5.)

E L Ő T E R J E S Z T É S
Orosháza Város Önkormányzata Képviselő-testületének
2011. augusztus 26-i ülésére

Tárgy: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont- Orosháza intézményi szabályzóinak elfogadása

Tisztelt Képviselő-testület!

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete meghozta a közoktatási feladatellátásnak átszervezésével kapcsolatos döntéseit. A 141/2011. (V.20.) Kt. számú határozatával döntött az Orosháza Város Általános Iskolája és Pedagógiai Szolgáltató Intézménye, valamint a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola összevonásáról.

A szabályzó dokumentumok módosítása megtörtént, amelyeket elfogadás céljából terjesztek a tisztelt képviselő-testület elé. Tájékoztatom a tisztelt Képviselő-testületet, hogy a szabályzó dokumentumok a város honlapján jelen előterjesztés mellékleteként megtalálhatóak valamint a Polgármesteri Hivatal, Intézmény-felügyeleti, Hivatal üzemeltetési Iroda vezetőjénél is megtekinthetőek a Polgármesteri Hivatal, 2. emelet 10. szobában.

A szabályzatok felülvizsgálatát és módosítását az Orosháza Város Általános Iskolája és Pedagógiai Szolgáltató Intézménye, valamint a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola képviselőiből álló munkacsoportok végezték.

A 2011. szeptember 01. napjától hatályos szabályzó dokumentumok az alábbiak:

- Pedagógiai program (1. számú melléklet szakértői véleménnyel)
- Szervezeti és Működési szabályzat (2. számú melléklet)
- Minőségirányítási program (3. számú melléklet)
- Házirend (4 számú melléklet)

A törvényi előírásnak megfelelően megtörtént a véleményeztetési eljárás, ennek eredményeként a módosított és egybeszerkesztett szabálydokumentumok támogatást nyertek.

Az új intézmény alapdokumentumai a jogelődök (az Orosháza Város Általános Iskolája és Pedagógiai Szolgáltató Intézménye, valamint a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola) külön-külön meglévő, elfogadott és eddig alkalmazott szabályzóinak összetételével készült úgy, hogy

- a szabályzók fejezeteiben a két jogelőd intézmény meglévő, azonos fejezetei kerültek összevonásra,
- a Vörösmarty tagintézményhez került beillesztésre a rákóczitelepi telephelyre vonatkozó részek,
- az új szervezetben már nem lévő OVÁI és PSZI intézményegységek vonatkozó részei nem szerepelnek (József Attila és Eötvös József iskolák),
- az intézmény alapadatai az új alapító okirat szerint kerültek frissítésre,
- ahol szükséges volt, ott pontosítás, javítás történt.

Tájékoztatás az 1. számú mellékletről:

A módosított és egybeszerkesztett **Pedagógiai programról** az alábbi tájékoztatást adom:

A közoktatási törvény 44.§ (1) bekezdése értelmében a fenntartó a pedagógiai program jóváhagyása előtt köteles szakértői véleményt beszerezni.

A szakértő megállapította, hogy az Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont- Orosháza pedagógia programja tartalmában, szerkezetében, céljaiban és szándékaiban megfelel a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvénynek és a törvény módosításainak, valamint az elemzés időpontjában érvényes más jogszabályi előírásoknak. A pedagógiai program eleget tesz minden fenntartó által meghatározott elvárásnak, és nem tartalmaz, olyan többletfeladatot, amelyet az önkormányzat nem vállal fel, vagy nem tud biztosítani.

A közoktatási törvény 103.§ (2) bekezdés alapján a fenntartó a pedagógiai program jóváhagyását akkor tagadhatja meg ha az:

a.) nem felel meg a törvényben előírt követelményeknek;

b.) olyan többletfeladatokat tartalmaz, amelyhez a feltételek nem biztosítottak, és annak megteremtését nem vállalja, illetve nem tartalmazza azokat a feladatokat, amelyeket – a szükséges feltételek biztosítása mellett- meghatározott.

A szakértői véleményben foglaltak értelmében az intézmény pedagógiai programja megfelel a közoktatási törvény előírásának, tehát a fenntartó nem utasíthatja el annak elfogadását.

Tájékoztatás a 2. számú mellékletről:

A módosított és egybeszerkesztett **Szervezeti és Működési Szabályzatban** az alábbi módosítások történtek:

Az Alapító Okiratnak megfelelően változott az intézmény szervezeti felépítése, ehhez idomult az OVÁI és PSZI-nél már eddig is működtetett vezetési szerkezet.
Változtak a hivatalos megjelenés formai elemei (pl. intézménynevek, bélyegzők felirata).
Módosult az aláírási jogkör gyakorlásának szabályozása.
Az új szerkezetnek megfelelően változott az intézményvezetéssel kapcsolatos szabályozás (benne pl. az igazgatótanács működése, a kapcsolattartás rendje, gyakorisága, a helyettesítési rend).
Az új szervezeti felépítésnek megfelelően mindenhol kikerült a Rákóczitelep intézményegységnél a telephelyvezető titulus, helyette az igazgatóhelyettes beosztást alkalmazzuk.
Módosult az iskola külső kapcsolatainak rendszere rész.
Bekerültek egyes, az elektronikus napló használatával kapcsolatos előírások.
A szakmai munkaközösségek működése részben módosult a munkaközösségi szerkezet.
Változott a pedagógus közalkalmazottak munkaidejének nyilvántartása.
A napi gyakorlatnak megfelelően átdolgozásra került az intézmény munkarendje.
Módosultak egyes, a mellékletben szereplő vezetői munkaköri leírások.

Tájékoztatás a 3. számú mellékletről:

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40.§ (11) bekezdése értelmében a közoktatási intézmény a feladatai hatékony, törvényes és szakszerű végrehajtásának folyamatos javítása, fejlesztése céljából határozza meg minőségpolitikáját. Az intézmény minőségirányítási programját az intézmény vezetője készíti el és az alkalmazotti közösség fogadja el. Elfogadása előtt beszerzi az iskolaszék és iskolai diákönkormányzat véleményét. Az intézményi minőségirányítási program a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé.
A törvény értelmében az intézményi minőségirányítási programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.

A módosított és egybeszerkesztett **Minőségirányítási programban** az alábbi módosítások történtek:

Formai elemként az egyes fejezetek hatálya a fejezet (esetenként alfejezet) címek után zárójelben dőlt betűvel szedve került megjelölésre.
Az intézményi minőségpolitika és a minőségcélok székhelyintézmény, tagintézmények bontásban került megfogalmazásra.
A partnerek listája kiegészült a felsőoktatás szereplőivel, valamint a szakképzéshez, felnőttképzéshez kapcsolódó partnerekkel:

1) Felsőoktatási intézmények, kiemelten SZTE, KJF
2) Munkaadók a kistérségben
3) Gyakorlati képzőhelyek képviselői
4) Gazdasági kamarák
5) 1000 Mester TISZK

A minőségfejlesztés szervezeti keretei az új intézmény vezetői szerkezetét leképezve, de székhelyintézmény tagintézmény bontásban készült. A tervezés folyamata a székhelyintézmény és a tagintézmények kialakított rendszerének megfelelően kerültek beépítésre, oly módon, hogy tartalmazzák az összes korábban megfogalmazott folyamatszabályozást. A mérésekre vonatkozó fejezet változatlanul került beépítésre, érvényessége kiterjed a teljes intézményre. A kommunikációs terv a székhelyintézmény és a tagintézmények kialakított rendszerének megfelelően kerültek beépítésre oly módon, hogy tartalmazzák az összes korábban megfogalmazott folyamatszabályozást.
Az irányított önértékelés székhelyintézmény, tagintézmények bontásban került megfogalmazásra, különös tekintettel arra, hogy ez a több évet átfogó folyamatos tevékenység az egyes intézményekben, más és más fázisában van jelenleg. Az irányított önértékeléshez szükséges összes melléklet beépítésre került a dokumentumba.
A pedagógus értékelési rendszer tekintetében a székhelyintézmény és a tagintézmények a saját kialakított és eddig már bevált rendszerüket alkalmazzák, a nem pedagógus alkalmazottak tekintetében a rendszer teljesen egységes, változtatások nélkül veszi át az OVÁI és PSZI értékelő rendszerét. Az értékelések irányítási szerkezete megfelel a kialakított vezetői szerkezetnek.
A partneri elégedettség mérés székhelyintézmény, tagintézmények bontásban került megfogalmazásra, annak érdekében, hogy a vizsgált mutatók trendjei értelmezhetőek legyenek. Az intézmények partneri igényfelmérésben használt eszközei (kérdőívek, adatlapok, értékelő lapok, stb.) változatlanul, teljes terjedelemben kerültek beépítésre az új dokumentumba.

Tájékoztatás a 4. számú mellékletről:

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 40.§ (10) bekezdése értelmében a házirend hatályba lépésének feltétele a Képviselő-testület általi jóváhagyás.

A módosított és egybeszerkesztett **Házirendben** az alábbi módosítások történtek:

Az új házirend bevezető részében történt a legtöbb módosítás: javításra, kiegészítésre kerültek az intézmény adatai.
Az intézmény összes egységére közösen került megfogalmazásra a házirend fogalma, célja. Átdolgozásra került a felülvizsgálat, módosítás feltétele és módja. Itt a Táncsics Gimnázium házirendjében szereplők kerültek kiegészítésre az OVÁI és PSZI házirendjében szereplőkkel.
A tájékoztatás a házirendről is úgy lett átalakítva, hogy az intézmény minden egységének gyakorlatához igazodó, szükségletének megfelelő legyen.

A bevezetőt a Székhelyintézmény házirendje követi. Ez két részből áll, a gimnázium és a kollégium házirendjéből. Ebben a részben tartalmi változtatásra nem került sor.
A következő rész a Tagintézmények házirendje. Ennek alapja az OVÁI és PSZI házirendje. A rákóczitelepi telephelyre vonatkozó részeknél azok kerültek külön megfogalmazásra, amik nagyon eltértek a Vörösmarty tagintézmény szabályozásától. Ebben a részben sem történt alapvető tartalmi változtatás.

Kérem a Tisztelt Képviselő-testületet az alábbi határozati javaslat elfogadására.

Határozati javaslat

Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

1.) 2011. szeptember 1-ei hatállyal jóváhagyja a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont-Orosháza módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt alábbi Intézményi Szabályzó dokumentumait:
   a) Pedagógiai Program
   b) Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat
   c) Intézményi Minőségirányítási Program
   d) Házirend

2.) felkéri a Polgármestert a fent meghatározott dokumentumok aláírására.

Felelős: a határozat közléséért Szűts Gézáné irodavezető,
az intézményvezető a hatáskörébe tartozó feladatok végrehajtásáért
Határidő: 2011. szeptember 01.

Orosháza, 2011. augusztus 23.

Tisztelettel:

Szűts Gézáné
irodavezető

Pedagógiai Program

Orosháza Városi Önkormányzat-

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Orosháza

2011.

Tartalomjegyzék

Tartalomjegyzék 2
1. Bevezető 10
2. Az iskola adatai 11
3. Jogelődök és iskolatörténet 18
3.1. A székhelyintézmény rövid története 18
3.2. Az általános iskolai tagintézmények története 20
4. Az iskola és környezete 21
4.1. A székhelyintézmény és környezete 21
4.2. Általános iskolai tagintézmények és környezete 25
5. Az iskola feltételrendszere 28
5.1. Tárgyi feltételek 28
5.1.1. A székhelyintézmény oktató-nevelő munkájának tárgyi feltételrendszere 28
5.1.2. Az általános iskolai intézményegységek oktató-nevelő munkájának tárgyi feltételrendszere 29
5.2. Személyi feltételek 30
5.2.1. A székhelyintézmény személyi feltételei 30
5.2.2. Az általános iskolai intézményegységek személyi feltételei 31
6. Az iskola szervezeti felépítése, vezetési szerkezete 34
7. Nevelési és oktatási program 35
7.1. Küldetésnyilatkozat – jövőkép 35
7.1.1. Székhelyintézmény 35
7.1.2. Általános iskolai intézményegységek 42
7.2. Pedagógiai alapelvek 42
7.3. Az iskola célkitűzései, feladatok, eszközök, eljárások 43
7.3.1. A székhelyintézmény jellemzőinek tömör bemutatása 43
7.3.1.1. A nyolc évfolyamos gimnázium 43
7.3.1.2. A négy és öt évfolyamos gimnáziumi képzés 44
7.3.1.2.1. Nyelvi képzések 45
7.3.1.2.2. Biológia speciális egyedi tantervű tanulmányi terület 47
7.3.1.2.3. Matematika-fizika emelt óraszámú tanulmányi terület 48
7.3.1.2.4. Humán tanulmányi terület 48
7.3.1.2.5. Sportosztály 49
7.3.1.2.6. Általános tantervű gimnáziumi tanulmányi terület 50

7.3.1.3. Szakképzés (szakképzési programban részletezve) 51
7.3.1.4. Levelező képzés – Felnőttoktatás 52
7.3.2. Általános iskolai intézményegységek 52
7.3.2.1. Nevelés-oktatás terén 53
7.3.2.2. A továbbtanulásra történő felkészítés terén 53
7.3.2.3. Az alkotóvá nevelés terén 53
7.3.2.4. A személyiségfejlesztés terén 54
7.3.2.5. A társas kapcsolatok alakítása terén 54
7.3.2.6. Az egészséges életmódra nevelés terén 54
7.3.2.7. Szervezeti (működési) célok 55
7.3.2.8. Idegen nyelvi projekt (A Világ- Nyelv Program keretében) 56
7.3.2.9. Sajátos pedagógiai feladatok 58
7.3.2.9.1. Vörösmarty Mihály Tagintézmény 58
7.3.2.9.2. Kardoskúti Tagintézmény 61
7.4. A kompetenciaalapú oktatás, fejlesztés intézményi megvalósítása 62
7.4.1. A kompetenciaalapú oktatás 63
7.4.2. A TÁMOP 3.1.4 projekt fenntartását támogató fejlesztési alapelvek 68
7.4.3. A tanulásszervezés módszerei 70
7.5. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok 72
7.5.1. Közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 73
7.5.2. A közösségfejlesztést szolgáló rendezvények a tagintézményekben 76
7.5.3. A közösségfejlesztést szolgáló specialitások 76
7.5.4. Iskolai közösségek és kapcsolattartásuk rendje 77
7.6. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 77
7.6.1. Czina Sándor Tagintézmény 77
7.6.2. Vörösmarty Mihály Tagintézmény 78
7.6.3. Kardoskúti Tagintézmény 79
7.6.4. Pedagógiai feladatok 79
7.6.5. A személyiségfejlesztés célja 80
7.7. Különleges gondozás, habilitációs-rehabilitációs célú foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás intézményünkben 84
7.7.1. Habilitációs-rehabilitációs célú foglalkoztatásra jogosult 84
7.7.2. Fejlesztő foglalkoztatásra jogosult 84
7.7.3. BTM nehézséggel küzdő tanulók fejlesztésével összefüggő pedagógiai feladatok 84
7.7.4. Különleges gondozást igénylő tanulók habilitációs-rehabilitásciós és fejlesztő foglalkoztatásának tevékenységei, programjai 87
7.7.5. Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény 89

7.8. Tehetség és képesség kibontakoztatását segítő tevékenység.....92
7.8.1. Biztosított feltételek és alkalmak.....92
7.8.2. A mozgás az egészség egyik alapköve.....92
7.8.3. További feltételek és alkalmak.....93
7.8.4. Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény.....95
7.9. Gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység.....96
7.9.1. A gyermek és ifjúságvédelmi munka minden pedagógus feladata.....97
7.9.2. Eszközök, eljárások.....98
7.10. Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek.....99
7.10.1. Anyagi okból eredő hátrányos helyzet enyhítését segítő tevékenységek.....100
7.10.2. A család életmódja miatti hátrányos helyzetű tanulók.....100
7.11. Integráció (az integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítés rendszere).101
7.11.1. A székhelyintézmény integrációs és esélyegyenlőségi programja.....101
7.11.2. Az általános iskolai intézményegységek integrációs és esélyegyenlőségi programja 107
7.11.2.1. Integrációs stratégia kialakítása.....107
7.11.2.1.1. Helyzetelemzés.....107
7.11.2.1.2. Célok és feladatok.....108
7.11.2.2. Az iskolába való bekerülés előkészítése.....111
7.11.2.2.1. Az óvodából az iskolába való átmenet segítése, szakmai együttműködés kialakítása az óvodával.....111
7.11.2.2.2. Heterogén osztályok kialakítása a jogszabályoknak megfelelően (11/1994 (VI.8.) MKM 39/D., 39/E.§).....114
7.11.2.3. Együttműködések – partnerségi kapcsolatok kiépítése.....116
7.11.2.3.1. Együttműködés a szülői házzal.....116
7.11.2.3.2. Együttműködés a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal.....116
7.11.2.3.3. Együttműködés a szakmai és szakszolgálatokkal.....116
7.11.2.3.4. Együttműködés a középfokú oktatási intézményekkel.....117
7.11.2.3.5. Együttműködés a Cigány- és Kisebbségi Önkormányzatokkal.....117
7.11.2.3.6. Együttműködés a civil szervezetekkel.....117
7.11.2.4. A tanítást, tanulást segítő eszközrendszer elemei.....118
7.11.2.4.1. Kulcskompetenciákat fejlesztő programok és programelemek iskoláinkban..119
7.11.2.4.1.1. Önálló tanulást segítő fejlesztés.....119
7.11.2.4.1.2. Eszközjellegű kompetenciák fejlesztése.....120
7.11.2.4.2. Közösségfejlesztő, közösségépítő programok.....122
7.11.2.5. Elvárható eredmények.....127
7.11.2.6. Kooperativitás.....131
7.12. Egészségnevelési program.....132

7.12.1. Törvényi háttér, szabályozók 132
7.12.2. A székhelyintézmény egészség- és környezetnevelési programja 132
7.12.3. Az általános iskolai intézményegységek egészség- és környezetnevelési programja 132
7.12.3.1. Helyzetkép, helyzetelemzés, iskolai környezet az általános iskolai intézményegységekben 132
7.12.3.2. Erőforrások 133
7.12.3.4. A célok érdekében végzett tevékenységek szervezési és tartalmi keretei 136
7.12.3.5. Módszerek 137
7.12.3.6. Egészségügyi ellátás 137
7.12.3.7. Mindennapos testnevelés 139
7.12.3.8. Iskolai drogstratégia 140
7.12.3.9. Kommunikáció 141
7.12.3.10. Az egészségnevelési program ellenőrzése, értékelése, újabb célkitűzés 141
7.12.3.11. Mellékletek 141
7.13. Környezeti nevelés 143
7.13.1. A környezeti nevelés törvényi háttere, szabályozók 143
7.13.2. A székhelyintézmény egészség- és környezetnevelési programja 143
7.13.3. Az általános iskolai intézményegységek egészség- és környezetnevelési programja 144
7.13.3.1. Helyzetelemzés, helyzetkép 144
7.13.3.2. Erőforrások 145
7.13.3.3. Alapelvek, jövőkép, célok 146
7.13.3.4. Tanulásszervezési és tartalmi keretek 148
7.13.3.5. Módszerek 149
7.13.3.6. Ajánlott együttműködő (kooperatív) tanulási módszerek 149
7.13.3.7. Taneszközök 149
7.13.3.8. Iskolai környezet 150
7.13.3.9. Kommunikáció 150
7.14. A nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke 150
7.14.1. A székhelyintézmény Pedagógiai programjának végrehajtásához szükséges nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke 150
7.14.2. Az általános iskolai intézményegységek nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke 155
7.14.2.1. Jegyzék a kötelező eszközökről és felszerelésről 156
7.14.2.2. Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény 165
7.14.2.3. További eszközök és felszerelések 165
7.15. A szülő, tanuló és pedagógus (iskola) együttműködésének formái 166

7.15.1. A székhelyintézmény szülő, tanuló, nevelő együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei, az iskola kapcsolatai 166
7.15.2. Az általános iskolai intézményegységek szülő, tanuló, nevelő együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei, az iskola kapcsolatai 172
7.16. Az iskolai nevelés-oktatás további formái 175
7.16.1. A székhelyintézmény nevelő-oktató munkájának alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai 175
7.16.1.1. A kulcskompetenciák fejlesztése 176
7.16.1.2. A kulcskompetenciák 178
7.16.1.2.1. Szövegértés – szövegalkotás kompetencia 178
7.16.1.2.2. Idegen nyelvi kompetencia 178
7.16.1.2.3. Matematikai kompetencia 179
7.16.1.2.4. Szociális, életviteli és környezeti kompetenciák 179
7.16.1.2.5. Életpálya – építési kompetencia 181
7.16.1.2.6. Info-kommunikációs kompetencia 181
7.16.1.3. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 182
7.16.1.4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok 184
7.16.1.5. A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység 185
7.16.1.6. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenység, felzárkóztatás, szabadidős tevékenységek 186
7.16.1.7. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok 188
7.16.1.7.1. Személyi feltételek 189
7.16.1.7.2. Tárgyi feltételek 190
7.16.1.7.3. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységünk fő területei 190
7.16.1.8. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program 191
7.16.1.8.1. A tanulási kudarcok okai 192
7.16.1.8.2. A felzárkóztatás folyamata, esélyegyenlőség 192
7.16.1.9. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység 194
7.16.2. Az általános iskolai intézményegységek nevelő-oktató munkájának alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai 196
7.16.2.1. Iskolaotthonos nevelés, oktatás 196
7.16.2.2. Napköziotthon, tanulószoba 197
7.16.2.3. Erdei iskolai program 197
7.16.2.4. Új tanulásszervezési eljárások, pedagógiai módszerek, foglalkoztatási formák, pedagógiai szolgáltatások, programok 198
8. Helyi tanterv 206
8.1. Az iskolai oktatás tartalmát és időkereteit meghatározó tantervi változatok az általános iskolai intézményegységekben 206

8.2. A tanulói értékelések rendszere 206
8.2.1. A székhelyintézményben folyó nevelő-oktató tevékenység ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségfejlesztési struktúrája 206
8.2.1.1. Az oktató-nevelő munka során alkalmazott értékelés 207
8.2.1.2. A tanulók értékelése 208
8.2.1.3. A tanulók jutalmazása, büntetése, fegyelmező intézkedések 210
8.2.2. Az általános iskolai intézményegységekben folyó nevelő-oktató tevékenység ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségfejlesztési struktúrája 212
8.2.2.1. Az iskolai beszámoltatás és számonkérés követelményei, formái 212
8.2.2.2. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése, minősítése 212
8.2.2.3. A tanulók teljesítményének értékelése (érdemjegyek, osztályzatok) 213
8.3. A moduláris oktatás egyes moduljainak értékelése, minősítése 214
8.4. Egyéb, az értékékeléssel, minősítéssel kapcsolatos sajátos szabályok 216
8.4.1. Sajátos nevelési igényű, tanulási nehézséggel küzdő tanulók 216
8.4.2. Mentesítés az értékelés és minősítés alól (Ktv. 30. §(9)) 217
8.5. A sajátos nevelési igényű tanulók helyi tanterve 219
8.5.1. A megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, illetve súlyos rendellenességével küzdő tanulók 221
8.5.1.1. A megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő tanulók 221
8.5.2. A megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók: testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autizmussal élő, halmozottan fogyatékos tanulók 225
8.5.2.1. Testi fogyatékosság - Mozgáskorlátozott tanuló 225
8.5.2.2. Érzékszervi fogyatékosság 228
8.5.2.3. Beszédfogyatékos tanuló 232
8.5.2.4. Autizmussal élő tanuló 234
8.6. A magasabb évfolyamba lépés feltételei 238
8.6.1. Az intézmény minden tagintézményében érvényes szabályok 238
8.6.2. Székhelyintézmény 239
8.6.3. Czina Sándor Tagintézmény 240
8.6.4. Vörösmarty Mihály Tagintézmény 240
8.6.5. Kardoskúti Tagintézmény 240
8.7. IPR a helyi tantervekben 241
8.8. A tanulók fizikai állapotát mérő módszerek 242
8.9. Helyi tantervek 244
8.9.1. A székhelyintézmény helyi tanterve 244
8.9.1.1. A tanulók tudásának értékelése - Az iskolai beszámoltatás rendje és követelményei 244

8.9.1.2. Az alkalmazható tankönyvek és tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei 249
8.9.1.3. A kétszintű érettségi vizsga és a felkészítés lehetőségei 249
8.9.2. Az általános iskolai intézményegységek helyi tanterve 251
8.9.2.1. Összevont osztályok 251
8.9.2.2. A Czina Sándor Tagintézmény helyi tanterve 251
8.9.2.2.1. Célok és feladatok 251
8.9.2.2.2. A tagintézmény egyes évfolyamainak tantárgyai, foglalkozásai, azok óraszámai 262
8.9.2.2.3. A tagintézményi élet rendje, az iskolába való bekerülés 267
8.9.2.2.4. A tanulói teljesítmény értékelésének rendszere 269
8.9.2.2.5. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések kiválasztásának elvei 280
8.9.2.3. A Vörösmarty Mihály Tagintézmény helyi tanterve 282
8.9.2.3.1. A helyi tanterv alapdokumentumai 282
8.9.2.3.2. A tanulói jogviszony 282
8.9.2.3.3. A tagintézmény egyes évfolyamainak tantárgyai, foglalkozásai, azok óraszámai 284
8.9.2.3.4. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések kiválasztásának elvei 290
8.9.2.3.5. A beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái 291
8.9.2.3.6. A tanuló magatartása, szorgalma értékelése és minősítése 292
8.9.2.3.7. A tanuló teljesítményének értékelése minősítése 298
8.9.2.3.8. Iskolaotthon, napközi, tanulószoba 299
8.9.2.3.9. Tantervek 299
8.9.2.4. A Kardoskúti Tagintézmény helyi tanterve 300
8.9.2.4.1. A tagintézmény egyes évfolyamainak tantárgyai, foglalkozásai, azok óraszámai 300
8.9.2.4.2. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei 303
8.9.2.4.3. Az ismeretek számonkérésének formái, következménye 303
8.9.2.4.4. Magatartás, szorgalom 308
8.9.2.4.5. Otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai 309
8.9.2.4.6. Működés, gazdálkodás 310
8.9.2.4.7. Tantervek 310
9. Szakképzési program 311
9.1. Alapdokumentumok 311
9.2. A pályaválasztást segítő képzés 312

9.3. A szakközépiskolai képzésünk alapelvei, célja és feladatai 313
9.4. Érettségi utáni szakképzés 315
10. A Kollégium Pedagógiai programja 317
10.1. Bevezetés 317
10.2. Helyzetelemzés 319
10.2.1. Intézményi összetevők 319
10.2.2. Szellemi erőforrások 319
10.2.3. Anyagi erőforrások. A kollégium működési feltételei 320
10.2.4. A kollégium kapcsolatrendszere 321
10.3. Célmeghatározás és alapelvek 322
10.3.1. A kollégiumi nevelés célja 322
10.3.2. A kollégiumi nevelés főbb alapelvei 322
10.4. Végrehajtandó feladatok 323
10.4.1. A tanulási motívumok, értelmi képességek fejlesztése 323
10.4.2. Szocializáció, szociális értékrend, képességrendszer fejlesztése 323
10.4.3. Egészséges és kulturált életmódra nevelés 324
10.4.4. Sajátos nevelési módszerek alkalmazása 324
10.5. A kollégiumi tevékenységek rendszere 325
10.5.1. Tanulásszervezés, szilenciumi foglalkozások 325
10.5.2. Egyéni törődést biztosító foglalkozások 325
10.5.3. A szabadidő hasznos eltöltését szolgáló foglalkozások 326
10.5.4. Környezeti nevelés a kollégiumban 327
10.6. Diákönkormányzat 328
11. Az iskolát segítő társadalmi szervezetek 329
12. Záradék 330

1. Bevezető

Ez a Pedagógiai Program az Orosháza Város Önkormányzat Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont nevelő-oktató munkájának működését és hosszú távú tervezését segítő kötelező alapdokumentum, mely a hatályos jogszabályok, különösen

- az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (továbbiakban Ktv.),
- a 10/1994. (V. 13.) MKM rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről,
- a 11/1994. évi (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről,
- a 14/1994. évi (VI. 24.) MKM rendelet a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról,
- a 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet a közalkalmazottakról szóló 1992. évi XXXIII. törvény végrehajtásáról a közoktatási intézményekben,
- a 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról,
- a 3/2002. (II. 15.) OM rendelet a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről, valamint
- a 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv (továbbiakban NAT) kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- a 2/2005. (III.1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve alapján készült.

A Pedagógiai Program az intézményben folyó nevelés- oktatás céljait, feladatait, eszköz- és eljárásrendszerét, további elemeit, garanciális szabályait tartalmazza. Általános rendelkezéseinek végrehajtását az intézmény többi dokumentuma tartalmazza, melyek közül a legfontosabbak:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei,
- a Házirend,
- a Minőségirányítási Program,
- az éves munkaterv.

A felsorolt dokumentumok a Pedagógiai Programmal azonos szellemiségben és ahhoz illeszkedő tartalommal készülnek. Esetleges ütközések esetén a többi dokumentum érintett része semmis. A program összeállításánál figyelembe vettük az iskola közvetlen és közvetett partnereinek véleményét, igényeit, melyet előzetes mérések összesítő adatai alapoznak meg.
A tervezés és a tartalmi szabályozás során felszínre került a minőségfejlesztési szemlélet, aminek eredményeként egy nyitott, a fejlesztéseket, szabályozásokat, szervezeti-kultúra változásokat követni tudó dokumentumot készítettünk.

2. Az iskola adatai

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT –
TÁNCSICS MIHÁLY KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNY
ÉS TEHETSÉGKÖZPONT

ALAPÍTÓ OKIRATA

I. Általános rendelkezések

1.Költségvetési szerv/intézmény neve:
Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

2.Rövid neve: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont – Orosháza

3. PIR szám/OM azonosító: 346502/028279

4. Székhelye: 5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4.

5. Működési, illetékességi területe(i):
- alapfokú nevelés-oktatás területén:
  → Orosháza város és Kardoskút község közigazgatási területe – feladat-ellátási kötelezettséggel,
  → Orosházi Kistérség Többcélú Társulása közigazgatási területe – a szabad kapacitás kihasználásáig.
- középfokú nevelés-oktatás területén:
  → Orosháza város közigazgatási területe – feladat-ellátási kötelezettséggel,
  → Dél-alföldi régió közigazgatási területe – a szabad kapacitás kihasználásáig.

6.Alapító neve: Orosháza Város Önkormányzata

Alapító címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

7.Irányító szerve: Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Irányító szerv címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

8.Fenntartó, és felügyeleti szerv
neve: Orosháza Város Önkormányzata
címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

9.A költségvetési szerv típusa az alapító szerint:
helyi önkormányzati költségvetési szerv

10.Költségvetési szerv jogállása:
helyi önkormányzat által fenntartott önálló jogi személy**.**

11.A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése:
közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv.

szerint. Egyes munkavállaló foglalkoztatottak jogviszonyára nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény.

12.Vagyon feletti rendelkezés joga: megilleti a tevékenységei ellátását szolgáló vagyon szabad kapacitásának hasznosítási joga, az ingatlanok elidegenítése és megterhelése kivételével.

13.Gazdálkodási jogköre: előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv**.**

14.Vezetőjének kinevezési rendje: a költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg pályázat útján, határozott időre.

15.Képviseletére jogosult: a főigazgató

16.Számlaszáma: 11733041-15346504

17.Adószám: 15346504-1-04

II. Egyéb rendelkezések

18. Feladatellátási helyek

18.1 **Székhelyintézmény:**

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Székhely: (gimnáziumi és szakközépiskolai feladatellátási helyek) 5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4.

Felvehető tanulók száma: 1 100 fő
Férőhelyek száma: 1 100 fő

Telephely: (kollégiumi feladatellátási hely) 5900 Orosháza, Veres József u. 2/A.

Kollégiumba felvehető maximális gyerek/tanuló létszám: 105 fő
Kollégiumi férőhelyek száma: 105 fő

Telephely: 5900 Orosháza, Táncsics u. 6.

Telephely: 5900 Orosháza, Dózsa György u. 1.

18.2 **Tagintézményei:**

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Vörösmarty Mihály Tagintézmény**

Tagintézmény: 5900 Orosháza, Vörösmarty u. 4.
Felvehető tanulók száma: 731 fő
Férőhelyek száma: 731 fő

Telephely: Rákóczitelep 5900 Orosháza, Iskola u. 36.
Felvehető tanulók száma: 243 fő
Férőhelyek száma: 243 fő

Telephely: 5900 Orosháza, Deák Ferenc u. 14-16.

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Czina Sándor Tagintézmény**

Tagintézmény:	5900 Orosháza, Ifjúság u. 7.
Felvehető tanulók száma:	276 fő
Férőhelyek száma:	276 fő

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Kardoskúti Tagintézmény**

Tagintézmény:	5945 Kardoskút, Kossuth u. 2.
Felvehető tanulók száma:	215 fő
Férőhelyek száma:	215 fő

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény**

Tagintézmény:	5900 Orosháza, Veres József u. 2/A.

Felvehető maximális tanulólétszám:	2670 fő
Összes férőhelyek száma:	2670 fő

19.Jogszabályban meghatározott közfeladatai:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. szerinti általános iskolai (alapfokú), gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai, kollégiumi nevelés-oktatás.
- A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény szerinti közoktatási feladatok.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet szerinti: felzárkóztató oktatásra történő felkészítés (39/A. §); iskolaotthonos nevelés (39/C. §); képesség-kibontakoztató felkészítés (39/D. §), integrációs felkészítés (39/E. §); képességfejlesztő, kompetencia alapú oktatás (39/G. §), sportiskolai nevelés és oktatás (39/J. §).
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. szerinti pedagógiai szakmai és szakszolgálati feladatok.

20.Tagozata: felnőttoktatás

21.Típusa: közös igazgatású közoktatási intézmény

22.Évfolyamok száma: 14

- Általános iskola: 8 évfolyam (1-8. évfolyam)
- Gimnázium: 8 évfolyam (5-12. évfolyam)
  4 évfolyam (9-12. évfolyam)
  5 évfolyam (9-13. évfolyam – nyelvi előkészítő osztály)
- Szakközépiskola: 4 évfolyam (9-12. évfolyam)
- Szakképzés: 2 évfolyam (1/13., 2/14. évfolyam)

23.Tevékenységei:

23.1. Alaptevékenységek:

Szakágazat száma: 853100 Általános középfokú oktatás

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv., a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., a sportról szóló 2004. évi I. tv., a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.08.) MKM rendelet alapján a költségvetési szerv/intézmény alaptevékenységként az alábbi tevékenységeket látja el: törvényben, Pedagógiai Programjában valamint a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott feladatai ellátásának keretei között felelős a

tankötelezettség teljesítéséért, a tanulók testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a tanulói közösség kialakulásáért és fejlődéséért.

A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése, oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása az alábbi típusokra vonatkozóan:

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autista, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,
b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd;

az a.)-b.) pontokon belül különösen az alábbi fogyatékossági típusok esetében:

- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő:
  - → Testi- mozgásszervi fogyatékos,
  - → Érzékszervi (enyhe fokban hallássérült – nagyothalló; enyhe fokban látássérült; a szaglás, az ízérzés elvesztése, vagy gyengülése; a tapintás modalitásainak károsodása következtében) fogyatékos,
  - → Tanulásban akadályozott, enyhe fokú értelmi fogyatékos,
  - → Beszédfogyatékos,
  - → Pervazív fejlődési zavarú autista – enyhe autisztikus spektrumzavar,
  - → Több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos.
- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, valamint súlyos rendellenességével küzdő:
  - → A pszichés fejlődés zavarai:
    - + A beszéd és a nyelv jellegzetes fejlődési zavarai,
    - + Az iskolai teljesítmények jellegzetes zavarai,
    - + A motoros funkció specifikus/meghatározott fejlődési zavarai,
    - + Kevert specifikus fejlődési zavarok,
    - + A pszichológiai fejlődés egyéb, vagy nem meghatározott zavarai.
  - → Az aktivitásszabályozás és a figyelem zavarai
    - + Hiperkinetikus zavarok (pl. hiperaktivitás, figyelemzavar),
    - + Magatartási zavarok,
    - + A magatartás és az érzelmek kevert zavara,
    - + Gyermekkorban kezdődő emocionális zavarok,
    - + Tic,
    - + A viselkedés és az érzelmi élet egyéb zavarai.

