi kódszámunk: 181202. A fenntartó rendelkezik mindazon ellenőrzési, felügyeleti jogosítványokkal, melyek az oktatási-nevelési tevékenységhez kapcsolódnak.

Szakmai-pedagógiai tekintetben a Nyugat-magyarországi Egyetem Regionális Szolgáltató és Kutató Központ, valamint országos irányító és szakmai szervezetek, hivatalok, intézetek segítik munkánkat.

Az intézményen belüli ellenőrzési, felügyeleti hatásköröket és folyamatokat a vonatkozó jogszabályi háttérrel iskolánk Szervezeti és Működési Szabályzata fogalmazza meg. Az SZMSZ szabályozza a közvetlenül igazgatói hatáskörbe tartozó munkaköröket és

tevékenységeket, valamint további, vezetői megbízással rendelkezők és egyéb felelősök hatáskörét.

Fontos, hogy valamennyi hatáskörrel és említett jogkörrel rendelkező intézményi dolgozó a segítség szándékával gyakorolja ellenőrzési tevékenységét, fő célnak mindenkor a tanulóifjúság javát tekintse.

### **Az érdekegyeztetés, érdekérvényesítés, érdekvédelem fórumai**

Mindezen fórumoknak egyaránt kell szolgálnia az alkalmazotti, a tanulói, a szülői, a fenntartói és a gazdasági szervezetek érdekeit.

Iskolánkban szakszervezet működik, mely a dolgozói érdekek képviselését segíti. Az iskola igazgatójának és adott területek vezető beosztású, illetve felelős dolgozóinak kötelessége a közösség feladataival, céljaival harmonizáló egyéni és csoportérdekek figyelembe vétele és érvényesítésük elősegítése. A közalkalmazottak jogállásával kapcsolatos jogszabályok és a Szervezeti és Működési Szabályzatban foglaltak jelentik az érdekharmónia alapját.

A tanulói jogokat a közoktatási jogszabályok és az iskolai Házi rend szabályozzák. Kérésekkel, panaszokkal a diákok közvetlenül és képviselő(k) közvetítésével is fordulhatnak az iskola dolgozóihoz, vezetőihez. Az érdekek érvényesítésének szerve az osztály- és az iskolai diákbizottság, fóruma pedig az osztálygyűlés és az iskolai diákparlament.

Az iskolavezetésnek, a szaktanároknak és az osztályfőnököknek biztosítani kell, hogy a fogadóórák, a szülői értekezletek hatásosan szolgálják az egyéni problémák és a közösséget érintő felvetések megoldásának ügyét.

Minden tekintetben törekszünk arra, hogy az esetleges érdekellentétek a lehető legkorábbi szakaszban feloldódjanak, és minden fél az iskola egészének hosszú távú érdekeit tekintse tevékenysége alapjának.

## **AZ ISKOLA KAPCSOLATRENDSZERE**

Az külső kapcsolataink szerepe, jelentősége egyre nő. Ahol szükséges, ott együttműködési megállapodások készülnek. Ezek tartalmazzák azokat a kölcsönös igényeket, elvárásokat, amelyek a megállapodást aláírók mindegyikének előnyét szolgálják.

A kapcsolattartás fő célja az intézmény pedagógiai, szakmai munkájának folyamatos erősítése, társadalmi, gazdasági környezetben elfoglalt helyének stabilitása.

Az iskolát a külső kapcsolatokban az igazgató képviseli. Az igazgatóhelyettesek a feladatmegosztás szerint tartanak kapcsolatot a külső szervekkel.

### **Az iskola kapcsolatai:**

- Családokkal, szülőkkel, képviselőtüket ellátó szervekkel: nyílt nap, fogadóóra, szülői értekezlet, tájékoztató fórumok alkalmával. Az iskolavezetés és a Szülői szervezet rendszeres, ütemezett megbeszélésein az SZMSZ alapján véleményt nyilváníthat a Szülői szervezet. Évente két alkalommal az iskola igazgatója tájékoztatást ad az iskolai munkáról.
- Szombathely Megyei Jogú Város Nevelési és Oktatási Irodájával, valamint a Vas Megyei Szakképzési Centrummal jó, mindkét fél számára előnyös munkakapcsolatot tartunk fenn.
- Kollégiumokkal:  
Iskolánk szoros kapcsolatokat ápol korábbi kollégiumunkkal (Németh Pál Kollégium). A város többi kollégiumával – ahol vannak kollégista diákjaink - is jó a kapcsolatunk.
- Oktatási, közművelődési és egyéb intézményekkel: az általános iskolákkal a beiskolázás, a többi középiskolával oktatáspolitikai, a felsőoktatási intézményekkel továbbtanulási jellegű a kapcsolat. Az AGORA - Művelődési és Sportház és a Savaria Filmszínház elsősorban kulturális és diákrendezvényeinknek ad otthont. A Nyugat-magyarországi Egyetem Regionális Szolgáltató és Kutató Központ az iskola oktató-nevelő munkáját segíti, továbbképzéseink egy részét szervezi. A Kormányhivatal, valamint a város intézményei előadások tartásával segítik munkánkat.



- Az iskolát támogató cégekkel nagyon jó kapcsolatot építettünk ki és a jövőben is számítunk a korrekt, szakmai együttműködésre.
- A Vas Megyei Kereskedelmi és Iparkamara képviselője elsősorban a szakmai vizsgabizottságokban lát el feladatokat. A nyári összefüggő szakmai gyakorlatok szervezésénél nyújtanak segítséget.
- Az Iskolai Diákbizottság önálló munkaterv alapján dolgozik. Munkáját a diákmozgalmat segítő tanár koordinálja.

## NEVELÉSÜNK, OKTATÁSUNK FŐ SZÍNTEREI

### Osztályfőnöki munkaközösség

A munkaközösséget az iskola osztályfőnökei alkotják. Feladatait az iskola pedagógiai programja és munkaterve alapján tervezik. Célja: a tanórai és tanórán kívüli nevelés, egységes követelményrendszer kialakítása (pl. hiányzások igazolása, magatartás- és szorgalomjegyek elbírálása). A munkaközösség tagjai élő munkakapcsolatot tartanak a kollégiumi nevelőkkel. Megbeszéléseikre meghívják a diákmozgalmat segítő pedagógust, a szülői szervezet munkáját segítő tanárt, az ifjúságvédelmi felelőst, a vöröskeresztes tanárelnököt, az iskolai sportkör képviselőjét, hogy tájékoztatást kérjenek az osztályokat érintő feladatokról, versenyekről, illetve aktuális problémákról.

### Diákönkormányzat:

A diákönkormányzatnak, mely elsősorban osztályközösségekre épít, tagja lehet az iskola minden tanulója. Fontos szerepet tölt be a diákélet szervezésében, lebonyolításában. Vezetői gondoskodnak a szabadidő hasznos eltöltéséről, képviselik diaktársaikat az őket érintő fórumokon, tanári tanácskozásokon, élnek a diákönkormányzat Házirendben meghatározott, megfogalmazott jogosítványaival.

### Szakmai munkaközösségek

Az iskola pedagógusai szakmai munkaközösségekben tevékenykednek. A munkaközösségek szakmai, módszertani kérdésekben segítséget adnak az intézményben folyó nevelő- és oktatómunka tervezéséhez, ellenőrzéséhez.

### Az intézmény munkaközösségei:

- magyar nyelv és irodalom és történelem
- angol nyelvi
- német nyelvi
- természettudományi
- közgazdasági
- informatikai és ügyviteli
- osztályfőnöki
- testnevelés

A munkaközösségek munkáját a tagok által - az iskolavezetés egyetértésével - választott vezető irányítja.

### **Az iskolai közösségi élet megszervezése**

A tanórai tevékenység mellett az iskola a diákoknak számos olyan lehetőséget kínál, amely hasznosan szolgálja általános és szakmai műveltségük gyarapítását, valamint szabadidejük ésszerű eltöltését.

Az intézményfenntartóval egyeztetett keretek között ezek a foglalkozások lehetnek a tanulók számára ingyenesek, térítési díjhoz kötöttek és önköltséges alapon szerveződők.

A tanulmányi munkában önhibájukon kívül lemaradók számára szervezett tanulószobai korrepetáló foglalkozások, a tehetséggondozás céljait szolgáló szakköri, emelt szintű, továbbá a mindennapos testnevelés lehetőségét is biztosító sportköri órák ingyenesek.

Az ezt meghaladó, de képesítést nem adó, azonban egyértelműen a diákság testi-szellemi javát szolgáló foglalkozások térítésszámítás-kötelesek, mégpedig a személyi jellegű szaktanári ráfordítások összegének erejéig. Önköltségesek mindazon foglalkozások, melyek az eddigieken túlmenően a tanulók szabad idejének az iskolai célokkal összhangban álló eltöltését, valamint képesítés megszerzését szolgálják.

A felsorolt foglalkozásokon a tanulók részvétele önkéntes. Természetesen a szaktanárok javaslatot tehetnek az eseti vagy rendszeres látogatásra, illetve számon is kérhetik a folyamatos látogatást mindazon foglalkozások esetében, melyeknél az adott forma indítása minimális létszámhoz (általában 8 fő) kötött.

Ugyancsak önkéntes az emelt szintű foglalkozásokon való részvétel, de aki jelentkezett, az adott tanév végéig köteles járni.

## **AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI**

### **A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai**

#### **Pedagógiai munkánk alapelvei, amelyek kialakításában figyelembe vettük**

- a nemzeti köznevelési törvény minden intézményre kötelezően megfogalmazott előírásait,
- a minőségfejlesztés előmunkálataként végzett mérésekben megfogalmazott partneri igényeket,
- intézményünk anyagi és szellemi erőforrásainak lehetőségeit.

	<b>Célok</b>	<b>Feladat</b>	<b>Eszközök, eljárások</b>
<b>I. Tanulóink számára korszerű tudásanyagot közvetíteni, amely</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• az oktatási dokumentumok követelményeinek magas szintű teljesítését a tanulás folyamatában, a belső és külső mérésekben egyaránt</li> <li>• a továbbtanulás feltételeinek teljesítését</li> <li>• a szakmaszerzés elősegítését</li> <li>• a további önművelést.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a 12. évfolyam végéig középszintű érettségi vizsgára</li> <li>• az emelt szintű érettségi vizsgára: matematika, magyar, közgazdasági alapismeretek, történelem, idegen nyelv és informatika tantárgyakból</li> <li>• OKJ szerinti szakmai vizsgára készítjük fel tanulóinkat a helyi tantárgyi programok átadásával.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a piacképes korszerű tudás átadásához a szaktanári gárda kompetenciájának állandó bővítésével tudunk megfelelni, azaz önképzés, team-munka, részvétel a központilag szervezett tanfolyamokon, továbbképzéseken</li> <li>• szakmai együttműködés keretében fejlesztjük oktatási módszereinket, kihasználjuk a technikai lehetőségeket</li> <li>• tanórán és a tanórán kívüli csoportos foglalkozásokon (pl. szakkör, versenyre, pályázatra készítés) minőségi többlettudást kínálunk</li> </ul>

**II. Célul tűzzük ki, hogy a tanulóink rendelkezzenek:**

- |  |  |   |
|--|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• az anyanyelvi kommunikáció magas szintű képességével,</li><li>• két idegen nyelv (különböző szintű) használatának képességével,</li><li>• a gépírás és szövegszerkesztés képességével,</li><li>• alapfokú számítógép-kezelői, illetőleg felhasználói tudással,.</li><li>• szakmai ismeretek alkalmazásának képességével.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• idegen nyelvekből érettségi vizsgára készítjük fel a tanulókat</li><li>• a szakképző évfolyamon üzleti idegen nyelveket tanítunk</li><li>• minél nagyobb számú tanulót ösztönzünk az emelt szintű nyelvi érettségi letételére, hogy ezáltal B2 szintű komplex (középfokú) nyelvvizsga-bizonyítványt szerezzenek</li><li>• minél több tanulót ösztönzünk az ECDL vizsga letételére</li><li>• anyanyelven és két idegen nyelven fejlesztjük tanulóink kommunikációs képességeit tanórán és tanórán kívül</li><li>• a nyelvi előkészítő évfolyamon kialakítjuk azokat a nyelvi és informatikai kompetenciákat, amelyek lehetővé teszik a további intenzív fejlesztést</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• az osztályfőnöki, az anyanyelvi, továbbá az üzleti kommunikáció órai programján kívül</li><li>• az anyanyelvhasználathoz kapcsolódó versenyek, pályázatok népszerűsítése, ünnepek, megemlékezések színvonalas megrendezése, színházlátogatás, tehetséggondozó tábor</li><li>• tanórán kívüli idegen nyelvi órák</li><li>• egyéni lehetőség a számítógéppel való munkára</li><li>• a külföldi kapcsolatokkal és tanulmányutak szervezésével a nyelvi kommunikáció fejlesztésének erősítése</li></ul> |
|--|--|---|

**III. A teljesítményorientált képzés  
érdekében célul tűzzük ki:**

- hasssa át az oktatási folyamat egészét az eredménycentrikus metodika az ismeretközléstől a számonkérésig,
- a mérési kritériumok magas szintű teljesítését,
- a hozzáadott érték folyamatos növelését,
- a szaktárgyi (és egyéb) versenyek mennyiségi és minőségi fejlődését,
- az egészséges versenyszellem kialakítását.

- a tehetséges tanulókat felkészítjük a különböző közismereti, szakmai és sportversenyekre (kiemelten az országos versenyekre)
- az eredményeket elismerjük a felkészítő tanár, illetve tanuló esetében is (erkölcsi és anyagi)

- egyéni és csoportos foglalkozások keretében színvonalas tehetséggondozó munkavégzés
- a versenyeken eredményesen szereplő tanulókat dicséretben ( szóbeli, írásbeli) részesítjük, a tanév végén az iskolai közösség előtt jutalmazzuk
- a versenyzők és a felkészítő tanárok nevét, teljesítményét, a tanulók fényképét, esetleg munkájuk teljes vagy részleges tartalmát az évkönyvben megörökítjük
- lehetőség szerint a nagyobb közösség számára is publikussá tesszük (újság, iskolarádió)
- a felkészítő tanárt minőségi jutalom illeti meg (eredmények szerinti pontos leírás alapján)
- a versenyekre (OKTV, SZÉTV, műveltségi, sport stb.) való felkészítést team-munka módszereivel oldjuk meg

	Célok	Feladat	Eszközök, eljárások
IV. A teljesítmények értékelésében célunk az objektivitásra és realitásra törekvés:	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a hiányosságok miatti elmarasztalásban és a jó teljesítmények jutalmazásában mindig a pedagógiai szempontokat preferáljuk</li> <li>• az ismeret és képesség feltérképezésén túl a személyiség minél alaposabb megismerését is célul tűzzük ki</li> <li>• a kimagasló eredményeket minden lehetséges módon (esetleg anyagiakkal is) elismerjük</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a mérés, értékelés, osztályozás lényeges feladatát külön szabályozás szerint oldjuk meg</li> <li>• mérési és értékelési rendszerünkbe beiktatunk külső és belső méréseket</li> <li>• a belső mérések eredményeit az intézmény és a kliensek számára hozzáférhetővé tesszük</li> <li>• az eredményeket a további fejlesztés céljaira használjuk fel</li> <li>• a mérés értékelés célját, témáját, kritériumait a tanulókkal előre közöljük</li> <li>• minden tantárgy esetében megjelöljük a tantárgy specifikus kritériumait</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• a tanári kompetenciák fejlesztése érdekében tanfolyami és konzultációs fejlesztés a mérés tudományában</li> <li>• megalakítottuk az iskolai MÉCS-et, melynek feladata az iskolai feladatbank létrehozása</li> <li>• team-munka a tantárgyi mérőlapok elkészítéséhez, feldolgozásához, értékeléshez</li> <li>• együttműködés a Nyugat-magyarországi Egyetem Regionális Szolgáltató és Kutató Központtal a mérési munkálatokban, szakmai segítség igénybevétele</li> <li>• tájékozódás, összehasonlítás más intézmények eredményeivel</li> </ul>



V. Szakmai profilunk fő céljai:

- |   |  |   |
|---|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• korszerű szakmai ismeretek közvetítése, az adott szakmához szükséges képességek fejlesztése</li><li>• pozitív szakmai attitűdök kialakítása a tanulóknál</li><li>• a szakma gyakorlatának megfelelő gyors változásokhoz való alkalmazkodás kialakítása</li><li>• működő cégek, vállalkozások leendő munkahelyek vezetőivel, dolgozóival kialakított kapcsolatok pedagógiai hasznosítása</li><li>• a szakirányú továbbtanulás segítése</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• a szakmacsoportos alapozó tantárgyak követelményeinek teljesítésére a 11. és 12. évfolyamon készítjük fel a tanulókat</li><li>• OKJ szerinti szakmai felkészítés</li><li>• a szaktantárgyakat tanító kollégák team-munkáját erősítjük a komplex szakmai felkészítéshez</li><li>• a szaktanári innovációkat, továbbképzési szándékokat támogatjuk</li><li>• a kötelezően választható szakmai tárgyakat beépítjük a helyi tantervbe</li><li>• szabadon választott foglalkozásokat szervezünk a szakmai tudás bővítésére</li><li>• tovább építjük a külső szakmai kapcsolatokat cégekkel, vállalatokkal, meghívjuk iskolai rendezvényekre, tanórákra az öregdiákokat, munkahelyi vezetőket.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• szakmai előkészítő tárgyak magas színvonalú oktatása</li><li>• OKJ-s szakmák megszerzése</li><li>• SZÉTV és OSZTV versenyek</li><li>• szaktanárok részvétele a továbbképzéseken</li><li>• szaktárgyi, szakköri munka</li><li>• külső kapcsolatok vezetőinek részvétele a hagyományos iskolai programokon</li><li>• az iskolánk szakmai gyakorlati képzését segítő cégek, munkahelyek látogatása</li></ul> |
|---|--|---|

**VI. Az egészséges életvitel fontosságának, feltételeinek megismertetése és elfogadtatása:**

- az egészséges táplálkozás, testápolás megtanítása, egészséges életmód fontosságának hangsúlyozása
- a mindennapos testmozgás, testépítés gyakorlatának lehetővé tétele minden évfolyamon
- az egészségre ártalmas szerek és az ellenük való védekezés megismertetése
- a családi életre való tudatos felkészülés segítése

- korszerű ismereteket nyújtunk tanórán és tanórán kívül az egészséges életvitel témakörében
- megszervezzük a mindennapos testedzés lehetőségét
- megismertetjük a fiatal korosztállyal a veszélyeztető szereket (alkohol, drog, dohányzás)
- az osztályfőnökök együttműködnek az ifjúságvédelmi felelőssel a veszélyeztetett tanulók segítésére
- a családi élet kialakításához szükséges ismeretek nyújtásán túl érzelmileg is ráhangoljuk a tanulókat a kapcsolatok kialakításának felelősségére

- együttműködés az iskolaorvossal, védőnővel, rendőrséggel, segítő szervezetekkel
- videoanyagok, CD-k, DVD-k, interaktív táblák valamint egyéb szemléltető eszközök, művészeti alkotások felhasználása az érzelmi attitűdök erősítése céljából
- a tanórán kívüli testnevelési lehetőségek: sportkörök, kondicionáló termi fejlesztési lehetőségek
- rekreációs sportágakkal való foglalkozások szervezése
- sítábor, síutak szervezése
- sporttábor szervezése

## SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

Hisszük, hogy az iskolai nevelést az iskolai légkör határozza meg, amelynek katalizátorai a pedagógus személyiségéből és a tanítványaival való kapcsolatból erednek, és amely sugározza a fejlődéshez szükséges biztonságot és elfogadást.

Intézményünk alapvető és kiemelt feladata is a fiatalok személyiségének kibontakoztatása, fejlesztése.

E program részeként az alábbi területeken végzünk tudatos fejlesztőmunkát:

- önismeret erősítése, az önelfogadás képességének kialakítása,
- kudarcűrő képesség fejlesztése,
- kapcsolatteremtési képesség fejlesztése,
- akaraterő fokozása,
- az igényes környezet kialakítására és fenntartására való törekvés erősítése,
- öltözködési szokások alakítása.

A tudatos fejlesztőmunka színtere a tanóra és minden szervezett iskolai rendezvény, program.

Elő kell segítenünk: a tudásnak, az emberségnek, az érzelmi intelligenciának, a cselekvőképességnek, az önkibontakoztatásra, az önfejlesztésre és együttműködésre való készségnek a fejlődését.

Ezt a fejlesztő munkát úgy kell végeznünk, hogy

- a tanuló önmaga rájöhet arra, hogy mire képes,
- megtapasztalja, miként fogadják társai.

Fejlesztési területek

1.) Önkép, önismeret fejlesztése

Osztályfőnöki helyi tanterv 9-12. évf.: „Önismeret”

2.) Társas kapcsolatok

Osztályfőnöki helyi tanterv 9-12. évf.: „Társas kultúra” és „Konfliktusok kezelése”

3.) Kreativitás fejlesztése

9-12. évf.

Az osztályfőnöki helyi tantervekben szerepelnek részletesen ezek a területek, feladatok. A tanulók konfliktustűrő képességének javítása érdekében az osztályfőnökök és a szaktanárok együttműködnek. Valamennyi évfolyamon foglalkoznak ezzel a komoly problémával a közismereti és szakmai órákon is.

Pedagógiai mérések:

9. évfolyam: Önismereti kérdőívek

10. évfolyam: Hogyan vélekednek a tanulók saját társas képességeikről?

Hogyan látják a tanulók önmagukat különböző társas helyzetekben?

11. évfolyam: Szociometria

12. évfolyam: Elégedettségvizsgálat

## **KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK**

Iskolánk fontos célkitűzése, hogy a tanórákon szerzett ismeretek, valamint a közösen ünnepelt évfordulók, megemlékezések, nemzeti ünnepek gyarapítsák a tanulók hon- és népismeretét, elősegítve a harmonikus kapcsolat kialakítását természeti és társadalmi környezetükkel.

Az iskola az idegennyelv-oktatás, a külföldi ösztöndíjak, illetve cserekapcsolatok támogatása által ösztönözzé a tanulókat arra, hogy közvetlenül is részt vegyenek a nemzetközi kapcsolatok ápolásában.

Közös kirándulások, táborok, előadások, a környezet védelmére ösztönző versenyek (pl. elemgyűjtés) szervezésével segítse elő, hogy a tanulók kapcsolódjanak be közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába.

Az iskola táborok szervezésével, továbbképzésekben való részvétellel, valamint a diákmozgalom működésének jelentős támogatásával járuljon hozzá, hogy a tanulók szerezzenek személyes tapasztalatokat az együttműködésben, a környezeti konfliktusok közös kezelésében és megoldásában.

A jól működő számítógépes rendszer és az internet-hozzáférés lehetőségének kiépítésével, a korszerű nyelvi labor és a számítógépes nyelvtanulási rendszer felszerelésével, valamint a projektorok és a digitális táblák használatának lehetővé tételével megteremtődtek a feltételek, hogy az iskola olyan fiatalokat bocsásson útjukra, akik eligazodnak az új információs technológiai környezetben, és eszközeit a megfelelő módon használják.

A kommunikációs kultúra középpontjában az önálló ismeretszerzés, a véleménynyilvánítás és -kifejezés, a vélemények, az érvek kifejtésének, értelmezésének, megvédésének a képességei álljanak. Ennek érdekében az iskola támogassa a diákok szervezett, illetve szervezett formákon kívüli véleménynyilvánításának lehetőségét (pl. iskolaújság, iskolatévé, diákparlament), illetve jól felszerelt könyvtár berendezését.

A pedagógusok a tanórákon és előadások szervezésével fejlesszék a beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítőkész magatartást.

Nyújtsanak támogatást a gyermekeknek a káros függőségekhez vezető szokások (dohányzás, alkohol-, drogfogyasztás, helytelen táplálkozás) kialakulásának megelőzésében.

A tanulók ismerjék meg az Európai Unió tevékenységét, az uniós állampolgár jogait, kötelességeit, lehetőségeit. Közelítsék magatartási normáikat az uniós állampolgárokéhoz.

Legyenek képesek arra, hogy megőrizve a nemzeti identitástudatot, törés nélkül tudjanak beilleszkedni Európa polgárainak széles táborába. Ugyanakkor erősítjük a kötődést régióinkhoz: megismertetjük a múlt és a jelen tárgyi, kulturális és szellemi értékeit.

Alakuljon ki a tanulóknak pozitív viszony a közös európai értékekhez. Becsüljék meg az európai fejlődés során létrehozott eredményeket, köztük a magyart is. Legyenek nyitottak, megértők a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság iránt, becsüljék meg ezeket, különös tekintettel a hazánkat környező országokra és népekre.

Ismerjék meg az európai egység erősödésének jelentőségét. Alakuljon ki a tanulóknak a 21. század eleji világfelfogás tudományos ismereteken nyugvó látásmódja. Fel kell ébreszteni a további generációkra irányuló hagyományátadó magatartásformák gyakorlását, a környezet védelme iránti érzékenységet.

## **A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG**

### **A TEHETSÉGGONDOZÓ TEVÉKENYSÉG**

Az iskolánkba érkező tanulók jelentős része jobb képességekkel rendelkezik, mint a kortárs átlag. Ezért is fontos tehetséggondozó tevékenységünk.

Ezek a képességek megmutatkozhatnak a tanulásban, (kiemelkedő eredmények egyes tantárgyakból), de egyéb, például művészeti vagy sporttevékenységben is.

A tehetségek felismerése fontos és mielőbbi feladat, időben kell érzékelnie a szaktanároknak és osztályfőnököknek. Mindent el kell követnünk, hogy ezek a tanulók megtalálják tehetségük kibontakoztatásának lehetőségét tanórákon és tanórán kívül is. Az óratervezés során kiemelt figyelmet kell fordítani az idegen nyelv, a matematika és a számítástechnika oktatásának feltételeire (ld.: csoportbontások, differenciált oktatás) A szaktanári és a tanulói igények alapján - lehetőség szerint - szakköri foglalkozásokat szervezünk.

#### Emelt szintű érettségire felkészítés:

- iskolánk az alábbi tárgyakból kínál emelt szintű felkészítést: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, angol és német nyelv, informatika, közgazdaság ismeretek, informatika ismeretek, ügyvitel ismeretek.
- minden év április 15-éig a 10. évfolyamos diákoknak és a szülőknek tájékoztatót tartunk a kétszintű érettségiről és az emelt szintű képzésről
- április 30-áig a tanulók írásban jelentkeznek a következő tanév foglalkozásaira, a választott emelt szintű órákon egy évig kötelesek részt venni

Tanulóink rendszeresen szerepelnek tanulmányi és sportversenyeken – szép sikerrel. Az iskola, erejéhez mérten, anyagilag is támogatja a versenyző tanulókat, jutalmazásukban a Baráti Kör és a Jövő Mérlege Alapítvány segít. Az előadóművészetekben tehetséges tanulóinknak az SZM-gálán nyílik lehetősége a bemutatkozásra. Különféle megyei és országos pályázatokon is sikerrel szerepelnek tanulóink. Diákjaink mindezen tevékenységeikben a tantestület messzemenő támogatását élvezik.

## **BEILLESZKEDÉSI, MAGATARTÁSI NEHÉZSÉGEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK**

Az iskolánkba érkező kilencedikesek a megye különböző településeiről és Szombathelyről érkeznek. Az újonnan beiskolázott (9. évfolyamos) tanulókat új környezet, iskola, elvárások fogadják. Döntő többségüknek sikerül követni a megváltozott környezet által igényelt magatartási és viselkedési normát. Esetleges kudarc esetén jelentkezhetnek beilleszkedési és magatartási zavarok.

Feladataink:

- az okok felderítése, ami minden tanárnak és osztályfőnöknek érdeke,
- együttműködés a családdal, környezettel,
- együttműködés – ha szükséges – nevelési tanácsadóval,  
pedagógiai szakszolgálattal,  
ifjúságvédelmi szervezetekkel,  
kollégiumokkal.

A beilleszkedési, magatartási problémákkal küzdő gyermekek számára rendkívül fontos, hogy törődést, odafigyelést, segítő szándékot tapasztaljon. Az együttműködés ezen a területen is eredményekhez vezet.

Megoldást azonban csak közös, hathatós és következetes munkával érhetünk el.

### **A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ TANULÓK NEVELÉSI ELVEI**

A sajátos nevelési igényű tanulónak joga, hogy különleges bánásmód keretében állapotának megfelelő ellátásban részesüljön.

Sajátos nevelési igény esetén megfigyelhető az életkori sajátosságoknak a fogyatékoság által okozott módosulása, valamint az iskolai tanuláshoz szükséges képességek részleges vagy teljes kiesése, módosulása, fejletlensége, lassúbb ütemű fejlődése.

Intézményünkben a nevelés a sajátos nevelési igényű gyermekeknél is a nevelés általános célkitűzéseinek megvalósítására törekszik. A fejlesztés hatására a sérült gyermeknél is kialakul, javul az alkalmazkodó készség, az akaraterő, az önállóságra törekvés, az érzelmi élet, az együttműködés.

A tanulók közötti különbségek kezelhetővé válnak, ha nem problémaként, hanem a tanulást segítő erőforrásként értelmezzük azokat.



Intézményünkben az SNI-s tanulókat integráltan tanítjuk. Fontos, hogy a befogadó környezet is támogassa az integrációs törekvéseket. A beilleszkedni vágyók akarata egyezzen a befogadni akarókkal.

Bármilyen problémával is küzd az intézményben nevelt gyermek, kiemelt fontosságú a gyermek-gyermek, gyermek-pedagógus, pedagógus-szülő közötti kooperáció és kommunikáció, valamint a pedagógus megváltozott szerepe.

## **ESÉLYEGYENLŐSÉG**

Az iskolánk esélyegyenlőségi programmal rendelkezik. Az alapító okiratnak megfelelően iskolánk az ép értelmű enyhén mozgáskorlátozott tanulók integrált nevelését-oktatását tudja biztosítani abban az esetben, ha a tanuló az épület szintjei között önállóan vagy szülői segítséggel képes közlekedni. Az épület akadálymentesítéséig a szülőkkel való egyeztetést követően, egyéni elbírálás alapján tudunk fogadni tanulókat.

## KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT

### A közösségi szolgálat megvalósításának alapelvei

Iskolánk a Nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény alapján 2012/13-as tanévben bevezette a közösségi szolgálatot. A törvény előírása szerint a középiskola elvégzését közvetlenül követő érettségi vizsgaidőszakban az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása.

A Köznevelési törvény (2011/CXC.) szerint „a közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdekektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása”.

A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 04.) Kormányrendeletben a fejlesztési területek között szerepel a *felelősségvállalás másokért, önkéntesség*.

A NAT ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal él emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg, ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és - megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létezéshez.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 133. §-a alapján a közösségi szolgálat területei lehetnek:

- egészségügyi
- szociális és jótékonyági
- oktatási
- kulturális és közösségi
- környezet- és természetvédelmi
- katasztrófavédelmi

- óvodás korú, SNI-s gyermekekkel, tanulókkal, ill. idős emberekkel közös sport - és szabadidős tevékenységek
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

Szintén e rendelet alapján szervezve munkánkat figyelünk arra, hogy a közösségi szolgálat

- lehetőség szerint a 9 - 11. évfolyamon arányosan legyen elosztva – indokolt esetben szülői kérésre el lehet térni ettől
- tekintetbe vesszük a tanulók érdeklődési körét, s a lehető legszélesebb körben igyekszünk nekik feladat lehetőséget kínálni
- iskolánkban végezhető közösségi szolgálatot is szervezünk

Szoros együttműködést folytatunk az NymE Regionális Pedagógiai Szolgáltató és Kutató Központ Vasi Diák Közösségi Szolgálat irodájával az iskolavezetés által kijelölt kapcsolattartó tanár koordinálásával.