Iskolaotthonos ellátás.
Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, oktatása, fejlesztése, rehabilitációs célú foglalkoztatása.
Kötelező illetve nem kötelező tanórai foglalkozások keretében felzárkóztatás, tehetséggondozás, fejlesztés, egyéni foglalkozások szervezése.
A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képességkibontakoztató és integrációs felkészítése.
A többi gyermekkel együtt foglalkoztatott – a szociális-gazdasági státuszából, a lakóhelyéből, a családi hátteréből, a kisebbséghez való tartozásából, a bevándorló családjából fakadóan esélyegyenlőségre szoruló – gyermekek nappali rendszerű integrált nevelése, oktatása.
Gyermek-, tanuló felügyelet, készenlét
Iskolai könyvtári feladatok ellátása
Egyéb szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás

Felsőfokú továbbképzés
Felsőfokú szakképesítést nyújtó képzés
Felnőtt- és egyéb oktatási tevékenységek
Oktatáshoz kapcsolódó kiegészítő tevékenység
Pedagógiai szakszolgáltatás
Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Országos Képzési Jegyzék szerinti képzések:

— Informatikai szakmacsoport:
- OKJ 54 213 04 0010 54 04 Multimédiafejlesztő – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 03 0010 54 07 Webmester – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 01 Gazdasági informatikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 04 Műszaki informatikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 03 Ipari informatikai technikus – 2 éves emelt szintű

— Művészet, közművelődés, kommunikáció:
- OKJ 55 341 01 0010 55 02 Médiatechnológus asszisztens – 2 éves felsőfokú

— Közgazdasági szakmacsoport:
- OKJ 52 344 02 0000 00 00 Vállalkozási ügyintéző – 1,5 éves
- OKJ 55 343 01 0010 55 06 Számviteli szakügyintéző – 2 éves felsőfokú

— Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció:
- OKJ 52 341 04 1000 00 00 Kereskedelmi ügyintéző – 1 éves
- OKJ 54 341 01 0000 00 00 Külkereskedelmi üzletkötő – 2 éves emelt szintű

— Gépészeti szakmacsoport:
- OKJ 52 522 05 0010 52 02 Megújuló energiaforrás energetikus – 1 éves
- OKJ 54 544 02 0010 54 03 Megújulóenergia-gazdálkodási technikus – 2 éves emelt szintű

Szakfeladat száma, megnevezése:

562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
562917 Munkahelyi étkeztetés
692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
811000 Építményüzemeltetés
812100 Általános épülettakarítás
829000 Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység
852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9–12/13. évfolyam)
- nyelvi előkészítő oktatás

853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9–12/13. évfolyam)
853114 Gimnáziumi felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam)
853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9–12/13. évfolyam)
853122 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9–12/13. évfolyam)
853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
853232 Sajátos nevelési igényű tanulók emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatása a szakképzési évfolyamokon
853234 Emelt szintű szakközépiskolai felnőtt szakképzés
854211 Felsőfokú szakképzés
855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
– diákotthoni, kollégiumi ellátás
855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
855943 Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
855944 Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
856000 Oktatási kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- szorgalmi időszakon kívüli napközbeni ellátás, szabadidős foglalkozások, táboroztatás
- tanulók tankönyvellátásának biztosítása, használt tankönyvek adásvétele
- önköltséges tanórán kívüli foglalkozások szervezése
- oktatási, nevelési módszertani feladatok végzése
869042 Ifjúság- egészségügyi gondozás (Iskola-egészségügyi ellátás)
931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
– sportiskolai rendszerű képzés
931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

(Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény)
856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások:

- tanulmányi és tehetséggondozó versenyek szervezése,
- pedagógus továbbképzések, előadások, konferenciák szervezése, tartása, koordinálása,
- pedagógiai értékelés,
- szaktanácsadás,
- tanulói tájékoztató, tanácsadó szolgálat.

856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység:

- továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás,
- diagnosztika és terápia,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- iskolapszichológiai ellátás.

856012 Korai fejlesztés, gondozás

- gyógypedagógiai tanácsadás

856013 Fejlesztő felkészítés

23.2. Vállalkozási tevékenysége és annak mértéke:

Vállalkozási tevékenysége az intézmény kiadási előirányzatának évi 5 %-os mértékét nem haladhatja meg.

24.Feladatellátást szolgáló vagyon:

a feladatellátási helyeknél felsorolt ingatlanok és azok berendezései, használati eszközei.

25.Helyrajzi szám:

Orosháza:	4; 91/A/5; 5519/1; 8899 3626/1; 3626/2; 3625/2; 3627
Kardoskút:	139

Orosháza, 2011. augusztus 26.

3. Jogelődök és iskolatörténet

3.1. A székhelyintézmény rövid története

Orosházán már a múlt században felmerült egy gimnázium létesítésének gondolata, a város első középfokú iskolája azonban a polgári iskola lett. 1890-től indult a polgári fiúiskola, majd 1892-ben a polgári leányiskolával bővült.
A gimnáziumi oktatás alapjait valójában 1933-ban Musulin Béla okleveles gimnáziumi tanár tette le, aki magánkezdeményezésre létrehozta 1933-ban a gimnáziumi tanfolyamot. A tanfolyamnak vizsgáztatási joga nem volt, a vizsgákat előbb Mezőtúron, majd Szarvason tették le a hallgatók. A gimnáziumi tanfolyamon középiskolai tanárok tanítottak, a diákok pedig tandíjat fizettek. Gyakorlatilag ez a magánkezdeményezés jelentette a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola történelmi gyökerét.
Időközben az orosházi evangélikus egyház is törekedett arra, hogy nyilvános gimnáziumot hozzon létre. Ez a törekvése 1937-ben eredménnyel zárult, ugyanis a magyar királyi vallás és közoktatásügyi minisztérium tudomásul vette az alapítási szándékot, és engedélyezte 1937. szeptember 1-jétől az első két osztály megnyitását, és az államérvényes bizonyítvány kiadásának jogát 1938. február 16-án kelt rendeletével megadta. Az első évben az első osztályba 42, a második osztályba 35 tanuló iratkozott be.
A gimnáziumi tanfolyam ezt követően beleolvadt az evangélikus gimnáziumba, amely Orosháza községtől anyagi támogatást is kapott, elhelyezése pedig az ún. Vági-házban történt.
A tervek szerint az evangélikus gimnázium először 1944-ben érettségiztethetett volna, Orosháza újratelepítésének 200. évfordulója megünneplésekor. A háborús események azonban közbeszóltak.
Azután 1948-ban megtörtént az államosítás, megszűntek a felekezeti iskolák, a gimnázium is állami általános gimnázium lett, s felvette Táncsics Mihály nevét.
Az igény tette szükségessé, hogy 1951-55 között felépüljön a Táncsics mai épülete, amely akkor nem készült el teljesen. Elmaradt a másik tornaterem és a Dózsa György úti szárnyhoz hasonló előadók megépítése.
Az 1960-as években a gimnázium szakközépiskolai osztályokkal bővült, s azóta gimnázium és szakközépiskola. A szakközépiskola előbb gépészeti szakközépiskola volt, majd átalakult szakmunkáscélú szakközépiskolává gépszerelő-karbantartó szakma oktatásával, majd 1992-től bővült a gépgyártás-technológia szakkal. 1995 újabb korszakos váltás szakképzési programunkban. Világbanki Programot követő iskolaként a gépészeti szakmacsoportos képzést adaptáltuk. 1997-ben sikerrel pályáztunk a Világbanki Program „B” komponens projektjének elnyerésében, így közgazdasági és informatikai szakmacsoporttal bővült szakképzésünk.
Az általános tantervű gimnáziumi képzés mellett speciális, valamint emelt óraszámú osztályokat indítottunk be:

- angol, német nyelvű speciális osztály,
- egyedi tantervű biológia speciális osztály,
- humán tagozat (történelem, magyar nyelv és irodalom emelt óraszámban),
- emelt óraszámú számítástechnikai osztály,
- sportosztály (emelt óraszámban angol nyelvi képzéssel, NUSI spottagozatos képzési programmal),

– emelt óraszámú matematika-fizika osztály.

1991-től működik iskolánkban nyolc évfolyamos gimnáziumi osztály, amely a sokrétű személyiségfejlesztés és tehetséggondozás egyik leghatékonyabb programjává lépett elő.
Tradicionális képzésünk a felnőttoktatás is, hagyományai 1952-ig nyúlnak vissza.
Képzési struktúránk kialakításakor hangsúlyozottan figyelembe vettük a fenntartó, a munkaerőpiac és az iskolahasználók (tanulók, szülők) elvárásait.
Nappali tagozatos tanulóink számára igény szerint kollégiumi elhelyezést is tudunk biztosítani. Kollégiumunk tanítási szünetekben vendégek, diákcsoportok fogadására is alkalmas.
Iskolánk 1992 óta a József Attila Tudományegyetem bázisiskolája, majd 2003-tól rezidensiskolája, a kistérségi iskolaszövetség (Maros-Körös Köze Oktatási és Kulturális Közhasznú Egyesület) alapító és meghatározó tagja.
2003-tól a Kodolányi János Főiskolával közösen az iskolarendszerű államilag finanszírozott felsőfokú szakképzést is beindítottuk. Az alapszerződésben rögzített módon tanulóink a szakmai ismeretek elsajátításán túl kreditpontok beszámításával tanulhatnak tovább a főiskolán.
A gazdasági, társadalmi változások hatására csökkent az érdeklődés a gépészeti szakképzés iránt, és a műhelyek egy része kihasználatlanná vált. Ugyanakkor a városi élsport utánpótlása érdekében a szakosztályok vezetői összefogtak, megnyerték a város vezetőit a sportosztály indításának fontosságáról. Ehhez az iskola egyetlen tornaterme nem biztosíthatta a feltételeket, szükségessé vált egy új sportcsarnok felépítése. Városi összefogással - részben a korábbi műhelyek helyén – 2000-ben elkészült az új létesítmény.
A tanulók száma a növekvő kínálat hatására jelentősen megnőtt, 2007-2008-ban meghaladta az ezret, a korábbinál több osztályt szervezhettünk. A képzésekhez igazodva pedig előadótermeket, szakkabineteket alakítottunk ki. Mindezek hatására egyre égetőbbé vált az elöregedett főépület bővítése, felújítása.
Orosháza város pályázatot nyújtott be, és elnyerésével címzett támogatásként több mint 1,3 milliárd Ft-ot kapott. Felhasználásával 2007-re elkészült az új iskolai és kollégiumi épületszárny, amelyekben nagyméretű ebédlő, előadó termek, tantermek, laborok, valamint új szobák, kiszolgáló egységek létesültek a XXI. századi igényekhez igazodva. A bővítéssel párhuzamosan sor került a régi iskola és a régi kollégiumi épület rekonstrukciójára is.
Az oktató-nevelő munka igényes, szép környezeti feltételek mellett folytatódhat.
Iskolánk a Szegedi Tudományegyetem rezidensiskolája. ECDL, valamint TársalKODO és GazdálKODO nyelvvizsga és szakmai nyelvvizsga központ, tagja a Magyar Vöröskereszt bázisiskoláinak, az Ezermester TISZK-nek, a DSD iskolák Világszövetségének, a Gyakorló Cégek Országos Taniroda Hálózatának, a Maros-Körös Köze Oktatási és Kulturális Közhasznú Egyesületnek.
A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola diákpolgári jogon tudja biztosítani tanulói számára az ECDL, angol és német nyelvvizsga, német nyelvdiploma megszerzésének lehetőségét. Továbbá biztosítani tudja, hogy minden tantárgyból emelt szintű érettségire készíti fel tanítványait. Biztosítja a demokratikus diák közéletiséget az iskolai Diákönkormányzat valamint a városi Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat által. Igény szerint szakköröket, tehetséggondozó és felzárkóztató programokat szervez, biztosítja a mindennapos testmozgás, valamint az élsport adta lehetőségeket is (a sportegyesületekkel kötött megállapodások alapján). Az Európai Uniós és nemzeti pályázati rendszeren keresztül hazai és nemzetközi projektekben dolgoznak tanítványaink. A hagyományos sí táborok és az Európa túrák, valamint a

munkaközösségek által szervezett szakmai kirándulások és programok Pedagógia Programunk fontos eleme.

A Táncsics történelmére jellemző „a megőrizve megújulás” elve és gyakorlata, amely sugallja tradícióink ápolását, de az új elvárásokhoz igazodó adekvát megjelenést is.

3.2. Az általános iskolai tagintézmények története

Az iskola elődjét a fenntartó Orosháza Városi Önkormányzat Képviselő-testülete 132/2007. (VI. 08.) Kt. sz. határozatával négy iskola összevonásával hozta létre 2007. július 1-jén.
Régi hagyománya van városunkban a közoktatásnak. 1894. október 13-án történt a polgári iskola ünnepélyes avatása, mely az 1868. évi XXXVIII. törvény alapján 6 osztályos fiú-, és négyosztályos leányiskolaként jött létre. Ez az iskola nem csak jogilag, de épületében is az Orosháza Város Általános Iskolája és Pedagógiai Szolgáltató Intézménye (Székhely) előde.
A népesség gyarapodásával egyre több gyermek került iskolába. A képviselő-testület 1900. november 13-án határozta el egy hat tantermes népiskola felállítását, melynek átadása 1902. szeptember 1-jén történt meg. Az akkor elkészült iskolaépület többszöri kibővítése nyomán alakult ki a Vörösmarty Mihály Tagintézmény mai arculata.
A Czina Sándor Tagintézmény 1978-ban nyitotta meg kapuit. Létrejöttét társadalmi igény sürgette, hiszen az Orosházi Üveggyár közvetlen közelében, jellemzően munkások lakta körzetben, az ott élők kezdeményezésére épült.
A tanulólétszám növekedése hozta létre az Eötvös József Tagintézmény jogelődjét, mely egyben a város legújabb iskolaépülete is. Az iskola 1986. augusztus 1-jén nyitotta meg kapuit. Az intézményegység 2001 óta telephelyeként működtette a Rákóczi-telepi iskolaegységet.
A Kardoskúti Tagintézmény jogelődje 1952-től működött a mai helyén, sorozatos tanterem építések révén 1988-ra épült ki a mai formájában. Öt külterületi tagiskolája közül az utolsó 1974-ben zárt be.
2011.szeptember 1-jével az Eötvös József Tagintézmény és a Székhely kiválásával és a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola beolvadásával létrejött a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont .A Rákóczi-telepi egység pedig a Vörösmarty Tagintézmény telephelyeként működik tovább.

4. Az iskola és környezete

4.1. A székhelyintézmény és környezete

Topográfiai helyzete:
A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola Orosházán, a városközpontban a Táncsics u., Dózsa Gy. u., Veress József u., Győri V. tér által határolt részen helyezkedik el.
Az önkormányzati vagyonkataszterben az ingatlan tulajdoni lap száma 3441; 2810 helyrajzi száma 3626; 2937.
Városunk az Alföld délkeleti részén, a Körös-Maros közén, a Békés-Csanádi löszháton található, a Szeged – Hódmezővásárhely – Békéscsaba – Debrecen, illetve a Szarvas – Mezőhegyes – országhatár közötti közlekedési korridorok metszéspontjában.
Orosháza alapvetően a rurális kistérség legnagyobb városa, gazdasági, oktatási, egészségügyi centrumtelepülése.

Az iskola tényleges beiskolázási körzetének földrajzi megjelölése
Az 1996-tól regisztrált adatsorok alapján a tanulói létszám zöme Orosháza, illetve a kisrégió iskoláiból kerül ki.
Érzékelhető egy új tendencia is, elsősorban a speciális tantervű osztályaink esetében: megyei, sőt megyén kívüli beiskolázási erőtér alakult ki, és ezt a tendenciát erősíti még a sportosztály indítása a 2000-2001. tanévtől, a Szegedi Tudományegyetemmel meglévő bázis-, majd rezidensiskola kapcsolat, erősítik a közösen kimunkált speciális egyedi tantervek, a vendégtanár programok és más a munkaformában manifesztálódó lehetőségek, valamint az intézmény sokrétű hatékony szolgáltató rendszere.
Megállapítható, hogy a kistérségi iskolaszövetség tagiskolái, valamint a már meglévő bázisiskola kapcsolatok hosszú távon stabil beiskolázási körzetet jelentenek a nyugat- és dél-békési régióban, valamint Kelet-Csongrád viszonylatában.

Az székhelyintézmény társadalmi környezete (részletezve: Az iskola gazdasági-társadalmi környezete c. dok.-ban)
A magyar közoktatás egészének eredményessége a nemzetközi összehasonlításokban évek óta alacsony szintű. 15 éves diákjaink átlagteljesítménye mind a matematika alkalmazásában, mind az olvasás-szövegértésben a fejlettebb országok rangsorában a mezőny második felében helyezkedik el. A gyenge átlagteljesítményen belül is igen nagy a szórás: amíg a gimnáziumba járók átlagteljesítménye a világelső finnekével vetekszik, addig a szakiskolákba járó tanulóink az említett közismereti mérésekben csak a legutolsó országok átlagát érik el.
A hazai országos kompetenciamérések is azt mutatják, hogy az említett korosztály közel fele nem érti jól az olvasott szöveget, azaz önálló tanulásra képtelen, és így az egész életen át történő tanulás, a gyorsan változó munkaerőpiachoz való alkalmazkodás számukra – hacsak nem történik velük valami csoda felnőtt korukban – csupán hiú remény marad.

A magyar felnőtt társadalom alig 20%-a állítja magáról, hogy elboldogul valamelyik idegen nyelven. Ezzel az Európai Unióhoz most csatlakozott országok között is utolsók vagyunk, ami jelentősen csökkenti a magyar munkaerő mobilitását.
Az információs-kommunikációs technológia terén mind a humán-erőforrás felkészültségében, mind az infrastruktúra fejlettségében gyengén állunk.
A közoktatási intézmények épületének több mint fele jelentős felújításra szorul.
Fogy a népesség, az elmúlt tizenöt évben jelentősen (180 000 főről 100 000 főre) csökkent az egy évfolyamon élő tanulók száma, és hosszú évekre, évtizedekre ez az alacsony létszám stabilizálódik.
Mindezekhez hozzájön még az is, hogy – a társadalomban zajló negatív folyamatokat mintegy leképezve – a magyar iskolarendszer hihetetlen mértékben szelektív és jelentős mértékben szegregál. A magyar közoktatás – ahelyett, hogy számos fejlett oktatási rendszerhez hasonlóan csökkentené – jelentősen növeli a családból otthonról hozott hátrányokat.
A Dél-alföldi Régióban, és az Orosházi Kistérségben hozzáadódik a külterületi népesség országos átlagot meghaladó száma, a településszerkezet problémája, a térség magas ruralitása annak ellenére, hogy városhálózata statisztikailag jelentős, de a városok központi funkciói hiányosak. Alacsony a régió tudásalkalmazása, és magas a gazdasági inaktivitás. Továbbromlik a lakosság demográfiai és egészségállapota. Országos összevetésben is alacsony a felnőttek iskolázottsága, és magas a hátrányos helyzetű családok aránya.
Ezek alapján egyértelmű, hogy a régió és a kistérség fejlődése szempontjából meghatározó jelentősége van a közoktatás fejlesztésének. Erre a Nemzeti Fejlesztési Terv 2004-2006 szakasza már számos lehetőséget kínált, amit a kistérség a közoktatás-fejlesztés területén jó hatékonysággal kihasznált.
Címzett támogatásból illetve regionális forrásokból több közoktatási intézmény újult meg, illetve fejlesztette infrastruktúráját. A régiós, illetve a térségi szintű közoktatási innovációkba is jó hatékonysággal kapcsolódtak be az intézmények (PHARE, HEFOP, TIOK, TISZK stb.), és országosan is jelentős nevelési oktatási programok folynak. Még jelentősebb források állnak majd rendelkezésre a 2007-2013 szakaszban a központi ágazati forrásokban és a ROP-on belül a TÁMOP, TIOP programokban. Ezen források hatékony felhasználásához is szükséges a régiós és kistérségi szintű tervezés.
Azonban az oktatási ágazatban, ezen belül a közoktatásban nincs hagyománya megyei szintet meghaladó - regionális tervezésnek, de a kistérségi tervezés és főleg az együttműködés is gyerekcipőben jár.
Az Orosházi Kistérség a közoktatási innovációk és kooperációk területén országos összevetésben is jelentős értéket hordoz. Az „iskolaszövetség” együttműködésében kiváló modellt indított el, mely alapja lehet a partnerségen és a szubszidiaritáson alapuló kistérségi és térségközi közoktatási rendszernek. Az országos jelentőségű experimentek, (HEFOP-TIOK, a formálódó TISZK és az eredményeket felmutató Zsolnai program, a világnyelv modell keretében a NYEK, valamint a sportutánpótlást és az egészségtudatosságot szolgáló NUPI program) mind a jelentős innovációs potenciált mutatja. A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola és a Szegedi Tudományegyetem között kialakult bázisiskola, majd rezidensiskola, illetve a 2007 szeptemberében induló, a közoktatás általános tartalmi megújítását célzó országosan kiemelt program felértékeli Orosháza, továbbá a kistérség oktatási képzési potenciálját, térszervező lehetőségeit.

A székhelyintézmény kulturális környezete

Orosháza a mikro-körzet kulturális centrumaként is definiálható. Kulturális erőtere, szolgáltatási színvonala messze túlnyúlik a kisrégió határain.

Helyi értékeink megismerése, ápolása nevelésünk nagyon fontos szegmensét képezi, hisz az identitástudat segíthet a kvalifikált munkaerő visszatelepítésében. Orosháza város Közoktatási Koncepciója markánsan fogalmazza meg, hogy a város kulturális-oktatási szolgáltató rendszerei között a hatékony és a korrekt együttműködés jegyében kell újrafogalmazni a kapcsolatokat.

Az ezen munkaformákban rejlő lehetőségek, mint komplementer elemek, hatékonyan szolgálják a komplex személyiségfejlesztést.

Támogatjuk tanulóink tanórán kívüli tanulását, ismeretszerzését, szabadidős és sporttevékenységét oly módon is, hogy az oktatást, nevelést közvetlenül, vagy közvetve szolgáló közművelődési, oktatási intézményekkel, egyesületekkel, alapítványokkal tartalmas, jó munkakapcsolatot alakítunk ki és tanulóinkat ösztönözzük az aktív részvételre.

Ezen intézmények és jogi személyek a következők:

- Petőfi Kulturális Közhasznú Társaság,
- Justh Zsigmond Városi Könyvtár,
- Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola,
- Szántó Kovács János Múzeum,
- Maros-Körös Köze Közhasznú Kulturális Egyesület,
- Városi Fúvószenekari Egyesület,
- Darvas Társaság,
- Pro Vita Sana Alapítvány,
- Táncsics Mihály Diák-pedagógus Egyesület,
- Városi sportegyesületek (részletezve a sportnevelési koncepcióban)
- Német Kisebbségi Önkormányzat,
- Kulturális Kapcsolatok Egyesülete,
- Tisztiorvosi Szolgálat Városi Szervezete,
- Városi Rendőrkapitányság,
- Városi Tűzoltóság,
- Országos Mentőszolgálat Orosháza Állomása,
- KÖRSZE (Közoktatási Szakértők Regionális Egyesülete),
- GYIÖK (Városi Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat),
- Városi KEF (Kábítószer Egyeztető Fórum),
- Vinculum Közhasznú Egyesület,
- RC Orosháza,
- és a városban működő, az iskola Pedagógiai programját segítő, valamint gyermekeink személyiségéhez pozitív értékeket adó gazdálkodó és civil szervezetek.

Kiemelten fontos a város oktatási intézményeivel a kapcsolattartás. A kistérségi iskolaszövetségen belül (kiemelten a bázisiskolák) a Pedagógiai programokat, oktató-nevelő célkitűzéseinket, rendezvénytervünket egyeztetjük. Erre minden évben iskolavezetői és munkaközösség-vezetői szinten kerül sor, s ebben az eljárásban az együttműködés konkrét szinapszisai kerülnek meghatározásra, illetve a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola beiskolázási tervét és felvételi mentességének elveit ismertetjük meg.

A társadalmi gazdasági tér szerkezete és állapota, mint az iskola külső miliője a következőket determinálja az iskola nevelő-oktató munkájában:

- a magas inaktivitásból és munkanélküliségből adódó hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű (gazdasági és szociokulturális hátrányok) enyhítése, fejlesztése,
- az egészségtudatos magatartás erősítése,
- pszichés és tanulási nehézségek prevenciója, terápiája (egyén specifikus fejlesztés),
- inkluzív nevelés iskolai modelljének kiépítése.

Az **iskola egészségnevelési és környezetnevelési programjának** részeként a Kt. 48.§ (3) bek. megfelelően részletezve.
A Kt. 4.§ (2) bek. értelmében az iskola nevelő, oktató munkájában, vallási és világnézeti tanítások igazságáról nem foglal állást, ezen kérdéskörökben semleges.
A pedagógus világnézete és értékrendjével összefüggésben a tananyag közvetítéséről a Kt. 19. § (1/d) pontja alapján, valamint a 4.§ (2) bek. megfelelően végzi tevékenységét. Ha ezt megsérti, a munkáltató fegyelmivel vonja felelőssé.
A személyiség fejlesztéssel kapcsolatos feladatokat a nevelési programban a Kt. 48.§ (1) bek. szellemében készítettük el.
A gyermek nevelése, oktatása, a család (a szülők, eltartók), valamint az iskola együttes felelőssége, ezért meghatározó a konstruktív partneri párbeszéd a közös értékrend mindkét fél részéről. Iskolánkban az Iskolaszék és a Szülői Munkaközösség segíti e területen a kommunikációt és a munkát.

A tanuló személyiségfejlesztésében a szülővel való együttműködés kötelezettségeit és formáit a Kt.2.§ (4/a) pontja alapján határoztuk meg.
Az iskola Szülői Munkaközösségével közösen meghatározott iskola-szülő kommunikációs kapcsolat formái:

- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- szülők klubja (nagyobb közösséget érintő aktuális témák az SZMK szervezésében),
- elektronikus napló,
- Iskolaszék értekezlete,
- Iskolatanács értekezlete (az iskolatanács: a Szülői Szervezet, a Diákönkormányzat, az Iskolaszék, a munkaközösség-vezetők, valamint az iskolavezetés részvételével stratégiai vagy rendkívüli döntések és problémák esetén tanácskozik,
- igazgatói fogadóóra (minden hónap első hétfője),
- írásos megkeresés.

A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola integráló szerepe a **Szegedi Tudományegyetem** rezidensiskolájaként a Kognitív társadalmi modellprogram keretében, mint Békés megyei decentrum szerepel. Ebben az interakció sorban realizálódik a közoktatás, szakképzés, felnőttképzés tartalmi modernizációja egy új tudástranszfer-rendszer keretében.
Szakképzésünk szervezése, fejlesztése a szegedi székhelyű **1000 Mester Szakképzés–szervezési Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság, a TISZK** integrációjában és kooperációjában valósul meg.
Kistérségi szinten térszervező szerepe van a **Maros-Körös Köze Közhasznú Kulturális Egyesülettel** folytatott oktatási és kulturális kooperációban.

4.2. Általános iskolai tagintézmények és környezete

Az iskola az összevonás után 6 intézményegységben/helyen (székhely+4 tagintézmény és 2 telephely) működik.
A szülők és a gyerekek igényeihez alkalmazkodva többféle lehetőséget biztosítunk a tanulók képességeinek kibontakoztatására, érdeklődésük kielégítésére, mind az emelt szintű tantárgyi programok, mind a választható idegen nyelvek (angol, német), mind a tanórán kívüli egyéb foglalkozások, vagy a rászoruló tanulók felzárkóztató egyéni fejlesztése terén.
Nevelési és oktatási módszereink megválasztásában elsősorban a jól bevált hagyományokat követjük, de befogadói vagyunk mindazoknak az újításoknak is, melyeket hatékonyaknak tartunk. Oktató – nevelő munkánk színvonalát emelik azok az értékek, amelyeket hosszú évek munkája alapján értünk el.
A pedagógiai munkát igényes, jól felkészült, teljes szakos ellátottsággal bíró, innovatív tantestület végzi, amelyben a szakmai munkaközösségek vezető szerepet töltenek be.
Tagintézményeink egyéni arculatait meghatározzák az évtizedek alatt felhalmozott szakmai ismeretek és tapasztalatok, valamint ezek mellett az új pedagógiai módszerek bevezetésére irányuló törekvések is (pl. kompetencia-alapú oktatás, nem szakrendszerű oktatás). Az iskolahasználók igényeinek megfelelően emelt szintű oktatást tarunk több tantárgyból is.
Az iskola szerkezete nyolc évfolyamos általános iskola. Pedagógiai tagolódása a közoktatási törvény szerint:

- 1-2. évfolyam bevezető,
- 3-4. évfolyam kezdő,
- 5-6. évfolyam alapozó,
- 7-8. évfolyam fejlesztő szakasz.

Intézményünkben az ismeretek közvetítése tárgyilagos és többoldalú megközelítésben történik. Az iskolai élet egészét illetően vallási és világnézeti semlegesség jellemzi munkánkat. A tartalmi munka jelenlegi sajátosságait megtartva, az iskola által elért eredmények, pozitívumok további erősítésével, a hiányosságok pótlásával, a negatívumok javításával, kiküszöbölésével kívánjuk nevelő-oktató munkánkat továbbvinni, célkitűzéseinket, majd az ebből adódó feladatokat megfogalmazni.

Az iskola földrajzi környezete:
Orosháza az Alföldön, a Körös és Maros folyók által közbezárt területen a Békési-háton helyezkedik el Békés megyében.
A tagintézmények közül egy a belváros központi részén, egy tagintézmény és egy telephely a külvárosban, míg a Kardoskúti Tagintézmény a városközponttól 10 km-re Kardoskút településen található.

Az iskola gazdasági környezete:
A város központi részén elhelyezkedő épületből adódóan az iskolaegységet jellemzően kereskedelmi (üzletek,), pénzügy, kulturális és szociális (művelődési ház, könyvtár, múzeum, kórház, gyógyszertár) intézmények veszik körül. A diákok szülei nem csak a belvárosban, de a város külső területein lévő ipari és mezőgazdasági üzemekben,

közintézményekben dolgoznak. A gyermekek többnyire a lakóhelyük közelében fekvő tagiskolába járnak.

Az iskola társadalmi környezete:
Városunk népessége lassú, folyamatos csökkenést mutat. A szocialista iparosítás első szakaszában nagy volt az elvándorlás, majd a helyi ipar fejlesztése hatására kisebb mértékű lett, majd a növekvő munkanélküliség hatására ismét érezhető ez a jelenség. A késői iparosodás és fejlesztés miatt lassúbb ütemű volt az urbanizálódás, ami ma is kifejti hatását. Az infrastruktúra fejletlen. A demográfiai struktúra eltorzult, az 1970-es évek elején növekvő születési arányszám ma erősen csökken, sok az időskorú.
A munkaképes lakosság nagyobb része mezőgazdasági és ipari munkával foglalkozik, növekszik a kereskedelemben, szolgáltatásban dolgozók száma. A helyi népesség többségének csökken a reáljövedelme, egy nagyon szűk rétegé erősen növekszik. A munkanélküliség és az elszegényedés a helyi társadalomnak igen nagy gondja. A társadalmi makrofolyamatok éreztetik hatásukat, a nem kívánatos társadalmi folyamatok (bűnözés, alkoholizmus, deviancia, stb.) is érintik a lakóhelyi környezetet. Az önkormányzat anyagi nehézségekkel küzd, s ez az iskolai életre is kihatással van.
Az iskolai pedagógiai munkában (10 éves kortól) szükséges a társadalmi makrofolyamatok helyi lokalizálódásának iskolai elemzése, értelmezése, függetlenül attól, hogy azok kedvezőek vagy kedvezőtlenek – természetesen tárgyilagosságra, szociológiai megalapozottságra törekedve.

Az iskola kulturális környezete:
Iskolánk pedagógusainak nem lehet közömbös, hogy mit tartanak a kultúráról, különösen, ha a kultúra – és értékelsajátításban látja a pedagógiai gyakorlat elsődleges feladatát. Már kora kisiskolás kortól kezdődően fontosnak és lehetségesnek tartjuk a kultúra valamennyi ágának és minden fajának a közvetítését, elsajátítását.
A nyitott iskola tudomásul veszi, hogy a tanulók nemcsak az iskolában tanulhatnak, hogy a tantárgyi tanuláson kívül történő tanulás életszerűbb, nagyobb motivációs értékű is lehet. Az iskola környékét folyamatos és mindig újabb szempontú tanulmányozásnak, vizsgálatnak vetjük alá.
A művelődési ház közreműködik a város kulturális életének működésében. Szerepet kapnak a hagyományőrző, művészeti, szakmai csoportok. (Alföld néptánc, Gyopár táncklub, Kodály Zoltán Gyermekkórus, Madrigál kórus, Kertbarát klub, Díszítőművészeti kör, Honismereti kör, stb.,). Színházi előadásokat szerveznek (Békéscsabai Jókai Színház, Kecskeméti Katona József Színház, Szolnoki Szigligeti Színház, stb. előadásai). Alkalmi hangversenyek, Ifjú Zenebarát hangversenysorozat szervezésével szolgálják a zenei kultúrát.
A területi múzeum kiállításai hozzájárulnak a helytörténeti értékek megismeréséhez. Múzeumpedagógiai törekvéseik egyre vonzóbb programokat kínálnak tanulóinknak. Egyik értékes egységük a Darvas József Irodalmi emlékház, ahol a Darvas emlékeken kívül helyet kapott a Békés megyei irodalmi gyűjtemény is.
A város könyvtára hagyományos szolgáltatásain kívül foglalkozik a könyvtárközi kölcsönzéssel, a hazai és külföldi folyóiratok beszerzésével. Gazdag könyvtára, zenei- és videotára értékes anyagot biztosít a könyvtárhasználóknak. A gyermekkönyvtár jól ellátott, segítőkész munkatársai fontos munkát végeznek az olvasóvá nevelés terén. Iskolai rendezvényeik, szavalóversenyeik rendszeresek.
A Városi Képtárban állandó kiállításon látható Boldizsár István, Bolmány Ferenc, Nicolas Muller alkotása. A képtárban alkalmi kiállítások szervezését is végzik. A városi lehetőségeken túl a megyeszékhelyen, Békéscsabán működő Jókai Színház, valamint a

Gyulai Várszínház előadásait (fő profilja a magyar történelmi dráma ápolása) is hasznosíthatjuk.

Nagy gyűjteménnyel rendelkezik a békéscsabai és szarvasi múzeum is. Békés megye gazdagon berendezett tájházai fontos szerepet töltenek be hagyományok őrzésében (békési, békéscsabai, szarvasi, tótkomlósi tájházak), a megyéből híressé lett művészek munkásságának megismerésében az emlékházak (Szarvas, Geszt, Orosháza, Gyula).
Közelségünk a Körös-Maros Nemzeti Parkkal sok nevelő és oktató tevékenységre ad alkalmat (pl. Fehér-tó napja, kirándulások, erdei iskola, táborok).

5. Az iskola feltételrendszere

5.1. Tárgyi feltételek

5.1.1. A székhelyintézmény oktató-nevelő munkájának tárgyi feltételrendszere

- teljes iskolaépület: 3021 m^2
- sportlétesítmény (Mátrai Sándor Tornaterem) 448 m^2
- Bor Pál Tanulmányi és Információs Központ helységei 330 m^2
- kollégium 697 m^2
- Sportcsarnok 1125 m^2
- Szabadtéri sportlétesítmények:
- műfüves pálya, műanyag borítású futópálya 800 m^2
- Iskolakönyvtár (Dr. Tömböly János Ifjúsági Könyvtár) – folyamatosan bővülő állományában könyvek, tankönyvek, újságok, elektronikus dokumentumok találhatók.

Előadók részletezve:

- biológia szakkabinet rendszer
  - biológiai előadó 42 fő
  - biológia labor I. 22 fő
  - biológia labor II. 24 fő
  - tanári előkészítő és szertár

- fizika szakkabinet rendszer
  - Hidvégi Aladár Fizikai Előadó 38 fő
  - szertárak
  - tanári előkészítő

- kémia szakkabinet rendszer
  - Kazár József Kémiai Előadó 36 fő
  - tanári előkészítő és szertár

- földrajzi szakkabinet rendszer
  - földrajzi előadó 38 fő
  - földrajzi szertár

- informatikai szakkabinet rendszer
  - informatika terem 210. 20 fő
  - informatika 211. 20 fő
  - informatika 242. 24 fő
  - informatika – új 121. 40 fő
  - műhely II. 24 fő

- + Műhely II-ben hálózati labor 12 fő
- Automatika labor 12 fő
- informatika tanári 8 fő

- közgazdasági szakkabinet rendszer
  - taniroda 16 fő
  - közgazdasági tanári

- német nyelvi laboratórium 16 fő

- angol nyelvi szakkabinet rendszer
  - angol nyelvi labor – új 117. 19 fő (jelenleg tanteremként használjuk)
  - angol nyelvi labor – új 119. 18 fő (jelenleg tanteremként használjuk)
  - angol tanári – új 118.