#### **Az IKSZ dokumentumainak kötelező elemei (20/2012 EMMI rendelet):**

- a diák jelentkezési lapja
- osztálynapló és egyéni törzslap
- tanulói szolgálati napló
- együttműködési megállapodás az iskolán kívüli külső szervezettel (megtekinthető a VDKSZ Irodájában).
- igazolás az IKSZ teljesítéséről, ha tanév közben megszűnik a tanulói jogviszony (összesített jelentés)
- **a dokumentumokat az iskola irattárában 5 évig meg kell őrizni, kivéve a szolgálati naplót, mert az a diák tulajdona**

#### **A közösségi szolgálat megszervezése**

##### **Koordinátor:**

- év elején tájékoztatót tart a 9. évfolyamos tanulóknak
- kapcsolatot tart a VDKSZ irodájával
- tájékoztatja az osztályfőnököket az aktuális feladatokról
- közösségi szolgálatra szervez tanulókat
- koordinálja az iskolában végezhető közösségi szolgálatot

**Osztályfőnök:**

- az első szülői értekezleten biztosítja a szülők tájékoztatását
- informálja osztályát az aktuális feladatokról
- nyomon követi a tanulók teljesítéseit
- ellenőrzi a rögzített törzsadatokat és órákat a szolgálati naplók alapján
- dokumentálja a VDKSZ által kiadott összesítés alapján a tanuló teljesített óraszámát az elektronikus naplóban, törzslapon és bizonyítványban tanév végén

Alkalmazott záradékok:

46. Igazolom, hogy a tanuló a ...../..... tanévben ..... óra közösségi szolgálatot teljesített.

47. A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához szükséges közösségi szolgálatot TI

**Tanuló:**

- az iskolába beiratkozáskor közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett területét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát
- a közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott

**Vasi Diák Közösségi Szolgálat:**

- kezeli a közösségi szolgálatra jelentkező tanulók adatait
- segít az iskolai közösségi szolgálat szervezésében
- [www.vdkosz.hu](http://www.vdkosz.hu) honlapon tájékoztat az aktuális feladatokról
- kapcsolatot tart a fogadó intézményekkel
- tájékoztató értekezletet tart a koordinátorok részére
- továbbképzésekkel segíti az osztályfőnököket
- rögzíti a tanulók teljesített óráit az erre kifejlesztett informatikai rendszerben
- félévenként összesítést küld az iskolának a tanulók teljesített óráiról
- a közösségi szolgálat teljesítéséről a tanulói jogviszony tanév közbeni megszűnésekor 3 példányos összesítőt állít ki, melyet a VDKSZ iroda vezetője és az iskola igazgatója

ír alá. (1 pld. a VDKSZ-nél marad, 1 pld. az iskolában marad – melyet 5 évig meg kell őrizni; 1 pld-t a távozó tanuló vagy az az iskola, ahová megy).

#### **Saját intézményben végezhető közösségi szolgálat szabályai:**

- a feladatok meghatározását a koordinátorral, vagy az igazgatóval történő egyeztetés előzi meg
- a közösségi szolgálat, tanítási időn kívül végezhető, ettől csak igazgatói engedéllyel lehet eltérni
- az 50 órából maximum 10 óra teljesíthető saját intézményben
- a teljesített órákat a szolgálati naplóban az igazgató írja alá
- a feladatok lehetnek pl.:
  - rendezvények, versenyek előkészítése, szervezése
  - énekkaros fellépések
  - közösségi szolgálat felelősi teendők

#### A közösségi szolgálat várt eredménye

A tanulók egyéni vagy csoportos iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos tevékenységekben vesznek részt. Saját élményeken keresztül szereznek új ismereteket, miközben a tevékenységeken keresztül számos kompetenciájuk fejlődik. A végzett tevékenységek a helyi közösség (iskola és környezete, lakóhely) javára is szolgálnak. Az iskolában meghonosodik az élménypedagógia új kultúrája.

## IFJÚSÁGVÉDELEM

A mindennapok feladatainak megoldására, az aktív, tevékeny életre, az elvárások teljesítésére csak a testben és lélekben harmonikusan fejlődő fiatal képes.

Az ifjúságvédelmi munkában meghatározó feladat a diákok egészséges fejlődésének figyelemmel kísérése, az élethelyzetük, a szociális körülményeik megismerése. A Gyermekvédelemről szóló törvényben megfogalmazottakat kiemelten kezeljük munkánk során. Különösen fontos a hátrányos, halmozottan hátrányos, veszélyeztetett élethelyzet felismerése, de leginkább a megelőző tevékenység, valamint a segítség különféle módjainak megkeresése. Nélkülözhetetlen a folyamatos kapcsolattartás az osztályfőnökökkel, az iskolavezetéssel, a szaktanárokkal, a diákvezetőkkel, a Szülői Szervezettel. Az információcsere, a diákokra vonatkozó jelzések nagyon hasznosak lehetnek a családi, egészségügyi, mentálhigiénés problémák feltárásában, orvoslásában, a veszélyeztetettség kialakulásának megakadályozásában.

Döntő jelentőséggel bír a problémák kezelésében a gyermekért elsősorban felelős családdal az őszinte kommunikáció, kontaktus. A szülőkkel való együttműködés a legtöbb esetben sikeres, a gyermek személyiségének fejlődését pozitív irányban befolyásoló. A tanulókat és szüleiket egyaránt tájékoztatjuk arról, hogy problémáikkal, élethelyzetükben felmerülő gondjaikkal az ifjúságvédelmi felelőst nem csak fogadóórák és szülői értekezletek keretében kereshetik meg. Felvilágosítást tudunk adni azokról az intézményekről, szervezetekről, szakellátást biztosító személyekről, akik tevékenységükkel kompetensek egy-egy konkrét esetben segítségnyújtásra, tanácsadásra.

Együttműködünk a gyermek- és ifjúságvédelemmel foglalkozó szakemberekkel, a gyermekjóléti szolgálatokkal, szociálpolitikai irodával, családsegítő központokkal, gyámhivatalokkal, rendőrséggel, ügyészséggel. A jelzőrendszer tagjaként napi kapcsolatban áll az ifjúságvédelmi felelős az iskolaorvossal és a védőnővel.

A legtöbb odafigyelést a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetbe kerülők igénylik. A kedvezőtlen helyzetet előidéző okok közt szerepel általában a szülő korai halála, válás, betegség, munkanélküliség, három vagy több eltartott gyermek gondozása.

Tájékoztatást nyújtunk az igényelhető szociális és pénzügyi juttatásokról, szükség esetén szívesen segítünk a kérelmek megfogalmazásában, az ügyintézésben. Rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben, tanévkezdési támogatásban, rendszeres, illetve átmeneti szociális támogatásban részesülhetnek a nehéz élethelyzetbe került diákjaink, családjaik. Ösztöndíjak pályázati úton történő elnyeréséhez is segítséget biztosítunk (pl.: Jövő Mérlege

Alapítvány, Petz-ösztöndíj, Útravaló). A kedvezményes tanulói tankönyvtámogatáshoz kapcsolódó feladatok ellátása, koordinálása is az ifjúságvédelmi felelős munkájához tartozik.

A Jövő Mérlege Alapítvány erőforrásaihoz mértén jutalmazza a kiemelkedő tanulmányi munkát végző, illetve a szerény anyagi helyzettel rendelkezőket. Az esélyegyenlőtlenség csökkentése érdekében a szaktanárok felzárkóztató foglalkozásokon segítik a gyengébb teljesítményt nyújtó diákokat. Tanulmányi versenyekre, emelt szintű érettségi vizsgákra készítik fel a kiemelkedő képességű tanulókat.

A prevenciós munkát továbbra is jól szolgálhatják a gyakorlatunkban már eredményesen működő - osztályfőnöki foglalkozási tervekbe beépített - egészségnevelési, bűnmegelőzési, káros szenvedélyek veszélyeit bemutató foglalkozások, előadások. Ezen a területen is mindig számíthatunk iskolaorvosunk és védőnőnk lelkes munkájára, valamint a rendőrség ifjúságvédelmi és bűnmegelőzési osztályán dolgozó szakembereknek a segítőkész együttműködésére.

Sok teendőnk van a dohányzás, alkohol, kábítószer-fogyasztás elterjedésének, az iskolai erőszak megjelenésének megakadályozása érdekében. Kiemelt feladatunk tehát a megelőzés és az egészséges életvitel, az egymás iránti tolerancia, a másság elfogadásának kialakítása a tanulók szemléletében.

## **TANULÁSI KUDARCNAK KITETT TANULÓK FELZÁRKÓZTATÁSÁNAK PROGRAMJA**

Az iskolánkba felvett tanulók tanulmányi eredménye jóval meghaladja a korosztály átlagát. Ennek ellenére vannak tanulók, akik alacsonyabb teljesítményt nyújtanak, mint az elvárható lenne.

Pedagógiai munkánk hatékonysága érdekében felzárkóztatásukat segítenünk kell.

Az összetett probléma megoldása érdekében:

- meg kell találnunk a kiváltó okokat,
- szoros kapcsolat kialakítása szükséges a tanuló, a tanár és a család között,
- felzárkóztató, korrepetáló foglalkozásokat kell szerveznünk,
- tanórákon külön figyelmet kell fordítanunk ezen tanulókra,
- munkájukat folyamatában kísérjük figyelemmel.

A tanulási kudarc leküzdése közös feladatunk. Fontos az okok minél gyorsabb és pontosabb feltárása, a megfelelő segítő módszer alkalmazása.



## A SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG

Ahhoz, hogy az iskola eleget tehessen nevelési-oktatási célkitűzéseinek, s ezt valamennyi tanulóval kapcsolatban megvalósíthassa, külön figyelmet kell szentelnie a valamilyen tekintetben hátrányos helyzetű diákjainak.

Tanulóink körében a hátrányos helyzet csekély számban következik nehezen nevelhetőségéből, az adottság, képesség hiányából, beilleszkedési zavarból vagy a családi légkörből. Jórészt tehát a család szociális helyzetében, szerény anyagiakban mutatkozik a többi tanulóhoz viszonyított hátrányos helyzet.

Okai közt szerepel a szülők alacsony jövedelme, három vagy több gyermek a családban, munkanélküli, nyugdíjas, beteg szülő, gyermekeit egyedül nevelő anya vagy apa, félárva tanuló.

A hátrányos helyzet mielőbbi felderítésére törekszünk, hogy a lehetséges segítséget minden rászoruló megkapja.

Tapasztalataink azt mutatják, hogy a szerényebb életviszonyok ellenére e tanulók zöme kiemelkedően végzi iskolai munkáját, magatartása, helyállása is megfelel az elvárásoknak, szinte kivétel nélkül példamutató. Ezért meg kell ragadni minden olyan lehetőséget, mely számukra biztosítja az esélyegyenlőséget, képességeik, személyiségük fejlesztését, motiválva egyben őket arra, hogy céljaik, reális vágyaik megvalósításához személyes erőfeszítésük is szükséges.

A hátrányok enyhítését segíti a tanulók alapos megismerése alapján az osztályfőnöki és tanári munkában az egyénre odafigyelő gondoskodás, a jó légkörben végzett tartalmas, a tudásszintet folyamatosan növelő, a tanulókat aktivizáló iskolai munka. A személyiség fejlesztését biztosító legmegfelelőbb módszerek alkalmazására kell törekedni, a kudarcok elkerülése érdekében segítséget adni valamely tevékenység megtalálásához, mely sikerélményt adhat a más téren lemaradó tanulók számára.

Felzárkóztató foglalkozásokat szervezünk a gyengébbek lemaradásának megakadályozására.

Súlyt helyezve a tehetséggondozásra, szakköri keretek közt készítjük fel a kiemelkedő képességűeket a tanulmányi versenyekre és a továbbtanulásra.

Pályaválasztáskor számíthatnak a szaktanárok, az osztályfőnökök megalapozott véleményére.

A tankönyvtámogatás a jogszabályoknak megfelelően történik.

A rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás igénylését - a családi élethelyzetek alapján - a gyermekek védelméről szóló törvény szabályozza.

Étkezési támogatást az igen csekély jövedelmű, illetve a három- vagy többgyermekes családok intézményi étkeztetést igénylő gyermekei kaphatnak.

Az önkormányzati tanulmányi ösztöndíjra olyan kiemelkedő tanulmányi munkát nyújtó diákok pályázhatnak, akik szintén kiskeresetű szülők gyermekei.

Számottevő gondoskodást élvezhetnek a rászoruló diákok az iskola Jövő Mérlege alapítványától kiemelkedő tanulmányi munkájuk elismeréseként, illetve anyagi gondok, nehéz körülmények némi enyhítésére.

Sajnos, egyre gyakoribb a kritikus élethelyzetbe kerülő család (pl. szülő elhalálása), amelyeknek gyermekei a Szülői Szervezet segítségére számíthatnak.

## **AZ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN A TANULÓI RÉSZVÉTEL RENDJE**

A tanulóközösséget iskolánkban a diákönkormányzat képviseli, mellyel rendszeres kapcsolatban van és partneri együttműködést tart az iskolavezetés. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákközösség tevékenységét kijelölt tanár segíti, aki a növendékek kérésére eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is. A diákönkormányzat dönt saját működéséről, a szabályzatai előkészítéséről.

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

Az iskolai DÖK véleményét a nemzeti köznevelési törvényben (48. § (4) bekezdésében) foglaltakon kívül ki kell kérni:

- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulói versenyek, pályázatok meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
- és az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.



## A SZÜLŐ, TANULÓ ÉS PEDAGÓGUS EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI

Az iskola egyik alapvető működési elve, hogy a társadalmi környezet folyamatos változásaira reagálva, kölcsönös bizalomra épülő megfelelő iskolai klíma kialakításával elősegítse az eredményes pedagógiai munkát, a tanulók személyiségének gazdagodását, kiteljesedését. Mindezt a tanulók, a szülők és a pedagógusok közösen, együttműködve tudják optimálisan megvalósítani.

Az eredményesség elérése érdekében nélkülözhetetlen, hogy a szülők, tanulók és a tanárok közötti vélemény- és információcsere, valamint a szülők szempontjából a tájékoztatás és tájékozódás, valamint az iskolai életbe való egyéni bekapcsolódás lehetőségeit biztosítsuk.

Együttműködésünk formáit elsősorban pedagógiai feladatokra építjük. Meg kell találni a formáját annak, hogy milyen módon működhet közre, segítheti a szülő az iskolában folyó nevelőmunkát, illetve az iskola milyen módon nyújthat segítséget a szülőnek gyermeke helyes neveléséhez.

### a) A szülőkkel való együttműködés tartalma és keretei

- A gyermekek hiányzásairól jogszabályban meghatározott formában értesítjük a szülőket.
- Az iskola legfontosabb partnerei a tanulók és a szülők, ezért a velük való kapcsolat kialakításában a bizalom és a kölcsönös felelősség elvének gyakorlatára helyezük a hangsúlyt. Mind a tanulókkal, mind a szülőkkel nyitott, támogató, személyre szóló kapcsolat megteremtésére törekszik az iskola.
- Iskolánkban Szülői Szervezet működik, együttműködésünk nagyon jó, sok segítséget kapunk tőlük.
- A Szülői Szervezet elnöke részt vesz minden tanévben a szervezet ülésein. A Szülői Szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Szívesen látjuk tanulóink családtagjait a rendezvényeink alkalmával.

### b) Az iskola és a kollégium együttműködése

- Iskolánk saját kollégiummal nem rendelkezik.

## AZ ISKOLAI KÖNYVTÁR

Intézményünk könyvtára modern információs forrásközpontként működik. A multimédiás eszközökkel, a szakszerűen fejlesztett és feltárt dokumentumállományra épülő szolgáltatásaival, a számítógépes hálózattal, az internethozzáférés-lehetőséggel az iskolai nevelő-oktató munka szellemi bázisa, meghatározó színtere. Gyűjteményét a tanulók és a pedagógusok igényeinek figyelembevételével fejleszti. A Szirén 9 akkreditált könyvtári szoftver használatával a könyvtárhasználók a világhálón keresztül is tájékozódhatnak a dokumentumokról.

A könyvtáros tanár és a nevelőtestület tagjai együttműködéssel arra törekednek, hogy a tanulók a hagyományos és az új információhordozókat egyaránt kezelni és használni tudják. Az iskolai könyvtár otthonossága, barátságos légköre, programjai, kiállításai vonzóak a diákok, a tantestület, az oktató-nevelő munkát segítő munkatársak körében.

Az iskolai könyvtár feladatai közé tartozik:

- Gyűjteményének folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása.
- Tájékoztatás nyújtása a dokumentumokról és szolgáltatásokról.
- Tanórai foglalkozások tartása.
- Az egyéni és csoportos helyben használat biztosítása.
- Könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek és segédkönyvek kölcsönzését.
- Könyvtári és könyvtárban tartott rendezvények szervezése, lebonyolítása.
- Számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása.
- Közreműködés az iskolai tankönyvellátás megszervezésben, lebonyolításában.
- Központi szerepet tölt be a tanulók könyv-és könyvtárhasználati ismereteinek elmélyítésében, olvasáskultúrájának növelésében.

### **Az iskola könyvtárpedagógiai céljai, alapelvei**

A Nemzeti Alaptanterv az iskolai könyvtárat már információszoigálató egységként kezeli, mely az oktatás folyamatának minden mozzanatában felhasználható.

A könyv-és könyvtárhasználati ismeretek használatát az informatika és a magyar nyelv és irodalom műveltségterületeken belül kell megtanulnia a diákoknak a kötelező képzés ideje alatt. A könyvtárhasználati tananyag egyrészt egyfajta eszköztudás, eszközhasználat,

amely azonban egyik elengedhetetlen feltétele az önálló tanulásnak, információszerzésnek, önművelésnek. És ez a tudás jelentősen megnövelheti a tanítás-tanulás hatékonyságát is. A szellemi munka technikájának elsajátítása pedig a szellemi munka minőségét is emelheti.

Az informatika tantárgy részletes érettségivizsga-követelményében meghatározottak szerint a diákok felkészülését a könyvtáros tanár segíti.

#### **A NAT az alábbi követelményeket támasztja a tanulóval szemben:**

1. Használja rendszeresen az iskolai könyvtárat és igényelje szolgáltatásait. Fokozatosan fejlődjenek ki könyvtárhasználói szokásai, alakuljon ki kulturált használói magatartása.
2. Iskolai feladataihoz és egyéni problémái megoldásához tudja kiválasztani a szükséges dokumentumtípust, és legyen képes gyakorlati felhasználására.
3. Az iskolai és mindennapi problémahelyzeteknek megfelelően tudja kiválasztani a könyvtári tájékoztató segédleteket, és legyen képes információkat, információhordozókat keresni belőlük.
4. A fejlesztési területeken belül a tanulás tanításánál el kell sajátítania a tanulónak, hogyan használja a könyvtári információforrásokat.
5. Tudjon a tanuló önálló beszámolót készíteni a könyvtár lehetőségeinek felhasználásával.
6. Rendszeres könyvtári munkával is fejlődjenek hatékony tanulási módszerei, önművelési szokásai.
7. Értse meg a könyvtár szerepét, jelentőségét. Válgon igényévé a könyvtárhasználat. A könyvtárak információforrásaikkal és szolgáltatásaikkal a tanulás, tanítás meghatározó tanulási forrásközpontjait jelentik. Ennek garanciája a tanulók könyvtárhasználati műveltsége.

## EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSI ÉS EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM

Iskolánk kiemelt figyelmet fordít e területre, melynek segítségével megalapozzuk a tanulók egészséges felnőtté válását és alkalmassá tesszük őket arra, hogy saját testi-lelki egészségük érdekében tudatosan alakítsák életüket. Ennek megfelelően az egészségnevelés területei széles körben épülnek be az iskola pedagógiai rendszerébe.

### 1. Egészségfejlesztéssel kapcsolatos célok és feladatok:

- az egészséges életmód iránti igény kialakítása,
- tanulóink ismerjék meg – életkoruknak megfelelően – saját egészségi állapotukat,
- a testi és lelki egészség fejlesztése,
- az egészség értéként jelenjen meg a tanulók számára,
- alakítsunk ki igényt az egészséges és tiszta környezet iránt,
- egészséget károsító tényezők és azok veszélyeinek megismerése, szenvedélybetegségek megelőzése.

### Az egészséges életmódra nevelés feladatai:

Egészségügyi ismeretek nyújtása (elsődlegesen biológiaórákon). Ennek cél- feladat- és követelményrendszerét a biológia tantárgy helyi tanterve tartalmazza.

### Ismerjék meg a tanulók:

- az emberi szervezet anatómiáját, élettani folyamatait;
- a szervek, szervrendszerek betegségeit, azok kiváltó okait, megelőzésének, gyógyításának módjait;
- a környezet egészségkárosító hatásait, a megelőzés módjait, a gyógyítás lehetőségeit;
- a lelki egészség meghatározóit;
- a felelősségteljes párhuzamos kapcsolat egészségügyi és erkölcsi vonatkozásait;
- a permanens önművelés szükségességét, lehetőségeit;
- a káros szenvedélyek egészségkárosító hatásait.

**A szemléletformálás** a tantárgyi ismereteken és egyéb iskolai tevékenységformákon keresztül. A tantárgyi oktatás akkor igazán eredményes, ha az ismeretek beépülnek a tanulók személyiségébe és mindennapi tevékenységük meghatározóivá válnak.

### **Az egészséges életmód, életvitel, szokásrendszer kialakítása**

- a napirend (helyes életritmus) kialakítása, betartása
- az egészséges táplálkozás (megfelelő minőségű és mennyiségű tápanyagbevitel, rendszeresség, kulturált étkezési szokások)
- a rendszeres testmozgás
- a munka-pihenés helyes aránya
- a személyi-környezethigiéniai szokásrendszer
- betegségek megelőzése (prevenció)

### Az egészségnevelés főbb színterei:

- a család
- az iskola (tanóra, osztályfőnöki, kirándulások, táborok egyéb lehetőségek)
- a társadalmi környezet (kortárskapcsolatok, tágabb társadalmi hatások)

Az egészség testi, lelki, társadalmi jó közérzet.

### Az egészség meghatározó tényezői:

- anatómiai, élettani, genetikai adottságok (ezek az egyed egészségének biológiai meghatározottságai)
- környezeti hatások (föld, víz, levegő, napfény)
- egészségügyi ismeretek
- életmód, szokásrendszer, életvitel
- betegségmegelőző tudatos tevékenységformák



- egészségügyi gyógyító tevékenység, a betegellátás rendszere.

Az iskolai prevenció akkor eredményes, ha komplex módon a személy teljes körű egészségnevelését tűzi ki célul. Erősíteni kell az iskola és a család együttműködésének lehetőségeit.

Legfőbb célunk, hogy tanulóinkat olyan ismeretekkel lássuk el, amelynek segítségével elháríthatják az őket veszélyeztető szerek használatát.

A megelőzés lehetséges szinterei:

- Tanórai foglalkozások
  - Szaktárgyi órák témafeldolgozása
  - Osztályfőnöki órák
- Tanórán kívüli foglalkozások: Kortárs-segítőképzések, kirándulások, táborok

## **2. Mindennapos testedzés megvalósítása**

Az egészségnevelésben, a testi nevelésben az iskolai testnevelésnek van a legfontosabb szerepe – biztosítani a testi fejlődéshez szükséges rendszeres napi fizikai terhelés lehetőségeit, megszerettetni a mozgást, testedzést. Felkelteni a rendszeres mozgás igényét és végzését. A testnevelés és sport az a magatartás- és tevékenységforma, amely a humán erőforrásaink megőrzésében és fejlesztésében kiemelt szerepet játszik.

A Nemzeti Köznevelési törvény előírása alapján bevezettük 9. évfolyamtól felmenő rendszerben a mindennapi testnevelés órát.

A többi diákunk számára is biztosítjuk a mindennapos testedzés lehetőségét:

- a) heti 3 + 2 testnevelés óra a középfokú nevelés-oktatás szakaszában (részletesen a helyi tanterv tartalmazza a programot)
- b) heti rendszerességgel lehetőség van a kondicionáló terem használatára
- c) sportcsoporthoz való részvétel (kosárlabda, röplabda, labdarúgás)
- d) osztályok közötti házibajnokságok rendezése különböző sportjátékokban igény szerint

- e) a tehetségesebb, ügyesebb tanulókkal diákolimpiai versenyeken való részvétel
- f) a városi tömegsport rendezvényeken tanulóink nevezése
- g) 9. osztályosok síoktatása
- h) 9. osztályosok úszásoktatása
- i) 9. osztályosok táncoktatása (heti 1 óra a testnevelés keretében; Lorigo egyesülettel)
- j) 10. évfolyam: korcsolyázás
- k) 11-12. évfolyammal olyan sportágak megismertetése, melyet felnőttkorban is űzhetnek (aerobic, step aerobic, callanetics, asztalitenisz, floorball stb.)
- l) téli sí- és nyári sporttábor szervezése
- m) egyéb lehetőségek:
  - az iskola által szervezett egészségnevelési heteken való részvétel (különböző versenyek).
  - az írásbeli érettségi szünet idejében az alsóbb évfolyamoknak szervezett sportnap, illetve túrázás.

Az iskolai testnevelés révén elsajátított szociális készségek képviselik azokat a kompetenciákat, amelyek az emberi együttélést és a boldog, sikeres életet lehetővé teszik. Ezek birtokában tud az egyén együttműködni a társakkal, méghozzá kreatívan, a minőségi követelményeknek megfelelően.

### **3. Az iskola egészségügyi ellátása**

Az iskolai egészségügyi feladatokat az orvos és a védőnő közösen látja el.

Feladataik:

A tanulók életkorhoz kötött vizsgálata, amely magába 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. Innen is megbízható információkat kapunk azokról a tanulókról, kiknél valamilyen deformitás, hanyag tartás vagy bármilyen rendellenesség van jelen. Együttműködésünk évek óta jó, megbeszéléseink a tanulók egészségének javítását segítik elő.

Adott esetben, szükségszerűen a tanulókat elsősegélyben is részesítik.

Felkérésre az iskolaorvos vagy a védőnő egészségnevelési órákat tart.(l. részletesen az osztályfőnöki programban)

#### **4. Gyógytestnevelés**

A foglalkozásokat iskolán kívül, a heti testnevelés és sport tantárgy óraszámának megfelelően szervezik, szakképzett gyógytestnevelővel. Fontos, hogy az egyéni feladatok testre szabottak legyenek és tartást javító gimnasztika mindennapos feladat legyen. A tanulóknak lehetőségük van uszodai foglalkozásra. Az iskolaorvossal jó az együttműködés: a rendszeres vizsgálatok, illetve a megbeszélések a tanulók rehabilitációját segítik elő.

#### **5. A testnevelés tantárgyban a vizsgálati módszer és értékelési rendszere**

Vizsgálati módszerként a testnevelés új stratégiájához kidolgozott Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Tesztet (NETFIT) alkalmazzuk. A NETFIT célja, hogy népszerűsítse és tudatosítsa az élethosszig tartó fizikai aktivitás jelentőségét és az egészségtudatos életvezetés értékeit az iskoláskorú gyermekek és családjaik körében. Újszerűsége az egészségközpontúság, személyre szabott visszajelentő és értékelő modul. (Lásd részletesen a testnevelés és sport helyi tantervében)

##### **A testnevelők feladatai:**

1. Egészségtudatos, jövőorientált életvezetési kompetenciák fejlesztése
2. Motiváció, differenciálás, belső motivációt erősítő óravezetés
3. Komplex személyiségfejlesztés
4. Fizikai fittség felmérése, egészségközpontú értékelése
5. A tanuló önmagához mért fejlődésének értékelése

#### **Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása**

Az elsősegély-nyújtási ismeretek elsajátítása elsősorban tanítási órákon (biológia-, testnevelés- és osztályfőnöki óra) valósul meg.

Az iskolai elsősegély-nyújtás oktatásának célja:

Megismerteti a tanulókkal az elsősegélynyújtás fogalmát, célját, fontosságát, az egyes sérülések élettani hátterét, tüneteit, azok lehetséges következményeit.

Feleleveníti az emberi szervezet felépítéséről és működéséről korábban tanultakat, és ismerteti az elsősegély-nyújtással kapcsolatos alapfogalmakat. Az ismeretek elsajátítása fejleszti a tanulók problémafelismerő-képességét, a gyors és szakszerű tájékozódó, cselekvő, valamint döntéshozó képességét, empátiáját. Megismerteti a résztvevőket a segítségkérés lehetőségeivel, módjaival; az elsősegélynyújtás fontosságával.

Az órákon bemutatásra kerülnek a lehetséges veszélyforrások, a legalapvetőbb elsősegélynyújtási technikák, műfogásokat.

Törekszünk arra, hogy az ismeretek gyakorlatorientáltak legyenek, a diákok megismerjék és készségszinten elsajátítsák az elsősegélynyújtás legfontosabb elemeit:

- légútbiztosítás,
- vérzéscsillapítás,
- sebellátás,
- törések ellátása,
- rosszulletekkel kapcsolatos teendők stb.

#### **Főbb tematikai egységei:**

- Általános elsősegély-nyújtási ismeretek, életjelenségek
- Légzés és keringés újraélesztése
- Sebzések, vérzések, sebellátás
- Csontok és ízületek sérülései, azok ellátása
- Egyéb sérülések
- Balesetek

Osztályfőnöki órákra szívesen hívjuk meg a védőnőt, hogy szakszerű előadásaival színesítse az elsajátítandó ismereteket.

A „Szombathely a segítség városa” program keretében a 9. évfolyamos diákok az újraélesztés fontosabb szabályait sajátíthatják el.

## KÖRNYEZETI NEVELÉSI PROGRAM

A környezeti nevelés célja a környezettudatos magatartás, a környezetért felelős életvitel elősegítése. Távolabbról nézve a környezeti nevelés a természet - s benne az emberi társadalom - harmóniájának megőrzését, fenntartását célozza. A környezeti nevelés tartalma - világszerte, így Magyarországon is –kiszélesedett: a fenntarthatóságra, az emberiség jövőjének biztosítására irányul. Meg kell alapoznunk tanítványaink társadalmi-természeti felelősségét, formálnunk kell alakuló értéktudatát, együttműködési képességeit, a személyes és a közös felelősségtudat alapjait.

A fenntarthatóság pedagógiai gyakorlata feltételezi az egész életen át tartó tanulást, amelynek segítségével olyan tájékozott és tevékeny állampolgárok nevelődnek, akik kreatív, problémamegoldó gondolkodásmóddal rendelkeznek, eligazodnak a természet és a környezet, a társadalom, a jog és a gazdaság terén, és felelős elkötelezettséget vállalnak egyéni vagy közös tetteikben.

Az ember a természet része. Minden tevékenységével hat környezetére, annak pozitív és negatív változásaira, ezért szükséges, hogy ismerje annak felépítését, működését, kölcsönhatási rendjét. Ezt szolgálják az általános és középiskolában tanított természettudományos tantárgyak, kiemelten azok környezetismerettel, környezetvédelemmel és neveléssel foglalkozó területei. A környezeti nevelés már óvodás korban kezdődik és a gyermek életkorának megfelelő ismeretanyagon, és személyiségformáláson keresztül történik. Iskolánkban nem szerepel önálló tantárgyként a környezetvédelem ill. környezetismeret, mégis fontos szerephez jut nevelési programunkban.