5.1.2. Az általános iskolai intézményegységek oktató-nevelő munkájának tárgyi feltételrendszere

Czina Sándor Tagintézmény
A tagiskola a Szőlő városrészben parkosított telken épült modern, napfényes épület. Tágas, füves belső udvarral, telepített növényzettel rendelkezik, tornaterme és sportpályája van. Szaktantermei: technika, számítástechnika. Az iskolai könyvtárban az ifjúsági szépirodalom mellett – jelentős a szakkönyv-állomány is. A sokoldalú szemléltetést szolgálja az iskolai stúdió, mely zárt video-rendszert is biztosít. A stúdióban iskolarádió működik. Az épület teljes felújítására 2007-ben került sor.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény
Az 1902-ben épült épület 2000-ben lett felújítva, kibővítve. 2006 novemberében került átadásra a korszerű, új tálalókonyha (ebédlő). A 24 osztálytermes épületben tornaterem, műszaki-technika, háztartástechnika termek, 2 nyelvi terem, 3 számítástechnika terem, egy természettudományi előadó és könyvtár segíti a nevelő-oktató munkát. Az eszközpark fejlesztésére évek óta nagy gondot fordít az iskolavezetés. Két tanteremben és a természettudományi előadóban fixen szerelt interaktív tábla található, további két mobil felszereléssel rendelkeznek.
2011. szeptember 1-től a tagintézményhez tartozik a Rákóczi-telepi iskola is, mint telephely, melyhez felújított sportudvar és tornaterem tartozik.
A taneszközök fejlesztése folyamatos.

Kardoskúti Tagintézmény
Az 1952-ben két tantermes épület többszöri bővítés során 1988-ra 8 tantermes iskolává bővült. Az osztálytermeken kívül számítógépes terem, könyvtárszoba is van az épületben. Nyelvi képzéshez mobil nyelvi labort használnak. A tanteremben az internetes elérés biztosított. A meleg konyha megszűnésével felszabaduló helyiségekben fejlesztő szobákat terveznek kialakítani.

Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény
A tagintézmény a Székhelyintézményben működik.

5.2. Személyi feltételek

5.2.1. A székhelyintézmény személyi feltételei

Pedagógus álláshelyek száma: 68.
A nevelőtestület minden tagja a törvényi előírásoknak megfelelő végzettséggel rendelkezik.
A kötelező tanár tovább- és átképzések tervszerűen, az iskola **Humán-fejlesztési Terve** alapján valósul meg, melyet minden évben aktualizálunk.
A továbbtanulási át- és továbbképzési stratégiát a nevelőtestület a félévzáró értekezleten fogadja el.
A pedagógus kötelességéről a Kt. 19.§ (7) a-i) pontja alapján:

- a nevelő és oktató tevékenysége keretében gondoskodjon a gyermek, a tanuló testi épségének megóvásáról, erkölcsi védelméről, személyiségének védelméről, továbbá az ismereteket tárgyilagosan és többoldalúan közvetítse,
- a nevelő és oktató tevékenysége során figyelembe vegye a gyermek, tanuló egyéni képességét, tehetségét, fejlődésének ütemét, szociokulturális helyzetét és fejlettségét, sajátos nevelési igényét, segítse a gyermek, tanuló képességének, tehetségének kibontakozását, illetve bármilyen oknál fogva hátrányos helyzetben lévő gyermek, tanuló felzárkózását tanulótársaihoz,
- a gyermek, tanulók részére az egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismereteket átadja, és ezek elsajátításáról meggyőződjön: ha észleli, hogy a gyermek, illetve a tanuló balesetet szenved, vagy ennek veszélye fennáll, a szükséges intézkedéseket megtegye,
- közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a gyermek, tanuló fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében,
- a gyermek, tanuló életkorának, fejlettségének figyelembevételével elsajátíttassa a közösségi együttműködés magatartási szabályit, és törekedjék azok betartására.
- a szülőket gyermekük nevelésével és oktatásával, fejlődésével kapcsolatosan, továbbá a szülőket és a tanulókat az őket érintő kérdésekről rendszeresen tájékoztassa, a szülőt figyelmeztesse, ha gyermeke jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek.

Megállapítható, hogy a nevelőtestület birtokolja azokat a kompetenciákat, végzettségeket, melyekkel az oktató-nevelő munkában, az intézményi Pedagógiai programot hatékonyan meg tudja valósítani.
A nevelőtestületre jellemző az innovációs késztetés, a fejlesztő, a kutatómunka. Többen oktatási programok kidolgozásában, szoftverfejlesztésben, tankönyvírásban, tudományos kutatásban és publikációkban való részvétellel büszkélkedhetnek, valamint regionális és országos szakmai, illetve tudományos szervezetek tagjai. Jellemző a kistérségre, a megyére, illetve a régióra is kiható szakmai, közéleti szerepvállalás.
Nem pedagógus közalkalmazotti álláshelyek száma: 27 fő.
Munkakör szerint:

- gazdaságvezető 1 fő
- gazdasági dolgozó 2 fő
- rendszergazda 1 fő

- iskolatitkár 1 fő
- adminisztrátor 3 fő
- raktáros 1 fő
- karbantartó 1 fő
- gondnok 1 fő
- sportcsarnok gondnoka 1 fő
- konyhai dolgozó 3 fő
- portás 1 fő

takarító 11 fő (kollégiumi takarító személyezettel együtt)

5.2.2. Az általános iskolai intézményegységek személyi feltételei

Pedagógusok

Az intézményben a szakos ellátottság teljes körű, betöltetlen üres álláshelyünk nincs. A Nemzeti alaptanterv műveltségterületeinek és a kerettantervi szabályozásnak megfelelő iskolai végzettséggel és szakképzettséggel rendelkeznek pedagógusaink. Kihasználjuk a pedagógus továbbképzés által felkínált lehetőségeket, bár a kerettantervi szabályozásban megjelenő tantervi modulok egyes elemeihez további átképzésekre van szükség, aminek feltételi keretét a pedagógus továbbképzési rendszer biztosítja.

A nevelőtestület hivatástudata, munkához való viszonya, munkafegyelme, szakmai felkészültsége jó. A pedagógusok nyitottak az új, korszerű ismeretek megszerzésére, s minden olyan módszer kipróbálására, mellyel a nevelő-oktató munka hatékonysága növelhető. Jellemző a tantestület tagjaira a továbbképzéseken, illetve átképzéseken való állandó részvétel. Jelenlegi legfontosabb képzési célunk a változó törvényi, illetve társadalmi igényeknek, elvárásoknak való megfelelő minőségű, magas szintű felkészülés.

Jellemző pedagógus munkakörök:

- főigazgató,
- főigazgató-helyettesek,
- igazgató,
- igazgatóhelyettesek,
- tanítók,
- tanárok,
- napközivezetők,
- könyvtárosok,
- gyógy- és fejlesztőpedagógusok, gyógytestnevelők,
- gyermekvédelmi felelősök.

Az oktatásban résztvevő pedagógusok iskolai végzettsége és szakképesítése

1. Az iskolai oktatás első-negyedik évfolyamán:

A Ktv. 17. § (1) bekezdés b) pontja szerint valamennyi tantárgy tanítását tanítói, konduktor-tanítói, konduktori végzettséggel rendelkező pedagógus látja el.

A fentiek mellett:

- a testnevelés tantárgyhoz a tantárgynak megfelelő tanári,
- feltéve, hogy e területeken az iskolában a helyi tantervben foglaltak alapján emelt szintű oktatás folyik, a művészetek (ének-zene, tánc és dráma, vizuális kultúra, mozgóképkultúra és médiaismeret), az idegen nyelv, informatika tantárgyakhoz a tantárgynak megfelelő tanári,

2. Az iskolai oktatás 5-6. évfolyamán:
A Ktv. 17. §. (1) bekezdés c) pontja szerint:
- a szakrendszerű oktatásban a tantárgynak megfelelő szakos tanári vagy a műveltségi területnek megfelelő képesítést nyújtó tanítói,

3. Az iskolai oktatás 7-8. évfolyamán:
A tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel rendelkező tanár alkalmazható (Ktv. 17. § (1) bekezdés d) pont).

4. Napközi otthoni és tanulószobai foglalkozáson:
az iskolatípusnak megfelelő tanítói, tanári vagy szociálpedagógusi, pedagógiai szakpszichológusi, pedagógia szakos, illetve nevelőtanár szakos végzettség az alkalmazási feltétel (Ktv. 17. § (1) bekezdés j)).

5. Iskolapszichológusként az alkalmazható,
aki pedagógiai szakpszichológus végzettséggel és szakképzettséggel, vagy pszichológus és pedagógus végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik (Ktv.17. § (4)).

6. Idegen nyelv oktatására - minden iskolatípusban - alkalmazható,
aki nyelvtanári vagy idegen nyelv- és irodalom szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezik (Ktv. 17. § (2)).

7. Tantárgyi modul (tánc és dráma, hon- és népismeret, egészségtan, mozgókép- és médiaismeret etika, társadalomismeret, stb.) oktatására
a megfelelő szakos tanári végzettség és szakképzettség, vagy a munkakörre előírt végzettség és szakképzettség mellett a tantárgyi modulnak megfelelő szakirányú továbbképzésen szerzett szakképzettség jogosít (Ktv. 17. § (7)).
Új tantárgyi modul bevezetése esetén a bevezetés első évétől számított tíz évig az adott ismereteket magában foglaló, feldolgozó tantárgy tanítására és az adott iskolatípusban és évfolyamon pedagógus–munkakör betöltésére jogosító felsőfokú iskolai végzettség és szakképzettség akkor is jogosít, ha van megfelelő, a szakirányú továbbképzésben szerezhető szakképzettség (Ktv. 128. § (15)). Iskolánk esetében ez az időpont a 2011/2012. tanévig tart.

8. A könyvtárostanár (tanító) alkalmazási feltételei (Ktv. 17. § (1) m)):
- tanítói végzettség és könyvtárosi szakképzettség,
- tanári végzettség és könyvtárosi szakképzettség,
- iskolarendszeren kívüli oktatásban szerzett felsőfokú vagy középfokú könyvtárosi szakképzettség (Ktv. 127. § (7)).

9. A gyógypedagógiai nevelésben-oktatásban
részt vevő nevelési-oktatási intézményben a pedagógus-munkakör betöltéséhez szükséges felsőfokú iskolai végzettségek és szakképzettségek a következők:
a) ha a tanórai foglalkozás elsődleges célja a sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentése, továbbá az egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozásokhoz a fogyatékosság típusának megfelelő gyógypedagógiai tanári, konduktori, konduktor-tanítói, terapeuta vagy a Ktv. 17. § (1) bekezdésében meghatározott végzettség, szakképzettség és egyetemi, főiskolai szakirányú továbbképzés keretében szerzett – a tevékenység folytatására jogosító – szakképzettség,
b) ha a tanórai foglalkozás elsődlegesen nem a sajátos nevelési igényből eredő hátrány csökkentését, a tanuló egészségügyi és pedagógiai célú habilitációját, rehabilitációját szolgálja, továbbá a tanórán kívüli foglalkozáshoz az a) pontban meghatározott vagy a Ktv. 17. § (1) bekezdésében meghatározott végzettség és szakképzettség.
Ha a b) pont alapján a pedagógus-munkakört a Ktv. 17. § (1) bekezdésében meghatározott végzettséggel és szakképzettséggel rendelkezővel töltik be, biztosítani kell, hogy a fogyatékosság típusának megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező gyógypedagógus (terapeuta) vagy konduktor segítse a többi pedagógus munkáját.

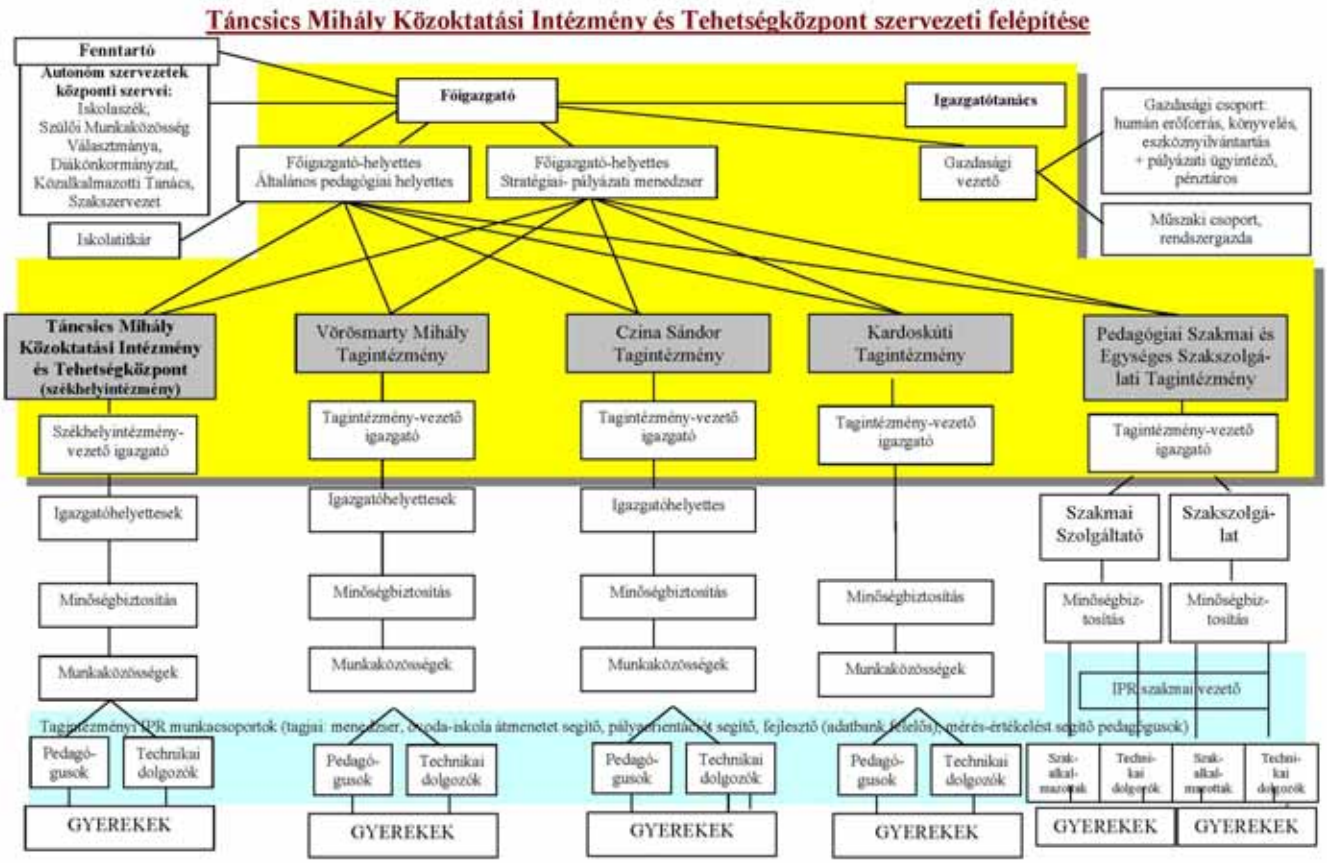
A pedagógusok munkáját segítik:
- rendszergazda,
- gazdasági ügyintézők,
- pénztáros-könyvelők,
- iskolatitkárok.

Egyéb munkakörben foglalkoztatott alkalmazottak:
- gazdaságvezető.

Technikai személyzet:
- gondnok, fűtő-karbantartók,
- takarítók,
- konyhai dolgozók,
- portások,
- kézbesítő.

6. Az iskola szervezeti felépítése, vezetési szerkezete

Az intézmény vezetési szerkezetét a Szervezeti és Működési Szabályzatban részletezett módon alakítottuk ki törzskari szerkezetűvé. A szervezeti kultúrában jelentős szerepet kapnak a különböző érdekképviseleti szervezetek (Iskolaszék, Szülői Közösség, Közalkalmazotti Tanács, Szakszervezet, Diákönkormányzat) és a belső szakértői csoport (BECS).
A tagintézményekbe delegált jogköröket és feladatokat a Szervezeti és Működési Szabályzat, valamint a tagintézmény-vezetők munkaköri leírásai tartalmazzák.



7. Nevelési és oktatási program

7.1. Küldetésnyilatkozat – jövőkép

7.1.1. Székhelyintézmény

A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola nevelőtestülete Pedagógiai programjában triviálisan fogalmazza meg a **nevelő-oktató tevékenység együttességét, a pedagógus felelősségét és teljes körű referencia személyiségét.**
Programunk célja, hogy **alkalmazott tudást, használható kompetenciákat nyerjenek** tanulóink oly módon, hogy ez sikereket, biztos boldogulást jelentsen, fokozza teljesítményüket, tágítsa ki érdeklődésüket. Magatartás-kultúrájukban széles körű **szocializáció** valósuljon meg, és ott ahol szükséges, tapintatosan alakító nevelési kultúrával történjék a **szociális hiányok, hátrányok enyhítése**.
Fontosnak tartjuk hangsúlyozni, hogy **minden gyermek önálló személyiség,** éppen ezért célunk **az egyéni tehetséggondozó**, vagy **felzárkóztató programok** széles körű hatékony alkalmazása.
Az önmegvalósítás lehetőségét kívánjuk megteremteni, hisz az elkövetkező nemzedéknek fel kell készülnie az **élethosszig tartó tanulásra. Személyiségében kiérlelt, magabiztos, stabil erkölcsi értékrendű, képességeiben biztos alapú kompetenciákat birtokló, nyitott, toleráns tanulókat kívánunk nevelni.**
Az iskola nevelő-oktató munkájában ragaszkodik az **egyetemes emberi értékekhez,** és határozottan megelőzni kívánja a szubkultúra, az intolerancia és számos személyiségromboló jelenség és folyamat begyűrűzését.

Nagy hangsúlyt fektetünk a kompetencia alapú oktatás és nevelés megvalósítása érdekében a pedagógiai kultúránk átalakítására, különös tekintettel a tanár személyiségére és felkészültségére, a személyközpontú pedagógiai gyakorlat megszilárdítására, a támogató, facilitáló pedagógusszerep kialakítására. A fejlesztés kiterjed a munkamódszerekre (pl. kooperatív technikák), a tanulásra, gyakorlásra használt feladatok megújítására, a tárgyi feltételek megteremtésére is. Az eredményesség érdekében jelentős szabad órakeret felhasználását biztosítjuk.

A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola nyitott, demokratikus alapelveket valló intézmény, határozottan ragaszkodik jelkép- és hagyományrendszeréhez. A partnerség, a korrekt felelősség- és munkamegosztás együttesében tudja tevékenységét hatékonyan elképzelni.
Ezeket a célokat szolgálják az iskolánk történetét bemutató kiállítások, ünnepi rendezvények, a honlapunkon folyamatosan megújuló Aranyoldalak, amelyben a neves „táncsicsisták”-ról olvashatnak az érdeklődők. Könyvtárunk gyűjti az iskola történetéhez kapcsolódó tárgyi és írásos emlékeket, fotókat, egyre nő a digitalizált információk köre, ezek felkerülnek honlapunkra. A tehetséges diákok és tanárok emlékének megőrzése, megbecsülése, képeik, neveik elhelyezése az iskola frekventált pontjain, szintén ezt erősíti, hiszen gyakori, hogy családok több generációja kötődik a Táncsicshoz.

Ez a helyi hagyományőrző tevékenység segít abban, hogy tanulóink jobban megismerjék, megbecsüljék az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza történelmét, múltját, az itt élő népeket, és végső soron az igazi értékekkel azonosulni tudjanak. Ösztönző hatást vált ki az új generációk tagjaiban a tehetségek elismerésének számtalan működő formája is (pl. alapítványi díjak, tehetségtámogató díjak).
A szűkebb és tágabb környezet történelmi, kulturális és vallási emlékeinek, hagyományainak feltárásáért, ápolásáért végzett egyéni és közösségi tevékenység vezet a nemzettudat megalapozásához, a nemzeti önismeret, a hazaszeretet elmélyítéséhez és ettől elválaszthatatlan módon a hazánkban és szomszédságunkban élő más népek, népcsoportok értékeinek, történelmének, hagyományainak megbecsüléséhez.

A korszerű műveltség követelményrendszere áthatja az iskolai oktatás valamennyi elemét, ezek – a részletesen kifejtett céljainkkal – a következők:

- HON- ÉS NÉPISMERET,
  - A magyarság kulturális örökségének, a nemzeti és lakóhelyi kultúra nagy múltú értékeinek, a kiemelkedő magyar államférfiak, tudósok, művészek, sportolók és más közéleti személyiségek munkásságának, emberi értékeinek megismertetése.
  - Alkotó pozitív nemzettudat és a lokálpatriotizmus, nyitott, cselekvő közéletiség kialakítása.
  - Más népek kultúrájának, hagyományrendszerének, életvitelének tanulmányozása, ezen keresztül a tolerancia, a másság tisztelete, elfogadtatása.
  - A fenntartható egyetemes fejlődés biztosítása érdekében a társadalmi és a természeti szemléletmód gyökeres átalakítása.
  - Természeti és épített környezetünk megóvására, az értékfejlesztés igényére való nevelés.

- KAPCSOLÓDÁS EURÓPÁHOZ ÉS A NAGYVILÁGHOZ
  - Európai Uniós partnerkapcsolatok kiépítése, bővítése a közös európai értékek megismertetése és alkalmazása érdekében.
  - Az egyetemes emberi értékek védelme a globalizációs folyamatok esetenkénti erodáló hatásával szemben, kompetenciák fejlesztése a kozmopolitizmus, az Európa-polgári lét kialakítása érdekében.
  - Biztos szakmai alapműveltség és készségek, nyelvi ismeretek és elektronikus kommunikációs technikák megtanítása a zökkenőmentes beilleszkedéshez.
  - Az Európai Unió történetének, alkotmányának, intézményrendszerének, az uniós politika szempontrendszerének megismertetése, az európai identitás megerősítése a tanulók magyarságtudatának megőrzésével.
  - Az egyetemes emberi civilizáció legnagyobb hatású eredményeinek megismertetése, nyitottság és megértés kialakítása az Európán kívüli kultúrák, a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság iránt is.
  - Az emberiség közös, globális problémáinak feltárása, problémaérzékenységre és a megoldások keresésére, nemzetközi együttműködésre, a nemzetközi kapcsolatok ápolására ösztönzés.

- AKTÍV ÁLLAMPOLGÁRSÁG, DEMOKRATIKUS KÖZÉLETISÉG
  - A civil társadalom életében, a lakóhelyi, szakmai, kulturális közösség életében és / vagy a politikai életben aktívan résztvevő fiatalok felnevelése.

- Erőszakmentes gondolkodás kialakítása az alapvető emberi jogoknak, a társadalmi együttélés szabályainak, a demokrácia értékeinek ismerete, tisztelete, betartása mellett.
- Tanulóink *aktív állampolgárrá válását* minőségi tanítás- és tanulásszervezési eljárásokkal, illetve az iskolai élet demokratikus gyakorlatával segítjük.
- A megfelelő képességek (pl. a társadalmi viszonyrendszerek és az egyenlő bánásmódhoz való jog felismerésének, a konfliktuskezelésnek, a humanitárius segítségnyújtásnak, az együttműködésnek a képessége), beállítottság (pl. felelősség, autonóm cselekvés, megbízhatóság, tolerancia, társadalmilag elfogadott viselkedés) és motiváltság kialakítása.

Kitűzött céljainkat szem előtt tartva rendezzük meg a tanév során diákprogramjainkat, a Magyar Vöröskereszt bázisiskolájaként a humanitárius célokat is igyekszünk minél közelebb hozni tanulóinkhoz. Az iskolai környezet megóvása, szépítése, gazdagítása érdekében közös programokat szervezünk tanárok – diákok – szülők részvételével.

- <u>GAZDASÁGI, PÉNZÜGYI KULTÚRA</u>
  - Gazdasági, pénzügyi ismeretek és összefüggések tanításával képessé tesszük tanulóinkat a világgazdasági folyamatok megértésére.
  - A demokrácia, az életképes piacgazdaság működtetéséhez, fenntartásához a javakkal okosan gazdálkodni képes egyéneket nevelünk.
  - Anyagi biztonságra törekvő, a gazdaság világára nyitott, értékteremtő állampolgári attitűddel rendelkező, a globális versenytérben is helytállni tudó, ésszerű, tudatos fogyasztói magatartás és felelősség kialakítására törekszünk.

Az iskolánkban folyó közgazdasági szakmacsoportos képzés, a bankokkal, különböző cégekkel való aktív kapcsolattartás, a célirányos versenyeken és pályázatokon való részvétel, a gyakorlócégek működtetése is ezt szolgálja, az elért sikerek, versenyeredmények pedig további ösztönzést jelentenek.

- <u>KÖRNYEZETTUDATOS MAGATARTÁS – FENNTARTHATÓSÁG – ÖKOISKOLA</u>
  - Az emberiséget fenyegető környezeti válság leküzdésére környezettudatosabb életvitel és gondolkodás kialakítása az „Ökoiskola” cím elnyerésével, az ökoiskola program megvalósításával, elősegítve ezzel az élő természet fennmaradását és a *társadalmak fenntartható fejlődését*.
  - Az ökoiskola hálózathoz történő csatlakozással a kérdéskör valódi súlyának megvilágításával a változtatás lehetőségébe vetett hit megerősítése, aktív munkavállalás a tágabb közösséggel együttműködve.
  - A jövő generációk – szűkebb és tágabb környezetükben is – környezettudatosan cselekvő állampolgárrá nevelése, a fenntarthatóság pedagógiájának az iskolai élet minden területére való kiterjesztésével.
  - Mindez feltételezi az egész életen át tartó tanulást, amelynek segítségével tájékozott és tevékeny állampolgárok nevelődnek, akik kreatívan gondolkodnak, eligazodnak a természet és a környezet, a társadalom, a jog és a gazdaság területén, és magatartásukat erkölcsi alapelvnek tekintve, felelősséget vállalnak egyéni vagy közös tetteikért.
  - Kiemelt figyelmet fordítunk tanulóink természettudományi gondolkodásmódjának fejlesztésére, érzékennyé tesszük őket környezetük állapota iránt.
  - Valamennyi tantárgy lehetőségeit, a fogyasztói társadalom konkrét példáit felhasználjuk, az új pedagógiai módszerek bevetésével, a tanulók

érdeklődésének, aktivitásának felkeltésére, a minőségi változások iránti igény kialakítására.

Az általánosan, minden tantárgyi lehetőséget kiaknázó programok mellett, az iskolánkban működő speciális biológia osztályainkban, valamint a HEFOP 3.1.2. és a TÁMOP 3.1.4. projektben folyamatos munkát vállalunk a Szociális, életviteli és környezeti kompetencia területen. Lehetőség szerint folytatjuk a 2007-ben megszervezett az Egy életen át tartó tanulás Comenius ökológiai projektjében megkezdett sikeres tevékenységünket, amelyben lengyel, német, portugál iskolákkal együttműködve erősíthettük a környezettudatos gondolkodást.

A belső és külső iskolai környezet igényes kialakításával, a pihenőudvarban végzett zöldítési programokkal, amelyekben a diákok, a szülők és a tanárok egyaránt részt vettek (vesznek a jövőben is) a közösség teremtő, alkotóerejének megvilágítására is módot találtunk.

- AZ OKTATÁS – TANULÁS

Az EU oktatási keretterve egyértelműen meghatározza azokat a műveltségi tartományokat, kompetenciákat, melyek nélkülözhetetlenek ahhoz, hogy a világgazdaság nagy versenyében az unió ne szenvedjen hátrányokat.

A 2010-ig szóló OKTATÁSI KERETTERV lényege:

„Az oktatás továbbra is nemzeti keretek között szerveződik, működik, de uniós szinten összehangoltan. Ennek következtében megteremtődik a lehetősége az egységes nemzetközi képzésnek is”.

A XXI. század a tudás százada, a tudásgazdaság valóságos gazdasági ággá manifesztálódása megy végbe. Az EU célul tűzte ki, hogy egy nemzedéknyi időn belül világelső akar lenni az alkalmazott élettudományok, az informatika, a kémia és a matematika területén. Nagy hangsúlyt fektet a tudás közvetítőire, a pedagógusokra, kiemelten kezeli tovább- és átképzésüket.

További fontos feltétel, hogy az oktatás minél szélesebb kör számára elérhető legyen, az intézmények között pedig szabad legyen az átjárás nemzeti, sőt nemzetközi szinten is.

A keretterv lényeges része az is, hogy „a feltételrendszerek megteremtéséhez, a hátrányos helyzetű térségek felzárkóztatásához forrást is biztosít.”

A tanulás tág értelmezése magában foglalja valamennyi értelmi képesség és az egész személyiség fejlődését, fejlesztését. Ez az iskola, iskolánk alapfeladata.

- A TANULÁS TANÍTÁSA

A tanulás a pszichikum tartós módosulása külső tényezők hatására, tehát nem csupán ismeretelsajátítás és a figyelem, emlékezet működtetése. Tág értelmezése magában foglalja valamennyi értelmi képesség és az egész személyiség fejlődését, fejlesztését. A tanulás számos összetevője tanítható.

Az oktatási rendszer széles alapú vertikum, már az óvodától a tanulás tanulása a „fő tantárgy”, melynek fontos része az európai polgári és szociális értékrend, az aktív humanizmus elsajátítása.

Minden nevelő teendője, hogy a gyermekeket megtanítsa tanulni, a diákok a tanulás időbeli és sorrendi tervezésében tegyenek szert fokozatos önállóságra, aktívan vegyenek részt ebben az interakcióban. Az eredményes tanulási módszerek, technikák aktív elsajátíttatása, gyakoroltatása érdekében feladataink:

- egyénre szabott tanulási módszerek, eljárások kiépítése,
- az értő olvasás fejlesztése,
- az emlékezet erősítése,

- a gondolkodási kultúra művelése,
- az önművelés igényének és szokásának kibontakoztatása.

A megfogalmazott célok alapján a pedagógusok fontos feladata, hogy:

- megismerjék a tanulók sajátos tanulási típusát, stílusát, szokásait,
- vegyék figyelembe a megismerés életkori és egyéni jellemzőit, ezekre alapozzák a tanulás fejlesztését,
- gondosan válasszák meg a fejlesztés tárgyi eszközrendszerét, aktívan alkalmazzák azokat,
- alakítsák ki a tanulók rendszerszemléletét, oksági látásmódját.

Az új pedagógiai elvek szerint kiemelkedő jelentősége van annak, hogy a tanár elfogadja kiindulási helyzetnek a tanulók közötti különbségeket. Az adaptív oktatás, tanulásszervezés kulcsfigurája tehát a tanár, aki munkáját a tanulók alapszükségleteinek figyelembe vételével végzi, és a tanulók három alapvető szükségletére összpontosít. Ezek:

- *a kapcsolat*, amely szerint a tanulónak alapszükséglete a biztonság, az elfogadás, a valahova tartozás (számítanak rá), a másoktól kapott elismerés,
- *a kompetencia*, azaz a saját képességekbe vetett hit és öröm, a megértettség, és végül
- *az autonómia*, az önállóság (tudja szabályozni cselekedeteit), a kezdeményezés, a felelősségvállalás, a másokra hatni tudás.

Képességet fejleszteni ismeretek nélkül nem lehet, ezért a műveltségterületi fejlesztésben mindkettőnek megfelelő teret biztosítunk, de nagy figyelmet fordítunk a képességfejlesztésre a kompetenciaalapú oktatási gyakorlat kiterjesztésével.

Pedagógusaink kiemelt feladata, hogy a gondolkodási képességek, elsősorban a rendszerezés, a valós vagy szimulált kísérleteken alapuló tapasztalás és kombináció, a következtetés és a problémamegoldás fejlesztésére, különös tekintettel az analízis, szintézis, összehasonlítás, általánosítás és konkretizálás erősítésére, mindennapokban történő felhasználására törekedjenek. Olyan tudást kell kialakítaniuk, amelyet új helyzetekben is lehet alkalmazni. Előtérbe kerül az új ötletek kitalálása, azaz a kreatív gondolkodás, az innovatív tevékenység fejlesztése. Ezzel párhuzamosan érdemes hangsúlyt helyezni a tanulói döntéshozatalra, az alternatívák végiggondolására, a variációk sokoldalú alkalmazására, a kockázatvállalásra, az értékelésre, az érvelésre. Fontos feladat a kritikai gondolkodás megerősítése, a konfliktusok kezelése, az életminőség javítása, az életvitel arányainak megtartása, az értelmi, érzelmi egyensúly megteremtése, a teljesebb élet megszervezése. A HEFOP, majd a TÁMOP pályázat keretében, és továbbvitelében az Életpálya-építés kompetencia területe ehhez számos ötletet, segítséget ad.

A külső szakértők bevonásának lehetőségével is élünk, természetesen a tanítási órán a kijelölt pedagógus közreműködésével, a tanulási folyamat pedagógiai szempontból történő kontrollja mellett.

- A tanulói különbségek figyelembevétele érdekében a pedagógiai differenciálás eszközeként alkalmazzuk az adaptív tanulásszervezést, amely egyúttal az esélyegyenlőség megteremtését is szolgálja.
- Tanulóink érdeklődését felkeltjük a különböző szaktárgyi témák iránt, a tananyag elsajátításával, annak szerkezetével kapcsolatban útbaigazítást adunk.
- Megtanítjuk tanulni a gyerekeket, képessé tesszük őket fokozatos önállóságra a tanulás tervezésében, az élményekre épülő, kedvező feltételrendszer tudatos megteremtésében.

- Segítséget nyújtunk a hatékony tanulás módszereinek és technikáinak elsajátításához.
- Elősegítjük az önművelés igényének és szokásának kibontakozását, amelyhez a könyvtári és más információforrások használatát rendkívül jól felszerelt számítógép-parkunk, nagy állománnyal rendelkező könyvtárunk révén iskolapolgári jogként mindenki számára elérhetővé teszünk.
- A hagyományos tantermi oktatást kiegészítjük az egyéni tanulási formákkal, a különböző információforrások gyors elérésének lehetőségével.
- Az önálló ismeretszerzés érdekében a tanulók elsajátítják a könyvtári ismeretszerzés technikáját, módszereit mind a nyomtatott dokumentumok, mind az elektronikus dokumentumok használata terén. Megismerik a könyvtári keresés módját, a keresés eszközeit, a főbb dokumentumfajtákat, valamint azok tanulásban betöltött szerepét, információs értékét.
- A szaktanárok és a könyvtárosok segítségével a különböző tanítási órák keretében (pl. magyar vagy osztályfőnöki óra) elsajátítják az adatgyűjtés, témafeldolgozás, forrásfelhasználás technikáját, az interneten való keresés stratégiáját.
- A tudás megszerzésére az iskolán kívüli lehetőségeket is megteremtjük. Tanulási színtér pl. a múzeum, a kiállító terem, a művészeti előadások színhelye, de akár a „szabadtér” is. Kiváló kapcsolataink vannak a helyi múzeummal és képtárral, a bírósággal stb., amely kapcsolataink az ismeretszerzés modern és hatékonyabb formáit szolgálják, illetve segítik.

- <u>TESTI ÉS LELKI EGÉSZSÉG</u>

Az iskolára nagy feladat és felelősség hárul a felnövekvő nemzedékek egészséges életmódra nevelésében, ezért minden tevékenységével szolgálnia kell a tanulók egészséges testi, lelki és szociális fejlődését. Személyi és tárgyi környezeti feltételrendszerünk az iskola felújítása és kibővítése után kiemelkedően jónak mondható, törekszünk ennek megőrzésére és folyamatos fejlesztésére is. Mindebben kiemelt szerepük van a pedagógusoknak, hiszen referencia személyekként hatásuk meghatározó.