A környezeti nevelés főbb tevékenységi területei:

1. tantárgyi órák:

célok, feladatok:

- a természet törvényszerűségeinek, felépítésének, működésének, összefüggéseinek megismerése. (Minden mindennel összefügg.)
- szemléletformálás
- környezettudatos magatartás kialakítása

## 2. osztályfőnöki órák:

- tervezetten és tematikusan dolgozzuk fel a környezetvédelemmel összefüggő kérdéseket
- a hangsúly itt a szemlélet- és magatartásformáláson van

## 3. tanórán kívüli iskolai tevékenységek:

- tanulmányi kirándulások (megismerni a természeti szépségeket, az értékes emberi alkotásokat)
- iskolai túranap
- megemlékezéseket tartunk a környezeti neveléshez kapcsolódóan az év jeles napjairól (a Föld napja; a víz világnapja; füstmentes világnap; autómentes nap; madarak és fák napja; környezetvédelmi világnap)
- üzemlátogatások alkalmával a szakmai ismereteken túl megismerkedhetnek a tanulók a vállalatok környezetvédelmi tevékenységével is
- a tehetséggondozó tábor keretében foglalkozunk környezetvédelemmel, az adott hely természeti értékeinek megismertetésével
- városi-, megyei környezetvédelmi vetélkedőkön is indulunk
- pályázatok készítésére buzdítjuk tanulóinkat, segítjük felkészülésüket
- bekapcsolódtunk a szárazelem-gyűjtési akcióba, ahol szép eredményeket értünk már el eddig is
- ösztönözzük tanulóinkat a lakóhelyi környezetvédelmi tevékenységbe való bekapcsolódásba
- az iskolai könyvtárban meglévő folyóirat-, DVD és videoállomány folyamatosan a tanulók rendelkezésére áll ismereteik bővítésére

## **A környezeti nevelés szinterei a tanórákon:**

### **Földrajz:**

A földrajz az egyetlen tantárgy, ami globális problémákkal a globalitás, a Föld teljessége szintjén foglalkozik. Szintézisét adja más műveltségi területek környezetvédelemmel foglalkozó ismereteinek. Feladatunk, hogy kék bolygónkat mindig szépnek és hatalmas erőmegnyilvánulásai ellenére sérülékenynek, tehát megóvandónak, védendőnek láttassuk.

A környezeti nevelés elemeire adnak lehetőséget a tantárgy részterületei:

- A vízburok: A vizek felhasználása, igénybevétele már világméretűvé vált, ezért fontos megtanítani azokat a tudnivalókat, amelyek elősegítik a vízzel való takarékoskodást, a vizek elszennyezésének kerülését, a vizek megtisztításának alapismereteit, a Föld leggyakoribb ivóvízszennyező forrásait és a velük kapcsolatos problémákat, a klímaváltozásból következő vízszintemelkedés gondját, a vízkészlet összefüggéseit.
- A légkör: A tanulók megismerkednek a légkör anyagaival, szerkezetével. Fontos annak megláttatása, hogy az emberi beavatkozások a légkört miként alakíthatják át az élet szempontjából alkalmatlan közeggé. Ismerjék a levegőszennyezés változatait és megszüntetésükre irányuló törekvéseket, a klímaváltozás és az ózonritkulás bizonyítékait, felételezett okait, várható következményeit. Tudjanak azokról a társadalmi szervezetekről és rendeletekről, amelyek a levegő védelmét célozzák.
- A Föld éghajlata: Rá kell mutatni az ember éghajlatváltoztató képességére és felelősségére. Meg kell ismertetni a tanulókkal az adott térségekben lezajlott – lezajló társadalmi-gazdasági változásokat, ezek természetre és társadalomra gyakorolt hatásait.

Cél:

Alakuljon ki a tanulóknál a felelős, környezetvédő állampolgári magatartás, a nemzeti és európai identitástudat.

## **Komplex természettudomány:**

A Kárpát-medence természeti értékeinek megismerése, az élő környezet változásának történetisége gazdagítja a hon- és népismeret körébe tartozó kompetenciákat. Az élő természet védelmével kapcsolatban felmerülő kérdések megválaszolásával fejlődik a tanulók személyisége és érettebbé válik társas kultúrájuk.

A környezeti nevelés az alábbi területeken jelenik meg:

- a bioszféra szintjei, felépítése, működése, az élővilág és az élettelen környezet kölcsönhatásával
- az élővilág evolúciójáról alkotott elképzelések értelmezése, az evolúció mozgató rugóival.
- az egyes ember felelősségei, lehetőségei a környezet védelme érdekében

Cél:

- megismertetni a bioszféra szerveződéseit, kölcsönhatásait, működését és törvényeit
- tudatosítani, hogy a földi élet minőségét, létét az ember környezettel kapcsolatos tevékenysége határozza meg
- felismertetni az urbanizáció, a termelés veszélyeit, az emberi felelősséget a környezet károsításában
- felkelteni a környezet iránti érdeklődést
- kialakítani a helyes környezetszemléletet és magatartást

A kémia tanulása abban segít, hogy a tanuló felnőttként otthona és környezete állapotával kapcsolatban megalapozott döntéseket hozzon, felelős és kritikus állampolgárrá váljon.

A környezeti nevelés részterületei a tantárgyon belül:

- A víz értékes természeti kincsünk. A víz földi előfordulásának, jelentőségének felismerése. A víz körforgása. A víztakarékosság. A víztisztítás alapjai. A víz szennyeződése.
- A levegő mint keverék. A levegő főbb összetevőiben megjelenő kémiai elemek és a mindennapi életben jelentős vegyületeik, anyagkörforgásuk a természetben, jellemző átalakulásaik, jelentőségük a természetben és a mindennapi életben, élettani hatásuk.



- A légkör összetételének megváltozása a Föld története során. Környezeti katasztrófák és azok megelőzése.
- A légkör-, a víz- és a talajszennyeződés forrásai, cselekvési lehetőségek.
- A mezőgazdasági és ipari tevékenység levegő-, víz- és talajszennyező hatásai.
- Az egyéni életvitel hatásai a környezetre, mások életminőségére.
- A hulladék csökkentését, másodlagos nyersanyagként való kezelését megalapozó magatartás kialakítása a környezet és fenntarthatóság tükrében.

Cél:

A tanulók

- rendelkezzenek a környezetbiztonsághoz szükséges ismeretekkel,
- törekedjenek a környezettudatos magatartás kialakítására,
- legyenek képesek a környezeti elemek egyszerű vizsgálatára, az eredmények értelmezésére;
- értsék meg a különböző technológiák hatását a természeti és épített környezetre, valamint becsüljék meg ezek hatásait;
- lássák, hogy a környezeti problémák háttérében a tudományos-technikai fejlődés, az ipari, gazdasági, társadalmi folyamatok állnak, és kérdéses, hogy a társadalom meg tudja-e oldani ezeket a gondokat a tudomány segítségével. Legyenek tudatában annak, hogy a lehetséges megoldások egy részének politikai, gazdasági ellenérdekeltségből eredő akadályai vannak;
- ismerjék fel saját mindennapi életükben a környezeti problémákat. Jelenjen meg mindennapi életükben a környezettudatos életvitel minél több eleme;
- értsék meg, hogy az egészség és a környezet épsége semmivel nem pótolható érték. Ismerniük kell azokat a környezeti tényezőket és életmódunk azon összetevőit, amelyek veszélyeztetik ezeket az értékeket. Legyen ezekről a kérdésekről saját véleményük.
- legyenek képesek a saját környezetükben felismerni a káros anyagokat. Önállóan vagy megfelelő segítséggel előzzék meg és csökkentsék felhalmozódásukat.

## **Testnevelés és sport**

A testnevelés és sport tantárgy feladatai közé tartozik, hogy megismerjék a tanulók a testi és lelki egészség megőrzésére vonatkozó lehetőségeket. Emellett a környezettudatos nevelés is hangsúlyt kap.

A környezeti nevelés részterületei:

- a környezettudatos viselkedés alapelvei
- biztonság, baleset-megelőzés és környezettudatosság
- környezettudatos természet- és építettkörnyezet-használat
- a sport és a környezettudatosság értő összekapcsolása

Cél:

- kialakítani a testmozgás során a harmonikus magatartást az egyénnek önmagával, társaival és a természettel.
- fejleszteni a tanulók környezettudatos magatartását.

A fenti tárgyak helyi tantervében megtalálhatók a konkrét megvalósulás formái.

## **A PEDAGÓGUS MUNKA ÖNÉRTÉKELÉSHEZ KAPCSOLÓDÓ ALAPELVEI**

1. Alapos, átfogó és korszerű szaktudományos és szaktárgyi tudással rendelkezik
2. A szaktárgynak és a tanítási helyzetnek megfelelő, változatos oktatási módszereket, taneszközöket alkalmaz.
3. Tanítványait önálló gondolkodásra, a tanultak alkalmazására neveli.
4. Az alkalmazott pedagógiai módszerek a kompetenciafejlesztést támogatják.
5. A szakma sajátosságaihoz illeszkednek az alkalmazott korszerű elméleti és gyakorlati módszerei
6. Hatékony tanuló-megismerési technikákat alkalmaz.
7. Az elméleti ismeretek mellett a tanultak gyakorlati alkalmazását is lehetővé teszi.
8. Felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában
9. Pedagógiai munkájában nyomon követhető a tervezés, cselekvés, ellenőrzés, beavatkozás.
10. Alkalmazott módszerei a tanítás-tanulás eredményességét segítik.
11. Fogalomhasználata pontos, következetes.
12. Kihhasználja a tananyag kínálta belső és külső kapcsolódási lehetőségeket (szaktárgyi koncentrációt).
13. Rendelkezik a szaktárgy tanításához szükséges tantervi és szakmódszertani tudással.
14. Pedagógia munkája során képes építeni a tanulók más forrásokból megszerzett tudására.
15. Pedagógiai munkáját szakszerűen és a pedagógiai folyamat minden elemét figyelembe véve tervezi meg. A szaktárgya tanításához tanmenetét órára lebontva, a határidő betartásával elkészíti.
16. Az órát/foglalkozást a céloknak megfelelően, a tantervi előírásokat és az intézményi dokumentumokat figyelembe véve tervezi meg.
17. Tudatosan törekszik a tanulók motiválására, aktivizálására.
18. Célszerűen használja a digitális, online eszközöket és tanítványait is erre ösztönzi.
19. Munkájában a csoport összetételét, a tanulási-tanítási folyamatot és az egyéni szükségleteket figyelembe véve alkalmazza a differenciálást és más megfelelő stratégiákat.
20. Kihhasználja a tananyagban rejlő lehetőségeket a tanulási stratégiák elsajátítására, gyakorlására.
21. Pozitív visszajelzésekre épülő, bizalommal teli, hatékony és nyugodt kommunikációs teret alakít ki, ahol minden tanuló hibázhat, ahol mindenkinek lehetősége van a javításra.

22. A tanulást, képzést támogató környezetet teremt például a tanterem, gyakorlati terem elrendezésével, a taneszközök, gyakorlati eszközök használatával, a diákok döntéshozatalba való bevonásával.
23. Megfelelő útmutatókat és az önálló tanuláshoz szükséges tanulási eszközöket biztosít a tanulók számára.
24. Munkájában a nevelést és az oktatást egységben szemléli és kezeli.
25. A tanuló(k) személyiségét nem statikusan, hanem fejlődésében szemléli.
26. A tanuló(k) teljes személyiségének fejlesztésére, autonómiájának kibontakoztatására törekszik.
27. Felismeri a tanulók tanulási, vagy személyiségfejlődési nehézségeit, és képes számukra segítséget nyújtani esetlegesen a megfelelő szakembertől segítséget kérni.
28. A tanuló hibáit, tévesztéseit, mint a tanulási folyamat részét kezeli, az egyéni megértést elősegítő módon reagál rájuk.
29. A különleges bánásmódot igénylő tanulókat hatékonyan fejleszti.
30. Az általános pedagógiai célrendszert és az egyéni szükségletekhez igazodó fejlesztési célokat egységben kezeli.
31. Tudatosan alkalmazza a közösségfejlesztés változatos módszereit.
32. Tanítványait egymás elfogadására, tiszteletére neveli, figyelembe veszi az eltérő kulturális, illetve társadalmi háttérből adódó sajátosságukat, értékközvetítő tevékenysége tudatos.
33. A tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét ösztönzi, fejleszti a tanulók vitakultúráját.
34. Az együttműködést támogató, motiváló módszereket alkalmaz mind a szaktárgyi oktatás keretében, mind a szabadidős tevékenységek során.
35. Konfliktusok megelőzésére törekszik (például megbeszélések szervezésével, közös szabályok megfogalmazásával, következetes és kiszámítható értékeléssel)
36. A csoportjaiban felmerülő konfliktusokat felismeri, helyesen értelmezi, és hatékonyan kezeli.
37. Jól ismeri a szaktárgy tantervi, szakmai és vizsgakövetelményeit, és képes saját követelményeit ezek figyelembevételével és saját tanulócsoportjának ismeretében pontosan körülhatárolni, következetesen alkalmazni.
38. A szaktárgyi ismereteit és speciális kompetenciáit mérő eszközöket, értékelési módszereket alkalmaz, illetve készít. Visszajelzései, értékelései világosak, egyértelműek, tárgyyszerűek, a tanulók fejlődését segítik.

39. Önállóan képes a tanulói munkák értékeléséből kapott adatokat elemezni, az egyéni, illetve a csoportos fejlesztés alapjaként használni, szükség esetén gyakorlatát módosítani.
40. Pedagógiai munkájában olyan munkaformák és módszerek alkalmazására törekszik, amelyek elősegítik a tanulók önértékelési képességének kialakulását, fejlesztését.
41. Munkája során érthetően és a pedagógiai céljainak megfelelően kommunikál.
42. Kommunikációját minden partnerrel a kölcsönösség és a konstruktivitás jellemzi.
43. Tudatosan támogatja a diákok egyéni és egymás közötti kommunikációjának fejlődését.
44. A diákok érdekében önállóan, tudatosan és kezdeményezően együttműködik a kollégákkal, a szülőkkel, a szakmai partnerekkel, szervezetekkel.
45. Hatékonyan együttműködik a pedagógiai és tanulásszervezési eljárások megvalósításában, a pedagógiai folyamat minden résztvevőjével (pl.: tanulók, kollégák, szülők, intézményvezető, szaktanácsadó).
46. Intézményi tevékenységei során felmerülő/ kapott feladatait, problémáit önállóan, szervezeti működési rendszerének megfelelő módon kezeli, intézi
47. Tisztában van szakmai felkészültségével, személyiségének sajátosságaival, és képes alkalmazkodni
48. Rendszeresen tájékozódik a szaktárgya és a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről, kihasználja a továbbképzési lehetőségeket.
49. Részt vesz intézményi innovációban.

## A PEDAGÓGUSOK HELYI FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI

A pedagógusok feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

*A pedagógusok legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg:*

- a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak összeállítása és javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása,
- különbözőzeti, javító-, osztályozó-, érettségi és szakmai vizsgák lebonyolítása megbízások alapján,
- versenyfeladatok összeállítása és értékelése,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben a folyosófelügyeleti rend alapján,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- tanügyi dokumentumok, törvények, rendeletek változásainak figyelemmel kísérése,
- szertárak állományának gondozása,
- személyes példamutatás,
- segítségnyújtás a diákok tanulmányokkal vagy oktatással kapcsolatos problémáinak megoldásában.
- Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva az igazgató bízza meg.

*Az osztályfőnök feladatai és hatásköre:*

- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Az iskola pedagógiai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során tekintettel van a személyiségfejlődésükre.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.

- Segíti és kapcsolatot tart az osztályban tanító pedagógusokkal. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, hiányzások igazolása, október 1-jei, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, érettségivel kapcsolatos adminisztráció elvégzése.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi felelősével.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola és az osztály előtt álló feladatokról, közreműködik az iskola által szervezett tanórán kívüli tevékenységekben.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.

## FOGYASZTÓVÉDELEM AZ ISKOLÁBAN

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.

A Kormány 110/2012 (VI. 4. ) számú rendeletével kiadott Nemzeti alaptanterv (NAT) értelmében a helyi tanterveknek biztosítani kell, hogy az egyes tantárgyak sajátosságaihoz igazodva a tanulók elsajátíthassák a fogyasztóvédelemmel összefüggő ismereteket, felkészüljenek azok gyakorlati alkalmazására. Kiemelt fejlesztési feladat a gazdasági és pénzügyi nevelésen belül a fogyasztóvédelmi jogok megismerése, felkészülés a felnőtt életre, amelyben a fogyasztói kultúra kialakítása is jelentős szerepet kap.

A tudatos fogyasztói magatartásra nevelés célja:

a tanulók ismerjék meg:

- a vevő és az eladó viszonyának alapvető vonásait
  - az adásvételi szerződés alanyainak kötelezettségeit
  - a fogyasztó jogait az eladó hibás teljesítése esetén, az esetleges jogorvoslatokat
  - a termékek használatáról adandó kötelező tájékoztatás elemi tartalmát, a használati útmutatókban alkalmazott jelzések értelmét
  - egyes termékek forgalmazásának feltételeit
- a termékek minőségével szembeni alapvető követelményeket
  - a minőségi osztályba sorolás kritériumait
  - az eladó felelősségének érvényesíthetőségét a termék hibáiért
  - a szavatosság és garanciavállalás fogalmát
  - a termék minőségéről való tájékozódás lehetőségeit
- az azonos célú termékek közötti tudatos választás indokait
  - az egészséges és az egészségre káros termékek közti választást segítő információkat
  - az élelmiszerek összetevőinek jelzéseit



- az adalékanyagok fajtáit, hatásait a szervezetre
  - a környezetet károsító csomagoló és maradékanyagokat
  - a biotermékek jellemzőit, a minősítési feltételeit
- a fogyasztóvédelem intézményes formáit

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

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 a következő fogalmakat: tudatos, kritikus fogyasztói magatartás, ökológiai fogyasztóvédelem, környezettudatos fogyasztás, fenntartható fogyasztás, preventív fogyasztóvédelem.

### ***A fogyasztóvédelmi oktatás színterei***

- Az egyes tantárgyak tanórai foglalkozásaiba beépített fogyasztóvédelemmel kapcsolatos tartalmak. (A tantárgyak helyi tanterveiben rögzített módon)
- Matematika: banki, biztosítási vagy üzemanyag-fogyasztási számítások (9-12. évfolyam)
  - Fizika: mérés, mértékegységek, mérőeszközök (villany, gáz, víz mérőórák), tudatos fogyasztói magatartás kialakítása (9-10. évfolyam)
  - Földrajz: eltérő fogyasztási struktúrák és szokások, fogyasztói társadalom fogalma, tudatos fogyasztói magatartás jellemzői (9-10. évfolyam)
  - Magyar nyelv és irodalom: A kritikus fogyasztói magatartásra való nevelés természetes területe a szövegértés. Több nyelvi témakör kínál módot a reklámnyelv, a reklámhatás kritikus nyelvi elemzésére, az információk helyes értékelésére, a manipuláció felismerésére. (9-12. évfolyam)

- Biológia: génmódosított élelmiszerek (GMO), amíg egy élelmiszer a boltba kerül, táplálkozáskiegészítők és divatjaik, egészséges táplálkozás (9-10. évfolyam).
- Kémia: élelmiszerbiztonság, élelmiszeradalékok (E-számok), vegyszermaradványok, háztartási vegyszerek, a kozmetikumok célszerű és tudatos használata, fogyasztói egészség fejlesztése (9-10. évfolyam)
- Informatika: elektronikus kereskedelem (e-kereskedelem), az e-szolgáltatások előnyei és veszélyei, a fogyasztók viselkedését befolyásoló technikák felismerése a médiában, internetes fogyasztói veszélyforrások (9-12. évfolyam)

Közgazdasági szakgimnázium lévén kiemelt fejlesztési feladatnak tartjuk a gazdasági és a tudatos pénzügyi szemléletre nevelést. Ennek érdekében a kulcskompetenciák közül a kezdeményezőkészség és a vállalkozói kompetencia fejlesztése a feladatunk. Ezen belül a pénzügyi-fogyasztói kultúra fejlesztését kiemelten kezeljük.

### **A BIZTONSÁGOS KÖZLEKEDÉSRE NEVELÉS**

A kulturált és biztonságos közlekedés elsajátítása a legfontosabb szempont. Bejáró tanulóink minden nap különféle közlekedési eszközökön (autóbusz, vonat, motorkerékpár, stb.) utaznak, közlekednek. A közlekedési balesetek megelőzése érdekében fontos, hogy a diákok ismerjék a közlekedés alapvető szabályait, azokat alkalmazzák. Kiemelt feladat, hogy a diákok megismerjék a közlekedés veszélyforrásait, és azokat a mindennapok közlekedésében tudatosan felismerjék, és lehetőség szerint elhárítsák.

Osztálykirándulásokon különösen nagy figyelmet kell fordítani a csoportos közlekedési normák betartására, az egymással való törődésre, a másik figyelmeztetésére és a segítségnyújtásra.

Különösen fontos a közlekedési szabályok és a szabálysértések ismerete abban a korban, amikor a tanulók motor-, ill. gépjárművezetői tanfolyamokra kívánnak jelentkezni.

Meg kell tanulni a diákoknak, hogy a közlekedésben felelősség is terheli őket, úgy saját, mint mások biztonságáért. Tisztában kell lenniük a rájuk vonatkozó jogi normákkal.

A fenti feladatok megvalósulása érdekében az „Osztályfőnöki helyi tantervben” rögzítettük az ismeretszerzésre szánt órákat.

A feladatok megoldásában segítséget nyújtanak a Rendőrkapitányság, a közlekedésbiztonsággal és oktatással foglalkozó cégek munkatársai.

## **A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSÉHEZ SZÜKSÉGES MÓDSZEREK**

A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszereket már hosszú ideje alkalmazza a testnevelői munkaközösség.

A részletes leírása a „Testnevelés és sport” tantárgy helyi tantervének található.

## **ERŐSZAKMENTES KONFLIKTUSKEZELŐ TECHNIKÁK; ISMERETEK A BŰNMEGELŐZÉSÉRŐL, AZ ÁLDOZATTÁ VÁLÁSRÓL**

A konfliktus jelenléte életünk valamennyi dimenziójában ma már evidenciának számít. A harmóniára, pontosabban az egyensúlyi állapotra való törekvés során éppen a feszültségek megszűnésének, megszüntetésének szükséglete váltja ki azt az erőfeszítést egyénből, csoportból, társadalomból, amely biztosítja a továbblépés dinamikáját. A konfliktusok egy része tehát elkerülhetetlen. Nehezen képzelhető el konfliktusok nélkül például a serdülés időszaka. A pedagógiai gyakorlatban előforduló konfliktusoknak az utóbbi években nem csupán a száma nőtt meg, hanem tartalmuk lett összehasonlíthatatlanul változatosabb.

Céljaink, feladataink:

- a konfliktushelyzeteket meglátni és kihasználni az ezekben rejlő nevelési lehetőséget,
- tanítványainkat felkészíteni a saját problémáik, kudarcaik, konfliktusaik feldolgozására;
- a tanulók ismerjék meg a konfliktuskezelő stratégiákat,
- a konstruktív konfliktuskezelés tanítása.

Színterei az oktatásban:

- osztályfőnöki órák /„Osztályfőnöki helyi tanterv” –Konfliktusok- (9-12.évfolyam)/
- nyári táborok

A társadalmi bűnmegelőzéssel, az áldozattá válással összefüggő ismeretek átadásában segítségünkre van a Vas Megyei Rendőr-főkapitányság Bűnmegelőzési Osztálya. Osztályfőnöki órákon tartanak előadásokat. Figyelmet fordítunk a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésére.

### **A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKÁHOZ SZÜKSÉGES TANKÖNYVEK ÉS A TANULÁSHOZ SZÜKSÉGES TANULÓI ESZKÖZÖK, FELSZERELÉSEK**

**Az iskolai tankönyvterjesztésről a mindenkori hatályos jogszabályok rendelkeznek.** Az Oktatási Hivatal minden évben közzéteszi a [www.oktatas.hu](http://www.oktatas.hu) honlapon az aktuális tanévrre vonatkozó közoktatási tankönyvjegyzéket.

A tankönyvjegyzéken nem szereplő kiadványok esetében az iskolai tankönyvrendelést a mindenkori érvényben lévő jogszabályok alapján kell elvégezni. A szükséges könyveket a

szakmai munkaközösség, az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat egyetértésével lehet megrendelni.

A tankönyvpiac rendjéről szóló hatályos jogszabályok meghatározzák, hogy milyen feladatai vannak az iskolának a kedvezményes tanulói tankönyvellátás biztosítására vonatkozóan.

A pedagógiai program végrehajtásához szükséges nevelő-oktató munkát segítő eszközöket és felszereléseket az iskola igazgatója a fenntartóval egyeztetve biztosítja. A munkaközösségek az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elveit megbeszélték, a helyi tantervekben rögzítették.

## AZ ISKOLAI BESZÁMOLTATÁS FORMÁI ÉS KÖVETELMÉNYEI

### A tanulói teljesítmények értékelése

Értékelési rendszerünkben kiemelkedő szerepe van a tanári, személyre szóló értékelésnek. Ennek jellege korrigáló, segítő, tanácsadó és orientáló. Többféle módon jelenhet meg:

- a pedagógus személyiségéből, értékrendjéből eredő - elsősorban a tanórán megjelenő - szabályozó típusú megnyilvánulások;
  - a közösen végzett tevékenységben megjelenő tudatos, rendszeres, szóbeli értékelés;
  - kiemelkedő teljesítmények egész közösség előtti értékelése (esetenként az iskola közösségére káros hatással lévő megnyilvánulások elmarasztalása);
  - a pedagógus hosszabb beszélgetése, helyzetfeltárása tanulóval, szülővel;
  - a tanulók írásbeli munkájához fűzött részletes megjegyzések, észrevételek, kiegészítések (különösen az érettségi tantárgyaknál kíván alaposságot);
  - az osztályfőnökök - az osztályban tanító tanárok közösségének véleménye
- Alapján - minden tanév végén értékelést adnak a tanulók helyzetéről, fejlődéséről.

### A tanulói teljesítmények osztályozása

Az eredményértékelés, annak számszerűsítése a közoktatás egészéhez illeszkedő ötfokozatú osztályozással történik. A tanulók teljesítménye csak egész jeggyel értékelhető, tört jegyet és egyéb jelöléseket a naplóban nem használunk.

- *Jeles* érdemjegyet kap az a tanuló, aki a tananyagot (a tantárgyi követelményt) ismeri, érti, tudja, alkotó módon alkalmazza. Pontosan, szabatosan fogalmaz, lényegre mutatóan definiál.
- *Jó* érdemjegyet kap az a tanuló, aki a tananyagot ismeri, érti, tudja, alkalmazása terén apróbb bizonytalanságok tapasztalhatók.
- *Közepes* érdemjegy: felületesebbek az ismeretei, önállóan kevésbé tud dolgozni, feleleteit tanári segítséggel alakítja. Kifejezőkészsége nehézkes, definíciói pontatlanok, hiányosak.
- *Elégséges* érdemjegy: csak a tantárgyi minimumot tudja, ismeretei hiányosak, felelete nem összefüggő. Még a tanult fogalmakat sem tudja a gyakorlatban (pl. feladatmegoldás) alkalmazni.
- *Elégtelen* érdemjegy: az előírt tantárgyi követelményeket nem teljesíti az év folyamán.

- Szaktanárok és az osztályfőnökök a tantárgy tanulásával kapcsolatban módszertani útbaigazítást adnak a tanulóknak.
- A tantárgyak, osztályozott tevékenységek követelményeit előre közöljük a tanulókkal (tantárgyi makrotantervek követelményei alapján).
- Témazáró, összegző dolgozatok anyagát, követelményszintjét a munkaközösség közösen dolgozza ki
- A témazáró és nagydolgozatok időpontját egy héttel korábban nyilvánosságra hozzuk és az elektronikus naplóba beírjuk.
- A témazáró és nagydolgozatokat két héten belül, a röpdolgozatokat egy héten belül kijavítjuk.
- Adott évfolyam adott tantárgyában előre meghatározzuk az elégséges szintet, azaz a követelményminimumot.
- A szaktanárok közlik a tanulókkal az osztályzatra történő számonkérés formáit, a minimális szóbeli feleletek, valamint az írásbeli feleletek számát.
- Félévenként a tantárgyankénti érdemjegyek, osztályzatok száma minimálisan a heti óraszám +1.
- A felelés formája tantárgyfüggően szóbeli vagy írásbeli. Lehetőleg törekedni kell a kifejezőképesség fejlesztése érdekében a szóbeli feleletek arányának növelésére.
- A szaktanárok közlik a félévi és tanév végi minősítés szempontjait (tantárgyi tudás, tantárgyhoz való viszony, két értékelés közötti fejlődés, hanyatlás, tanórai aktivitás, versenyeredmény, vizsgaeredmény, tanórákhoz kapcsolódó délutáni foglalkozásokon végzett munka).
- A tanév végi osztályzat a tanuló egész tanévi teljesítményét értékelje, tükrözze.
- Iskolánk szakmai profiljához illeszkedően nagy hangsúlyt kell fektetnünk az írásbeli munkák külső alakjának értékelésre. Valamennyi tantárgyból megköveteljük a füzetek gondos vezetését, az írásbeli dolgozatok áttekinthető kivitelét.
- A gyógytestnevelésben és a könnyített testnevelésben részt vevő tanulók osztályzatot kapnak.
- A szakmai tantárgyak ellenőrzésében, értékelésében alkalmazkodunk a szakképesítés megszerzésének feltételeként a szakmai és vizsgakövetelményekben előírt OKJ-s vizsgák módszereihez és követelményeihez.

Az egyes szakképesítések ellenőrzési, értékelési módját az adott szakképesítés helyi programjai tartalmazzák.

- A tanulók elért eredményéről a digitális naplón keresztül rendszeresen értesítjük a szülőket.
- A tanuló tanulmányi helyzetéről, ill. magatartásáról, szorgalmáról indokolt esetben rövid írásbeli üzenetet küld a szülőnek az osztályfőnök.
- Értesítjük a szülőket az igazolatlan órákról és a mulasztás következményeiről a hatályos jogszabályok alapján.

A tanulók tanulmányi eredményeiről félévkor a digitális napló nyomtatványán keresztül, év végén a bizonyítványba beírt osztályzatokkal értesítjük a szülőket.

### **A tanulmányok alatti vizsga követelményei**

A tanulmányok alatti vizsga lehet osztályozóvizsga, javítóvizsga, pótló vagy különbözeti vizsga. Tartalmát az adott tanév tantárgyi követelményei szerint kell meghatározni.

A vizsgák írásbeli és/vagy szóbeli részből állnak, illetve bizonyos tantárgyak esetén gyakorlati vizsgát szervezünk.

A vizsgák lebonyolítását és értékelését a hatályos jogszabályok alapján végezzük.

**A magatartás és szorgalmi osztályzatokat** a diákönkormányzat és a tanító szaktanárok véleményének kikérése alapján az osztályfőnök adja az alábbi - közösen elfogadott - elvek alapján:

### **Magatartás és szorgalom értékelése**

**A magatartás és szorgalmi osztályzatokat** a diákönkormányzat és az osztályban tanító szaktanárok véleményének kikérése alapján az osztályfőnök adja az alábbi - közösen elfogadott - elvek alapján félévkor és év végén. Az év végi értékeléskor a pozitív változást a diákönkormányzat és a tantestület figyelembe veszi.