- Az egészséges életmódra neveléssel nemcsak a betegségek megelőzésének módjára tanítjuk diákjainkat, hanem az egészséges állapot örömteli megélésére és a harmonikus élet értékként való tiszteletére is.
- Értékkonzervatív iskolánkban kitüntetett szerepet kap az egyén, a szociális hátrányokat prevenciós és terápiás programokkal igyekszünk enyhíteni.
- A test és a lélek ápolására, edzésére törekszünk az egészséges életmód elsajátíttatásával, az elsajátítandó példák bemutatásával, alkalmazásával.
- A tanulási, magatartási és beilleszkedési nehézséggel küzdő, illetve a sajátos nevelési igényű tanulók integrált nevelésével módunk van arra, hogy fejlesszük a beteg, sérült és fogyatékos emberek iránti elfogadó és segítőkész magatartást.
- A veszélyhelyzetek egyéni és közösségi szintű megelőzésére, kezelésére gondot fordítunk, de feladatunknak tekintjük azt is, hogy kialakítsuk a megfelelő közlekedési kultúrát diákjaink körében.
- Kiemelten foglalkozunk a veszélyes anyagok, illetve készítmények helyes kezelésének, legfontosabb szabályainak (felismerés, tárolás), a szelektív hulladékgyűjtés módszereinek elsajátíttatásával. A nemzetközi projektekben való részvételünk (pl. Comenius program) erősíti törekvéseink hatását.

- Következetesen dolgozunk a káros függőségekhez vezető szokások (pl. dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás, helytelen táplálkozás) kialakulásának megelőzésében.
- Iskolánk területén tilos a dohányzás a tanulók számára. Tervezzük a teljesen dohányzásmentes iskola megvalósítását. A városi rendelet szerint intézményünk „Zöld pont", amelynek környezetében is tilos dohányozni. Mindezt belső szabályzataink is megerősítik.
- Foglalkozunk a szexuális kultúra és magatartás kérdéseivel, a családi életre, a felelős, örömteli párkapcsolatokra történő felkészítéssel.
- Rendezvényeink, tehetséggondozó programjaink is segítik céljaink elérését. Minden tanévben megszervezzük pl. egészségnapi programunkat, amelynek keretében külső szakemberek, szaktanárok, kortárscsoportok előadásai, bemutatói, interaktív foglakozások – élet közeli helyzetekben – hívják fel a figyelmet a megelőzés és a szűrések jelentőségére, mutatnak rá esetenként a változtatás szükségességére.
- Az iskola életmódprogramjában aktív szerepet kap a kortárssegítő szolgálat, a kortárscsoport óriási referencia értékét figyelembe véve. Folyamatosan biztosítjuk tanulóinknak a kortársképző tanfolyamokon való felkészülést.
- Iskolánk a Magyar Vöröskereszt bázisiskolája. Aktív vöröskeresztes tanulóink a rendezvényeink és szervezett programjaink „motorjai", népszerűsítik, erősítik a humanitárius gondolkodást, az egészséges életmód elérésének jelentőségét.
- A pályázati lehetőségeket kihasználva tanórákon is megteremtjük a lehetőséget egy-egy részterület szakértőjének bemutatkozására (pl. drogprevenció).
- Képzett addiktológusunk, mentálhigiénés szaktanárunk, ifjúságvédelmi felelősünk, iskolapszichológusunk, az iskolaorvosi és védőnői szolgálat folyamatos szakértői támogatottságot biztosít.
- Kötelező szűrésekkel és szakembereinkkel segítjük az egészségügyi és mentális problémákkal küzdő fiatalokat. Ehhez a tevékenységhez biztosítjuk a tárgyi feltételrendszert és a törvényesen finanszírozható időt, amit munkaprogramunkban is megjelenítünk.
- Ösztönözzük tanulóink részvételét a versenyeken (pl. elsősegélynyújtó, csecsemőgondozó verseny, sportversenyek). Kiemelkedő sportolóinkat, jól tanuló, jól sportoló diákjainkat iskolai és városi díjakkal ismerjük el.

- <u>PÁLYAORIENTÁCIÓ – FELKÉSZÜLÉS A FELNŐTTKOR SZEREPEIRE</u>

A felnőttkor szerepeire való felkészülés egyik fontos eleme a pályaorientáció, amelynek általános célja, hogy segítse a tanulók iskola- és pályaválasztását. Összetevői:

- Az egyéni adottságok, képességek megismerésén alapuló önismeret fejlesztése.
- A legfontosabb pályák, foglalkozási ágak és a hozzájuk vezető utak, lehetőségek, alternatívák megismerése tevékenységek és tapasztalatok útján.
- Tudatosítanunk kell a tanulókban, hogy életpályájuk során többször kényszerülhetnek pályamódosításra.
- Az iskolának – a tanulók életkorához és a lehetőségekhez képest – átfogó képet kell nyújtania a *munka világáról.*

A pályaorientáció a szakképzésben kiemelt terület, a gimnáziumi képzésben elsősorban az osztályfőnöki órák adnak lehetőségeket a tanulók felkészítésére, irányítására. A HEFOP 3.1.2. projekt Életpálya-építés kompetencia területe sok kedvező tapasztalatot jelentett és hasonló lehetőségeket ad a TÁMOP 3.1.4. projekt is. A cégekkel való kapcsolattartás, külső előadók meghívása, a munkaügyi központtal kialakított együttműködés ugyancsak hozzájárul tanulóink társadalmi beilleszkedéséhez.

7.1.2. Általános iskolai intézményegységek

Célunk, hogy a közoktatási törvény, a kerettantervi szabályozás és a NAT célkitűzéseivel összhangban a NAT műveltségi területeinek lebontásából adódó helyi tantervünk tantárgyi rendszerének ismeretanyagán keresztül, továbbá az iskolai élet szervezésével elősegítsük az egyéni képességek kibontakoztatását, a tehetségek felismerését és fejlesztését, a hátrányok kompenzálását. A pedagógiai programunkban olyan célokat és feladatokat határoztunk meg, amelyek lehetőségeink függvényében a személyiség-központú gyermeknevelést részesítik előnyben.
Egységes célunk, hogy az értékek közvetítésével kialakítsuk tanulóinkban azok tiszteletét, megbecsülését, s alkalmassá tegyük őket a kultúra befogadására. A kultúra, az értékek befogadását, tiszteletét fontosnak tartjuk, mert ezek segítségével képes az ember emberhez méltó életet élni, a magasabb élethivatást felismerni, célokat kitűzni és ezeket a célokat elérni. Ahhoz, hogy tartalmas életet éljen az ember, hogy egyéni élethivatását betölthesse, s bele tudjon illeszkedni azokba a nagy nemzeti és emberi kultúratörekvésekbe, melyeknek végső célja az emberiség erkölcsi hivatásának betöltése, az embernek műveltségre van szüksége. Olyan lelki tartalomra, olyan képességekre, melyek őt erre a nehéz életküzdelemre felkészítik.
Nevelő-oktató munkánk során a következő értékeket tartjuk elsődlegesnek:

- Egyetemes emberi értékek (becsületesség, tisztesség, szeretet, tisztelet, türelem)
- Társadalmi eredményességre vonatkozó értékek (tudás, műveltség, munka, kreativitás, teljesítmény, kultúra)
- A humanizált társadalom és világkép értékei (hazaszeretet, nemzeti tudat, humanizmus, világkép, hagyománytisztelet)
- Az én harmóniájára vonatkozó értékek (test-lelki egészség, önállóság és öntevékenység, reális önértékelés, az önművelés igénye)
- A társas kapcsolatokra vonatkozó értékek (kapcsolatteremtés, illem, demokratizmus, együttműködési készség, tolerancia)
- A biológiai lét értékei (életelv, esztétikum)
- Az értékek közvetítésén keresztül pedagógiai tevékenységünk középpontjában az emberközpontú nevelés áll.

7.2. Pedagógiai alapelvek

- Életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele - a tanulók képességeinek kibontakoztatásával, tehetséggondozással, a hátrányok csökkentésével megközelítően egyenlő esélyt biztosítunk a gyermekeknek az általános műveltség alapjainak elsajátításához.
- Az erkölcsi és etikai értékek középpontba állítása (igazság, jóság, szépség, becsület, őszinteség, szeretet stb.) a közösségépítés és személyiség fejlesztés kiteljesítése érdekében.
- Komplexitás – a biológia, a fiziológia, a pszichológia és a társadalomi törvényszerűségek folyamatos figyelembe vétele és összehangolása a nevelés – oktatás során.

- Fontos szerepet szánunk a nemzeti tudat fejlesztésének, az európai értékrend megismertetésének, más népek kultúrája iránti nyitottságra való nevelésnek.
- Differenciált fejlesztés – egyéni adottságok figyelembe vétele.
- Tapasztalatszerzés – lehetőség teremtése a nevelés – oktatás folyamatában a tanulók számára a saját tapasztalatok megszerzésére, megértésére, általánosítására.
- Alkotóvá nevelés - pedagógiai munkánkban az alkotó gondolkodásra nevelést, az önművelés, önképzés igényének felkeltését tartjuk szem előtt.
- Motiváció – a tanulók érdeklődésének felkeltése.

7.3. Az iskola célkitűzései, feladatok, eszközök, eljárások

7.3.1. A székhelyintézmény jellemzőinek tömör bemutatása

7.3.1.1. A nyolc évfolyamos gimnázium

A szegedi Radnóti Miklós Kísérleti Gimnázium követőiskolájaként vettük át ezt a programot. 1990-ben kaptuk meg a fenntartó engedélyét évfolyamonként egy osztály indítására. A program adaptációjában ötvöztük adottságainkat, igazodva a megrendelői elvárásokhoz, így gyakorlatilag egy erős reálblokkú, emelt óraszámú nyelvi osztály jött létre német, angol és latin nyelvtanulási lehetőséggel.
A nyolc évfolyamos gimnázium kezdő évfolyama olyan életszakaszban indul, amely a változás kényszerét hordozza a tanulók felé. Gyakorlatilag nyolc évfolyamon keresztül egy újabb váltás kényszere nélkül juthatnak el tanulóink az érettségi vizsgáig. A program a képzést egy egységként kezeli. Célja a magas színvonalú általános közismereti képzés mellett az emelt szintű idegennyelv-tanítás. A szabadon választható órakeretével rugalmasan alkalmazkodik a tanulók igényeihez. Felkészít középfokú nyelvvizsgára, közép- és emelt szintű érettségire, ezáltal a választott felsőfokú tanulmányok folytatására. Biztosítja a tagozatból való kilépést és az iskolaváltást azok számára, akik a magas követelményeknek az elvárt színvonalon nem tudnak megfelelni, vagy más képzési programba kívánnak bekapcsolódni iskolánkon belül, illetve kívül. Az eredeti program alapján a 10. évfolyam végén tudásszint-felmérő vizsgát szervezünk, amely nem alapvizsga, de követelmény-kritériuma van. A nyolc évfolyamos program korrektebb személyiség-topográfiát és így adekvátabb oktató-nevelő tevékenységet jelenít meg. A nyolc évfolyamos gimnáziumi osztályba az aktuális jogszabályoknak megfelelő módon lehet bekerülni, melyet a mindenkori beiskolázási tájékoztatóban teszünk közzé. Ennek a programnak kiemelt célja, a különleges tehetséggondozás. Az itt tanulók 8 év alatt széles kompetenciákat szereznek meg, de lecsatlakozást is biztosít a program, így intézményen belül és más intézményben való további programokba is be tudnak kapcsolódni, át tudnak jelentkezni.

7.3.1.2. A négy és öt évfolyamos gimnáziumi képzés

A négy és öt évfolyamos gimnáziumi képzésünk alkalmazkodik az alsó fokú képzés helyi törekvéseihez, vele vertikumot alkotva, továbbá az átalakuló felsőfokú képzés elvárásaihoz és a változó iskolahasználói igényekhez.
Képzési szerkezetünket meghatározza az „Óvodától a diplomáig program" keretében kimunkált városi nevelési-oktatási együttműködés, melynek célja egy egységes pedagógiai évben megalapozni gyermekeink sikeres életpályáját. Ezért Pedagógiai programjainkat az általános iskolákkal valamint elsősorban a Szegedi Tudományegyetemmel folyamatosan egyeztetjük, megteremtjük a szinapszisokat, melyeket a vertikális modell igényel. Egy komprehenzív és komplementer rendszerben képzeljük el nevelő, oktató, képző tevékenységünket.
Programjaink tartalmiságát a kognitív társadalom szükségletei szabják meg, így kiemelten kezeljük:
- az idegen nyelvi kompetencia területet
- informatikai írástudás, és alkalmazási kompetencia területet
- a modern természettudományos műveltséget
- a modern társadalomtudományos műveltséget
- az egészség és környezettudatos életvitelt
- a szociális intelligenciafejlesztést.

Programjaink módszertanában a megismerő, felfedező pedagógiát valljuk, ezért a kooperatív tanítás, tanulás és a projektmunkák általános elterjesztését szorgalmazzuk.

A gimnáziumi oktatás-nevelés elsődleges célja, hogy tanulóinkat sikeres egyetemi, főiskolai továbbtanulásra, illetve életkezdésre képessé tegyük. Az elmúlt évek kedvező tapasztalatai igazolják elképzeléseinket, munkánk hatékonyságát, hisz a speciális osztályok felvételi átlaga országos viszonylatban is kiemelkedő, 80 % körüli érték. Ezért ragaszkodunk hatékonyan működő speciális és emelt óraszámú képzéseinkhez.
Tovább kívánjuk fejleszteni tanulóink differenciált képzését, az egyénspecifikus oktató-nevelő tevékenységet, segítve a tehetségek kibontakoztatását, motiválását. Ez a csoportbontások további alkalmazását, bővítését igényli, valamint az osztályozó vizsgarendszer kiszélesítését.
Az iskola mentorálásával első lépésként városi szinten építettük ki a *Világ-Nyelv Plusz Program* keretében az „óvodától az egyetemig" tartó programot, mely átfogja a város közoktatási intézményrendszerét. Angol és német nyelv a két preferált nyelvterület, melynek szakmai munkáját anyanyelvi lektorok irányítanak. Életkorhoz, valamint a tanult óraszámhoz kötötten kidolgoztuk az európai nyelvtanulási naplót, mely mind a tanulók, mind a szülők, mind a fenntartók számára átláthatóbbá teszi az oktató-nevelő munka hatékonyságát, a kimenet szabályozást.
A nyelvvizsga szinteket a diákok itt Orosházán a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola akkreditált nyelvvizsga központjában teljesíthetik. A Világ-Nyelv Plusz Programot, valamint a tanártovábbképzéseket és a nyelvvizsga központ működtetését szakmai vezető koordinálja és végzi.

7.3.1.2.1. Nyelvi képzések

Német nyelvi speciális tantervű tanulmányi terület
Angol nyelvi speciális tantervű tanulmányi terület
Nyelvi előkészítő tanulmányi terület (első idegen nyelv az angol vagy a német nyelv)

Sikeres EU-s betagozódásunk triviális feltétele legalább egy, de inkább több világnyelven történő magabiztos kommunikáció. Ezen kompetenciák biztosítása a célja a nyelvi speciális osztályoknak.

A nyelvi képzés célrendszere az elvárásokhoz igazodva:

- Számos tanulónk már valamilyen szintű nyelvi ismerettel (esetenként nyelvvizsgával) kapcsolódik a képzésbe. Számukra biztosítani kell az egyéni haladás esélyét.
- A középfokú (B2) komplex típusú nyelvvizsga megszerzése után szintén igényként fogalmazódott meg a magasabb szintű nyelvi kompetenciák birtoklása. Ezért fakultatív lehetőségként kínáljuk a *nyelvklubot, a német nyelvdiplomát - a DSD-t, valamint német, angol és spanyol nyelvből az alap-, közép- és felsőfokú nyelvvizsgát,* valamint a szakmai nyelvvizsgákra való felkészítőket.
- Második idegen nyelvként az angol nyelvi előkészítő osztályban a spanyol nyelvet, a német nyelvi előkészítő osztályban pedig a az angol nyelvet tanítjuk, amivel az Európai Unióban való munkavállalás feltételeit növeljük.
- Lektori rendszert működtetünk a külföldi iskolakapcsolataink és a Szegedi Tudományegyetemmel kötött megállapodás keretében, a vendégtanár programban.
- Külföldi ösztöndíj lehetőségét és diák-tanár csereprogramokat valósítunk meg évente. (Pályázati források bevonásával ezt a programot szélesíteni kívánjuk.)
- Kiváló munkakapcsolatot építettünk ki és kívánunk fenntartani a helyi Német Kisebbségi Önkormányzattal és a Goethe Intézettel, melyek eszközökkel és képzések szervezésével segítik munkánkat.
- Angol nyelvű oktató-nevelő munkánkat az orosházi telephellyel rendelkező amerikai-angol érdekeltségű vállalatok is segítik, alapítványi támogatás (Linamar Hungary NYRt.), Amerikai Klub, vendégtanár program (Guardian Orosháza Kft.). 2009 szeptemberétől megalakul az Orosz Nyelv és Kultúra Klubja és nyelvoktatásunkat tovább kívánjuk a megrendelői oldal igényeihez igazítani. Az angol és a német nyelv mögött harmadik idegen nyelvként megjelenik a spanyol nyelv, és választható módon továbbra is biztosítani kívánjuk a latin, az orosz, az olasz és a finn nyelv oktatását.
- Kapcsolódás országos meghirdetésű versenyekhez, projektekhez.
- Tehetséggondozás keretében angol drámaklub valamint egyéb idegen nyelvi klubfoglalkozások.

A nyelvi speciális tantervű és nyelvi előkészítő osztályaink szakmai igényességét és eredményességét a következőkben kívánjuk megőrizni, illetve emelni:

- a lektori rendszer, vendégtanár program tartós biztosítása, szélesítése,
- a Goethe Intézet szakmai programjába, pályázati rendszerébe való bekapcsolódás tanároknak és diákoknak egyaránt,

- az Európai Uniós kétoldalú és multilaterális programokban való minél szélesebb körű részvétel,
- új tartalmú együttműködések megfogalmazása a munkaerőpiac, a kulturális és a közélet szereplőivel, kiemelten a Német Kisebbségi Önkormányzattal, a nagykövetségekkel,
- a hatékony nyelvoktatás tárgyi feltételrendszerének tartós magas színvonalú biztosítása,
- a tanári humán erőforrás ezirányú képzésének folyamatos biztosítása a városi képzési terv alapján,
- a hagyományos oktatási formák mellett új típusú motiváló projekteket honosítottunk meg, illetve kívánunk kiépíteni,
- a nyelvi képzés színvonalának emelésére, a lehetőségek bővítésére a Kodolányi János Főiskolával együttműködésben akkreditált nyelvvizsga központtá válik iskolánk 2008 szeptemberétől a TársalKODO, valamint a GazdálKODO nyelvvizsgarendszerek adaptálásával,
- erre épül a **Világ-Nyelv Plusz Program**, melynek keretében városi, illetve kistérségi szinten szerveződik egységes szemléletben a nyelvoktatás rendszere – az egyéni haladást és tehetséggondozást felvállalva – az óvodától az általános iskolán át a középiskoláig,
- a FAT akkreditáció lehetővé teszi a szolgáltató rendszer kiszélesítését a kistérség intézményei és szervezetei felé.

A specializációban választott idegen nyelv emelt szintű érettségi vizsga lehetőségét biztosítjuk.

7.3.1.2.2. Biológia speciális egyedi tantervű tanulmányi terület

A négy évfolyamos egyedi speciális tanterv keretében biológia tantárgyból emelt szintű érettségi vizsgára, és elsősorban szakirányú továbbtanulásra készíti föl a tanulókat. A képzés a 11. évfolyamtól elágazik:

– „A" tartomány: az agrár, az ökológia, a környezetkutató, a geográfus, a biológus szakirányú továbbtanulást preferálja.
– „B" tartomány: a humánorvos, a gyógyszerész, az állatorvos, a vegyész szakirányú továbbtanulást preferálja.

Az egyedi tanterv elkészítésekor a biológiát és tudománykörét alkalmazott tudományként értelmeztük, ezért jelentős gyakorlati óraszámok jelennek meg az óratervben. Tanulóink az együttműködési megállapodások alapján, amelyeket a Szegedi Tudományegyetemmel, a Körös-Maros Nemzeti Park igazgatóságával, Orosháza Városi Önkormányzat Kórházával kötöttünk, jelentős gyakorlati készségekhez, kompetenciákhoz jutnak. Kiemelten fontosnak tartjuk a „biológus szaknyelv" ápolását, és ezért a másodikként tanított idegen nyelv a latin. Ugyanakkor korunk kommunikációs nyelve az angol, ezért első idegen nyelvként az angol nyelv került a programba.

A biológia speciális egyedi tantervű tanulmányi terület fejlesztésének stratégiai lépései:

– A Szegedi Tudományegyetem Biológia Tanszékével (a rezidensiskola-kapcsolaton keresztül) a meglévő szakmai kapcsolat továbbfejlesztése az oktatási, a közös kutatási területen, a tanártovábbképzésben.
– A munkakapcsolat kiszélesítése a városi szakapparátussal és a Körös-Maros Nemzeti Park vezetésével, az „ökológiai monitoring" városi rendszerének kiépítése és ebben tanulóink aktív közreműködése.
– Az új képzési profil indokolja a magas gyakorlati óraszámot, és ebben egyes blokkoknál a terep- és a laboratóriumi munkát, ezért a biológiai terepgyakorlatot az iskolai munkaprogramban tervezzük. Szakmai felelőse a munkaközösség-vezető. Továbbá bekapcsolódunk a Szegedi Tudományegyetemmel közösen megszervezett és lebonyolított terepgyakorlatokba.
– A terepmunka jegyzőkönyveit, ökológiai felméréseink eredményeit igény szerint nyomtatott formában megjelenítjük, illetve ökológiai adatbankot létesítünk.
– Tanulóink számára esélyt kívánunk adni a nemzetközi együttműködésre, így vállaljuk a csaknem egy évtizede működő Air pollution európai ökológiai programban való hosszútávú részvételt, valamint bővíteni kívánjuk a szakmai diák- és tanárcserét is.
– Az „A" blokkot választó tanulóknál hagyományos elem képzésünkben a Városi Kórházzal kialakított munkakapcsolat, az ott folytatott gyakorlatok rendszere, amely a pályaorientációt, a pályaválasztást egzakt módon segíti.
– Fontos feladatunknak tartjuk a szakkabinet folyamatos fejlesztését és a terepmunka tárgyi eszközrendszerének biztosítását.

Tanulóinknak biológiából az emelt szintű érettségi vizsga lehetőségét is biztosítjuk.

7.3.1.2.3. Matematika-fizika emelt óraszámú tanulmányi terület

A továbbtanulási irányunkban tapasztalt változások, melyben a műszaki egyetemek és főiskolák továbbtanulási irányának expanziója figyelhető meg, mint egyik ok, illetve a gazdasági környezet elvárásai, mint másik ok eredményezték az új képzés beindítását. Az emelt óraszámmal tanulóink a sikeres emelt szintű érettségi vizsgára és felvételire, valamint továbbtanulásra készülhetnek fel.
A műszaki tudományok fejlődése jelentősen átformálja a hagyományos matematika-fizika oktatást. Az elméleti ismeretek megszerzése mellett a gyakorlatban alkalmazott tudás kerül előtérbe. Az alkalmazott matematika és fizika oktatás-nevelés iskolai modelljének kialakítása volt az elsődleges cél. A képzés vertikálisan illeszkedik és csatlakozik a Szegedi Tudományegyetem több képzési programjához is. A vendégtanár program keretében lehetőséget kaptunk az egyéni tehetséggondozásra, mely részben az intézmény keretein belül, részben tanszéki formában valósulhat meg. A program határozott előnye az interdiszciplinaritás, a kooperatív programok, gyakorlatorientált projektek megvalósítása.

Matematikából és fizikából emelt szintű érettségi lehetőségét is biztosítjuk.

7.3.1.2.4. Humán tanulmányi terület

Emelt óraszámú magyar nyelv és irodalom - történelem tanulmányi terület

Kiemelten a jogi és az államigazgatási szakterületekre készít fel. A magyar nyelv és irodalom keretében retorikai ismereteket, a történelem keretében jogtörténetet, államigazgatási ismereteket tanulnak diákjaink, és az Orosháza Városi Bírósággal kötött megállapodásunk alapján a gyakorlati órák keretében betekintést nyerhetnek szakmai algoritmusok tanulmányozásába, megismerésébe. Második idegen nyelvként a latin nyelvet ajánljuk, hiszen a jogtörténet tanulmányozásában nagyobb segítséget nyújt diákjainknak. Intézményünkben kiváló hagyományokkal rendelkezik a diákújságírás, a Békés Megyei Hírlap – együttműködési megállapodás alapján – elektronikus diák web-oldallal egészült ki. E programunkban is érvényesül a vendégtanár program, melyben tanítványaink jelentős történész és irodalmár személyiségekkel találkozhatnak, de protokoll és színházi ismereteket is szerezhetnek.
A humán erőforrással való gazdálkodás a XXI. században meghatározó szükséglet. Piacképes és valós esélyt nyújtó kompetenciarendszert kívánunk átadni tanulóinknak.

A humán tanulmányi terület fejlesztésének stratégiája:

- A természettudományi és a bölcsészettudományi tantárgyak rendszerében a rezidensiskola kapcsolat keretében kiépült együttműködéshez hasonlóan a jogi

karral is korrekt, tanulóink szakirányú továbbtanulását szolgáló munkakapcsolatot kívánunk kialakítani és fenntartani.
- Növelni kívánjuk a tanulók közéletiségét, közéleti ismereteit hangsúlyozottan figyelve az EU-s csatlakozási, majd integrációs folyamatokra, és jogharmonizációs törekvésekre.
- Pályázati források bevonásával növelni kívánjuk az iskolán kívüli tanulmányutak, programok lehetőségét.

Magyar nyelv és irodalomból, valamint történelemből az emelt szintű érettségi lehetőségét is biztosítjuk.

7.3.1.2.5. Sportosztály

A Nemzeti Utánpótlás-nevelési és Sportszolgáltató Intézet (NUSI) központi források felhasználásával utánpótlás-nevelési centrumokat működtet. Orosháza Város Önkormányzatának képviselő-testülete határozatával a középiskolai képzést az Eötvös József Általános Iskola és Gimnáziumtól iskolánk kötelező feladatként kapta meg.
A sporttagozatos osztály működtetése kiemelt feladat, hisz a magyar élsport egyik vidéki utánpótlás bázisát jelentjük. A NUSI-val való megállapodás mellett Orosháza Város Önkormányzata (fenntartó) háromoldalú megállapodásban (sportegyesületek, TMGSzKK) is szabályozza a nevelési-oktatási feladatokat.

A program meghatározó célként fogalmazza meg a következőket:
- Az iskolai testi (szomatikus) nevelésnek – a tudatos sportolói személyiség fejlesztése érdekében, a „Kalokagathia" szellemiségében (erkölcsi jóság és a szépség egysége) – nem csak gyakorlati, hanem elméleti ismereteket is tartalmaznia kell. Célunk, hogy az élsportoló diákok műveltségképe ugyanolyan gazdag és komplex legyen, mint a nem sportoló társaiké, sőt mindemellett el kell sajátítaniuk a sportspecifikus tudáselemeket.
- Éppen ezért a test nevelése (az egészséges testi fejlődés elősegítése, a mozgásműveltség és a motoros képességek fejlesztése, a mozgásigény fenntartása) mellett az elméleti ismereteknek is tanórai – tantermi – kereteket kell biztosítani. A követelmények meghatározásánál azonban figyelembe kell venni rendkívüli időbeli és fizikális leterheltségüket.
- A tehetség kibontakoztatása érdekében az egészséges önbizalom, a versenyszellem, a segítőkészség és az együttműködési képességek fejlesztése kiemelt jelentőséggel bír.
- Elsődleges célunk tehát a tudatos sportolói személyiség fejlesztése mellett a gyakorlati és az elméleti ismeretek oktatása tanórai keretekben, valamint a sportegyesületek, szakosztályok bevonásával.
- Feladatunk a sportban is tehetséges tanulók sikeres felkészítése az érettségire, a felsőfokú tanulmányok folytatására, továbbá az élsport utánpótlásbázisának hosszú távú biztosítása.

Az edzéstervet és a szakmai munkát az egyesületek biztosítják, illetve végzik, de az edzésterv része a testnevelési munkaközösség munkaprogramjának.

A sportosztály edzéslehetőségének biztosítása érdekében heti 6 órában órarendi sportági edzést biztosítunk az órarendben is rögzítetten. Ezt egészíti ki a heti 10 órás délutáni sportági edzés, amelyet a szakosztályok szerveznek és irányítanak, valamint az ugyancsak órarendbe beépített elméleti foglalkozások sora.
Tanulmányi téren a tanulók általános tantervű gimnáziumi képzést kapnak, ami elfogadható mértékű leterheltséget jelent az intenzív sportfoglalkozások mellett.
A helyi tantervben rögzítettek szerint az oktatott idegen nyelvek heti 3-3 órában az angol és a német nyelv.
Az edzésterveket és a helyi tanterv óraszámait a mellékletek tartalmazzák.
A sportosztály együttműködése az utánpótlás-nevelés érdekében a következő egyesületekkel jött létre:

- női asztalitenisz,
- női kézilabda,
- férfi kézilabda,
- női, férfi erőemelés,
- birkózás,
- vívás
- labdarúgás,
- búvárúszás,
- úszás,
- triatlon.

Egyéni sportágakban külön megállapodás formájában szervezi az iskola a tehetséggondozást és természetesen szerepet vállal ezen tehetséges tanulók diáksportban történő versenyeztetésében is a sporttámogatás keretösszegéig.
A sporttámogatás tervét az iskola testnevelés munkaközössége készíti el az éves versenynaptár figyelembevételével, melyben prioritást kap a diákolimpia támogatása, valamint a folyamatos eszközfejlesztés és támogatás arányának kialakítása.
Tanulóinknak lehetőséget biztosítunk testnevelés tantárgyból az emelt szintű érettségi vizsga teljesítésére.

7.3.1.2.6. Általános tantervű gimnáziumi tanulmányi terület

A középiskolai tanulmányok kezdetekor még határozott továbbtanulási célokkal nem rendelkező tanulókat a hagyományos négy évfolyamos képzés keretében érettségi vizsgára, szakmai, illetve felsőfokú tanulmányok folytatására készíti fel a kerettantervben előírt tantárgyi alapóraszámok felhasználásával.
A tanulóknak elsősorban középszintű érettségi vizsga letételére biztosítjuk a lehetőségeket, de a választott fakultációk, azaz érettségi előkészítők segítségével emelt szintű érettségi vizsgát is tehetnek.

Intézményünkben a négy, az öt és a nyolc évfolyamos gimnáziumi tanulmányi terület mellett jelentős, sőt stratégiai jelentőséggel bír **a szakképzés, a kollégiumi oktató-nevelő munka, valamint a felnőttoktatás lehetősége.** Éppen ezért nem fejezetként, hanem önálló arculatú

programként jelennek meg intézményünk Pedagógiai programjában, így e helyen csak általános bemutatásukra kerül sor.

7.3.1.3. Szakképzés (szakképzési programban részletezve)

A szakközépiskolai osztályainknak érettségire felkészítő, általános műveltséget megalapozó négy középiskolai évfolyama van. A kilencedik évfolyamtól kezdődően a kerettantervben meghatározott szakmacsoportos alapozó oktatás folyik az iskola sajátosságainak, valamint a továbbtanulásra, szakmai képzésekre vonatkozó elvárásoknak a figyelembe vételével. Ennek megfelelően kiemelt hangsúlyt fektetünk azokra a szakmai kompetenciákra, amelyekre a munkaerőpiacon való helytállás során, illetve a szakirányú továbbtanulás esetében szüksége lehet a tanulóknak.
A közismereti képzés érettségi vizsgára és felsőfokú továbbtanulásra készít fel. Ezzel párhuzamosan a 9. és 10. évfolyamon a szakmacsoportos alapozó oktatás elsősorban a szakmacsoporton, szakterületen belüli, minél szélesebb látókör kialakítását szolgálja, a 11. és 12. évfolyamon pedig a szakmacsoport elméleti és gyakorlati tudnivalóval ismertet meg.
A szakképzés a 13. vagy a 14. évfolyam végén a választott képzési iránynak megfelelő szakmai vizsgával zárul.
2003-tól a Kodolányi János Főiskolával közösen akkreditált felsőfokú szakképzést, FSZ képzést is indítottunk, amelynek keretében két szak indítására kaptunk engedélyt:
- Pénzügyi szakügyintéző
- Számviteli szakügyintéző szak.

Iskolánk az elmúlt években a Számviteli szakügyintéző szakot indította, és ez működik jelenleg is folyamatosan.
Az új szakképzési rendszerben a Kodolányi János Főiskola akkreditációja keretében végzett felsőfokú szakképzésünk a 2009-2010. tanévben lezárult, a 2009 szeptemberétől új osztály pedig már a Szegedi Tudományegyetem akkreditációjával működik.

Lényeges változás következett be szakképzésünk szervezésében, irányításában is 2008-ban, amikor iskolánk, fenntartójának döntése értelmében, a szegedi székhelyű 1000 Mester Szakképzés–szervezési Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társasághoz (röviden TISZK-hez) csatlakozott. Ettől kezdve tevékenységünk minden egyes fázisában részt veszünk a TISZK programjaiban, illetve a TISZK által preferált pályázatokban elvégzendő tevékenységekben.
Az oktató, nevelő, képző szolgáltató rendszerünket folyamatosan hozzáigazítjuk a Dél-alföldi Regionális Közoktatás-fejlesztési Stratégia, valamint a Dél-alföldi Regionális Szakképzési Stratégia által megfogalmazott regionális célokhoz és interakciókhoz. Iskolánkban, az évente megszervezett szakképzési napok megállapodásai, valamint a gazdálkodó szervezetek vezetőivel fenntartott konzultációk alapján határozzuk meg az esetleges szakmaváltás, a felnőttképzés irányát és tartalmát a Szegedi Tudományegyetemmel együttműködve.
Az állandóan mozgásban lévő gazdaság elvárásaira reagálva, elképzeléseink középpontjában a munka és a foglalkoztatás perspektíváihoz adaptálható szakképzési modell kidolgozása áll, igazodva a RFKB határozataihoz, valamint a TISZK által meghatározottakhoz.
Alapvetően a középszintű érettségi vizsga letételének feltételeit biztosítjuk a közismereti és szakmai tantárgyakból, ezen túl azonban tanulóink – a szervezett érettségi előkészítők

és a szakmacsoportos alapozó oktatás segítségével – emelt szintű érettségi vizsgát is tehetnek.

7.3.1.4. Levelező képzés – Felnőttoktatás

Intézményünk felvállalta, hogy a korszerű munkaerő-piaci elvárásokhoz igazítja képzési rendszerét abban a tekintetben is, hogy a találóan „második esély” programnak nevezett oktatási formában biztosítja a korszerű alapműveltséget, az érettségit, illetve a munkaerőpiacon konvertálható kompetenciákat mindazoknak, akik e képzésben részt vesznek.
Ezen képzési forma működtetését, majd fenntartását nagy társadalmi elvárás indokolta, hiszen kisrégiónkban még jelentős volt azoknak a munkaképes korú lakosoknak az aránya, akik nem rendelkeztek érettségi végzettséggel. Napjainkra számuk jelentősen csökkent, hiszen az elmúlt évtizedek során a felnőtt lakosság nagy része érettségi vizsgát tett, a fiatal korosztály pedig a tankötelezettség határának kitolásával már egyre nagyobb arányban érettségi vizsgával fejezi be tanulmányait. Emellett a térségben újabb és újabb képzőhelyek nyitották meg kapuikat a tanulni vágyók számára.
Az érdeklődés érezhetően visszaesett, illetve – reményeink szerint időlegesen – megszűnt a miatt is, hogy intézményünk – a 3 éves dolgozók szakközépiskolájának megszűnését követően – a négy évfolyamos gimnáziumi oktatás levelező tagozatos formáját működtette, míg más környékbeli iskolák, illetve távolabbi intézmények kihelyezett tagozatai rövidített időben kínálják az érettségi megszerzésének lehetőségét.
A levelező tagozatos képzési forma jól szolgálta az Orosházi Kistérség Többcélú Társulás Közoktatás-fejlesztési Stratégia terveit, melyek a humán erőforrás minőségének javításával kapcsolatban fogalmazódtak meg.
Ez a magyarázata annak, hogy Pedagógiai programunkban fenntartjuk a képzés folytatásának lehetőségét, és felkészülünk a felnőtt korosztály más típusú képzéseire, a munkaerő-piaci igények szerinti felnőttoktatási formák kialakítására. Vállaljuk a „Nyitott iskola – tanulói társadalom” programot, amely része a Szegedi Tudományegyetemmel rezidensiskolaként végrehajtott Kognitív társadalmi modell programnak.
Ennek keretében igény szerint:

- bővítjük felnőttképzési szolgáltatásunkat,
- fejlesztjük a távoktatás infrastrukturális feltételeit, és a távoktatás tartalmi részét.