#### **Magatartás**

- Példás magatartásjegyet kapjon az a tanuló, aki valamilyen kiemelkedő tevékenységéért igazgatói, osztályfőnöki dicséretben részesült, egy-egy területen (szervezés, rendezés, sport stb.) kiemelkedő teljesítményt nyújtott és emellett példamutatóan, fegyelmezetten viselkedik; aki az iskolai házirend követelményeit betartja; aki jó hatást gyakorol a



közösségre pozitív emberi tulajdonságaival (megbízhatóság, őszinteség, segítőkészség); tisztelettudó magatartásával az iskolai rendezvényeken, a szakmai gyakorlaton tanúsított viselkedésével; akinek beszédstílusát kulturáltság jellemzi; akiben megnyilvánul a felelősségérzet a közösség iránt; aki elősegíti osztálya közösséggé fejlődését; akinek nincs egyetlen igazolatlan órája, indokolatlan késése, illetve szóbeli figyelmeztetése sem. Ne kapjon példás magatartást az a tanuló, aki kiváló közösségi munkát végez, de tanulmányi munkáját elhanyagolja!

- Jó magatartásjegyet kapjon az a tanuló, aki nem kezdeményez közösségi feladatokat, önként nem vállal közösségi tevékenységet, de a rábízott feladatokat teljesíti; aki a házirend követelményeit, az emberi viselkedés normáit megtartja, aki a példás osztályzat kritériumainak megfelel, de van maximum egy igazolatlan hiányzása vagy indokolatlan késése.
- Változó magatartásjegyet kapjon az a tanuló, aki kifogásolhatóan teljesíti a követelményeket; a tanuló társakkal, a tanárokkal szembeni hangneme többnyire nyegle, modortalan; akire a közösségi tevékenységben nem lehet számítani, mert megbízhatatlan; aki viselkedésével kivívja kisebb közösség rosszallását (pl. szabálysértési ügye van, az iskolai munkához szükséges eszközöket nem viszi magával, a tanórát az óra anyagához nem tartozó megjegyzésekkel zavarja stb.); akinek szaktanári vagy osztályfőnöki figyelmeztetése van; akinek egynél több igazolatlan hiányzása vagy indokolatlan késése van. Akkor is adható változó magatartásjegy, ha a tanulónak nincs írásban rögzített büntetése, de a tanuló magatartása nem felel meg a jó magatartás kritériumainak.
- Rossz magatartásjegyet kapjon az a tanuló, aki negatív emberi tulajdonságaival, a szabályok be nem tartásával árt a közösségnek, egyes tanulóknak; aki a házirend megsértéséért osztályfőnöki intőben, illetve igazgatói figyelmeztetésben részesült; aki a szabályok be nem tartására biztatja társait akár az iskolában, akár az iskolán kívül iskolai rendezvényen (kirándulás, színházlátogatás, iskolai rendezvény, internetes megnyilvánulás stb.).

#### Szorgalom

- Példás szorgalomjegyet kapjon az a tanuló, aki egy tantárgyból kiemelkedő teljesítményt nyújt (tanulmányi versenyeredmény) és a többi tantárgyból is megfelelően teljesíti kötelességét; minden tantárgyból elvégzi a kapott feladatokat, van határozott érdeklődése, és ezen a területen többlet feladatokat is vállal; aki önállóan, jó időbeosztással, egyenletes

munkatempóban dolgozik, mindig figyel az órán, együtt dolgozik a tanárral, osztállyal. Eredményei képességeinek megfelelnek.

- Jó szorgalomjegyet kapjon az a tanuló, aki rendszeresen és megbízhatóan dolgozik, figyel az órán, az órákra lelkiismeretesen felkészül, de maximum egy-két tantárgyból képességeinél gyengébb teljesítményt nyújt.
- Változó szorgalomjegyet kapjon az a tanuló, akinek a tanulmányi munkában való részvétele ingadozó, vannak periódusai, amikor egy figyelmeztetés után jobb a teljesítménye, de megbízhatatlan, az órán nem figyel, nem dolgozik együtt az osztállyal. Eredménye a képességeinek megfelelő szinttől elmarad. Több alkalommal nem készít házi feladatot.
- Hanyag szorgalom osztályzatot kapjon az a tanuló, aki feladatait nem végzi el a sorozatos figyelmeztetés ellenére sem, megbízhatatlan, figyelmetlen, az elsajátítandó tananyag iránti érdektelenség jellemzi. Eredménye a képességeinek megfelelő szinttől jelentősen elmarad. Rendszeresen nem készít házi feladatot.

## **AZ OTTHONI FELKÉSZÜLÉSHEZ ELŐÍRT ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI FELADATOK MEGHATÁROZÁSÁNAK ELVEI ÉS KORLÁTAI**

A házi feladat szerepe az önálló tanulás elsajátítása, a felelősségtudat kifejlesztése, az alapvető készségek, képességek fejlesztése, valamint a tanórán tanultaknak az elmélyítése. Ez is segíti a továbbtanulni szándékozókat a magasabb szintű ismeretek elsajátításában.

A jól képzett tanár számára a házi feladat mibenlétének meghatározása, annak jellege és mennyisége nem okoz nehézséget.

A házi feladat szerepe összefügg az osztályok nagyságával és összetételével, a tanár egyéni tanítási módszereivel és a tanulók egyéniségének figyelembevételével. Vannak tanulók, akik szeretnek otthon, nyugodtan dolgozni. Vannak olyan szülők is, akik elvárják, hogy a gyermek otthon is foglalkozzon tanulmányaival. A szülőket az is joggal érdekli, hogy a gyermek mit tanul az iskolában és milyen segítségre van szüksége.

A házi feladat szerepe, célja, értelme nem vitatható. A tanulással töltött idő, a házi feladat hozzájárul a tanuló felelősségének, önállóságának, a helyes időbeosztás kialakításához, a tanulás serkentéséhez vagy a jó eredmények eléréséhez.

Alapelvek:

- Az oktatómunka hagyományos és szerves része az otthoni felkészülés, az iskolában megbeszélte ismeretek ismétlése, elmélyítése, kiegészítése, rendszerezése. Erre minden tanuló az igényeinek és az otthoni lehetőségeinek függvényében naponta bizonyos időmennyiséget fordít.
- A felkészüléshez szükséges időt a diákoknak kell meghatározni, a követelmények és saját képességeinek figyelembevételével. Ösztönözzük a tanulókat a rendszeres munkára.
- A hétvégére, az ünnepnapokra, ill. az iskolaszüneti napokra adott házi feladat egy-egy tantárgyból jelentősen ne legyen több, mint amennyit egyik napról a másikra való felkészüléshez kapnak. Természetesen kivétel ez alól a 12. és 13-14. évfolyam, ahol az érettségi vizsga, a szakmai vizsga és felvételi sikeressége megkívánja tőlük a folyamatos felkészülést.
- A tanulók időben tájékoztatást kapnak a kötelező olvasmányokról és az egyes tárgyakhoz ajánlott szakirodalomról, ezzel is segítve a felkészülésüket.
- A házi feladatokat körültekintően kell kijelölni:
  - Legyen egyértelmű.
  - Minden tanuló tudja, mi a feladata.

- A tanuló terhelése az egyes tantárgyakon belül egyenletes legyen.
- A pedagógus tulajdonítson neki jelentőséget, rendszeresen ellenőrizze és kérje számon.
- A tanuló fogadja el, hogy a házi feladat elkészítése az ő érdekeit szolgálja.
- Sikeresen megoldható legyen.
- A szaktanár közölje elvárásait (pl. a mulasztás következményei stb.)
- A házi feladat kijelöléseinek szempontjai:
  - Kapcsolódjon, épüljön az órai munkára.
  - Az órán tanultak elmélyítését, begyakorlását, a következő óra előkészítését célozza.
  - Fejlessze a tanuló önálló tanulási képességeit.
  - A rendelkezésére álló segédletek használatát gyakoroltassa.
  - Rendszeres legyen.
  - A munkaközösségek saját szakmai szempontokat fogalmazzanak meg.

## **AZ ISKOLÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI, A FELVÉTELI ELJÁRÁS SZABÁLYAI**

Iskolánkba elsősorban az adott naptári évben általános iskolát végzett, logikus gondolkodású, precíz munkavégzésű, szép külalakkal dolgozó és az irodai ügyviteli tevékenység iránt vonzalmat érző tanulókat várjuk.

Az iskolánkba jelentkezett általános iskolai tanulóknak felvételi vizsgát nem tartunk.

Az eddig kialakult és bevált gyakorlatot követve az általános iskolából hozott tanulmányi eredményt értékeljük a következők szerint: a magyar irodalom, magyar nyelv, történelem, matematika, idegen nyelv tantárgyak 6. és 7. év végi, valamint a 8. osztály félévi eredménye. Azonos összesített eredmény esetén előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában a tartózkodási helye az iskola székhelyének településén található.

Elutasítás esetén fellebbezés az érvényes jogszabályok szerint lehetséges.

## **AZ ISKOLA MAGASABB ÉVFOLYAMÁBA LÉPÉS FELTÉTELEI, A TANULÓ ÁTVÉTELÉNEK SZABÁLYAI**

A közoktatás egészéhez igazodva a tanév végén a tanulók előmenetelét a bizonyítványban betűvel (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen) értékeljük.

A felsőbb évfolyamra lépés feltétele az évfolyamra előírt tananyag elégséges szintű ismerete. Elégtelen osztályzatok esetén a tanuló csak sikeres javítóvizsga után léphet magasabb évfolyamba.

Az évismértés biztosítandó, az iskolának annak megtagadására nincs lehetősége.

Abban az esetben, ha a tanulónak – a középfokú nevelés-oktatás szakaszában (az érettségire felkészítő szakaszban)- az egy tanítási év tanítási óráiról való igazolt és igazolatlan mulasztott óráinak száma együttesen meghaladja a 250 tanítási órát, a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.

Ha az igazolt és igazolatlan mulasztott órák együttes száma adott tantárgyból eléri az éves óraszám 30%-át, akkor nem osztályozható a tanuló. Ha a tantestület engedélyezi, a tanuló osztályozóvizsgát tehet.

Az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti órák 20%-át meghaladó mulasztás esetén a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, ha a tantestület engedélyezi, osztályozóvizsgát tehet.

Az iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti órák 20%-át meghaladó mulasztás esetén a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, ha a tantestület engedélyezi, osztályozó vizsgát tehet.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

Javítóvizsga augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban szervezhető, osztályozó- és különbözeti vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni. A vizsgák pontos időpontjáról írásban értesítjük a tanulót, illetve a szülőt.

Ha a hiányzás tartós, az év során a tanuló tanulmányait magántanulói státuszban folytathatja, év végén köteles osztályozóvizsgát tenni. A magántanuló jogviszony létesítését törvényi előírások határozzák meg.

Ha a tanuló magatartásával kapcsolatban probléma jelentkezik, akkor az iskola gyakorlatának, illetőleg az érvényes jogszabályoknak megfelelően járunk el.

### **A középszintű érettségi vizsga témakörei**

A középszintű érettségi vizsga témaköreit a 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet határozza meg. A témakörök részletes kifejtését a Pedagógiai Program helyi tanterve tartalmazza.

### **Választható érettségi tantárgyak**

Az iskola a tizenegyedik-tizenkettedik évfolyamon a kötelező vizsgatárgyból biztosítja, hogy a tanuló – választása szerint – mind a középszintű, mind az emelt szintű érettségi vizsgára fel tudjon készülni.

### **(Magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem, német nyelv, angol nyelv, ágazati szakmai tantárgy)**

Az iskola a kötelező érettségi vizsgatárgyakon kívül az alábbi vizsgatárgyakból teszi lehetővé az emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészülést, a tanulók igényeinek felmérését követően, megfelelő számú tanuló előzetes jelentkezése alapján:

#### **Informatika**

Közgazdaság szakmacsoport: **Közgazdaság ismeretek**

Ügyvitel szakmacsoport: **Ügyvitel ismeretek**

Informatika szakmacsoport: **Informatika ismeretek**

**2. A VAS MEGYEI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM  
HORVÁTH BOLDIZSÁR KÖZGAZDASÁGI ÉS INFORMATIKAI  
SZAKGIMNÁZIUMÁNAK  
ÓRATERVEI**



**Informatika szakágazat**

<b>Tantárgyak</b>	<b>9. évf.</b>	<b>10. évf.</b>	<b>11. évf.</b>	<b>12. évf.</b>	<b>9-12. óraszám összesen</b>	<b>13. évf.</b>	<b>13. évf. óraszám összesen</b>
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	4	124
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Fizika	-	2	2	2	206	-	-
Kötelezően választható tantárgy: 2. idegen nyelv	-	-	2	2	134	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	<i>(1045+453)</i> 1498	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

<b>Közgazdaság szakágazat</b>								
<b>Tantárgyak</b>	<b>9. évf. nyelvi előkészítő</b>	<b>9. évf.</b>	<b>10. évf.</b>	<b>11. évf.</b>	<b>12. évf.</b>	<b>9-12. óraszám összesen</b>	<b>13. évf.</b>	<b>13. évf. óraszám összesen</b>
Magyar nyelv és irodalom	-	4	4	4	4	556	-	-
Anyanyelv és kommunikáció képességfejlesztés	1	-	-	-	-	36		
Idegen nyelv	12	4	4	4	4	988	4	124
Matematika		3	3	3	3	417	-	-
Matematika képességfejlesztés	2	-	-	-	-	72		
Történelem	-	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	3	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	-	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	1	175	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	-	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	-	2	2	2	206	-	-
Kötelezően választható tantárgy: 2. idegen nyelv	6	-	-	2	2	314	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	-	8	8	7	7	(1045+453) 1498	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	-	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	30	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1080</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

Ügyvitel szakágazat							
Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9-12. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	-	-
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	4	124
Matematika	3	3	3	3	417	-	-
Történelem	2	2	3	3	345	-	-
Etika	-	-	-	1	31	-	-
Informatika	2	2	-	-	144	-	-
Művészetek	-	-	1	-	36	-	-
Testnevelés	5	5	5	5	695	-	-
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	-	-
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	-	-	-	108	-	-
Ágazathoz kapcsolódó tantárgy: Földrajz	-	2	2	2	206	-	-
Kötelezően választható tantárgy: 2. idegen nyelv	-	-	2	2	134	-	-
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	-	1	-	-	36	-	-
Érettségire épülő (fő) szakképesítés	8	8	7	7	(1045+453) 1498	31	961
Érettségi vizsga keretében megszerezhető szakképesítés	3	4	3	3		-	-
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35		35	
Tanítási hetek száma	36	36	36	31		31	
<b>Éves összes óraszám</b>	<b>1260</b>	<b>1296</b>	<b>1260</b>	<b>1085</b>	<b>4901</b>	<b>1085</b>	<b>1085</b>

A 2018. szeptember 1-jétől hatályos tantárgyi struktúra és óraszámok:

Tantárgyak	9. évf.	10. évf.	11. évf.	12. évf.	9–12. évf. óraszám összesen	13. évf.	13. évf. óraszám összesen
Magyar nyelv és irodalom	4	4	4	4	556	–	–
Idegen nyelv	4	4	4	4	556	–	–
Matematika	3	3	3	3	417	–	–
Történelem	2	2	3	3	345	–	–
Etika	–	–	–	1	31	–	–
Informatika	2	2	–	–	144	–	–
Művészetek	1	–	–	–	36	–	–
Testnevelés	5	5	5	5	695	–	–
Osztályfőnöki	1	1	1	1	139	–	–
Kötelező komplex természettudományos tantárgy	3	–	–	–	108	–	–
Ágazathoz kapcsolódó természettudományos tantárgy*	2	2	2	–	216	–	–
Kötelezően választható tantárgy**	–	–	2	2	134	–	–
Pénzügyi és vállalkozói ismeretek	–	1	–	–	36	–	–
Szakmai tárgyak órakerete	8	12	11	12	1488	31	961
Szabadon tervezhető órakeret	–	–	–	–	–	4	124
Rendelkezésre álló órakeret/hét	35	36	35	35	–	35	–
Tanítási hetek száma	36	36	36	31	–	31	–
Éves összes óraszám	1260	1296	1260	1085	4901	1085	1085

\* A szakgimnáziumok helyi tanterveibe beépítendő, az egyes ágazatokhoz kapcsolódó természettudományos tantárgyak című táblázat szerint