7.3.2. Általános iskolai intézményegységek

Iskolánk vezetése a partnereinek elégedettségét szolgáló kapcsolatok megteremtésére törekszik. Ennek érdekében olyan szemléletben kívánunk együttműködni, hogy az összes közreműködő egyaránt érezze, közösek céljaink és érdekeink.
Pedagógiai alapelveinkkel összhangban célunk az eddigi eredményeink megőrzése, továbbvitele, erősítése.

7.3.2.1. Nevelés-oktatás terén

Célunk, hogy a tanulók sajátítsanak el olyan tanulási módszereket, technikákat, melyekkel eredményesek lesznek az önképzésben, szilárd ismereteket eredményeznek a tanulási folyamatok alkalmazása során. Egyéni képességeket figyelembe véve lehetőséget kívánunk biztosítani a tehetséggondozásnak és a hátrányok kompenzálásának.
Sikerkritérium: A középiskolák felvételi követelményeinek való megfelelés, versenyeken eredményes szereplés.
Mérhetőség: Eredményes középiskolai beiskolázás.
Feladatok: A helyi tantervünk tantárgyi rendszerének eredményes tanításához szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása.
Eszközök, eljárások: A helyi tantervekben meghatározott óratervek alapján a kötelező és a választható tanórák, csoportbontások biztosítása; iskolaotthonos oktatás az alsó tagozat 1-2. évfolyamán szakkörök, differenciált foglalkozások, egyéni fejlesztést elősegítő foglalkozások szervezése, a pályázati és versenyeztetési lehetőségek kihasználása. Egyes tantárgyak emeltszintű tanítása: testnevelés, angol nyelv, matematika, informatika, ének-zene.

7.3.2.2. A továbbtanulásra történő felkészítés terén

Célunk, hogy a helyi tanterv műveltségtartalmának elsajátításával tanulóink megfeleljenek a kilencedik évfolyam bemeneti követelményeinek. Célunk, hogy tanulóink az egyéni képességüknek, érdeklődésüknek megfelelően válasszák meg a továbbtanulás irányát.
Sikerkritérium: A középiskola felvételi követelményeinek és bemeneti követelményeinek való megfelelés.
Mérhetőség: Eredményes beiskolázás; jó középiskolai visszajelzések (kilencedik évfolyam első félév tantárgyi eredményei).

7.3.2.3. Az alkotóvá nevelés terén

Célunk, a tanulók érdeklődésének fenntartása, hogy a megszerzett ismereteket tanulóink kreatív módon tudják alkalmazni a gyakorlatban. Fejleszteni kívánjuk az önművelésre törekvés igényét, ezzel is felkészítjük tanulóinkat az élethosszig történő tanulásra.
Sikerkritérium: Az alkalmazásképes tudás megszerzése, alkotás öröme.
Mérhetőség: A NAT szabályozás valamint az ÉKP kompetencia – és képességfejlesztő szemléletének megfelelő eredmények elérése a tantárgyak tanulása során (tantárgyi mérések eredményei), valamint a pályázatokon, versenyeken való részvétel mennyiségi és minőségi mutatói.

Feladatok: Tanórai és tanórán kívüli tevékenységeink során, valamint tanulásirányítási módszereinkben a feltételek megteremtése az alkotóvá neveléshez.
Eszközök, eljárások: Tanórai foglalkozásokon: önálló ismeretszerzés, tanulói munkáltatás, problémahelyzetek megoldása, a kompetencia-alapú oktatás folyamatos kiszélesítése. Tanórán kívüli foglalkozásokon: pályázati, versenyeztetési rendszerek kihasználása.

7.3.2.4. A személyiségfejlesztés terén

Célunk, hogy tanulóinknál elősegítsük az egyéni képességek kibontakoztatását, az önbizalomnak, a megmérettetés igényének, az önértékelésnek, az egészséges versenyszellemnek és vele párhuzamosan a segítőkészségnek és együttműködési képességnek a kialakítása.
Sikerkritérium: Valamilyen területen sikerélmény megtapasztalása a tanulók teljesítményében.
Mérhetőség: Kimagasló teljesítményt nyújtó tanulók jelenlegi arányának megtartása, növelése.
Feladatok: A differenciált személyiségfejlesztés alkalmazása az egyéni adottságok figyelembevételének elve alapján.
Eszközök, eljárások: Színes tantárgyi rendszer kínálata a kötelező és választható órák keretében; az egyéni érdeklődésnek, tanulói igényeknek megfelelő tanórán kívüli foglalkozások szervezése; differenciált tanulásirányítási rendszer alkalmazása. A Csodavilág program alkalmazása az 1. évfolyamon (Vörösmarty Mihály Tagintézmény).

7.3.2.5. A társas kapcsolatok alakítása terén

Célunk, hogy felkészítsük tanulóinkat a társadalmi együttélés megváltozott szerepére (érdekérvényesítés, kapcsolatteremtés, kommunikáció, stb.).
Sikerkritérium: Az iskolai és iskolán kívüli életben való eredményes és sikeres részvétel.
Mérhetőség: Személyes konfliktusok számának csökkenése; kudarctűrő képesség növekedése; hatékony és eredményes ügyintézés; a diákjogok érvényesítése a gyakorlatban.
Feladatok: Megteremteni a színtereit és feltételrendszerét a gyakoroltatásnak.
Eszközök, eljárások: Illemtani blokkok alkalmazása és gyakoroltatása; diákönkormányzat működtetése; tanulói kommunikációs csatornák működtetése; szerepjátékok, stb..

7.3.2.6. Az egészséges életmódra nevelés terén

Célunk, hogy megismertessük tanulóinkkal az egészséges életmód szabályait.
Sikerkritérium: Az ismeretek belső motiváltságának kialakulása.
Mérhetőség: A negatív hatások csökkenő tendenciája.

Feladat: A prevenció kiszélesítése (tanulók, szülők körében).
Eszközök, eljárások: Egészséges életmóddal kapcsolatos rendezvények, propagandaanyag, felvilágosító előadások, stb..

7.3.2.7. Szervezeti (működési) célok

A feltételrendszer biztosítása terén

Célunk, hogy a helyi tantervünk tantárgyi rendszerének eredményes tanításához szükséges személyi és tárgyi feltételek rendelkezésünkre álljanak.
Sikerkritérium: A feltételek megteremtése.
Mérhetőség: 100%-os szakos ellátottság; a szükséges eszközök megléte; csoportbontásokhoz szükséges helyiségek megléte.
Feladat: A NAT és kerettantervi szabályozás által meghatározott műveltség területekhez szükséges pedagógus szakképesítés megszerzése; hiányzó feltételrendszer folyamatos pótlása.
Eszközök, eljárások: A pedagógus továbbképzési rendszer kihasználása; a fenntartó által elkészített kötelező taneszközök pótlásának ütemezés szerinti fejlesztése; pályázati rendszerek kihasználása; alapítványi támogatás.

A kulturált iskolai környezet kialakítása és fenntartása terén

Célunk, hogy tanulóink esztétikus, biztonságos környezetben végezhessék tanulmányaikat. Fogékonnyá kívánjuk tenni a tanulókat a saját környezetük értékei iránt.
Sikerkritérium: A visszajelzések igazolják fenti célunk megvalósulását.
Mérhetőség: Pozitív visszajelzések arányának emelkedése, negatív visszajelzések számának csökkenése.
Feladat: A feltételrendszer biztosítása.
Eszközök, eljárások: folyosók, tantermek természetes anyagokkal való dekorálása; zöld növények, cserepes virágok elhelyezése; épület folyamatos tisztántartása, annak ellenőrzése; pályázati rendszerek kihasználása; szülők, pedagógusok, tanulók bevonása.

Az intézmény nyitott szakmai műhellyé válása terén

Célunk, hogy iskolánk pedagógusai az egyéni ambícióknak megfelelően érvényesíthessék megszerzett tudásukat, adhassák át szakmai tapasztalataikat. Célunk, az önkéntesség elvét figyelembe véve vegyenek részt az ismeretek, kompetenciák átadásában.
Sikerkritérium: Szakmai elismerés, hírnév megyei, területi, országos szinten.
Mérhetőség: Az iskoláról kialakított kép a közvetett partnerek körében.
Feladat: PR-tevékenység fejlesztése; továbbképzések, bemutató órák, szakmai tanácskozások szervezése.
Eszközök, eljárások: A résztvevő pedagógusok anyagi és erkölcsi elismerése; regionális rendezvények, bemutatók szervezése; médiák adta lehetőségek kihasználása.

7.3.2.8. Idegen nyelvi projekt (A Világ- Nyelv Program keretében)

A jelenleg közoktatásban részt vevő tanulók már az Európai Unió polgáraiként fogják felnőtt életüket elkezdeni, ezért kiemelt célként arra kell törekednünk, hogy iskolás éveik alatt olyan készségekkel, képességekkel, kompetenciákkal, ismeretekkel, személyes tapasztalatokkal gazdagodjanak, amelyek birtokában magyarságtudatukat megőrizve, kellő felkészültséggel, magabiztosan és sikerrel találják meg helyüket az európai nyitott társadalmakban. A hatékony társadalmi beilleszkedéshez, az együttéléshez és ahhoz, hogy diákjaink hazánk, Európa és a nagyvilág művelt, mobilis, többnyelvű polgárai lehessenek, használható és továbbfejleszthető idegen nyelvi tudással, autonóm tanulásra képes személyiséggel, fejlett kommunikációs készségekkel, illetve számos szociális és társadalmi kulcskompetenciával kell rendelkezniük.
Ahhoz, hogy mindezt meg tudjuk valósítani, át kell gondolnunk a jelenlegi módszereinket, és újakkal kell megismerkednünk. Felismertük, hogy össze kell hangolnunk az intézmények közötti együttműködést, és össze kell hangolnunk a különböző intézményekben tanított tananyagot. Városunk oktatási intézményei összefogtak, hogy együtt dolgozzák ki ennek a projectnek a részleteit a Világ Nyelv Program keretén belül. A project kidolgozása folyamatban van.
Résztvevők:

- Óvodák (Orosháza Városi Önkormányzat Napköziotthonos Óvodája)
- Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont-Orosháza
- Főiskola (Kodolányi János Főiskola)

Céljaink a program keretein belül:
A nyelvtanulás során a tanulók egész személyiségének, képességeinek, tudásának fejlődése, fejlesztése, adottságainak minél teljesebb kibontakoztatása áll a középpontban az érzékszerveket és érzelmeket bevonó feladatokon keresztül. A nyelvtanulás igen hatékony eszköze a személyiség sokoldalú fejlesztésének, melynek színtere nemcsak az iskolai tanóra, hanem a társadalmi élet és tevékenység számos egyéb területe, formája is. Az idegen nyelv tanulása e téren is kiemelkedő szerepet tölt be, hiszen a kommunikáció, az ismeretszerzés, a tapasztalatgyűjtés számára számos lehetőség adódik a számítógép, az internet, a tv, a film, a zene, az utazás, az olvasás, a művészetek, a sport és a szórakozás területein.
Az idegen nyelvi órákon lehetőség nyílik olyan komplex tevékenységek végzésére, melyek miközben elősegítik, hogy a tanulók kipróbálhassák képességeiket, azt is lehetővé teszik, hogy elmélyedhessenek az érdeklődési körüknek megfelelő témákban, ezzel is fejlesztve ön- és pályaismeretüket, formálva ön- és világszemléletüket. Fontos, hogy az idegen nyelvi órákon is törekedjünk a gondolkodási képességek fejlesztésére, többek között a rendszerezés, a megtapasztalás, a következtetés, az összehasonlítás, az általánosítás és a konkretizálás gyakorlására. Olyan készségek, képességek, valamint idegen nyelvi tudás elsajátítása a cél, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni. A nyelvtanításban alkalmazott tevékenységi formák segítségével olyan tájékozott és tevékeny fiatalokat nevelhetünk, akik önálló és együttes munkavégzésre képesek, természettudományos problémamegoldó gondolkodásmóddal, kreativitással, képzelőerővel, kellően fejlett érzelmi intelligenciával, és kitartással rendelkeznek,

valamint jól ismerik saját tanulási stratégiáikat, stílusukat, szokásaikat, és nyitottak az új ismeretek megismerésére, emberi kapcsolatok kialakítására.
Az 5–8. évfolyamokon elsősorban az életkornak megfelelő kommunikatív nyelvtudás kialakítása a cél (nem ismereteket kell szerezniük a nyelvről, hanem használni kell tudni a nyelvet). A nyelvtanulás célja ezenkívül a 10–14 éves korosztály olvasóvá nevelése az idegen nyelvi gyermek- és ifjúsági irodalom iránti érdeklődés felkeltése révén. Ugyancsak kiemelt cél az informatikai eszközök használata iránti igény felkeltése és fenntartása, információkeresés a világhálón az őket érdeklő témákban (mese- vagy regényhősök, állatok, nevezetességek, híres emberek stb.).
A négy év során a tanulóknak el kell jutniuk a nyelvtanulási stratégiák olyan szintű használatáig, amely lehetővé teszi számukra az osztályterem falain kívüli idegen nyelvi hatások hasznosítását (anyanyelvi beszélővel való kommunikáció pl. külföldi utazás során, a világháló használata, tv-műsorok megértése). A 8. osztály végére nyelvtudásuk eléri azt a mérhető szintet, amelynek birtokában képesek ismert témakörökben idegen nyelven információt megérteni és adni, interakciókban sikerrel részt venni, és képesek az 5—8. évfolyamokon megszerzett tudást a későbbiekben továbbfejleszteni. *Képessé válhatnak tanulóink a középiskola nyújtotta DSD nyelvvizsga alapfokú letételére, illetve a németen kívül az angol nyelvi alapfokú nyelvvizsgára is.*
Elsősorban a kommunikációs képességek fejlesztését tűztük ki célul. Ennek megvalósításában nagy szerepe lehet nemzetközi kapcsolatok kialakításának. *Ez megvalósulhat az évek óta sikeresen működő Comenius és ACES program keretében, illetve testvériskolai kapcsolatok kiépítésével. E programok különálló projektet képeznek nyelvoktatásunkban.*
A nyelvoktatás hatékonyságát nem csak a diákok körében tervezzük fejleszteni, hanem a pedagógusok körében is. A nem nyelvet tanító pedagógusoknak a szakjukhoz kapcsolható, használható, nem feltétlenül nyelvvizsgához köthető nyelvtudás elérése a cél.

Fejlesztési elképzeléseink a Világ-nyelv Program pozitív elbírálása esetén:

- *DSD , ill. angol nyelvvizsga lehetősége*
- Tehetséggondozás német és angol nyelvből
- *Középiskolai angol dráma szakkör lehetőségeinek kihasználása*
- Célnyelvi újságok olvasása minden tagintézményben
- Könnyített olvasmányok feldolgozása
- Project munka alkalmazása
- Internet és számítógépes segédanyagok használata a tanításban
- Kirándulások (célnyelvi országokba)
- Csoportbontás minden tagintézményben
- *Anyanyelvi tanár a haladó csoportok kommunikációs képességének fejlesztéséhez*
- Ötletbörze tanároknak (kiegészítő anyagok, módszerek cseréje, egymás segítése)
- Ösztöndíjak (alapítványok, szakmai kollégium) létrehozása, működtetése
- Diákok számára a külföldi utazás, nyelvtanulás támogatása
- Pedagógusok számára a nyelvi környezetben történő továbbképzés támogatása

7.3.2.9. Sajátos pedagógiai feladatok

7.3.2.9.1. Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Ének-zenei nevelés

Több mint 50 évvel ezelőtt vállalta fel az iskola a gyermekek ének-zenei nevelését az ének-zenei tagozat létrehozásával.

A zene az egyetemes emberi kultúra része. Embernevelő erejét oly mély rétegekben fejti ki, ahol a szó már kevés. Igaz emberi érzelmek átélésével képes a lélekben gazdag, nemes ízlésű, szépre, jóra fogékony személyiség kiművelése. Ezért nélkülözhetetlen eszköze a teljes ember formálásának. A zenei nevelés mással nem helyettesíthető feladatot vállal a fiatalok lelki, érzelmi nevelésében. Szolgálja a tanulók lelki életének gazdagodását, megalapozza erkölcsi, emberi tartásukat, a szülőföldhöz való kötődésüket, a haza iránt érzett szeretetüket, hogy kulturált és igyekvő, hasznos és tevékeny polgárai legyenek a magyar hazának és az európai közösségen keresztül a humanista világnak.

A zenei nevelés feladata, hogy elindítsa az ifjúságot azon az úton, amely a zene megértéséhez és szeretetéhez, a helyes zenei ízlés és értékítélet kialakulásához vezet.

Az igazi cél az, hogy a zenei katarzis élménye érzelmi megújulást és egyensúlyt eredményezzen a hallgatóban. Ehhez hosszú és tudatosan irányított nevelési folyamat vezet.

A magyar zenei nevelést Kodály Zoltán, Ádám Jenő és tanítványai által kidolgozott koncepció gondolatai határozzák meg:

- az énekes és hangszeres népzene, a népi muzsikából sarjadt műzene a zenei nevelés kiindulópontja,
- a zenei foglalkozások alapeleme az éneklés, mivel a gyermek legtermészetesebb hangszere az énekhang,
- a ritmuskészség fejlesztésének feladata, hogy általánosan rendezze a gyermek fizikai, harmonikus mozgási és szellemi tevékenységét. Segíti a beszédértést, a kifejező beszédet és a magyar nyelv prózai sajátosságainak felfogását, megismerését,
- a kottaolvasás fejleszti a zenei emlékezetet, a belső hallást,
- a zeneirodalomban való tájékozódás segíti, hogy a tanulók a meghallgatott zeneművet felismerjék, képesek legyenek elhelyezni térben és időben,
- a rögtönzés a kisgyermek örömteli, fantáziát mozgató játéka,
- a gyermekek és fiatalok testi-lelki egyensúlyának kialakulásához hozzájárul, ha az ének-zene tanítása lehetőséget nyújt a gyermekjátékok, népi és történelmi táncok megismerésére, elsajátítására, megjelenítésére.

A szakosított ének-zenei osztályokban az ének-zene tanításának céljai és feladatai alapjaiban megegyeznek az általános program alapján működő osztályok cél- és feladatrendszerével, de a magasabb óraszám következtében ezeket magasabb minőségi szinten tudják megvalósítani.

Ennek a képzésnek a zenekedvelő, zeneértő, kulturált, komolyzenei hangverseny-látogató közönség nevelése a célja.

Lehetőséget ad a zenei tehetségek korai felfedezésére, és megkönnyíti a tanulók továbbtanulását a magasabb zenei színvonalat megkövetelő középfokú zenei intézményben.

Összegezve: a tanulók az átlagosnál jóval magasabb zenei műveltség birtokába jutnak. Ezzel esztétikai, etikai és intellektuális értékrendjük gazdagodik, személyiségük teljesebbé, harmonikusabbá válik.
Hagyományok:
- Anyák napjára és karácsonyra készített műsorok minden osztályban, óvodások köszöntése ezzel a műsorral.
- Ballagó dalok tanulása a 8. osztályokban.
- Farsangi mulatságra műsorkészítés az alsó tagozaton.
- Tavaszi népdaléneklési verseny.
- A Zenei Világnap ünneplése megemlékezéssel, koncertlátogatással.
- A Zenei Alapítványhoz támogatók „toborzása”.
- Az óvodások meghallgatása „beiskolázás” céljából.

Az ének-zenei tagozatos nagykórus - Kodály Zoltán Gyermekkórus - szereplései évnyitón, ballagási, évzáró ünnepélyeken, karácsonyi és év végi koncerteken, városi és külföldi rendezvényeken, versenyeken.
A Kodály Kórus kamarakórusának szereplései iskolai és városi ünnepségeken: a Polgármesteri Hivatalban, tárlatok megnyitásán, jeles napokon a város különböző intézményeiben.
Az ének-zenei tagozatos osztályok kamarakórusainak szereplése iskolai és városi rendezvényeken.
A tagozatos osztályok bemutatkozása anyák napján.
A tagozatra járó tanulók rendszeres szereplői az orosházi Liszt Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézmény hangversenyeinek szólistaként, illetve a vonós- és fúvószenekar tagjaiként.
A gyermekkórus a város kulturális életének meghatározója.
A zenei tagozat nevelési-oktatási feladatainak megvalósításából jelentős szerepet kap és vállal a gyermekkórus. Mindazok a képességek, továbbá a magas szintű énektudás, melyet a tanulók az énekórák során sajátítanak el, az énekkar nyilvános szereplésein keresztül jutnak a közönség nyilvánossága elé. A kórus igen koncentrált munkát, fegyelmet kíván a tanulóktól. A közös éneklés felelőssége, nagyszerű élménye figyelemre, összpontosításra neveli a gyerekeket, ugyanakkor a közös siker fokozott öröm számunkra. A követelmény, a feladatok magas szintű megoldása gazdagítja a zenei műveltségüket, rendszeres munkára buzdítja őket.
A kórus bővíti zenei ismereteiket, hiszen műsorukon a gregorián dallamoktól kezdve az egyetemes zeneirodalom klasszikusain keresztül napjaink zenéjéig szinte minden irányzat megtalálható. Szívesen vállal az énekkar szereplését valamennyi jelentősebb ünnepi műsoron, rendezvényen - ideértve jótékonysági esteket is -, melyekre sok felkérés érkezik. Hagyományosak a külföldi szereplések, a kórustagok jutalmazása az Operaház előadásainak látogatásával. A Zenei Alapítvány jelentős támogatást nyújt a tagozat tárgyi feltételeinek biztosításához, zenei versenyeihez, a kórus belföldi és külföldi útjaihoz.

Informatikai oktatás

Korunk egyik leglátványosabban és leggyorsabban fejlődő tudományterülete az informatika. Hétköznapi életünkben is egyre nagyobb teret kap az információ megszerzése, feldolgozása, tárolása, továbbítása. A felsorolt tevékenységeket számos technikai berendezéssel, tárggyal (pl. könyvek) megvalósíthatjuk. Számunkra is elérhető eszköz lett a számítógép, mely a Neumann elveknek megfelelően univerzális feladatmegoldó lehetőségével a legszélesebb körben használt információkezelő berendezéssé vált. Iskolánkban - mint a magyar közoktatás iskoláinak zömében - az 1980-as években kezdődött meg a számítástechnika megismerése.

Az 1990-91-es tanévben került először a technika tantárgyba - mint korrekciós tananyag - a számítástechnika. Az osztályok tanulóit néhány óra keretéig - érdeklődés szerint válogatva - vagy közlekedésgépészeti, vagy háztartástechnikai, vagy számítástechnikai ismeretekre tanítottuk. Még ebben a tanévben megindult a megyében megtalálható kísérleti tanítások felkutatása. Ennek során találkoztunk Schneider Ferenccel, aki a békéscsabai Belvárosi Iskolában dolgozott saját fejlesztésű kísérleti tanterve alapján.
Az 1991-92-es tanévben már a földszinten kialakított számítástechnika teremben 9 db IBM PC kompatibilis gépen folyt a felhasználói ismeretek tanítása. A technika tantárgyban alkalmazott modul tanmenet segítségével az óraszám felében került sor az Orosz László által írt tanterv és tanmenet alkalmazására.
1992-ben kezdte meg tanulmányait a számítástechnika tagozatos gyerekek első osztálya. Azóta minden évben indul emelt óraszámú számítástechnika csoportunk (eleinte a „b”-s osztályok, újabban a „b” és a „c” osztályokból válogatva kerülnek ki a gyerekek). A szükséges tanterv alapját a gyulai APC Stúdió tagozatos tanítási rendszere adja. Így az 1-2. osztályban heti 1-1, a 3. osztálytól kezdve heti 2-2 órában, 5. osztálytól heti 4 órában - osztályzattal értékelten - foglalkoznak a gyerekek a számítástechnikával. A Kerettanterv bevezetése után az APC Stúdió által Alkalmazási engedélyre benyújtott és az iskolánk által kért Indítási engedély kérelem alapján folyt az emelt szintű számítástechnika tanítás. A tanulók országos versenyen elért helyezései is bizonyítják: lehetőségük van a ma korszerű ismeretek megtanulására.
Az időközben megalakult „Az Iskola Tanulóiért Alapítvány” egy másik gépteremmel járult hozzá a tanítás eszközhátterének biztosításához. Épületünk felújítása után egy harmadik gépterem is a tanulók oktatását szolgálja.
Végzős diákjaink között sokan leteszik a teljes ECDL vizsga mind a hét modulját. A tervek között szerepel, és egyre inkább elterjedőben van, hogy szélesebb körben használjuk a számítógépeket más tantárgyak oktatásában is.
Az emelt szinten oktatott számítástechnika osztályok vonzzák a fiatalokat. A számítógépes oktatás megismerteti a tanulókkal a korszerű technika lehetőségeit - korlátait is, fejleszti a problémamegoldó képességet, az olvasástechnikát, önálló ismeretszerzésre, fegyelmezett munkára nevel, fejleszti a vállalkozói szemléletmódot és a változásokhoz igazodni tudó személyiséget.
Az intézményben működik IKT műhely, mely felvállalja a környék és kistérség IKT mentorálását. A „Jó gyakorlatok”-ként és referencia intézményként kiemelt területünk az IKT.

Az átmenet problémáinak megoldása és a Csodavilág program

A kölcsönös tisztelet alapján sikeresebb lehet a szülő és a gyermek, a pedagógus és a gyermek közötti konfliktusok megoldása. A szülőknek, nevelőknek meg kell mutatni, hogy a gyermek sikeres befolyásolásának egyik legfontosabb előfeltétele a bátorítás. A bátorítás azt jelenti, hogy a gyermekben meglássuk a jót, építsünk erősségeire
Hívjuk fel figyelmét a helytelen magatartás logikus és természetes következményeire.
Vetessük észre a rend szükségességét és mások jogai tiszteletben tartásának fontosságát.
Adjunk lehetőséget a vélemény, szándék és döntés kifejezésre juttatására, ráneveljük arra, hogy magára vállalja a felelősség rá eső részét.
Ebben a munkában a szülőknek is tanulniuk kell az úgynevezett „családi tanács” alapkövetelményeinek elsajátítását: a kölcsönös meghallgatást, a másik gondolatának megértését, a minősítő vélemények mellőzését.
Törekedniük kell a barátságos légkör kialakítására, az összetartozás érzésének elősegítésére, az együttműködési készség elmélyítésére.
A gyermekek életük során több alkalommal kerülnek új környezetbe. Ilyen változást jelent az óvodából az iskolába, az alsó tagozatból a felsőbe, illetve az általános iskolából

a középiskolába való átmenet. A megváltozott körülményekhez a tanulók jó része nehezen tud alkalmazkodni, a fejlődésükben megtorpanás, zavar adódhat. Fontos pedagógiai feladat, hogy a változásokra felkészítsük a tanulókat, s az átmenetet pedig könnyítsük meg számukra.
Ennek érdekében fontos a már eddig is hagyományosan jó kapcsolat további erősítése a város óvodáival:
- kölcsönös bemutató órák, konzultációk tartása,
- a leendő 1. osztályosoknak nyílt napok szervezése, az iskola bemutatása,
- az ének-zenei tagozatos osztályok karácsonyi műsorral kedveskednek minden óvodában,
- óvodai szülői értekezleten bemutatjuk iskolánkat.

Az alsó és felső tagozat közötti átmenet biztosításáért:
- egyeztetni kell a tananyag- és követelményrendszert,
- rendszeressé kell tennünk a konzultációt és hospitálást a 3-4-5. osztályban tanító osztályfőnökök, tanítók és szaktanárok között,
- gyakoribbá kell tennünk a felső tagozaton tanítók bemutató óráit alsós nevelők számára.
- A pályaorientáció érdekében:
- a 7-8. osztályosoknak az érdeklődési körüknek megfelelő fakultációs és felzárkóztató programok szervezése a lehetőségekhez mérten,
- lehetővé tesszük tanulóinknak, hogy eljussanak a középiskolák nyílt napjaira,
- folyamatosan tájékoztatjuk tanulóinkat és a szülőket a továbbtanulási lehetőségekről.

Csodavilág programunk ugyancsak szerepel „Jó gyakorlatként”.

7.3.2.9.2. Kardoskúti Tagintézmény

Speciális nevelési cél:
Nevelésünkben különös hangsúlyt kap a természet szeretetére, környezetünk védelmére való késztetés. Az itt elért eredményeink az egészségre nevelés területére is igényt fognak kialakítani. Az egészséges ember egészséges környezetre vágyik, így vigyáz környezetére, a természetre. Iskolánk területi elhelyezkedése (a természetvédelmi terület közelsége), jó lehetőséget és fontos feladatot jelent.
- ki kell alakítani tanulóink környezettudatos magatartását, életvitelét, majd tovább kell fejleszteni,
- váljanak érzékennyé környezetük állapota iránt,
- alakuljon ki bennük vonzó jövőkép, amely elősegíti a környezeti harmónia létrejöttéhez szükséges életvitel, szokások kialakulását és a környezet iránti pozitív érzelmi viszonyulást. Legyenek büszkék arra, hogy falunk határában ilyen nemzeti kincs található. Törekedjenek annak minél jobb megismerésére, óvására, védelmére,
- képessé kell tenni tanulóinkat az időben és természetben való tájékozódásra, a bekövetkező jelenségek felismerésében, azok okságai ismeretére,
- a tanulók alkalmazzák az információszerzés korszerű eszközeit: információik, ismereteik bővítésére (ismeretterjesztő előadások, könyvtárhasználat, korszerű médiumok használata).

Cél, hogy tanulóink az általános iskolai képzés nyolc éve alatt legalább egyszer eljussanak erdei iskolába. Programunk legfontosabb alapelvei: adott évfolyam minden tanulója legyen részese az erdei iskola programnak, a táborhely megyén belül legyen, költségkímélő módon megszervezve.

A környezeti kultúra emelésére, a környezetvédelemre nevelés feladatai:
1 – 4. évfolyamok: tartson rendet szűkebb – tágabb környezetében, vegyen tevékenyen részt a növényápolásban, óvja környezete tisztaságát, szükség esetén teremtse meg azt, ismerje a légszennyezés, a tiszta vizek fogalmát, vegyen részt a hulladékgyűjtésben, télen gondozza a madarakat.
5 – 6. évfolyamok: legyen tisztában a levegő, a víz, a talaj szennyező anyagaival, ismerje fel az ember és a természet környezetkárosító hatásait, a megelőzés és a megoldás lehetőségeit, kiránduláskor viselkedjen környezetbarátként, érezze fontosságát a nemzeti parkok védelmének.
7 – 8. évfolyamok: legyen tisztában az állat – és növényvédelem fontosságával, érezzen felelősséget a Föld élőlényei, az élet tisztelete iránt, tudja, hogy az egyén és a társadalom közös felelőssége az egészséges környezet biztosítása, értékelje a ház körüli munkát, legyen tisztában a zajártalmak megelőzésével.

7.4. A kompetenciaalapú oktatás, fejlesztés intézményi megvalósítása

Az iskolák feladata, hogy felkészítsék a tanulókat a XXI. századra, azaz számukra hasznosítható tudást adjanak, és olyan készségek és képességek birtokába juttassák őket, amelyek a változó munkaerő-piaci igényekhez alkalmazkodni tudjanak. Ezzel egyéni boldogulásukon túl, az ország gazdaságának fejlődését is biztosítani tudják.
Ezért a tanulóknak rendelkezni kell azokkal az alap- és kulcskompetenciákkal, amelyek szükségesek ahhoz, hogy életpályájukat tudják módosítani. Ehhez egyenlő esélyt kell biztosítani minden tanuló számára. A fejlesztések során ezért nagy hangsúlyt kell kapnia a tanulás tanításának, és a készségek és képességek fejlesztésének.
A kompetenciaalapú oktatás célja tehát, hogy a tanulók a mindennapi életben hasznosítható tudással rendelkezzenek.
Előnye, hogy új módszerek, technikák alkalmazásával (kooperatív, projekt stb.) segíti a különböző fejlettségi szinten lévő tanulók közötti különbségek csökkentését, a hátrányos helyzetűek felzárkóztatását.
A kompetenciaalapú fejlesztéshez az iskolában szemléletváltozásra van szükség, mind intézményi, mind pedagógusi szinten. A tanítók és tanárok módszertani kultúráját kell bővíteni ahhoz, hogy a tanórák minősége, „milyensége” megváltozzon. A kompetenciaalapú oktatásban elengedhetetlen feltétel az új módszerek alkalmazása, a differenciálás, a tevékenykedtetés és a mindennapi életből vett feladatok megoldása.
Ehhez minden pedagógusnak szükséges elemeznie tanmenetét, hogy saját tantárgyán belül tudatosan és tervezetten végezze a kompetenciaalapú fejlesztést.
A kompetenciaalapú program jellemzőinek iskolai és tantárgyi szinten is meg kell jelenniük a dokumentumokban. Ezek a következők:

- teljesítményre alapoz,
- az egyéni haladást veszi figyelembe,
- tanulásközpontú,
- specifikus célkitűzései vannak (tantárgytól függően),
- gyakorlat orientált,
- a teljesítmények értékelésével visszajelzések egy kidolgozott értékelési rendszer alapján,
- beavatkozás a fejlesztési feladatok eredményei alapján.

Szükséges továbbá a tankönyvek és taneszközök jó megválasztása. Olyan könyveket és munkafüzeteket ajánlott a tanításhoz választani, amelyek a kompetencia alapú fejlesztéshez alkalmasak.
A kompetenciaalapú nevelés-oktatás bevezetése érdekében szükséges a pedagógus-kompetenciák megszerzése.
A pedagógiai kultúra átalakításában fontos tényezők:

- a pedagógus személyisége, felkészültsége,
- a személyközpontú pedagógiai gyakorlat megvalósítása,
- a gyermekek életkorának megfelelő támogató, segítő, elfogadó pedagógusszerep.

Az intézménynek a kompetenciaalapú nevelés bevezetése és működtetése érdekében pedagógusainak lehetővé kell tenni az ilyen irányú továbbképzéseket (pl. a továbbképzési tervek felülvizsgálatával, amikben prioritást kell biztosítani a kompetenciaalapú fejlesztések továbbképzéseinek).
Az iskola tárgyi feltételeinek minőségi javításakor figyelembe kell venni a kompetenciaalapú programokhoz szükséges eszközök beszerzését.
A kompetenciaalapú programokban a fejlesztés érdekében nagy hangsúlyt kapnak a mérések, statisztikák. Ezen belül figyelemmel kell kísérni a gyermekek fejlődését, valamint képességeik, tudásuk változásait. Szükség esetén be kell avatkozni az oktatási-nevelési folyamatokba.

7.4.1. A kompetenciaalapú oktatás

A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola a 2005. évtől a HEFOP 3.1.2 projekt keretén belül vállalta a kompetencia alapú oktatási programcsomagok tesztelését hat kompetencia területen tizenkét pedagógus bevonásával. Tapasztalataiból adódóan fontosnak tartja a kulcskompetenciákra épülő oktatási rendszert, és elkötelezettek a kompetenciák fejlesztése, a kulcskompetenciákra épülő tudás, gondolkodás elsajátíttatásában.
2006 szeptemberétől a 3.1.3. nyertes HEFOP pályázat keretében Vörösmarty Tagintézmény kezdte meg a kompetenciaalapú oktatást, amit a 2007-2008. tanévben tovább folytatott. A 3.1.4. HEFOP pályázati projektbe minden tagintézményünk bekapcsolódott, így újabb pedagógusok felkészítése történt meg.

Kompetenciaterületek és modulok tagintézményenként

A HEFOP 3.1.3 keretében bevezetett fejlesztések:

Kompetenciaterület	Modul	Tantárgy keretében
Vörösmarty Mihály Tagintézmény		
matematikai-logikai	A	matematika
szövegértési-szövegalkotási	A	magyar
szociális, életviteli és környezeti	A	testnevelés
szociális, életviteli és környezeti	A	ének
IKT	A	informatika

A HEFOP 3.1.4 projekt képzései:

- szövegértési-szövegalkotási
- matematikai-logikai
- életpálya építési

- SDT
- szociális, életviteli és környezeti
- változásmenedzsment
- projektmenedzsment

TÁMOP 3.1.4./08/ 2-2008-0078

Iskolánk részt vett a TÁMOP 3.1.4 /08/ 2. „Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés – Innovatív intézményekben" című pályázat megvalósításában. Városunk pályázatának címe: „Orosháza az innováció háza" /kódszáma: TÁMOP 3.1.4 /08/ 22008-0078/.
A programban a Czina Sándor, a Kardoskúti Tagintézményeink, és a szakközépiskolai feladatellátási hely érintettek. A feladatellátási helyek céljai alapvetően különböznek: míg a Kardoskúti Tagintézményben és a szakközépiskolában az innovációs tevékenység beindítása volt a cél, addig a Czina Sándor Tagintézményben a kompetencia alapú oktatás elterjesztésének kiszélesítése, a módszertani gazdagítás.

Az iskolai nevelés-oktatás közös értékei, alapvető céljai

A NAT alapvető értékként kezeli az iskolai tanítási-tanulási folyamatok hatékonyságát és az elsajátított tudás és kompetenciák használhatóságát, hasznosságát. Ennek érdekében alapvető céljának tekinti a felnőtt élet sikeressége szempontjából kiemelt fontosságú kulcskompetenciák fejlesztését, az egész életen át tartó tanulásra való felkészítést, a hatékonyság egyik feltételeként pedig a modern személyközpontú, interaktív, tapasztalati tudásra alapozó tanulásszervezési eljárások, módszerek, pedagógiai kultúra általánossá válását segítő szabályozást.

A kulcskompetenciák fejlesztése

A NAT műveltségterületeinek fejlesztési feladatai a kulcskompetenciákat összetett rendszerben jelenítik meg.
- Anyanyelvi kommunikáció
- Idegen nyelvi kommunikáció
- Matematikai kompetencia
- Természettudományos kompetencia
- Digitális kompetencia
- A hatékonyság, önálló tanulás
- Szociális és állampolgári kompetencia
- Kezdeményezőképesség és vállalkozási kompetencia
- Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség

Kiemelt fejlesztési feladatok

A NAT kiemelt fejlesztési feladati a kulcskompetenciákra épülnek. Összekötik a műveltségterületek bevezetőit és fejlesztési feladatait.
- Énkép, önismeret
- Hon- és népismeret
- Európai azonosságtudat - egyetemes kultúra
- Aktív állampolgárságra, demokráciára nevelés
- Környezettudatosságra nevelés
- A tanulás tanítása
- Testi és lelki egészség
- Felkészülés a felnőttlét szerepeire

Célok, indikátormutatók	Implementáció éve	Fenntartás éve				
	2009/2010	2010/ 2011	2011/ 2012	2012/ 2013	2013/ 2014	2014/ 2015
teljes tanórai lefedettséget biztosító programcsomag: matematika, szövegértés-szövegalakotás	+	+	+	+	+	+
egy választott kulcskompetencia területi programcsomag: szociális, életviteli és környezeti	+	+	+	+	+	+
műveltségterület tantárgyi bontás nélküli oktatása	+	+	+	+	+	+
digitális tartalmak, taneszközök használata (25 %)	+	+	+	+	+	+
SNI tanulók esélyegyenlőségének javítása	+	+	+	+	+	+
hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének javítása (IPR) Czina S.	+	+	+	+	+	+
új módszerek intézményi alkalmazása, elterjesztése	+	+	+	+	+	+
önálló intézményi innováció kifejlesztése és megvalósítása	+	+	+	+	+	+
jó gyakorlatok átvétele és továbbvitele	+	+	+	+	+	+

A javasolt fejlesztés várható hatásai

a) A tanulók kulcskompetenciáinak erősítése

- A megváltozott munkaformák alkalmazásával fejlődnek a tanulók kognitív, személyes és szociális kompetenciái.
- A kooperatív technikák alkalmazásával az interakciók száma megsokszorozódik; a hallgatás helyett a cselekvés a jellemző a tanítási-tanulási folyamatban – a tanuló ennek aktív részese.
- Az ismeretátadás helyett az ismeretbe ágyazott képességfejlesztés valósul meg.
- A taneszközök szerepe megváltozik – nem céllá, hanem eszközzé válik a tananyag.

A HH és HHH és SNI gyermekek esélyegyenlőségének javítása

- A tanulók egymáshoz való viszonya változik (másság elfogadása, tolerancia, szociabilitás, együttműködés, egymás értékelése).
- A diákok egymástól is tanulnak (páros munka, kooperatív csoport); a versengő (kompetitív) szemlélet helyett az együttműködésen van a hangsúly.
- Szerepváltás - a tanulók aktivitása nő, értékrendjük változik a páros munka, a kortárssegítő, a mentor belépésével a folyamatba.
- Mérés – értékelés megváltozásával a minősítő értékelést felváltja a fejlesztő értékelés, ennek következtében a tanulók pozitív énképe erősödik.
- A személyre szabott, differenciált feladatadás, értékelés pozitívan hat a tanuló önértékelésére, nő a tanulási motivációja.

- A pedagógusok alkalmazzák a hatékony tanuló megismerési technikákat (pedagógia diagnózis).
- A pedagógusok attitűdje pozitív irányban változik azzal, hogy bővülnek ismereteik és gazdagodik pedagógiai eszköztáruk az SNI tanulókkal való adekvát törődéshez.
- Tanulási motiváció és stílus mérésével egyéni tanulási út tervezésére van lehetőség, a fejlesztési folyamat a tanulóhoz igazított, kialakul a pályakövetési rendszer.
- A kapcsolat- és közösségépítés hangsúlyos szerepet kap a folyamatban.

b) A sajátos nevelési igényű tanulók kompetencia alapú fejlesztéséhez

Alapelvek:
- pedagógusszerep támogató jellege az egyéni speciális tanulási úton.
- képesség- és személyiségfejlesztés harmóniája: az egyensúly megteremtése a pedagógus alkalmazkodásának függvénye.
- differenciálás a sérülés fajtájának és súlyosságának megfelelően.
- gyakorlatközpontúság fokozott hangsúllyal.
- egyensúlyteremtés: a tanulási folyamat a sajátos nevelési igény kielégítésével zajlik.
- motiváló tanulási környezet: minden körülményt figyelembe kell venni.
- tevékenység-központúság, sok érzékszervet bevonva.
- tantárgyi integráció: minden lehetőséget kihasználva a fejlesztésre.
- mérés, mint a képességfejlesztés alapeleme – egyéni fejlesztési terv.

A tanulási folyamat keretében alkalmazott módszerek:
- játékok, játékos tevékenységek (drámajáték, interjú)
- kooperatív oktatási módszerek
- magyarázat
- előadás
- elbeszélés
- szemléltetés
- megbeszélés
- vita
- tanulói kiselőadás
- projektmódszer
- versenyek
- házi feladat

Eszközök:
- fejlesztő eszközök (alapozó, ayres, diszlexia, diszkalkúlia, általános tanulási zavar, mozgás terápiákhoz, autogén tréninghez)
- DYSLEX programcsalád
- beszédmester, örömtréning
- munkatankönyvek

Értékelés:
- fejlődési állapotot mutasson
- reális önértékelésre, önellenőrzésre motiváljon
- az egész személyiség fejlődésére koncentráljon
- tanulás folyamatjellegének elfogadása
- interaktív tanulási módokhoz alkalmazkodó legyen
- magatartást módosító erő legyen
- differenciát minősítés
- jutalmazás-büntetés

- egyéni szempontok figyelembe vétele
- időtényező megnövelése a számonkérésnél

c) Az informatika alkalmazása a tanítási órákon

- Újabb képzéseken való részvétellel, a szakértői segítséggel nő a pedagógusok körében az IKT eszközöket használók száma, az eszközöket használó tanórák mennyisége.
- Általánossá válik a digitális pedagógiai módszerek alkalmazása.

d) Magasabb szintű szakmai eredmények elérése

- Az intézmény egésze nyitottá válik az innováció befogadására; előtérbe kerül a konstruktív pedagógia.
- A szervezet mindennapos működése mellett megjelenik a projekt, ami egy egészen más működési forma.
- Kialakul az intézményen belül a pedagógiai együttműködés gyakorlata – pl. témahét, közös értékelés, heti team-megbeszélések, módszertani csoportok, az egy osztályban tanítók együttműködő teamje.
- Kialakul a belső tudásmegosztás eljárásrendje: dokumentumok közkinccsé tétele, intézményi adatbankok létrehozása.
- A pedagógusértékelésbe beépül az innovációk alkalmazásának szintje, gyakorisága, a pedagógus folyamatos visszajelzést kap a munkájáról.
- A szülők bevonása a pedagógiai folyamatokba: szülői értekezlet, fogadóóra a tanulókkal együtt, nyílt napok rendezése, a tanítási órák nyitottá tétele.

Fenntartási kötelezettség

Iskolánknak biztosítania kell a projekt eredményeinek a projekt zárásától számított 5 éves fenntartását. Ennek érdekében szükséges:

- A módosított pedagógiai programnak megfelelő gyakorlat folytatása legalább annyi tanulócsoportban és annyi pedagógussal, mint a projektben vállalt tanulócsoportok és pedagógusok száma.
- A bevezetett kompetencia alapú oktatás választott módszertanának és eszközeinek megjelenítése és alkalmazása.
- Olyan tanulásszervezési eljárások, módszerek megjelenítése és további alkalmazása, mely elősegíti, vagy lehetővé teszi a kompetencia alapú oktatás elterjedését, az IKT eszközök használatát, illetve az integrált nevelés céljainak megvalósulását.
- A projekttel kapcsolatos minden dokumentumot 2020. december 31-ig meg kell őrizni.

7.4.2. A TÁMOP 3.1.4 projekt fenntartását támogató fejlesztési alapelvek

Tantervi fejlesztések elsősorban a gyerekek fejlődésének érdekét szolgálják, így minden tevékenységet annak kell alárendelni, azt kell figyelembe venni, hogy azok miként hatnak a tanulókra, gyermekekre. Ennek a szemléletnek az érvényesülése meghatározza a tananyag kiválasztást és elrendezést is.

Gyakorlatközpontúság és alkalmazható tudás

A pedagógiai munka során prioritást kap az a szemlélet, hogy a tanulók a tanulási folyamat során minél önállóbban és a lehetőségek szerint a valós környezetben szerezzék meg a mindennapi életben, a közvetlen természeti és társadalmi környezetben megismerhető tudáselemeket. A hasznosítható, folyton változó társadalmi környezet igényeinek megfelelő ismereteket kell a műveltségi területnek közvetítenie, az azzal kapcsolatos tudást kell átadnia. Ehhez szükséges, hogy a műveltségterületek ismeretanyagát bizonyos szintig tantárgyi bontás nélküli oktatás keretében sajátítsák el a tanulók. A műveltségterületek meghatározása a helyi tantervben történik.

A tudás- és a képességfejlesztés helyes arányának megtalálása

Képességet fejleszteni ismeretek nélkül nem lehet, ezért a műveltségterületi fejlesztésben mindkettőnek megfelelő teret kell biztosítani. A tudásfejlesztésnek nagyobb hagyományai vannak, módszertana kidolgozottabb.

A képességfejlesztésre kiemelt figyelmet kell fordítani. A tantervi programok, modulok kidolgozásakor arra kell törekedni, hogy a képességfejlesztési módszereket a hozzájuk kapcsolódó tartalmi lehetőségekkel együtt kerüljenek alkalmazásra a kompetencia alapú oktatási gyakorlat kiterjesztése során is. (Országos kompetenciamérések, helyi mérések trendvizsgálata, intézményi és egyéni fejlesztési terv készítése).

Képesség- és személyiségfejlesztés

A programfejlesztés során az értelmi képességek fejlesztése mellett kiemelt fontosságúként kezeljük a tanulói személyiség egészének fejlődését szolgáló tevékenységterületeket: a szociális és társadalmi kompetenciák fejlesztését, a társadalmi érzékenység, a nyitott, befogadó és empatikus személyiség kialakítását, a társas aktivitást.

Új típusú tanári attitűd

Olyan tanulási programokat vezetünk be és dolgozunk ki, amelyek nem előadó tanárt igényelnek, hanem a tanulási folyamatot irányító, segítő, támogató és innovatív pedagógust. Ebben meghatározóak a konstruktivista és konnektivista tanuláselméletek.

Tevékenységközpontú tanítási-tanulási gyakorlat megvalósítása

Olyan tanulási programokat kell alkalmazni, amelyek során - az életkori sajátosságoknak megfelelő szinten - élményszerű helyzetek teremtésével a tanulók

tapasztalatokat szereznek, maguk fedezik fel a környezeti elemek közötti kapcsolatokat és összefüggéseket, azokból következtetéseket vonnak le, korábbi tapasztalataikat, ismereteiket és készségeiket alkalmazzák.

Lehetőséget kell teremteni arra, hogy a tanulók megfogalmazzák egyéni és csoportosan kialakított véleményeiket, azokat meg tudják vitatni, érvekkel alátámasztani és meg tudják védeni.

Új tanulásszervezési eljárások, új módszertani ismeretek bevezetése az intézményben, a beiskolázási terv újragondolása.

Differenciált fejlesztés és esélyegyenlőség

Differenciált tanulásszervezési módszercsomagokat a kompetencia programtanterv alapján szükséges adaptálni és alkalmazni, amelyek lehetővé teszik a tanulók személyi szükségleteinek, tudásának, képességeinek, érdeklődésének és érdekeltségének megfelelő fejlesztést.

Alkalmazni szükséges a heterogén összetételű csoportok együttes kezelésének módszereit. Ugyanakkor törekedni kell arra, hogy a tanulókban kialakuljon az igény arra, hogy - egyéni képességeik, lehetőségeik figyelembevételével - egész életük során képezzék magukat, bővítsék ismereteiket.

Fokozatosság és folyamatosság

Előnyben részesülnek azok a programok, modulrendszerek, amelyek egymásra épülnek, amelyek a folyamatosságot, a folytonosságot teremtik meg az oktatásban és nevelésben. A www.sulinovadatbank.hu oldalon elérhető programtantervek adaptálásakor előnyben részesítjük azokat, amelyek a tanulók különböző ütemű képességfejlődésével, az egyes képesség- és kompetenciaterületek éveken át tartó fejlődési folyamatával az intézmény tanulói összetétele alapján számolnak.

Valóságos tanulási környezet

Az ismeretszerzés a hagyományosnál nagyobb mértékben épül a valóságra, annak közvetlen és közvetett megtapasztalására, megfigyelésére és vizsgálatára. (fejlesztési innovációs tevékenységek, önálló intézményi innováció)

A tanulás hozzásegíti a tanulókat ahhoz, hogy kedvező kapcsolatuk alakuljon ki a környezettel. A tartalmakat és a megközelítéseket úgy kell megválasztani, hogy a tanulási helyzeteket az iskolán kívüli munkán is megtapasztalják

7.4.3. A tanulásszervezés módszerei

Alapmódszerek:

- tanári magyarázat (frontális tanítás): beszélgetés, kérdezve kifejtés, előadás, szemléltetés
- munkáltatás (egyéni, de nem önálló): variációs módszer, házi feladat
- individuális (egyéni és önálló tanulás): egyéni feladatok.

Motiváló módszerek:

- páros munka
- csoportmunka
- játék
- szerepjáték (drámapedagógia)
- vita
- kutató-felfedező módszer
- kooperatív módszerek
- projekt módszer.

A tanulásszervezés alapelvei:

- differenciálás
  - egyéni különbségek figyelembevétele
  - tanítási tartalom, tanítási idő rugalmas kezelése.
- szociális készségek fejlettsége-szociális kompetencia
  - divergens gondolkodás, problémamegoldó képesség, kreativitás, kommunikációs készségek (metakommunikáció), önismeret, önkifejezés, társismeret.
- motiváló módszerek alkalmazása – pl. kooperatív-, projekt módszer, drámapedagógia.

Új tanulásszervezési eljárások:

- A kompetencia alapú oktatás implementációja
- Műveltségterület tantárgyi bontás nélküli oktatása
- Pedagógiai módszertan alkalmazása
  - Három hetet meghaladó **projekt** megszervezése
  - **Témahét** megszervezése
  - **Moduláris oktatási program** megszervezése

  A projekt és a témahét témáját mindig az adott év munkaprogramja határozza meg.
- Digitális tartalmak, taneszközök oktatási gyakorlatban való használata, digitális készségek fejlesztése. A tevékenységet úgy kell megtervezni, hogy a programba bevont tanulócsoportok **implementációban érintett tanóráinak 25%-a IKT- eszközzel támogatott** tanórákként valósuljanak meg
- Az újszerű tanulásszervezési eljárások alkalmazását segítő általános pedagógia módszertani képzések

- A kompetencia alapú oktatási programok, programcsomagok komplex alkalmazását támogató módszertani képzés
- Az infokommunikációs technológiák (IKT) oktatásban történő alkalmazását segítő képzés
- Az implementációs folyamat támogatása érdekében szaktanácsadói szolgáltatás igénybevétele
- A kompetencia alapú oktatás eredményes bevezetéséhez és alkalmazásához szükséges tanulói és tanári taneszközök beszerzését
- **Az új módszerek intézményi alkalmazása, elterjesztése, önálló intézményi innováció megvalósítása:**
  - Az intézmények közötti horizontális tanulás elősegítése érdekében, a feladatellátási hely sajátosságainak megfelelő, a tervezett fejlesztésekhez illeszkedő, már kifejlesztett, kipróbált és jól bevált pedagógiai módszerek, eljárások megismerése, adaptációja **(„jó gyakorlatok átvétele")**
  - Intézmények közötti **szakmai együttműködések**, referencia intézményekkel való együttműködés kialakítása, a pedagógusok horizontális együttműködési, tanulási lehetőségeinek megteremtése, referenciahelyi szolgáltatások igénybevétele
  - Az intézmény (feladatellátási hely) **saját innovációjának** megvalósítása, amely a helyi igényekhez igazodva, egyéni fejlesztésre, a nevelés, oktatás eredményességének fokozására, az esélyegyenlőség kiteljesítésére hatékony és sikeres, az egyéni fejlődést támogató oktatási utak, programok, nevelési eljárások, tanulásszervezési módok kidolgozására, azok gyakorlati megvalósítására vállalkozik
  - Az intézmények Pedagógiai programjának, **informatikai stratégiájának összehangolása** az IKT alapú kompetenciafejlesztés céljaival.

7.5. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

„A közösség olyan emberi együttélés, amelyet a közösségi érdek, közös cél, közös értékrend és tudat tart össze.” (Hankiss Elemér)

A személyiség komplex fejlesztése magába foglalja az értelem kiművelése mellett a gyermek önmagához, a különböző közösségekhez való viszonyának fejlesztését is.
A közösség és az egyén egyszerre forrása és tárgya a nevelő hatásoknak. A közösségi és egyéni bánásmód egységének, dinamikus egyensúlyának kialakítása és fenntartása alapvető fontosságú pedagógiai követelmény. Meghatározott társadalmi feladatot teljesít, az egyéni kezdeményezés pedig a közösség megújulásának feltétele.
A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása az iskolai nevelő—oktató munka alapvető feladata.
A közösségfejlesztés az iskolába lépés pillanatától olyan beilleszkedési folyamatot jelent, amelyben a tanulók, tanulócsoportok keresik és megtalálják helyüket, miközben folyamatosan alakítják környezetüket és önmagukat. A folyamatok célja az egyén és a társadalom, illetve a bennünket körülvevő környezet, világ közötti kapcsolat kialakítása.
Olyan alkalmakat kell teremteni, amely során a tanulók megismerhetik az őket körülvevő világot, társaikat és önmagukat. Minél hatékonyabban kell őket bevonni a közös tevékenységekbe, a közösségi munkába. Így tapasztalatokat gyűjthetnek a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz.
Mivel az iskola valamennyi dolgozója példaként áll a diákok előtt megjelenésével, viselkedésével, beszédstílusával, társas kapcsolataival, kiemelten fontos, hogy mindannyian pozitív, követendő mintát nyújtsunk.

7.5.1.Közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Cél: Harmonikus kapcsolatok kialakítása.
Feladat: Megismertetni a tanulókkal a társas együttélés alapvető szabályait, melyek a közösségben való harmonikus kapcsolatok kialakításához, az alkalmazkodó képesség fejlesztéséhez elengedhetetlenek.
Eszközök, eljárások: Valamennyi órán a tanulók kezdeményezéseinek segítése, alkotó képességének kibontakoztatása, véleményalkotásra, kreatív gondolkodásra késztetés

- Változatos munkaformák alkalmazása: homogén, heterogén csoport, differenciált, egyéni munka, projektmunka, témahét.
- Szakkörökön, napköziben, ahol esetleg különböző korú gyerekekkel kerülhetnek kapcsolatba
- Felelősi, ügyeleti rendszer kialakítása; kapjon hangsúlyt a közösség nevelő hatása a Házirendet megsértő tanulók megítélésében
- Közös szabadidős tevékenységekben való részvétel
- Közösségi cselekvések kialakításának segítése, fejlesztése példamutatás, bírálat, önbírálat segítségével
- Iskolába hívogató (Czina Sándor Tagintézmény)
- Csodavilág program (Vörösmarty Mihály Tagintézmény)

Cél: Tanulók felkészítése a másság elfogadására.
Feladat: A szociális kompetenciák fejlesztése: empátia, egymásra figyelés, együttműködés, tolerancia, alkalmazkodó képesség.
Eszközök, eljárások: Sokszínű tevékenységformák biztosítása

- differenciált tanulásszervezés
- kooperatív technikák alkalmazása
- projekt-módszer
- individuális tanulás előtérbe helyezése
- a tapasztalatszerzés lehetőségének kitágítása

Cél: Megismertetni a tanulókkal népünk kulturális örökségének jellemző sajátosságait, nemzeti kultúránk értékeit.
Feladat: Elsajátíttatni azokat az ismereteket, amelyek az otthon, lakóhely, szülőföld, haza és népei megismeréséhez, megbecsüléséhez, az ezekkel való azonosuláshoz vezetnek.
Eszközök, eljárások:

- Tanórákon az ide kapcsolódó témaköröknél (pl. környezetismeret, magyar, ének, rajz, technika, történelem, földrajz, osztályfőnöki, néprajz, hon- és népismeret, néptánc, báb)
- Orosházi Honismereti Hét
- Napközis és szakköri foglalkozásokon (pl. kézművesség, népszokások)
- Tagintézményi, iskolai rendezvényeken, ünnepségeken való részvétel
- Iskolatörténeti emlékek dokumentumok gyűjtése
- Városi szintű programokon, ünnepségeken való részvétel
- Múzeum, képtár, kiállítások, könyvtár látogatása
- Kirándulások a városban, annak környékén, a megyében, az országban
- Szüreti mulatság, Karácsonyvárás témahét (Czina Sándor Tagintézmény)

Cél: Nemzeti összetartozás érzésének erősítése.
Feladat: A határon túli magyarság magyarországi diákokkal és tanáraikkal való megismertetése - Határtalanul pályázat keretében.
Eszközök, eljárások:
Magyarlakta területekre tanulmányi kirándulások szervezése
Egy-egy helyszínén az általuk tanult tantárgyhoz kapcsolódó, illetve kulturális tartalmú, esetenként a célországban élő magyar közösség számára haszonnal bíró program megvalósítása.
A határon túli magyarsággal kapcsolatos ismereteik bővülésének elősegítése.

Cél: Nyitottá, megértővé tenni a tanulókat a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a pozitív másság iránt.
Feladat: Lehetőséget adni az európai kultúra, életmód, szokások, hagyományok megismerésére, különös tekintettel a hazánkat környező országokra, népekre. Lehetőséget adni a nemzetközi kapcsolatok ápolására.
Eszközök, eljárások:

- Tanórákon (emelt óraszámú idegen nyelvi képzés)
- Idegen nyelvi szakkörökön
- Rendezvényeken, kiállításokon való részvétel
- A lehetőségektől függően külföldi kirándulásokon: a Kodály Zoltán Gyermekkórus külföldi útjai (Vörösmarty Mihály Tagintézmény)
- Nemzetközi kapcsolatok ápolása – Comenius I. iskola együttműködési projekt (Vörösmarty Mihály Tagintézmény,), ACES Közép-európai iskola együttműködési projekt (Vörösmarty Mihály Tagintézmény)
- Testvértelepülési kapcsolatok ápolása: Kardoskút – Homoródaróc – Homoród-jánosfalva (Kardoskúti Tagintézmény)

Cél: Meghatározó erkölcsi alapelv legyen a környezet ismeretén és a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő magatartás.
Feladat: Érzékennyé tenni a tanulókat környezetük állapota iránt, bekapcsolni őket közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába. Képessé tenni őket a környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességeik felismerésére és jogaik gyakorlására. Személyes tapasztalatokat biztosítani az együttműködésre, a környezeti konfliktusok közös kezelésére és megoldására.
Eszközök, eljárások:

- Tanórákon (kiemelten környezetismeret, természetismeret, biológia, földrajz órákon)
- Szakkörökön, napközis foglalkozásokon
- Kirándulások, táborozás alkalmával
- Pályázatokon, rendezvényeken való részvétel
- Hulladékgyűjtés, szárazelemgyűjtés
- Környezetrendezés, környezetvédelmi projekt (Czina Sándor Tagintézmény)
- Környezetvédő, természetvédő tábor (Vörösmarty Mihály Tagintézmények)
- Erdei iskola (, Vörösmarty Mihály Tagintézmény, Kardoskúti Tagintézmény)
- Madarak és fák napja, környezetismeret területi verseny alsó tagozaton (Vörösmarty Mihály Tagintézmény)
- Fehér tó Napja (KMNP – Kardoskút Önkormányzata – Kardoskúti Tagintézmény)

Cél: Az információszerzés és a kommunikációs kultúra fejlesztése.
Feladat: Lehetőséget biztosítani arra, hogy tanulóink megtanuljanak önállóan ismeretet szerezni, véleményt formálni és kifejezni, társaikkal és a felnőttekkel is adott témáról anyanyelvükön szabatosan kommunikálni. Segítséget nyújtani az eligazodáshoz az információs eszközök világában, hogy azokat kritikai módon, szelektíven tudják használni.
Eszközök, eljárások:

- Tanórákon (kiemelten magyar nyelv és irodalom, valamint informatika órákon)
- Szakkörökön, napközis foglalkozásokon
- Könyvtárlátogatás, könyvtárhasználat által
- Internetezési lehetőség biztosítása során
- Versenyeken való részvétellel (pl. vers- és prózamondó, Kazinczy)
- Simonyi Zsigmond Helyesírási Verseny területi forduló megrendezése (Czina Sándor Tagintézmény)
- Irodalmi szakkör, Magyar nyelv hete (Vörösmarty Mihály Tagintézmény)
- Számítástechnika/informatika versenyek szervezése (Vörösmarty Mihály Tagintézmény,
- Körzeti idegen nyelvi szóbeli verseny (, Vörösmarty M. Tagintézmény)
- Tudományos Diákköri munka

Cél: Egészséges, harmonikus életvitelt megalapozó szokások kialakítása.
Feladat: Megismertetni a környezet leggyakoribb egészséget, testi épséget veszélyeztető tényezőit és ezek elkerülési módjait. Megfelelő felvilágosítást és támogatást adni a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzéséhez. Fejleszteni a beteg, sérült és fogyatékos emberek iránti elfogadó és segítőkész magatartást.
Eszközök, eljárások:

- Tanórákon (kiemelten testnevelés, biológia, technika, osztályfőnöki órákon)
- Napközis és szakköri foglalkozásokon
- Rendezvényeken, pályázatokon való részvétel
- Sportversenyeken való részvétel (valamennyi tagintézmény,
- Egészségnevelési, egészségvédelmi hónap programjai (Czina Sándor és Vörösmarty Mihály Tagintézmények,)
- Önálló innováció: Egészséges életmód (Czina Sándor Tagintézmény,)
- Káros szenvedélyek és környezeti attitűdvizsgálatok, prevenció

Cél: Felkészíteni a tanulókat a felnőtt lét szerepeire.
Feladat: Megtanítani a gyerekeket tanulni. Tudatosítani bennük, hogy életpályájuk során többször pályamódosításra kényszerülhetnek. Megtanítani őket az önellenőrzésre, önfegyelemre, együttműködésre, mások segítésére.
Eszközök, eljárások:

- Tanórákon önálló és csoportmunkával
- Napköziben
- Szabadidős programokon
- Továbbtanulással kapcsolatos tájékoztatás által gyerekeknek és szülőknek

7.5.2. A közösségfejlesztést szolgáló rendezvények a tagintézményekben

- Tanévnyitó ünnepély
- Megemlékezés október 6-án
- Megemlékezés október 23-án
- Mikulás ünnepségek
- Karácsonyi ünnepségek
- Farsang
- Megemlékezés március 15-én
- Ballagás
- Tanévzáró ünnepély
- Kirándulások, táborok

7.5.3. A közösségfejlesztést szolgáló specialitások

- Diákönkormányzati napok minden tagintézményben

Czina Sándor Tagintézmény:

- Témahét
- Projekt
- Művészeti Szemle és Gálaműsor
- Sulisirató
- Családi nap
- Bolondballagás
- Szalagtűzés

Vörösmarty Mihály Tagintézmény:

- Kodály Zoltán Gyermekkórus műsorai
- Vörösmarty-nap
- Csodavilág program
- Madarak és fák napja
- Bolondballagás

Kardoskúti Tagintézmény:

- Falunap
- Témahét
- Projekt

7.5.4. Iskolai közösségek és kapcsolattartásuk rendje

Az iskolai közösségek szervezeti felépítését a pedagógiai program 6. pontja, kapcsolattartási rendjét az iskola szervezeti és működési szabályzata tartalmazza.

7.6. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Az alapvető ismeretanyag elsajátítása, a tanultak feldolgozása, az összefüggések felismerése csak eszköz az önállóság kialakításához, egy saját világkép formálásához. Ehhez kell az iskola pedagógusainak a gyermekek képességeihez mérten segítséget nyújtani, az életkori sajátosságoknak megfelelően.
Első feladatként a tanulási folyamat ösztönzését kell megoldanunk. Fő kiindulási pontunk a motiváció megteremtése. Tanulóink érdeklődésének felkeltésével biztosítanunk kell a megismerés örömét és a rendszeres sikerélményt.

7.6.1. Czina Sándor Tagintézmény

„Az iskola igazi végcélját
tekintve semmi más nem lehet,
mint a műveltség műhelye s
előkészület az életre, ahol
mindennel kell foglalkozni,
ami az embert emberré teszi.”

(Comenius)

A származásból, családi állapotból adódó egyenlőtlenségek ellen kiemelt figyelmet fordítunk minden gyermekre. Ennek legfontosabb eleme a kompetencia alapú oktatás kiterjesztése több tanulócsoportra a helyi tanterv szerint.
Bevezetünk az innovációhoz kapcsolódóan újszerű értékelési elemeket.
Kipróbálunk újszerű megoldásokat (projekt, témahét), együttműködéseket a jó gyakorlat átvételével és a hálózati tanulás megkezdésével.
Nagy hangsúlyt kap az eltérő oktatási igényű csoportok oktatásának és a sajátos nevelési igényű tanulók integrációjának támogatása intézményünkben.

A tagintézmény célja a biztos alapok megteremtése, különös feladatunk a kompetenciák fejlesztése, melyekre építeni lehet; melyet a gyermek túlterhelése nélkül, tevékenykedtetés közben lehet elérni. A nevelésben kiemelt szerepet kap az egészséges életre nevelés, a testi és lelki egészség. A nevelőtestület törekvése, hogy az iskolában folyó munkában a szülő aktív társként legyen jelen.
Szorongástól, gátlásoktól mentes légkör kialakítása a cél, hogy az iskolánkból kikerülő gyermekek jól megalapozott tudással rendelkezzenek, s emberbaráti szeretettel közelítsenek mind korosztályuk, mind a felnőttek felé.

Az oktatás és hozzáférés biztosítása mindenkinek: a kompetencia alapú oktatás elterjedésének támogatása, a közoktatási rendszer hatékonyságának javítása, újszerű megoldások és együttműködések kialakítása, a halmozottan hátrányos helyzetű és a roma tanulók szegregációjának csökkentése, esélyegyenlőségük megteremtése a közoktatásban, az eltérő oktatási igényű csoportok oktatásának és a sajátos nevelési igényű tanulók integrációjának támogatása, az interkulturális/multikulturális oktatás.

Céljaink kompetenciaterületenként

$Cél_1$:
Az anyanyelvi nevelésünk célja, hogy az iskolába kerülést megelőző nyelvi tapasztalatokra építve megindítsa a gyerekek anyanyelvi tudatosságának folyamatát, megalapozza annak igényes és működőképes eszközi használatát.

$Cél_2$:
A matematika tanításunk célja, hogy a gondolkodás örömének és hasznosságának felfedeztetésével párhuzamosan megismertesse a tanulókat környezetük mennyiségi és térbeli viszonyaival, megalapozza a korszerű a mindennapi életben, a többi tantárgy tanulása során és különböző probléma-szituációkban jól használható, továbbfejlesztésre alkalmas matematikai műveltségüket.

$Cél_3$:
A szociális- életviteli és környezeti kompetenciák fejlesztésének célja a szűkebb környezettel való harmonikus kapcsolat kialakítására való képesség megerősítése. Fókuszában a készség- és képességformálás, a társas dimenzió fejlesztése, ezen belül is elsősorban az együttműködési készség- és képességfejlesztés áll, de kihat fontos attitűdök és személyes kompetencia-elemek fejlődésére is.
Az alsó tagozat 1-2. évfolyamán iskolaotthonos munkaformában folyik a tanítás. Napközi-otthonos csoportok a 3. évfolyamtól vannak a szülők igényei alapján.

7.6.2. Vörösmarty Mihály Tagintézmény

„Az iskola célja, hogy megtaníttassa velünk, hogyan kell tanulni,
hogy felkeltse a tudás iránti étvágyunkat,
hogy megtanítson bennünket a jól végzett munka örömére és az alkotás izgalmára,
hogy megtanítson szeretni, amit csinálunk,
és hogy segítsen megtalálni azt, amit szeretünk csinálni.”

(Szent-Györgyi Albert)

A tagintézményben az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevételével, a tanulók képességeinek kibontakoztatásával, tehetséggondozással, a hátrányok csökkentésével, a szülők és a gyerekek igényeihez alkalmazkodva többféle lehetőség biztosított a tanulók képességeinek kibontakoztatására. A nevelés-oktatási módszerek megválasztásában a jól bevált hagyományok mellett az újítások befogadása is jellemző.
Több mint 50 évvel ezelőtt vállalta fel a tagiskola a gyermekek ének-zenei nevelését az ének-zenei tagozat létrehozásával. A zenei nevelés feladata, hogy elindítsa az ifjúságot azon az úton, amely a zene megértéséhez és szeretetéhez, a helyes zenei ízlés és értékítélet kialakulásához vezet.
Az emelt szinten oktatott informatikai osztályok vonzzák a fiatalokat. A számítógépes oktatás megismerteti a tanulókkal a korszerű technika lehetőségeit - korlátait, fejleszti a

problémamegoldó képességet, az olvasástechnikát, önálló ismeretszerzésre, fegyelmezett munkára nevel.
Az 1-2. évfolyamon iskolaotthonos, a 3-4. évfolyamon tantárgycsoportos oktatás folyik.

7.6.3. Kardoskúti Tagintézmény

A tagiskola által biztosított tudásanyag a természettudományok, a társadalomtudományok, a művészetek, a testkultúra, illetve a technika terén mutat utat a tanulók műveltségének fejlesztéséhez.
Az alapvető ismeretanyag elsajátítása, a tanultak feldolgozása, az összefüggések felismerése csak eszköz az önállóság kialakításához, egy saját világkép formálásához.
Ehhez kell a tagintézmény pedagógusainak, az életkori sajátosságoknak megfelelően, a gyermekek képességeihez mérten segítséget nyújtani.
Első feladatként a tanulási folyamat ösztönzését kell megoldanunk. Fő kiindulási pontunk a motiváció megteremtése. Fel kell keltenünk a tanulók érdeklődését, biztosítani kell a megismerés örömét és a rendszeres sikerélményt.
Iskolánkban a TÁMOP pályázat megvalósítása során előtérbe kerültek az új tanulásszervezési eljárások (projekt, témahét, műveltségterület tantárgyi bontás nélkül) emellett egyre nagyobb teret kap a digitális eszközhasználat a tanórákon és a tanórákon kívül is, összhangban intézményünk arculatával.