\*\* Érettségi tantárgy, Idegen nyelv, Természettudományos tantárgy, Informatika, Szakmai tantárgy vagy Katonai alapismeretek

A szakgimnáziumok helyi tanterveibe beépítendő, az egyes ágazatokhoz kapcsolódó természettudományos tantárgyak

Ágazatok	Ágazathoz kapcsolódó tantárgy	Kötelezően választható természettudományos tantárgy
Erdészet és vadgazdálkodás XXXII., Mezőgazdaság XXXIII., Kertészet és parképítés XXXIV., Sport XXXVII.	Biológia	Fizika vagy Kémia

Egészségügy I., Környezetvédelem XXIII., Szépszézet XXX., Élelmiszeripar XXXVI.	Biológia	Kémia vagy Fizika
Egészségügyi technika II., Képző- és iparművészet V., Hang-, film és színháztechnika VI., Épületgépészet VIII., Gépészet IX., Villamosipar és elektronika XI., Távközlés XII., Informatika XIII., Építőipar XVI., Könnyűipar XVII., Faipar XVIII., Közlekedésgépész XXII., Agrár gépész XXXI., Közlekedés, szállítmányozás és logisztika XL., Vízügy XLI.	Fizika	Kémia
Kohászat X., Vegyipar XIV., Vegyész XV., Nyomdaipar XIX.	Kémia	Fizika
Bányászat VII., Közgazdaság XXIV., Ügyvitel XXV., Kereskedelem XXVI., Vendéglátóipar XXVII., Turisztika XXVIII., Optika XXIX., Földmérés XXXV.	Földrajz	Fizika
Szociális III., Pedagógia IV., Rendészet és közszolgálat XXXVIII., Közművelődés XXXIX.	Biológia	Földrajz
Előadóművészet XLII.	Komplex természettudomány vagy egy Természettudományos tantárgy	

Gazdasági informatikus

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	5	6	0	2	4	0	1	4	12	19	12	18	0	12	19
	Összesen		8		11			6			5		31		30			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés											2					2	
10815-16 Információtechnológiai alapok	<b>IT alapok</b>	fő szakképesítés	1		1										2				
	<b>IT alapok gyakorlat</b>	fő szakképesítés		2		1										3			
11997-16 Hálózati ismeretek I.	<b>Hálózatok I.</b>	fő szakképesítés			2			1							3				
	<b>Hálózatok I. gyakorlat</b>	fő szakképesítés				2			2			2				6			
11625-16 Programozás és adatbázis-kezelés	<b>Programozás</b>	fő szakképesítés	1		1			1			1				4				
	<b>Programozás gyakorlat</b>	fő szakképesítés		2		3			2			2				9			
11999-16 Informatikai szakmai angol nyelv	<b>IT szakmai angol nyelv</b>	fő szakképesítés	2		1										3				
12010-16 Nyílt forráskódú rendszerek kezelése	<b>Linux alapok</b>	52 481 02 Irodai informatikus						1											
	<b>Linux alapok gyakorlat</b>	52 481 02 Irodai informatikus							2										
	Irodai szoftverek	52 481 02 Irodai informatikus									1								
	Irodai szoftverek gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus										4							

	IT alapok	52 481 02 Irodai informatikus																	
	IT alapok gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Hálózatok I.	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Hálózatok I. gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Programozás	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Programozás gyakorlat	52 481 02 Irodai informatikus																	
	Gazdasági ismeretek	fő szakképesítés										4,5						4,5	
	Gazdasági ismeretek gyakorlat	fő szakképesítés											4,5						4,5
	Információs rendszerek	fő szakképesítés										3,5						3,5	
	Szakmai angol nyelv	fő szakképesítés										1,5						1,5	
	Projektmenedzsment gyakorlat	fő szakképesítés											4,5						4,5
	IR gyakorlat	fő szakképesítés											2,5						2,5
	IT alkalmazási gyakorlat	fő szakképesítés											5,5						5,5
	Számviteli IR gyakorlat	fő szakképesítés											2						2
<b>ágazati kompetenciák fejlesztése</b>		helyi tanterv szerint																	

Irodai titkár

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	3	5	6	6	140	1	3	140	2	3	12	19	14	17	160	12	19
	Összesen		8		12			4			5		31		31			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés											2					2	
11806-16 Gépírás és számítástechnikai alkalmazások	<b>Gépírás gyakorlata</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						2			1								
	<b>Számítástechnikai alkalmazások az ügyfélszolgálatban</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						1			1								
11807-16 Kommunikáció az ügyfélszolgálatban	<b>Ügyfélszolgálati kommunikáció</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						2											
	<b>Ügyfélszolgálati kommunikációs gyakorlat</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						1											
11808-16 Ügyfélszolgálat a gyakorlatban	<b>Ügyfélszolgálati ismeretek</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						1											
	<b>Ügyfélszolgálati gyakorlat</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző						1			1								



11809-16 Dokumentumkezelés az ügyfélszolgálatban	<b>Levelezési gyakorlat az ügyfélszolgálatban</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző																
	<b>Dokumentum- és adatkezelés az ügyfélszolgálatban</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző								1								
	<b>Komplex ügyfélszolgálati gyakorlat</b>	5284102 Ügyfélszolgálati ügyintéző								1								
10066-16 Gazdálkodási alapfeladatok	<b>Gazdasági és vállalkozási ismeretek</b>	fő szakképesítés	2		1					1		1		4			1	
	<b>Jogi ismeretek</b>	fő szakképesítés			1							1,5		1			1,5	
12082-16 Gépírás és irodai alkalmazások	<b>Gépírás és levelezési gyakorlat</b>	fő szakképesítés		4	2					1		3		7				3
	<b>Irodai alkalmazások gyakorlata</b>	fő szakképesítés		1	1							2		2				2
12083-16 Gyorsírás	<b>Gyorsírás gyakorlata</b>	fő szakképesítés			2			2		2		4		6				4
12084-16 Üzleti kommunikáció és protokoll	<b>Kommunikáció a titkári munkában</b>	fő szakképesítés	1		2						2		3				2	
10072-16 Rendezvény- és programszervezés	<b>Rendezvény- és programszervezés</b>	fő szakképesítés						1		1			2					
	<b>Rendezvény- és programszervezés gyakorlata</b>	fő szakképesítés										5						5
12085-16 Titkári ügyintézési gyakorlat	<b>Titkári ügyintézés</b>	fő szakképesítés			2						2		2				2	
	<b>Titkári ügyintézés gyakorlata</b>	fő szakképesítés				1			1			5		2				5
11554-16 Irodai szakmai idegen nyelv	<b>Irodai szakmai idegen nyelv</b>	fő szakképesítés									3		2				3	

Pénzügyi termékértékesítő

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	3	2	0	3	2	21,5	9,5	20	10	0	21,5	9,5
	Összesen		8		12			5			5		31		30			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés											2					2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés	4		2										6				
	<b>Ügyviteli gyakorlatok tantárgy</b>	fő szakképesítés		4												4			
	<b>Általános statisztika tantárgy</b>	fő szakképesítés			3										3				
	<b>Pénzügyi alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés			3			1			2				6				
	<b>Pénzügy gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés				1			1							2			
	<b>Adózási alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés						1							1				
	<b>Adózás gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés									1					1			
	<b>Számviteli alapismeretek tantárgy</b>	fő szakképesítés			2			1			1				4				

	<b>Számvitel gyakorlat tantárgy</b>	fő szakképesítés				1			1			1				3		
11884-16 Projekttervezés	<b>Támogatási alapismeretek tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1						
	<b>Gazdálkodási statisztika tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1						
	<b>Folyamat- és pénzügyi tervezés tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens										2						
11885-16 Támogatáskezelés	<b>Támogatási ügyvitel tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens							2			1						
	<b>Támogatási menedzsment tantárgy</b>	52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens										2						
10137-12 Banki ügyfélkapcsolat és kommunikáció	<b>Banki értékesítési ismeretek</b>	fő szakképesítés											1					1
	<b>Kommunikációs gyakorlat a banki ügyfélkapcsolatban</b>	fő szakképesítés												2				2
10142-16 Biztosítási ügyfélkapcsolat és kommunikáció	<b>Biztosítási értékesítési ismeretek</b>	fő szakképesítés											1					1
	<b>Kommunikációs gyakorlat a biztosítási ügyfélkapcsolatban</b>	fő szakképesítés												2				2
10138-16 Banki, befektetési és biztosítási jogi feladatok	<b>Polgárjogi alapfogalmak és biztosítási jog</b>	fő szakképesítés											1					1
	<b>Pénzügyi szervezetek szabályozása</b>	fő szakképesítés											1					1
	<b>Szolgáltatási és fogyasztóvédelmi szabályozás gyakorlata</b>	fő szakképesítés												0,5				0,5
	<b>Pénzügyi szolgáltatások és termékek, pénzforgalom</b>	<b>fő szakképesítés</b>												3,5				3,5

Pénzügyi szolgáltatás gyakorlata	<b>fő szakképesítés</b>												1					1
Befektetési szolgáltatások és termékek	<b>fő szakképesítés</b>												2					2
Befektetési döntések	<b>fő szakképesítés</b>												0,5					0,5
Biztosítástani ismeretek	<b>fő szakképesítés</b>												2					2
Biztosításmatematikai ismeretek	<b>fő szakképesítés</b>												2					2
Biztosítás gyakorlata a szolgáltatói piacon	<b>fő szakképesítés</b>												1					1
A biztosító működése és működésének pénzügyi garanciái	<b>fő szakképesítés</b>												2					2
Biztosítási gyakorlat	<b>fő szakképesítés</b>												1					1
Független biztosításközvetítői működés elmélete	<b>fő szakképesítés</b>												2,5					2,5
Független biztosításközvetítői működés gyakorlata	<b>fő szakképesítés</b>												0,5					0,5
Speciális ügyintézői ismeretek	<b>fő szakképesítés</b>												0,5					0,5
Speciális ügyintézői feladatok gyakorlata	<b>fő szakképesítés</b>												0,5					0,5

	Bankjegyismeret	<b>fő szakképesítés</b>											0,5					0,5	
	Bankjegyvizsgálat gyakorlata	<b>fő szakképesítés</b>											0,5						0,5
	Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Ügyviteli gyakorlatok tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Általános statisztika tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Pénzügyi alapismeretek tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Pénzügy gyakorlat tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Adózási alapismeretek tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Adózás gyakorlat tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Számviteli alapismeretek tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Számvitel gyakorlat tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	

Pénzügyi-számviteli ügyintéző

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	3	2	0	3	2	21	10	20	10	0	21	10
	Összesen		8		12			5			5		31		30			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés											2					2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	fő szakképesítés	4		2										6				
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>	fő szakképesítés		4												4			
	<b>Általános statisztika</b>	fő szakképesítés			3										3				
	<b>Pénzügyi alapismeretek</b>	fő szakképesítés			3		1			2					6				
	<b>Pénzügy gyakorlat</b>	fő szakképesítés				1		1								2			
	<b>Adózási alapismeretek</b>	fő szakképesítés						1							1				
	<b>Adózás gyakorlat</b>	fő szakképesítés									1					1			
	<b>Számviteli alapismeretek</b>	fő szakképesítés			2			1			1				4				
	<b>Számvitel gyakorlat</b>	fő szakképesítés				1			1			1				3			
	Támogatási alapismeretek	<b>52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>						2				1							
Gazdálkodási statisztika	<b>52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>						2				1								

Folyamat- és pénzügyi tervezés	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens										2								
Támogatási ügyvitel	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens						2				1								
Támogatási menedzment	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens										2								
Gazdálkodási ismeretek	fő szakképesítés											2,5						2,5	
Vállalkozásfinanszírozás	fő szakképesítés											3						3	
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	fő szakképesítés												1						1
Adózás	fő szakképesítés											3						3	
Elektronikus adóbevallás gyakorlata	fő szakképesítés												2						2
Számvitel	fő szakképesítés											6						6	
Könyvelés számítógépen gyakorlat	fő szakképesítés												4						4
Projektfinanszírozás	fő szakképesítés											2						2	
Projektfinanszírozás gyakorlata	fő szakképesítés												2						2
Projektfolyamatok követése	fő szakképesítés											2						2	
Projekttervezés gyakorlata	fő szakképesítés												1						1
Gazdasági és jogi alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																		
Ügyviteli gyakorlatok	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																		
Általános statisztika	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																		
Pénzügyi alapismeretek	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																		
Pénzügy gyakorlat	52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens																		

	Adózási alapismeretek	<b>52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																
	Adózás gyakorlat	<b>52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																
	Számviteli alapismeretek	<b>52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																
	Számvitel gyakorlat	<b>52 345 06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																



Vállalkozási és bérügyintéző

			9.		10.			11.			12.		5/13.		1/13.			2/14.	
			e	gy	e	gy	ögy	e	gy	ögy	e	gy	e	gy	e	gy	ögy	e	gy
A fő szakképesítésre vonatkozó:	Összesen	A tantárgy kapcsolódása	4	4	10	2	0	3	2	0	3	2	21	10	20	10	0	21	10
	Összesen		8		12			5			5		31		30			31	
11499-12 Foglalkoztatás II.	<b>Foglalkoztatás II.</b>	fő szakképesítés											0,5					0,5	
11498-12 Foglalkoztatás I. (érettségire épülő képzések esetén)	<b>Foglalkoztatás I.</b>	fő szakképesítés											2					2	
11504-16 Gazdálkodási alaptevékenység ellátása	<b>Gazdasági és jogi alapismeretek</b>	fő szakképesítés	4		2										6				
	<b>Ügyviteli gyakorlatok</b>	fő szakképesítés		4												4			
	<b>Általános statisztika</b>	fő szakképesítés			3										3				
	<b>Pénzügyi alapismeretek</b>	fő szakképesítés			3		1			2					6				
	<b>Pénzügy gyakorlat</b>	fő szakképesítés				1		1								2			
	<b>Adózási alapismeretek</b>	fő szakképesítés					1								1				
	<b>Adózás gyakorlat</b>	fő szakképesítés								1						1			
	<b>Számviteli alapismeretek</b>	fő szakképesítés			2		1			1					4				
	<b>Számvitel gyakorlat</b>	fő szakképesítés				1		1			1					3			
	Támogatási alapismeretek	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>						2			1								
Gazdálkodási statisztika	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>						2			1									

Folyamat- és pénzügyi tervezés	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>										2							
Támogatási ügyvitel	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>						2				1							
Támogatási menedzsment	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>										2							
Vállalkozásfinanszírozás	<b>fő szakképesítés</b>											2					2	
Vállalkozásfinanszírozás gyakorlat	<b>fő szakképesítés</b>												1					1
Adózás	<b>fő szakképesítés</b>											3					3	
Elektronikus adóbevallás gyakorlata	<b>fő szakképesítés</b>												1					1
Bérügyi feladatok	<b>fő szakképesítés</b>												2				2	
Bérügyi gyakorlat	<b>fő szakképesítés</b>												1					1
Kis- és középvállalkozások gazdálkodása	<b>fő szakképesítés</b>												2,5				2,5	
Üzleti tervekészítés gyakorlata	<b>fő szakképesítés</b>												2					2
Könyvvizetés	<b>fő szakképesítés</b>												4				4	
Pénzforgalmi könyvvitel gyakorlat	<b>fő szakképesítés</b>													2				2
Munkaerő-gazdálkodás	<b>fő szakképesítés</b>												3				3	
Bérszámfejtési gyakorlat	<b>fő szakképesítés</b>													2				2
Társadalombiztosítás	<b>fő szakképesítés</b>												2				2	
Társadalombiztosítás (TB) gyakorlat	<b>fő szakképesítés</b>													1				1
Gazdasági és jogi alapismeretek tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
Ügyviteli gyakorlatok tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
Általános statisztika tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	

	Pénzügyi alapismeretek tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Pénzügy gyakorlat tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Adózási alapismeretek tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Adózás gyakorlat tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Számviteli alapismeretek tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	
	Számvitel gyakorlat tantárgy	<b>52-345-06 Pályázati-támogatási asszisztens</b>																	