7.6.4. Pedagógiai feladatok

Iskolánk pedagógiai programja a NAT és a kerettantervi szabályozásban leírt és képviselt értékekre (kiemelten a képességek és kompetenciák fejlesztésére), valamint a helyi sajátosságokból adódó hagyományokra és szükségletekre épül.
A fejlesztés során figyelembe kell venni, hogy tanulóink:

- különböző egyéni adottságokkal,
- eltérő ütemű fejlettséggel,
- eltérő tudásháttérrel,
- eltérő érdeklődési körrel,
- eltérő családi és szocio-ökonómiai háttérrel,
- eltérő tapasztalatokkal rendelkeznek.

7.6.5. A személyiségfejlesztés célja

Célunk, hogy tanulóinknál elősegítsük az egyéni képességek kibontakoztatását, a tehetségek felismerését és fejlesztését, a hátrányok kompenzálását.

- az értelmes fegyelem, az önállóság, a szabadság, az önálló gondolkodás kialakítása,
- a felelősségérzet önmagunk és társaink iránt fizikai, erkölcsi, szellemi téren,
- együttműködési és konfliktuskezelési technikák kialakítása,
- tolerancia gyakoroltatása etnikai, vallási világnézeti, egészségi, anyagi, értelmi téren,
- az általánosan elfogadott erkölcsi értékek beépítése a viselkedésbe és a gondolkodásba.

Az értelem fejlesztése

Tanulási motívumok fejlesztése

- megismerési vágy felkeltése és fenntartása változatos, élményszerű helyzetek teremtésével, gazdag programok kínálatával,
- felfedezési vágy felkeltése: felfedeztető tanulás, problémamegoldó tevékenységek alkalmazása,
- játékszeretet fejlesztése: alkotó jellegű, fejlesztő játékok megtanulása, megtanítása,
- teljesítményvágy kialakítása: reális értékelés, önértékelés kialakítása
- lehetőségek teremtése arra, hogy a tanulók megfogalmazzák egyéni és csoportosan kialakított véleményeiket, azokat meg tudják vitatni, érvekkel alátámasztani és meg tudják védeni.

Értelmi képességek fejlesztése:

- a megismerés folyamatában alkotó módon való részvétel biztosítása: megfigyelés, átkódolás (pl.: szöveges feladatok matematikai nyelvre történő fordítása), értelmezés, indoklás, bizonyítás, értékelés,
- kognitív kommunikáció: beszéd, beszédértés fejlesztése, szóbeli és írásbeli kommunikáció képességének fejlesztése, ábraolvasás, ábrázolás, szemléltető ábrák, modellek használata, értő olvasás, szövegfeldolgozás (valamennyi tantárgy feladata),
- gondolkodás: viszonyítás, általánosítás, osztályozás, problémamegoldás (minden tantárgynak és tanórán kívüli tevékenységnek van feladata abban, hogy az adott tartalmakkal gyakorolják a tanulók a több szempontú viszonyítást, a szelektálást, keresést),
- tanulási képesség: tanulási módok optimalizálása, a tanulás tanítása (tapasztalati és értelmező tanulás, önálló és szociális tanulás, stb.).

Segítő életmódra nevelés, szociális fejlesztés

Szociális motívumok fejlesztése:

- pozitív egyéni értékrend kialakítása: a másik fél érdekeit figyelembe vevő, az önérdek és közösség (másik fél érdeke) arányos érvényesülését szolgáló segítő magatartás, cselekvés kialakítása, a szűkebb és tágabb csoportokba, közösségekbe való beilleszkedés képességének, az ezekben való saját hely megtalálására való képességnek a kialakítása, fejlesztése,

Szociális képességek, kompetenciák fejlesztése:

- szociális kommunikációs képesség: érzelmi kommunikáció kialakítása és fejlesztése (kötődés képességének kialakítása), segítőképesség fejlesztése, együttműködési képesség fejlesztése, alkalmazkodó képesség fejlesztése, empátia fejlesztése,
- csoportlétre, szervezeti és társadalmi létre való képesség,
- érdekérvényesítő képesség: diákönkormányzat releváns működtetés (tanulói jogok megismertetése, gyakoroltatása),
- együttműködési képesség: kooperatív tanulásszervezés, segítő együttműködés a tanórán kívüli tevékenységekben.

Egészséges és kulturált életmódra nevelés, személyes fejlesztés

Személyes motívumok fejlesztése:

- önkiszolgálás: biológiai-, komfort-, mozgás-, élményszükségletek kielégítése (az iskola sokat tehet a hátrányos motívumok: szenvedélyek, függőségek, stb. megelőzésében, szokások, minták, attitűdök és meggyőződések lebontásában),
- önvédelem: az egészségvédő, identitásvédő motívumok (egészséges életmód, egészségvédő motívumok fejlesztése, konfliktusok kezelése, stb.),
- szuveneritás: szabadságvágy, önálló döntések (olyan légkör, szellem, elvárás rendszer kialakítása, amelyben a korlátok egymás szabadságának érvényesülését szolgálják, különös fegyelemmel a serdülők konfliktusaira, problémáira),
- önbecsülés, önbizalom: reális önbecsülés, önértékelési képesség kialakítása, reális, a képességeket is figyelembe vevő teljesítményértékelés).

Személyes képességek, kompetenciák fejlesztése:

- egészséges és kulturált életmód: testi képességek (kondicionálás, koordinációs képességek fejlesztése), önellátás (egészséges és kulturált étkezés, öltözködés, tisztálkodás, testápolás, rendszeretet, ház körüli munkák, stb.), önkifejezés (művészeti ágak: szövegértés, műelemzés, improvizációs képességek, stb.),
- önvédelmi képességek: önvédelmi fogások, balesetvédelem, közlekedési és háztartási balesetek megelőzése, stb.),
- szuverenitás képessége: független, önálló, öntevékeny személyiség kialakítása.

A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos célok, feladatok és módszerek konkrét megfogalmazása nevelőmunkánk egyéb területein

Cél: A személyiség komplex fejlesztése, az értelem mellett a gyermek önmagához, a különböző közösségekhez való viszonyának fejlesztése.
Feladat: Az egyéni tanulási útvonal, a differenciált fejlesztés biztosítása. A tanulás iránti motiváció fejlesztése, a problémára hangolt tevékenység elérése, önmaga és a közösség elvárásai közötti harmónia megteremtése.
A tanulási, tapasztalatszerzési és feldolgozási szituációnak az érdekelttel történő együttes megteremtése, melyben az egyén:

- szabadnak és elkötelezettnek
- önállónak és együttműködőnek érzi magát
- hibázhat is
- tanulhat saját tapasztalataiból /kudarcaiból és sikereiből
- tanulhat környezetéből, társaitól, a vele együttműködő felnőttektől
- kialakulhat felelőssége és hozzáértése.

Eszköz, eljárás: A tantárgyak közötti merev határrendszer csökkentésével a komplex fejlesztés. A tanulási-tanítási folyamatban alkotó jellegű feladatok biztosítása.
A produktivitás örömének, a sokoldalú érdeklődésnek és tevékenységnek megvalósítása

Erkölcsi nevelés:
Cél: Belső motívumoktól indíttatva az erkölcsi normák betartása.
Feladat: Az iskola hatékony eszközökkel akadályozza meg a negatív befolyásoló tényezők érvényesülését (iskolán kívüli negatív hatások, tömegkommunikáció, kortárs befolyások, stb.). Pozitív példák állítása a megerősítéshez.
Eszközök, eljárások: Lehetőség szerint bűnmegelőző programokba való bekapcsolódás (pl.:D.A.D.A.); szokásrendszer tudatos alakítása, tradíciók; divat- és illemszabályok megismertetése és alkalmazása; szülők bevonása, stb..

Esztétikai nevelés:
Cél: Megismerni és elsajátítani a valóság egy-egy részletét, annak végtelen gazdagságával és sokszínűségével.
Feladat: Esztétikai élményekkel gazdagítani, ismereteket aktivizálni, értelmi képességeket, akarati működéseket elindítani.
Eszközök, eljárások: Biztosítani az esztétikai élménnyel kísért befogadó tevékenységeket: mese, vers, olvasás befogadás, zeneművek átélése, képzőművészeti alkotások megtekintése. Cselekvő tevékenységek szervezése: éneklés, versmondás, színjátszás, néptánc, egyéb produktumok. Kulturált iskolai környezet kialakítása: természetes anyagok felhasználása, virágosítás, tanulói produktumok elhelyezése.

Munkára nevelés:
Cél: A személyiség formálása, erkölcsi arculat alakítása a tanulás folyamán.
Feladat: A rendszeres tanulás feltételeinek biztosítása: a figyelem felkeltése és ébrentartása tanítási órákon; törekedni az egyéni képességeken alapuló képességfejlesztésre.
Eszközök, eljárások: Rendszeres és folyamatos ellenőrzés, értékelés; képességek szerinti teljesítményekre ösztönzés, motiválás; kisiskolás kortól tanítani, gyakoroltatni a tanulás lépéseit; egyéni feladatadás, önálló munkáltatás, az ismeretek önálló alkalmazása.

Testi nevelés:
Cél: Megteremteni a feltételeket az iskoláskorú tanulók testi - lelki fejlesztéséhez.
Feladat: Annak tudatosítása, hogy a lelki egészség a testi kondíció függvénye.
Eszközök, eljárások: Mindennapos testedzés lehetőségének biztosítása; mozgásos játékok, játékos sportvetélkedők szervezése; egészséges életritmus (napirend) kialakítása; baleset- és munkavédelmi szabályok megismertetése, stb.).

7.7. Különleges gondozás, habilitációs-rehabilitációs célú foglalkoztatás, fejlesztő foglalkoztatás intézményünkben

7.7.1. Habilitációs-rehabilitációs célú foglalkoztatásra jogosult

A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók

7.7.2. Fejlesztő foglalkoztatásra jogosult

1. A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdők csoportja

2. Beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók
   - gyakran átlag alatti értelmi képességek, tanuláshoz szükséges képességek enyhe fejlődési késései, hiányosságai (például tartós betegség, iskolaváltás miatt),
   - problémák a tanulási helyzetekben, egyéni és közösségi viselkedésben,
   - szociális éretlenség, kommunikációs és kapcsolati nehézségek,
   - magatartás –változás,
   - a tanulási viselkedés, motiváció problémái,
   - helytelen tanulási módszerek és szokások.

7.7.3. BTM nehézséggel küzdő tanulók fejlesztésével összefüggő pedagógiai feladatok

Célunk: a tanuló képességeinek fokozatos kibontakoztatása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele mellett.
Olyan szemléletváltásra törekszünk, melynek lényege az emberi „másság” elfogadása, az iskolarendszer részének tekintése, az egyéni és a többségi érdek figyelembe vételével.
Személyes példamutatással is neveljünk a befogadásra, segítőkészségre, toleranciára, az emberi jogok tiszteletben tartására, a hagyománytiszteletre.
A problémahelyzetek súlyosságának megfelelően keressük a kapcsolatot és együttműködünk a szülőkkel, fejlesztő-, gyógypedagógussal, orvossal, pszichológussal, más szakemberrel a szükséges eszközök, módszerek alkalmazásában a tanuló fejlesztése során.
Célunk, hogy pedagógusaink, tanulóink legyenek nyitottak más népek, kultúrák, szokások iránt oktató- nevelő munkájukban.
Szeretnénk megértetni tanulónkkal a testi és lelki egészség harmóniájának fontosságát.
Irányítjuk tanulóinkat érzelmi életük egészséges fejlődésében, az emberi kapcsolatok megteremtésében és megőrzésében.

Célunk a tanuló önismeretének fejlesztése mellett erősíteni a humánus magatartásmintákat, szokásokat.
Oktató-nevelő munkánk során különös fontosságot kapnak a tanulási technikák, módszerek megismertetése (tanulóval, szülővel), begyakorlása, helytelen technikák javítása.

Feladataink: Az iskolán belüli hatékony fejlesztő munka érdekében a pedagógusok összehangolják munkájukat a megelőzés, egyéni fejlesztés, felzárkóztatás, tanórai differenciálás során.

Tanulókat érintő tevékenységünk

Prevenció

A gyermekekre történő odafigyelés: szűrés, felmérés, vizsgálat kezdeményezése, szakvélemények elemzése.
Folyamatos kapcsolattartás a város óvodáival, a rászoruló gyermekek problémájának esetleges nyomon követése/ korai felismerése, diagnosztizálása, korrekciós feladatok oktató-nevelő munkába történő időben történő beépítése érdekében.
Az 1. osztályos tanulók DIFER mérése a tanév I. félévében, szükség esetén vizsgálat kezdeményezése.
Tanév eleji felmérések alkalmával osztály szintű/tantárgyi felzárkóztató programok készítése a tanmenetekben.
Folyamatos együttműködés probléma esetén a vizsgálatok lebonyolításában a Nevelési Tanácsadóval.
Különleges gondozásba vétel esetén kompetens szakemberek (gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, iskolapszichológus, speciális szakember) segítségével együttműködve a fejlesztés tervezése és végzése

Felzárkóztatás

Korrepetálás, kompenzáló nevelés, fejlesztés-, terápia-, egyéni bánásmód, differenciálás biztosítása.
Az osztályfőnök, szaktanárok támogató, segítségnyújtó szerepe fokozott.
Az órai munkában megnő a differenciálás különböző módszereinek szerepe.
A tanítók, szaktanárok tanmenetüket kiegészítve felzárkóztatási tervet készítenek. Három hónap eltelte után újravizsgálják/mérik a tanuló helyzetének alakulását, fejlődését. Szükség szerint folytatva a fejlesztést.
Valamennyi tantárgyat oktató pedagógusnak feladata a saját szakterületén az általános és speciális tanulási módszerek, technikák megismertetése a tanulókkal, valamint a szülők bevonása a helyes módszerek elsajátítása, az otthoni foglalkozás érdekében.

Ezek területei:
- célszerű tanulási sorrend,
- az írásbeliek és a szóbeli feladatok egymásutánisága,
- a könnyebb és nehezebb feladatok egymásra épülése,
- a helyes verbális tanulási technika elsajátítása, stb.

Magatartási problémák esetén a különleges figyelem fordítása a közösségi és baráti kapcsolatok alakítására, a közösségi életben való részvételre.

Szakmai együttműködés, kapcsolattartás, konzultáció

Kapcsolatot tartunk fenn a Családvédelmi és Gyermekjóléti Szolgálattal, a Kistérségi Gyermekjóléti Központtal.
A gyermekek fejlesztését a PSZ és ESZT, vagy a Nevelési Tanácsadó, vagy a tagintézményi fejlesztő pedagógus végzi. Az intézmény gyermek- és ifjúságvédelmi felelőse, iskolapszichológusa is fogadóórát, rendszeres konzultációs lehetőséget biztosít a szülők részére.
Az osztályfőnökök szükség szerint családlátogatáson is próbálják segíteni problémák megoldását.
A szülőket folyamatosan tájékoztatjuk a törvény adta lehetőségeikről.

Szakmai dokumentáció vezetése

Az intézmény az általuk felvett fejlesztésre jogosult tanulóról nyilvántartást vezet, illetőleg
az ellátott feladatokat dokumentálja.
Az osztálynaplóban feljegyzést, „Egyéni fejlődési lap” Külívet vezet az osztályfőnök a különleges ellátásra, és fejlesztő foglalkoztatásra jogosult tanulóról, foglalkozásáról, tantárgyi minősítés alóli mentesítéséről, stb.
A beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulóról az intézményben a fejlesztésért felelős szakember „Egyéni nyilvántartási lap és foglalkozási naplót” vezet, a tanuló fejlesztéséhez egyéni fejlesztési tervet készít.

Nyomonkövetés, kontrollvizsgálatok

A fejlesztés, felzárkóztatás eredményességének mérése időközi, a Nevelési Tanácsadónál előre tervezett, melyet figyelemmel kísérünk.

Törvény biztosította esetleges kedvezmények a tanuló részére, melyet munkánk során figyelembe veszünk

- tantárgyak, tantárgyrészek minősítése és értékelése alóli mentesítés,
- egyéni fejlettséghez igazodó továbbhaladás,
- szükség szerint első évfolyam két tanév alatt történő teljesítése,
- időtényező növelése a feladatmegoldáskor az órai munka során,
- írásbeli számonkérés helyett a szóbeli számonkérés előtérbe helyezése,
- tárgyi-, eszköz feltételek biztosítása,

Pedagógust érintő tevékenységünk

Fontos feladatunk a folyamatos pedagógus önképzés, szakmai-, szakirányú továbbképzés tervezése, a problémák mielőbbi felismeréséhez és a problémával küzdő tanulók személyiségének hatékony fejlesztéséhez.

7.7.4. Különleges gondozást igénylő tanulók habilitációs-rehabilitációs és fejlesztő foglalkoztatásának tevékenységei, programjai

Célok

- testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autista, halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók (gyógypedagógiai ellátás),
- a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók.

Célunk a vonatkozó törvényi háttér figyelemmel kisérésével az inkluzív nevelés oktatás megvalósítása, az együttnevelés tárgyi, személyi feltételeinek biztosításával intézményi együttműködés keretein belül. A gyengébb tanulók váljanak, iskolánkban a többi gyermek által elfogadottan is, a műveltséget, a tudást értékelő, a kudarcokat elkerülő, vagy azokat jól kezelő gyermekekké.
Célunk a tanuló képességeinek fokozatos kibontakoztatása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele mellett.
Olyan szemléletváltásra törekszünk, melynek lényege az emberi „másság” elfogadása, az iskolarendszer részének tekintése, az egyéni és a többségi érdek figyelembe vételével.
Személyes példamutatással is nevelünk a befogadásra, segítőkészségre, toleranciára, az emberi jogok tiszteletben tartására, a hagyománytiszteletre.
A problémahelyzetek súlyosságának megfelelően keressük a kapcsolatot és együttműködünk a szülőkkel, orvossal, pszichológussal, más szakemberekkel.
Célunk, hogy pedagógusaink, tanulóink legyenek nyitottak más népek, kultúrák, szokások iránt oktató- nevelő munkájukban.
Szeretnénk megértetni tanulónkkal a testi és lelki egészség harmóniájának fontosságát.
Irányítjuk tanulóinkat érzelmi életük egészséges fejlődésében, az emberi kapcsolatok megteremtésében és megőrzésében.
Célunk a tanuló önismeretének fejlesztése mellett erősíteni a humánus magatartásmintákat, szokásokat.
Oktató-nevelő munkánk során különös fontosságot kapnak a tanulási technikák, módszerek megismertetése (tanulóval, szülővel), begyakorlása, helytelen technikák javítása.

- az alapdokumentumokban megfogalmazott fejlesztési feladatok a felzárkóztatásra szorulókra is érvényesek,
- életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele, adekvát terhelés,
- a komplexitás elve,
- az integrációs elv,
- a terápiás elv.

Feladatok

A sajátos nevelési igényű gyermekek együttnevelésére alkalmas pedagógiai környezet kialakítása, az együttneveléshez szükséges elfogadó magatartás, szemléletváltás kialakítása pedagógus, szülő, diák esetében egyaránt.
Az iskolán belőli hatékony fejlesztő munka érdekében a pedagógusok összehangolják munkájukat: tanórai differenciálás, egyéni fejlesztés, felzárkóztatás a tantárgyi minimum követelményekhez, rendszeres konzultáció a szülő-gondviselővel, szükséges szakemberekkel.

Tevékenységek

Szemléletformálás: esetmegbeszélés, konzultációs foglalkozások pedagógusoknak, hospitálások, tapasztalatcserék, szupervízió, szülők számára tájékoztató előadások a sajátos nevelési igényű gyerekekről.
Humánerőforrás-fejlesztés: központi programok, egyedi intézményi szükségletekhez kapcsolódó képzések a nevelők módszertani kultúrájának fejlesztése, szakszolgálatok igénybevétele, tapasztalatcserék.
Kompetenciaalapú programcsomagok adaptációja.
Szak- és szakmai szolgáltatások: szűrővizsgálatok, nyelvi és beszédfejlődést felmérő tesztek alkalmazása, instrukciók a fejlesztés menetére.
Tárgyi feltételek megteremtése, eszközbeszerzés.

Szakmai dokumentáció vezetése

Az intézmény az általuk felvett fejlesztésre jogosult tanulóról nyilvántartást vezet, illetőleg az ellátott feladatokat dokumentálja.
Az osztálynaplóban feljegyzést, „Egyéni fejlődési lap” Külívet vezet az osztályfőnök a különleges ellátásra, és fejlesztő foglalkoztatásra jogosult tanulóról, foglalkozásáról, tantárgyi minősítés alóli mentesítéséről, stb.
A fejlesztésért felelős szakember „Egyéni fejlődési lap” Belívet vezet, a tanuló fejlesztéséhez egyéni fejlesztési tervet készít.

Tanulót érintő tevékenységünk

- Prevenció
- Szakmai együttműködés, kapcsolattartás, konzultáció
- Szakmai dokumentáció vezetése
    - Dokumentációt vezetünk a különleges ellátásra jogosult tanulókról:
        - Egyéni fejlődési lap
        - Egyéni fejlődési napló
- Fejlesztő-, habilitációs- rehabilitációs foglalkozások szervezés, biztosítása
    - A szakszolgálat intézményekkel együtt biztosítjuk a habilitációs - rehabilitációs foglalkozásokat. Az érintett tanulók fejlődését folyamatos konzultációval is nyomon követjük.
    - A hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet a helyi tanterv tartalmazza, valamint a fogyatékosság típusához (tanulási akadályozottság diszlexia, diszkalkulia, stb.) és fokához igazodó programot, tanterveket.
- Törvény biztosította esetleges kedvezmények a tanuló részére, melyet munkánk során figyelembe veszünk:

- tantárgyak, tantárgyrészek minősítése és értékelése alóli mentesítés,
- egyéni fejlettséghez igazodó továbbhaladás,
- szükség szerint első évfolyam két tanév alatt történő teljesítése,
- időtényező növelése a feladatmegoldáskor az órai munka során,
- írásbeli számonkérés helyett a szóbeli számonkérés előtérbe helyezése,
- tárgyi-, eszköz feltételek biztosítása,

- A javaslattevők köre: tanulási képességeket vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság, nevelési tanácsadó, szakorvos, iskolaorvos, pszichológus.
- Kontrollvizsgálatok, nyomon követése (Szakértői Bizottság)
- Felzárkóztatás: korrepetálás, kompenzáló nevelés, fejlesztés-, terápia-, egyéni bánásmód, differenciálás biztosítása.

A pedagógust érintő tevékenységek

- a pedagógusszerep támogató, elfogadó, segítő jellege nő,
- a képesség- és személyiségfejlesztés harmóniája hangsúlyos,
- differenciálás, esélyegyenlőség az együttnevelés alapja,
- gyakorlatközpontú, motiváló hatású,
- az egyensúlyteremtés lehetőségét adja az egyéni képességek fejlesztésében,
- motiváló tanulási környezet lehetőségét adja,
- tevékenység-központú,
- tantárgyi integrációval valósítható meg,
- időközi mérésekkel, a képességfejlesztés alapelemei épülnek be az egyéni fejlesztési tervekbe
- A tanítók, szaktanárok tanmenetüket kiegészítve felzárkóztatási tervet készítenek. Három hónap eltelte után újravizsgálják/mérik a tanuló helyzetének alakulását, fejlődését. Szükség szerint folytatva a fejlesztést.

7.7.5. Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény

A tagintézmény alkalmazottai tevékenységeikkel segítik az iskola tanulási kudarcnak kitett tanulónak felzárkóztatását. Működését és a kapcsolattartást az SZMSZ-ben meghatározottak szerint végzi.
A 4/2010.(I.19.) OKM rendelet 3. számú melléklete a pedagógiai szakszolgálatokra vonatkozóan határozza meg a kötelező eszköz, felszerelés és helyiség igényeket.
A PSZ és ESZT használhatja és igénybe veheti az ott folyó munka zavarása nélkül a többi tagintézményben megtalálható fejlesztő pedagógiai eszközöket, a rendeltetésszerű használathoz szükséges helyiségeket, azok berendezését, tárgyait, bútorzatát. Az igénybevételről a tagintézmények vezetői egyeztetnek.

SNI, BTM ellátása
A fejlesztő és felzárkóztató munka intézményi szintű összehangolását és koordinálását az érvényes jogi szabályozók betartásával a PSZ és ESZT végzi.
Saját gyógypedagógusainkkal, illetve szükség esetén más szakszolgálat munkatársaival együtt biztosítja a habilitációs - rehabilitációs foglalkozásokat. Az érintett tanulók fejlődését folyamatos konzultációval is nyomon követi.

A hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet a helyi tanterv tartalmazza, valamint a fogyatékosság típusához (tanulási akadályozottság diszlexia, diszkalkúlia, stb.) és fokához igazodó programot, tanterveket.
A tagintézmény alkalmazottai tevékenységükkel segítik az intézmény tehetséggondozó munkáját az SZMSZ-ben meghatározott kapcsolattartás szerint.

Gyógytestnevelés
A gyógytestnevelés célja és feladata, hogy hozzájáruljon a szerzett vagy veleszületett betegség következtében kialakult egészségi állapot helyreállításához, azaz gyógyításához, rehabilitációjához.
Az egészség helyreállításán túl a gyógytestnevelésre hárul a testi képességek fejlesztésének, a mozgásműveltség fejlesztésének és a sportolási igény felkeltésének a feladata is.
Iskolaorvosaink által a szűrővizsgálatokon megállapított egészségügyi problémák kezelésére gyógytestnevelési foglalkozásokat biztosítunk tanulóink számára, melyeket gyógytestnevelés szakos kolléga tart. A gyógytestnevelési foglalkozásokon az érintet tanulók számára szükséges speciális gyakorlatokat végzik.
A könnyített, illetve a gyógytestnevelés szervezésének, a tanulók könnyített, illetve gyógytestnevelési órára való beosztásának rendjét a 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 1. számú melléklete határozza meg.

Logopédiai ellátás

Célja: A beszédhibák megelőzése, továbbá a már kialakult beszédhibák és azok következményeként fellépett másodlagos elváltozások korrekciója, az ép beszéd létrehozása.
Területei:
- megkésett beszédfejlődés,
- akadályozott beszédfejlődés,
- pöszeség,
- dadogás,
- hadarás,
- orrhangzós beszéd,
- diszfónia,
- olvasás, írás, számolás zavarai /diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia/

Tanulókat érintő tevékenységek:
- a gyermekek beszéd és nyelvi fejlettségének, állapotának szűrése szülői vagy tagintézményi kérésre az év folyamán,
- vizsgálati eredmények alapján a logopédiai ellátás megtervezése, terápia beindítása,
- egyéni és csoportos fejlesztés, terápia,
- beavatkozási hipotézis helyességének, hatékonyságának ciklizált vizsgálata, a gyermek egész személyiségének pozitív befolyásolása,
- kapcsolattartás szülőkkel, a gyermek pedagógusaival és a gyermeket fogadó, kezelő más szakemberekkel.

Iskolapszichológia

Intézményünk pszichológiai kultúrájának fejlettsége lehetővé teszi és igényli, hogy a pszichológia elkülönült funkcióként, iskolapszichológusi munkakör formájában is megjelenjen tevékenységrendszerünkben.
Az iskolapszichológus munkájának célja, hogy szaktudásával az iskola nevelő-oktató munkáját segítse, hatékonyságát növelje. A tanulók alapvető érdekeit képviseli, hozzájárul a nevelési célok konkretizálásához. Kulcsfontosságú szerepet tölt be a prevenció terén.
Az iskolapszichológus nagyrészt a pedagógusokkal konzultatív kapcsolatot kiépítve fejti ki személyiségformáló hatását. Szakmai szempontok alapján ismereteket szerez a tanulók csoportjairól, az egyes tanulókról, a szülőkről, a nevelőtestületről.
Kiszűri és irányítja a nevelési tanácsadás, a családgondozás, a gyermek-ideggondozás és a gyermekklinikum intézményeibe azokat, akik mentálhigiénés problémáik, személyiségzavaraik miatt egyéni, intenzív, tartós pszichológiai beavatkozást igényelnek, Ezen intézményekkel kapcsolatot tart.

Feladatai:
A nevelés-oktatás hatásainak vizsgálata.
Szűrés és orientálás, különös tekintettel az átmenetek és a pályaválasztás kritikus szakaszaira.
Prevenciós alapot biztosít a tanulási nehézségek, beilleszkedési zavarok előrejelzésének, korai azonosításának és elemzésének.
Feltáró és fejlesztő célzatú egyéni és csoportos foglalkozásokat, konzultációkat végez a tanulók és – igény szerint – a pedagógusok, szülők körében.
Az iskolapszichológus szakterületéről továbbképzést szervezhet pedagógustársainak, pszichológiát oktathat a tanulóknak, órán kívül, illetve tanórán.

7.8. Tehetség és képesség kibontakoztatását segítő tevékenység

7.8.1. Biztosított feltételek és alkalmak

- A tagintézmények hagyományinak megfelelő emelt szintű oktatás fenntartását.
- A tagintézmények által felajánlott idegen nyelvek közötti szabad választást. Az idegen nyelv oktatása első osztálytól csoportbontásban történik. Második idegen nyelvet is tanulhatnak 5. osztálytól költségtérítéses formában.
- Minden felső tagozatos tanulónk részesül informatikai oktatásban. Negyedik osztálytól nyolcadik osztályig minden tanuló legalább heti egy órában tanul számítástechnikát és könyvtárhasználatot.

7.8.2. A mozgás az egészség egyik alapköve

- Segítjük az egyesületek tehetség-válogató munkáját.
- Lehetővé tesszük, hogy az igazolt versenyzők tanítási időben is részt vehessenek az egyesületi versenyeken.
- A diákok délutáni tömegsport foglalkozásokon rendszeresen mozoghatnak és felkészülhetnek a diákolimpia versenyeire.
- Testnevelésórákon a képességeknek megfelelő, differenciált csoportokban tanítunk, így a tehetséggondozás az órán is megvalósul.
- Úszásoktatást biztosítunk 4. évfolyam végén, illetve 5. évfolyam elején a helyi tantervnek megfelelően.
- Lehetővé tesszük, hogy a sportegyesületek rendezvényein, versenyein tanítási időben is részt vehessenek tanulóink.

7.8.3. További feltételek és alkalmak

- differenciálás a tanítási órákon,
- könyvtári (otthoni) kutatási feladatokkal segítjük az önálló ismeretszerzés módjának elsajátítását,
- szakköri lehetőségek biztosítása,
- tájékoztatás a városi, megyei, országos versenyekről,
- házi versenyeken szűrjük a tehetséges gyermekeket,
- a legeredményesebb tanulókat felkészítjük és indítjuk a városi, területi, országos versenyeken,
- egyéni és csoportos pályázatok írása tanári irányítással,
- vizsgalehetőségek pl. alapfokú nyelvvizsga, ECDL,
- iskolai elismerések (pl. Vörösmarty-díj, Év tanulója, Jó tanuló, jó sportoló) megalapításával ösztönözzük a legkiválóbb tanulókat a nemes versengésre,
- szereplési lehetőséget biztosítunk tanulmányi-, kulturális- és sportrendezvényeken,
- lehetővé tesszük, hogy a különböző társintézmények (pl. Liszt Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézmény) rendezvényein tanítási időben is részt vehessenek tanulóink.

A hagyományokhoz híven mind a tanulmányi, kulturális és művészeti, mind a sportversenyekre fokozott figyelemmel és lelkiismerettel kell felkészíteni a tehetséges tanulókat. Az iskola, éves költségvetésének függvényében támogatja a tanulók és kísérő tanáraik versenyzési költségeit (nevezési díj, utazási költség).

Intézményünk tanulói összetétele igen heterogén: mind a hátrányos, mind a jó anyagiak között található gyerekek egyaránt jelen vannak. Képességek terén is igen széles skálán mozognak a gyerekek, ez teszi szükségessé mind a felzárkóztatás, mind a tehetséggondozás megjelenését tanítási gyakorlatunkban.

A tehetségekkel való különös foglalkozás nemzeti ügy: minden tehetség érték.
Célunk: egyetlen tehetség se vesszen el!

- Iskolánk tehetségpont, s beléptünk a Körös-vidéki Tehetségsegítő Tanácsba.
- Részt veszünk a környék tehetségnapjain, és mi is szervezünk tehetségnapokat és konferenciákat. Kiemelt területeink a : Robotika, énekkar, néptánc, környezet-, mesemondó-, kis polihisztor vetélkedők.
- Március 25-e –Bartók Béla születésnapja– a tehetség napja. Erről mi is megemlékezünk évente tehetségnapok, tehetségkonferenciák megrendezésével.
- Tantestületünk számára tehetség témában rendszeresen szervezünk továbbképzéseket.
- Ki kell használnunk a középiskola nyújtotta tehetséggondozás speciális formáit (a Szegedi Tudományegyetem rezidensiskola szerződése alapján, csatlakozva az egyetem TÁMOP programjaihoz).

Erika Landau szerint a dolgunk:

Felismerni – segíteni – ösztönözni – bevonni – erősíteni - felkészíteni

Pedagógusként tehát feladatunk: tehetségeinknek először is **lehetőséget** kell adnunk, hogy adottságaikat felismerjék, képességeiket el kezdhessék kibontakoztatni. Comenius optimizmusát és didaktikai alapelveit tartjuk szem előtt, mert nélkülük nem lehetünk eredményesek:

- fokozatosság
- következetesség
- tapasztalás
- rendszeresség

Tevékenységi köreink: tehetségazonosítás, tehetségfejlesztés, tehetség tanácsadás

Tehetségazonosítás:

- gyermek megfigyelése tevékenységek közben
- tanulási eredményei
- versenyeredményei
- mérések:
- -1. osztály- Difer mérés
- OM mérés

Tehetségfejlesztés:

A tudás akkor maradandó, ha motivált cselekvés eredményeként jön létre, vagyis a tudás megszerzése élményt jelent a gyermeknek. Ezért nagyon fontosnak tartjuk a cselekedtetve, élményszerűen való tanítást, melyhez a következő eszközöket használjuk: (melyek a tehetségfejlesztés legfontosabb eszközei is)

- művészeti nevelés (kiemelten a zenei nevelés) tagozatos osztályainkban
- informatika tagozatunkat a kor követelményei szerint alakítottuk ki
- drámajátékok alkalmazása tanórán, szakköri formában
- a kompetencia alapú oktatást alkalmazva a képesség/készségfejlesztést fontosnak tartjuk
- a sport minden területe a tehetségfejlesztés kiváló eszköze
- a logikus gondolkodás fejlesztése táblajátékokkal
- tudjuk és valljuk, hogy a játék szerepe elengedhetetlen a tanításban-természetesen a gyermekek életkori sajátosságait figyelembe véve
- változatos tanítási módszerek alkalmazása: csoportmunka, projektek, páros munka,egyéb kooperatív módszerek
- tehetséges gyermekeink erős oldalának fejlesztése mellett a gyenge oldalról sem felejtkezünk el: annak fejlesztésével az erősebb oldal még jobbá fog válni

A tehetségfejlesztő munkánk két iránya:

- Speciális csoportok alakítása- ének-zenei, informatikai emelt szintű tagozatainkon
- Gazdagítás vagy dúsítás- szakkörök, versenyek, táboroztatások, kirándulások, színház, múzeumlátogatások…

„Célunk a tehetségnevelés terén:

- A tehetségekben olyan készségeket és stratégiákat kell kialakítanunk, amelyek révén képesek lesznek olyan személyekké válni, akik önállóan, kreatívan és önmaguk megelégedésére keresik az ismereteket.
- A tehetséges gyerekeknek, támogatásunkkal, ki kell alakítaniuk magukban, hogy a tanulás öröm és izgalom, amely átsegíti őket a rutinon, a munkán, ami szükségszerűen velejárója a tanulásnak.
- A tehetséges gyermekeket segítenünk kell abban, hogy felismerjék, milyen speciális felelősséget ruház rájuk a tehetségük.
- Érzékennyé kell tenni őket aziránt, hogy milyen speciális igényekkel találkozhatnak a tehetség produktív felhasználását illetően.
- Ösztönöznünk kell őket, hogy tiszteljék a többi gyermeket képességeiktől függetlenül.

Feladataink a tehetségnevelés megvalósításában:

- Tehetséges, innovatív, képzett, problémamegoldásra érzékeny pedagógusok biztosítása
- A tehetség definiálása, annak felismerése, fejlesztése, gondozása a szülők orientációjával egy időben.
- A széles tevékenységrepertoár lehetőségeivel az önálló, a tanuló maga által szervezett tanulásának biztosítása.
- Hatékony tanulási stratégia megtanítása.
- Tapasztalatszerzéssel bátorítás az elmélkedésre, töprengésre, kérdések megfogalmazására.
- Kooperatív technikák alkalmazásával együttműködés kialakítása másokkal.
- Bátorítás, támogatás a tanulói vezető szerep elfogadásában.
- Keressük és biztosítjuk az alkalmakat arra, hogy a tanítási órán, a szakkörökben és az egyéni foglalkozásokon felismert, kifejlesztett tehetségek megmérettessenek.
- A szakkör, egyéni foglalkozás biztosítja a tehetséges gyerekek nevelését, fejlesztését.
- Tehetségnevelő programok személyi, tárgyi, szervezeti, versenyeztetési és finanszírozási feltételeinek megteremtése.

Fejlesztési irányok

- A tehetséggondozás elméleti ismereteinek beépítése a gyakorlatba.
- A tehetséggondozás intézményi gyakorlatának tökéletesítése a gyermeki terhelés szempontjából.

7.8.4. Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény

A tagintézmény alkalmazottai tevékenységükkel segítik az intézmény tehetséggondozó munkáját az SZMSZ-ben meghatározott kapcsolattartás szerint.

7.9. Gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenység

Cél: A gyermekvédelmi törvény értelmében legfontosabb célkitűzésünk a prevenció, a gyermekek hátrányos helyzetének csökkentése, a veszélyeztetettség kialakulásának megelőzése, illetve segítségnyújtás a veszélyeztetettség megszüntetésében, együttműködés a szakemberekkel.
Célunk továbbá a tanulók személyiségének és életszemléletének olyan irányú fejlesztése, amely képessé teszi őket ítéletalkotásra, a negatív jelenségek elutasítására.
Sikerkritérium: Minden pedagógus közreműködik a gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
Mérhetőség: A veszélyeztetett, hátrányos, és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számának csökkenése, illetve hátrányaik kompenzálása.
Feladat:
Megelőzés

- Olyan pedagógiai tevékenységet és légkört alakítunk ki, amely kizárja annak lehetőségét, hogy bármely tanulónk színe, neme, vallása, nemzeti - etnikai hovatartozása, vagy bármely más ok miatt hátrányos helyzetbe kerüljön.
- Minden tanuló számára biztosítani kell a fejlődéséhez szükséges feltételeket.
- Az iskolának rendszeres kapcsolatot kell tartania a szülőkkel, családokkal.
- Segíteni kell a diákönkormányzat működését.
- Biztosítani kell, hogy a tanulók megismerjék jogaikat, és véleményt nyilváníthassanak az őket érintő kérdésekben.
- Biztosítani kell, hogy a tanuló nevelése, oktatása biztonságos és egészséges környezetben folyjon.
- A tanuló személyiségi jogait tiszteletben kell tartani.
- A tanuló joga, hogy testi, érzékszervi, értelmi beszéd- vagy más fogyatékosságának megfelelő pedagógiai ellátásban részesüljön.

Feltárás

- fel kell ismerni, fel kell tárni a tanulók problémáit,
- meg kell keresni a gyermekek fejlődését veszélyeztető tényezőket:
    - a gyermek testi fejlődését, egészségét veszélyeztető okokat,
    - a pszichés károsodás okait,
    - a baráti, lakóterületi és szélesebb társadalmi környezetbeli ártalmakat,
    - az iskolai környezet abszolút ártalmait,
    - relatív ártalmakat (a kisebb teherbírású, gyengébb idegrendszerű gyerekek károsodását idézheti elő elsősorban),
- segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához,
- jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat szakembereinek (a kapcsolattartás folyamatos levélben, e-mailben vagy telefonon.)

7.9.1. A gyermek és ifjúságvédelmi munka minden pedagógus feladata

Gyermek- és ifjúságvédelmi felelős feladatai

Az iskola tagintézményeiben a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok segítésére gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök működnek.

- Segíti az iskola pedagógusainak gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját.
- Kapcsolatot tart fenn a gyámhivatallal, gyámhatósággal, gyermekjóléti szolgálattal, családsegítő szolgálattal.
- Az osztályokat felkeresve tájékoztatja a tanulókat arról, hogy milyen problémával, hol és milyen időpontban fordulhatnak hozzá, továbbá, hogy az iskolán kívül milyen gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel.
- A pedagógusok, szülők, tanulók jelzése, a velük folytatott beszélgetés alapján megismert veszélyeztetett tanulóknál - a veszélyeztető okok feltárása érdekében - az osztályfőnökkel együtt családlátogatáson megismeri a tanuló családi környezetét.
- Gyermekbántalmazás vélelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető, veszélyeztető tényező megléte estén értesíti a Gyermekjóléti Szolgálatot, a Kistérségi Gyermekjóléti Központot.
- A Gyermekjóléti Szolgálat, a Kistérségi Gyermekjóléti Központ illetve az iskola felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken.
- A tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi a Városi Önkormányzatnál.
- Az iskolában a tanulók, és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős heti 1 órában fogadóórát tart. Tevékenységéről és a veszélyeztetett tanulókról, a veszélyeztetettség forrásáról, intézkedésekről nyilvántartást vezet.
- Az iskola nevelési programja, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatai keretében egészségnevelési, ennek részeként kábítószer - ellenes program kidolgozásának segítése, végrehatásának figyelemmel kísérése, szükség esetén intézkedés megtételének kezdeményezése az iskola igazgatójánál, tájékoztatás nyújtása a tanulók, a szülő, a pedagógusok részére.
- Segíti az intézményvezető irányító tevékenységét, továbbá összehangolja a pedagógusok ez irányú tevékenységét.
- Az 1999. évi XLII. tv. 3. § (1) bekezdésének megfelelően közreműködik a dohányzásra vonatkozó korlátozás megsértői ellen kezdeményezett jogszabály szerinti eljárás lefolytatásában.

Osztályfőnökök, pedagógusok feladatai

- A gyermekvédelmi felelőssel családlátogatáson vesz részt.
- Hatósági, vagy egyéb gyermekvédelmi intézmény kérésére a tanulókról írásban tájékoztatást ad.
- A tanulók részére egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása, baleset vagy balesetveszély esetén a szükséges intézkedések megtétele.

- Szülők tájékoztatása, ha a gyermek jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tart szükségesnek a pedagógus, osztályfőnök, gyermekvédelmi felelős.

Az intézmény vezetőjének feladatai

- Felelős a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, az egészséges és biztonságos munkafeltételek megteremtéséért, a balesetek megelőzéséért. Évente egyszer a tanulók fogászati, szemészeti, belgyógyászati vizsgálata, évente kétszer a fizikai állapot mérése szükséges.
- Gondoskodik a tanulói felügyelet megszervezéséről, a balesetet előidéző okok feltárásáról, megszüntetéséről; a gyermekbalesetek kivizsgálásáról, jegyzőkönyv vezetéséről, nyilvántartásáról.
- Eleget tesz jelentéstételi kötelezettségének (a gyermekbalesetek jegyzőkönyveit megküldi a jegyzőnek).
- Biztosítja, hogy az intézményben - a szülők igényei alapján - a felügyeletre szoruló tanulók napközis, illetve tanulószobai foglalkozásokon vegyenek részt.
- Kiemelt figyelmet fordít a káros szenvedélyek terjedésének megelőzésére.
- Együttműködik, illetve kapcsolatot tart a település gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó szerveivel, szervezeteivel.
- Ellenőrzi, hogy a pedagógusok eleget tesznek-e a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő kötelezettségeiknek.
- Úgy szervezi és irányítja az iskolát, hogy abban a gyermekek jogai maradéktalanul érvényre jussanak.

7.9.2. Eszközök, eljárások

Veszélyeztetettség megszüntetése érdekében

Együttműködés a területileg illetékes:
- nevelési tanácsadóval,
- szakértői bizottsággal,
- gyermekjóléti szolgálattal, családsegítő szolgálattal,
- Kábítószerügyi Egyeztető Fórummal,
- Bűnmegelőzési Egyeztető Fórummal,
- polgármesteri hivatallal,
- gyámhatósággal, gyámhivatallal, rendőrséggel,
- gyermekorvossal, védőnővel.

Tevékenységeink a gyermekvédelem céljainak megvalósítása érdekében:
- felzárkóztató foglalkozások, korrepetálások tartása,
- SNI rehabilitációs foglalkozások szervezése,
- tehetséggondozó foglalkozások, szakkörök tartása,
- differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- kompetenciaalapú oktatás alkalmazása,
- pályaválasztás segítése,
- személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- családi életre történő nevelés,

- napközis és tanulószobai foglalkozások,
- iskolai étkezési lehetőségek,
- egészségügyi szűrővizsgálatok, kötelező védőoltások megszervezése,
- a biztonságos és egészséges iskolai környezet biztosítása (helyes világítás, fűtés, egészséges ivóvíz),
- elegendő pihenőidő, szabadidő, mindennapos testmozgás biztosítása,
- kapcsolattartás az iskolaorvossal, az iskolai védőnővel, iskolapszichológussal,
- esetenként egyéni (egészségi, nevelési) problémák megoldására való törekvés az iskolaorvos és az iskolapszichológus bevonásával,
- iskolai fogászat megszervezése,
- a tanuló- és gyermekbaleset megelőzése érdekében a balesetvédelmi szabályok betartása, a balesetveszély elhárítása, valamint a balesetvédelmi szabályok betartására nevelés (balesetvédelmi szabályok ismertetése osztályfőnöki órákon, napköziben, különösen veszélyes iskolai tevékenységek előtt, kirándulások alkalmával),
- baleset vagy balesetveszélyes helyzet észlelése esetén haladéktalan intézkedés,
- a tanulók szabadidejének szervezése (sportkör, tömegsport, egészségvédelmi napok, versenyek, farsang, szórakoztató programok, stb.),
- részvétel biztosítása a városi KEF (Kábítószer Egyeztető Fórum), BEF (Bűnmegelőzési Egyeztető Fórum) rendezvényein, táborain, DADA programokon,
- a tanulók szociális helyzetének javítása (gyermekvédelmi kedvezmény, természetbeni támogatás, tankönyvtámogatások, pályázatok, mentori rendszer, étkezési támogatások),
- a szülőkkel való együttműködés,
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról,
- konzultációs együttműködés az iskolapszichológussal.

7.10. Szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek

Szociálisan hátrányos helyzetűek azok a tanulók, akiket különböző jellegű szociális tényezők gátolnak adottságaikhoz mért fejlődésükben, adottságaik kibontakoztatásában. Minél nagyobb a tanulók családjában az alacsonyabb iskolázottsági arány, a rosszabb anyagi körülmény, annál nagyobb nehézségekkel kell a pedagógusoknak megküzdenie.
Célunk: Segíteni a hátrányos helyzetű tanulók beilleszkedését az iskolai környezetbe: oktató-nevelő munkánk során biztosítani a minél szélesebb körű ismeretelsajátítást tanulóink számára az egyéni ütemű fejlődésük figyelembevételével.
Az esélyegyenlőtlenségek lehetőségeink szerinti minimálisra csökkentése.
Feladatunk: A szociális hátrányok enyhítéséhez szükséges a hátrányokkal küzdő fiatalok feltérképezése, problémáik megismerése, különös tekintettel a következő területen:

- Otthoni tanulási lehetőségek
- Nevelési módszerek
- Szülő-gyerek kapcsolata
- Család-szociális helyzete
- Kulturális színvonal

Eszközök, eljárások:

- Reggeli ügyelet biztosítása
- Egyéni képességekhez igazodó tanulásszervezés
- Felzárkóztató, differenciáló foglalkozásokon való részvétel biztosítása
- Tehetséggondozás
- Az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményének eszközeinek egyéni vagy csoportos használata, tartós tankönyvek kölcsönzése
- Iskolai étkeztetés biztosítása
- Gyermeknevelési tanácsadás
- Iskolai büfé igénybevétele
- Tájékoztatás szabadidős programokról, táborozási lehetőségekről
- Mentor program sikeres működtetése

7.10.1. Anyagi okból eredő hátrányos helyzet enyhítését segítő tevékenységek

- Tanulók iskolai érkeztetése
- Napközi-otthonos elhelyezés biztosítása
- Tájékoztatás a helyi, regionális országos támogatások megszerzésének lehetőségeiről
- Segítségadás pályázatok figyelésében, pályázatokon való részvételben, helyes pályázati űrlap kitöltésében
- Felzárkóztató foglalkozások biztosítása
- Tankönyvtámogatások igénybevétele
- Továbbtanulás irányítása, segítése, pályaorientáció - Útravaló programban való részvétel

7.10.2. A család életmódja miatti hátrányos helyzetű tanulók

A család életmódja miatt hátrányos helyzetű tanukat segítő tevékenységeink:

- A család életmódjából adódó rendellenességek feltárása (agresszió, alkoholizmus, csonka család)
- Drog és bűnmegelőzési programok szervezése, azokon való részvétel
- Jó kapcsolat a szakszolgálati intézményekkel
- A problémákkal küzdő diákjaink iskolai pszichológushoz való irányítása
- A kultúra széles területeire építve számos szükségletkielégítő tevékenység szervezése, amely leköti a tanulókat, komfortélményt biztosít a számukra, fokozza teljesítményüket, kitágítja érdeklődésüket (színházlátogatások, kiállítások, szakkörök)
- A nemzeti kisebbséghez vagy más etnikumhoz tartozó tanulóink közösségbe való beilleszkedésének segítése

7.11. Integráció (az integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítés rendszere)

7.11.1. A székhelyintézmény integrációs és esélyegyenlőségi programja

Az általános esélyegyenlőség biztosítása a következő iskolai dokumentumokban jelenik meg:

- Alapító okirat
- Pedagógiai program (Intézményi Integrációs Program)
- Intézményi Esélyegyenlőségi Terv
- Intézményi Minőségirányítási Program (Intézményi önértékelés, és teljesítmény minősítési rendszer)
- Intézményi Szervezeti és Működési Szabályzat
- Iskolai Integrációs Munkaprogram (minden évben a feladatokhoz aktualizálva) mely az iskolai munkaprogram fontos részét képezi

Az iskola társadalmi-gazdasági környezetét, beiskolázási területét zömében a stagnáló leszakadó összességében az országos átlagtól is elmaradó fejlettségű mikrotérségek alkotják.
A fenntartó Orosháza Város Önkormányzatának elvárása a hátrányos, halmozottan hátrányos és sajátos nevelési igényű valamint tanulási nehézségekkel küzdő tanulók integrált és eredményes nevelése, oktatása. (Az alapító okiratban is megfogalmazódik.)
Az iskola minden tanév kezdetekor **általános tanulói topográfiát készít**, amelynek pontos vezetéséért és a személyiségi jogok megtartásáért, gyakorlatáért, valamint a szülők egyéb szakhatóságok felé történő kommunikációért az osztályfőnök felelős. Az általános tanulói topográfia az elektronikus naplóval egyetemben adhat teljes képet a tanulóról. Karakterisztikus elemei:

- hátrányos helyzetű tanulók
- halmozottan hátrányos helyzetű tanulók
- sajátos nevelési igényű tanulók
- tanulási nehézségekkel küzdők
- iskolán belüli egyéb elfoglaltság
- iskolán kívüli egyéb elfoglaltság
- fejlesztő programokon való részvétel
- gyógykezeléseken, terápiákon való részvétel
- tanulóval szemben igényelt különleges bánásmód, odafigyelés, pl. allergia, gyógyszerérzékenység egyéb szenzibilitások
- egyéb megjegyzések; pl. továbbtanulási irányok, változás a családban, személyiség fejlődésének folyamata
- elért eredmények sport, tanulás és egyéb tevékenység terén.

Alkalmazott alapfogalmak:

- hátrányos helyzetű gyermek (1993.évi LXXIX. Közoktatásról szóló törvény 121.§)
- halmozottan hátrányos helyzetű gyermek (11/1994 (VI.8.) MKM rendelet 39/D §)
- sajátos nevelési igényű gyermek (Közoktatási törvény 121.§ 29. pont)
- integrációs felkészítés (11/1994 (VI.8) MKM rendelet 39/E § (1))
- képesség-kibontakoztató felkészítés (39/D § (1))

Az IPR iskolai programjának alkalmazott lépései:

- integrációs stratégia kialakítása (tanuló-állapot adekvát információk alapján)
- az iskolába való bekerülés előkészítése (aktualizálva az iskola felvételi stratégiájában és szabályzatában)
- együttműködések partnerségi kapcsolatok kiépítése (települési esélyegyenlőségi terv figyelembe vételével, feladatokhoz aktualizálva)

Az IPR a tanulás- tanítást segítő eszközrendszer kialakítása:

- az együttnevelés pedagógiai esélyeit növelje
- Kulcskompetenciákat fejlesztő programok és programelemek
- Az integrációt segítő tanórán kívüli programok
- Műhelymunka – a tanári együttműködés formái
- A háromhavonta kötelező kompetencia alapú értékelési rendszer eszközei
- Multikulturális tartalmak
- A továbbhaladás feltételeinek biztosítása

Kulcskompetenciák alkalmazása a tantárgyi rendszerben, és programelemei

kulcskompetencia	tantárgy	mit
Anyanyelvi kommunikáció	Minden tantárgyban	- hallott szöveg értése, beszédkészség olvasott szöveg értése, íráskészség - gondolatok, érzések, tények vélemények kifejezése, értelmezése
Idegen nyelvi kommunikáció	Informatika, magyar nyelvtan, történelem természettudományi tantárgy	- szakkifejezések pontos értelmezése, használata - interkulturális ismeretek beépítése - szociális készségek fejlesztése
Matematikai kompetencia	Minden tantárgy	- A matematikai, gondolkodás fejlesztése alkalmazásának képessége a mindennapok problémáinak megoldása érdekében - a számolni tudás fejlesztése - logikus és térbeli gondolkodás
Természettudományos kompetencia	Biológia, kémia, földrajz, matematika, fizika magyar (értő olvasás)	- problémafelismerés, változások megértése - következtetések levonása - az ember tevékenység által okozott változások megértése, az egyes polgárok felelőssége
Digitális kompetencia	Minden tantárgy	- információs társadalmi technológiák (IST) magabiztos és kritikus használata (szabadidő és komm. terén) Alapvető készségek: számítógép használat információ visszakeresése, értékelése, tárolása, cseréje - internet használata
Hatékony, önálló tanulás	Minden tantárgyra	- tanulásra törekszik és azzal foglalkozik (megszervezi saját tanulását) - idővel és információval való hatékony gazdálkodás - egyéni és csoportos tanulás képessége - az elérhető lehetőségek felismerése - az akadályok megszűntetésének képessége az eredményes tanulás érdekében
Szociális és állampolgári kompetencia	Minden tantárgy	- a viselkedés minden olyan formája, amely képessé teszi az egyént, hogy hatékony, építő módon vegyen részt a társadalmi és szakmai életben - konfliktusokat tudjon megoldani - közügyekben való aktív részvétel
Kezdeményezőkészség és vállalkozói kompetencia		- kreativitás, innováció, kockázatvállalás - célkitűzések érdekében terveket készít és visz véghez
Esztétikai és művészeti tudatosság és kifejezőkészség	Ének-zene, rajz és műalkotások elemzése történelem magyar nyelv és irodalom	- különböző művészeti ágakban különböző kifejezési formákon keresztül az elképzelések, élmények és érzések kifejezésének képessége

Az oktató-nevelő munkában megjelenő integrációs típusok:
Szintjei:

- spontán integráció
- helyi (lokális) integráció
- szociális integráció
- funkcionális integráció

Integrációs és képesség-kibontakoztató alkalmazott interakciós tevékenységek

- kiegészítő pedagógiai tevékenység/humán erőforrás biztosítása, IPR menedzsment működtetése
- az egyéni fejlesztési tervek elkészítésével kapcsolatos szakmai feladatok ellátása
- az átmeneteket (óvoda - általános iskola - középiskola) támogató, illetve a módszertani adaptációt segítő munkacsoportok működtetése
- pályaorientációs programok, továbbtanulást és a középfokú intézményben való bennmaradást elősegítő tevékenységek
- tantestületi továbbképzések (IPR sikeres alkalmazásokhoz szükséges kompetenciák elsajátítása)
- projektnapok szakmai tevékenysége
- halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kulturális rendezvényekre való jutásának támogatása
- pedagógiai szakszolgáltatások igénybevétele
- tanulóbarát osztálytermek kialakítása
- a tanulók által közvetlenül használt fejlesztő eszközök beszerzése
- a szociális hátrányok enyhítése (pl. könyv és játék, ruházat, cipő pótlása)
- módszertani adaptációt segítő munkacsoport működése
- hospitálás más intézményben
- honlap fejlesztés
- szakkönyv vásárlása
- az egyéni fejlesztési tervekkel kapcsolatos dokumentációs feladatok
- konferencián, szakmai fórumon való részvétel
- intézményi önértékelést véleményező szakértői munka.

Az integrációs és képesség-kibontakoztató iskolai program a fenntartóval, szülőkkel, az intézményekkel, szakmai szervezetekkel meghatározott munkamegosztás és felelősség együttesében realizálódhat.
Az intézményi Esélyegyenlőségi Terv, valamint az Intézményi Integrációs Program komplementer módon szabályozza az általános esélyegyenlőséget, az iskola közösségeinek a kirekesztettséggel szembeni jogait, vagy a meglévő vagy kialakuló hátrányok csökkentését, megszüntetésének lehetőségeit. Az iskola általános esélyegyenlőségének biztosítása az **Intézményi Minőségirányítási Program** kiemelt eleme, kimeneti célja.
Az esélyegyenlőség biztosításával kapcsolatos társadalmi igények kielégítése talán az egyik legnagyobb adóssága maradt a rendszerváltoztatás utáni oktatáspolitikai gyakorlatnak. Pedig számos jel utal arra, hogy a társadalmi kohézió elősegítését szolgáló oktatáspolitikai eszközök koherens politikává ötvözése egyik feltétele lesz a magyar közoktatás sikeres európai integrációjának is, hiszen az Európai Unióban ez hosszú ideje kiemelt elvárásnak számít.
A korrekt topográfia előkészítését és gondozását nehezíti az iskola lehetőségeinek korlátozottsága, illetve a rendszer szabályozásának hektikussága, a korrekt társadalmi munkamegosztás hiánya. Ezért feladatunk hármas pilléren nyugszik:

- a lehető legkorrektebb topográfia kialakítása, aktualizálása,
- korrekt munkamegosztás és kontaktus kialakítása a rendszer szereplőivel,
- tapintat – bizalom és eredményesség a preventív és terápiás munkánkban.

Az országos átlagtól 25 – 30 %-kal elmaradó jövedelemszintek hátrányait a következő tényezők még erősíthetik, ezért iskolánkban 1996-tól regisztráljuk mely adatokat a félévi és év végi beszámolók tartalmazzák. A romló tendencia nagyobb hozzáadott értéket követel meg az iskolától. Az intézmény tanulóira és az elsődleges beiskolázási körzetére vonatkozóan is kétévente frissített **egészségtérképpel** rendelkezik. Ez is mutatja, hogy a szociokulturális háttér és az egészségtudatosság között szoros kapcsolat áll fent. Tanulóink egészségkultúrája, egészségtudatos magatartása számos faktorban romló tendenciát mutat. Ezért is kezeljük kiemelten az iskola nevelési programjában az egészség és környezettudatos magatartást.
Az intézmény beiskolázási körzete alapvetően a rendszerváltás után újra rajzolódó gazdasági térben a vesztes térségek sorában jelenik meg.
Célunk az esélyegyenlőség legszélesebb körű biztosítása, megteremtése, tartós, mérhető programokkal a helyi társadalmat motiválva egy új, hatékony partnerkapcsolat formájában. Az iskolaszövetséggel közösen kidolgoztuk az iskolás korosztály Egészség- és Környezetnevelési Tervét, melyben az interakciókat konzorciális szinten szervezzük és ennek vezető intézménye a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont.
Megjegyzés: konkrét munkaformák és feladatok *„Az Orosházi Kistérség Egészség- és Környezetfejlesztési Tervében”* realizálódnak.

Feladataink:
- korrekt személyiségtopográfia és szociális helyzetkép,
- a gyermek- és ifjúságvédelem rendszerbe történő szervezése, és hatékony működtetése,
- hatékony, új együttműködési formák, az ez irányú partnerkapcsolatok újrafogalmazása,
- e tekintetben is eredményesebb együttműködés a szülői házzal,
- iskolafogászat középiskolákra is kiterjedő rendszerének és monitoringjának megteremtése,
- önálló iskolavédőnő- és iskolapszichológus-szolgálat kiépítése.

Meglévő struktúrák, alkalmazott munkaformák, az intézményünkben működő szolgáltatások:
- ifjúságvédelmi felelős,
- segítő beszélgetést folytató szakpedagógusi szolgálat és
- kortárssegítő csoport,
- iskolavédőnő,
- iskolaorvos,
- osztályfőnökök, akik félévente a beszámolók részeként egészség- és szociális monitoringot készítenek a személyiségi jogok maximális tiszteletben tartásával!

Minta értékűnek tartjuk a kortárssegítő csoport képzését (a PRO VITA SANA Alapítvánnyal, a Mi-Értünk Egyesülettel közösen), valamint tevékenységét, hisz az iskolai, valamint osztályprogramokban önálló módon, hatékonyan járultak és terveink szerint járulnak hozzá az Egészség- és Környezetnevelési Program végrehajtásához. Az

Egészségsziget Egyesület, a Magyar Vöröskereszt, az Alternatíva 2004 Alapítvány, a Kistérségi Gyermekjóléti Szolgálat segíti még ezt a tevékenységünket.

A segítő beszélgetések rendszere (mind az iskolában, mind a kollégiumban) szintén bevált gyakorlat, melyeknek zöme nem terápiás kezelésként aposztrofálódik, hanem egyszerű igényként arra, hogy a rohanó világban a tizenévesek elmondják „VALAKINEK" gondjaikat, örömeiket, segítséget kapjanak pályaválasztási terveikhez. Képzett mentálhigiénés szaktanárunk munkája nagy jelentőségű.

A Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközponti a Magyar Vöröskereszt Bázisiskolája.

Az iskola egészségnevelés területén kiváló hagyományokkal rendelkezik és e területnek fontos munkacsoportja a diákokból álló „kortárscsoport", mely a diákönkormányzattal közösen külső és belső segítőkkel együtt még hatékonyabb egészségnevelési tevékenységet tud kifejteni.

Mindezen feladatok évesen aktualizálva az Intézményi Munkaprogramokban, valamint az iskolai munkatervben kiemelten jelentkeznek.

7.11.2. Az általános iskolai intézményegységek integrációs és esélyegyenlőségi programja

„Minden embernek szüksége van rá, hogy szeressék, mert csak így válik értékessé.” (George Sand)

Az alkalmazás feltételei

A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek esélyegyenlőségének biztosítása napjaink egyik legnagyobb kihívása. A társadalmi leszakadás és kirekesztés csökkentése fokozottan előtérbe kerül, megfelelve az Európai Unióhoz való csatlakozásnak.

A globalizációs folyamatok ráirányítják a figyelmet a társadalmi méretű integrációra, ezáltal követhetjük azt az elvet, hogy a hátrányos helyzetű csoportok speciális problémáik miatt semmilyen hátrányos megkülönböztetést, kirekesztést ne szenvedjenek el.

Hazánkban a roma népesség hátrányos helyzete, a roma gyermekek elkülönített nevelésének különféle formái kirívóak, és ennek kompenzálása kiemelt feladatunk.

A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendeletbe (39. §) beépült a képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítés, amely normatíva biztosításával ösztönzi a hátrányos helyzetű tanulók integrált keretek között megvalósuló iskolai nevelésének-oktatásának megszervezését.

7.11.2.1. Integrációs stratégia kialakítása

7.11.2.1.1. Helyzetelemzés

Az iskola társadalmi környezete

Orosháza ipari-agrár jellegű város. A lakosság elsősorban az iparban és a mezőgazdaságban helyezkedik el, egyre többen dolgoznak a kereskedelem és a szolgáltatások területén. A lassú ütemű urbanizálódás következtében infrastruktúránk fejletlen. A magyar gazdaságban jelentkező problémák egyre inkább megmutatkoznak településünkön is és az életszínvonal csökkenéséhez vezetnek. Nő a munkanélküliség, sok család a napi megélhetés gondjaival küzd. Így egyre kevesebb figyelmet tudnak gyermekeikre fordítani. A szociális nehézségek miatt emelkedik a viselkedési-, magatartási- és tanulási zavarral küzdő gyermek száma.

Az Önkormányzat anyagi nehézségekkel küzd és ez az iskola életére is kihat.

Szerencsére nő azon szülők száma is, akik felismerik, hogy a tudás abszolút értelemben olyan érték, amelynek részleges hiánya is nagymértékben korlátozza a pályaválasztás, továbbtanulás és társadalmi beilleszkedés sikerét.

A szülők értékrendje, elvárása az iskolával szemben igen széles skálán mozog.

a) Diákok

Diákjaink döntő többsége értéknek tekinti a tudást, a hatékony ismeretanyag- elsajátítás belső igényükké vált. Szívesen kapcsolódnak be a szakköri és tehetséggondozó foglalkozásokba, eredményesen vesznek részt a különböző versenyeken, pályázatokon. Végzős tanulóink mindegyike továbbtanul, többségük valamelyik helyi vagy közeli középiskolában.

Az iskolánk körzetében élő családok szociális, anyagi és kulturális helyzete rendkívül változatos képet mutat, ezért nevelő-oktató munkánk ehhez a helyzethez igazodik: tanórán és tanórán kívül is megpróbáljuk segíteni a nehéz körülmények között élő, hátránnyal induló tanulók felzárkóztatását, ugyanakkor fontosnak tartjuk a tehetséges, jó képességű gyermekek fejlesztését is.

b) Pedagógusok

Tantestületünk elkötelezett a minőségi nevelő-oktató feladatellátás mellett. A tanári szerepbővülés elfogadása, a nyitottság jellemzi közösségünket. Képesek vagyunk az eltérő képességű, eltérő szociális helyzetű tanulók fogadására. Az egyéni különbségeket figyelembe véve egyénre szabott módszereket alkalmazunk a tanórákon és a tanórákon kívüli foglalkozásokon.

7.11.2.1.2. Célok és feladatok

- Tanulóink sajátítsanak el olyan tanulási módszereket, technikákat, amelyekkel eredményesek lesznek az önképzésben, szilárd ismereteket eredményeznek a tanulási folyamatok során. Egyéni képességeket figyelembe véve lehetőséget kívánunk biztosítani a tehetséggondozásnak és a hátrányok kompenzálásának.
- A helyi tanterv műveltségtartalmának elsajátításával tanulóink feleljenek meg a kilencedik évfolyam bemeneti követelményeinek. Tanulóink egyéni érdeklődésüknek és képességüknek megfelelően válasszák meg a továbbtanulás irányát.
- Tanulóink érdeklődésének fenntartása, hogy a megszerzett ismereteket kreatív módon tudják alkalmazni a gyakorlatban. Fejleszteni kívánjuk az önművelésre törekvés igényét, felkészítve ezzel tanulóinkat az élethosszig történő tanulásra.
- Elősegítjük tanulóinknál az egyéni képességek kibontakoztatását, az önbizalomnak, a megmérettetés igényének, az önértékelésnek, az egészséges versenyszellemnek és vele párhuzamosan a segítőkészségnek és együttműködési képességnek a kialakítását.
- Felkészítjük tanulóinkat a társadalmi együttélés megváltozott szerepére.
- Megismertetjük tanulóinkkal az egészséges életmód szabályait.
- Célrendszer megfogalmazása az integráció tükrében

Legfőbb célkitűzésünk, hogy az eltérő képességű és szociális helyzetű tanulóink együttnevelését-oktatását maradéktalanul megvalósítsuk.

Az integrációs oktatásban résztvevő tanulók százalékos aránya a teljes osztálylétszámhoz, illetve az évfolyam létszámához viszonyítva évente közelítsen a jogszabályban előírthoz.

Intézményünkben az integrációs oktatásban résztvevő hátrányos helyzetű tanulók százalékos aránya a teljes tanulói létszámhoz, valamint a település összes iskolájába járó hátrányos helyzetű tanulók százalékos aránya az összes tanulói létszámhoz megfeleljen a jogszabályban előírtaknak.

Célunk továbbá:

- időben felismerni a tanulók hátrányos helyzetét,
- megnyerni a szülőket a tanulók együttnevelésére,
- elérni, hogy képességük (iskolai eredményességük) úgy változzon, hogy eredményesen (tanköteles korban) befejezzék az általános iskolát,
- sikeresen tudjanak középiskolát választani.

Az intézmény nevelő-oktató munkáját meghatározó célok és feladatok

Célok	Feladatok
A magyar és az egyetemes kultúra alapvető értékeit hordozó ismeretek elsajátítása a tanulók életkori sajátosságainak, képességeinek megfelelően.	Életkori sajátosságaiknak, egyéni adottságaiknak megfelelően fejleszteni kell a tanulók alapkészségeit, (írás, olvasás, matematikai és kommunikációs készség) személyiségjegyeit. Sikeres tankötelezettség teljesítése. A részképesség-zavarokkal küzdő tanulók esetében a minimumkövetelmények sikeres elsajátítása, a fogyatékosságok általi defektusok egyéni program szerinti folyamatos, eredményes javítása, szakértők (fejlesztő pedagógusok) és a szülők közreműködésével.
Elemi műveltségbeli alapozás: biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat, alapvető képességek, készségek elsajátíttatása.	A természetes gyermeki nyitottságra alapozva fejlesztjük kreativitásukat, beszédkészségüket, mozgáskultúrájukat, manuális készségeiket, vizuális befogadóképességüket.
Önálló tanulásra szoktatás, az önművelés iránti igény felébresztése.	Segítséget nyújtunk számukra az önálló tanulási technikák megismerésében.
Komplex személyiségfejlesztő programok segítségével a szociokulturális hátrányok kompenzálása, valamint az eltérő képességű és a tehetséges gyerekek gondozása.	Differenciált foglalkozások,a kooperatív tanulás, a projektmunka, a témahét során a hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek együtt, egy időben történő fejlesztése.
Közéletiségre nevelés, toleranciakészség alakítása, előítélet mentesség, multikulturális tartalmak, a kapcsolat és közösségépítés hangsúlyos szerepe..	Közösségi szerepek gyakorlása, közügyekben való közreműködés, véleménynyilvánítás, a közösségért érzett felelősség átérzése. Helyes értékítélet alapján a másság elfogadása, szolidaritás, a kisebbség iránti tolerancia.
A gyerekek munkakultúrájának megalapozása.	A kreatív, tevékenykedtető tanulás-tanítás révén az iskolai önkiszolgáló munka bővítésével játékosan munkára nevel. Az iskolába lépés kezdetétől megismertetjük a gyerekekkel a szellemi és a fizikai munka egyéni és társadalmi hasznát, kialakítjuk a végzendő munka szokásait.
Tehetséggondozás – művészeti nevelés.	Alkotó, értékteremtő, a személyiséget gazdagító tevékenységek elsajátítása.
Egészséges életmód kialakítása, testi-lelki egészség gondozása.	Mentálhigiénés programok keretében a gyerekekkel elsajátíttatjuk az egészséges életmód legfontosabb ismérveit, s ezt rendszeresen gyakoroltatjuk.
Pályaorientációs tevékenység.	Minden tanulónkat képességeinek megfelelő iskolába igyekszünk orientálni. Szorgalmazzuk az érettségit adó intézményben való továbbtanulást.
Szülők bevonása az oktató-nevelő munka hatékonyabbá tétele érdekében.	A Szülői Munkaközösség segítségére számítva, segítséget nyújtunk a tőlünk ezt kérő családok számára a családsegítő és kisebbségi önkormányzatok közreműködésével.

Kiemelt fejlesztési területek:

I. A tanuló személyisége
- Pozitív személyiségjegyek erősítése.
- Negatív személyiségjegyek megállapítása és feltárása.
- A gyermek érdeklődési irányainak további megsegítése.
- Önismeretének, önértékelésének, önkontrolljának fejlesztése.
- Tudatos tervezései, céljai a tanulásban, otthon, barátkozásaiban.
- Pozitív vagy negatív változás észrevétele és megítélése a tanuló személyiségében.

II. A gyermek beilleszkedése a közösségbe:
- A tanuló baráti kapcsolatai
- Iskolai szintű rendezvényeken való részvétel.

III. Szociális hátrányok:
- A tanuló verbális, kommunikációs készségének fejlesztése.
- Olvasás igényének erősítése.
- Az érzelmi intelligencia fejlesztése nonverbális eszközökkel.
- Hagyománytisztelet családjában, népünk régi szokásaiban, más népek szokásaiban.
- Az erkölcsi pozitív és negatív értékek megítélése.
- Személyi és környezeti higiéniájának alakulása.
- Orosháza megismerése, értékeink megbecsülése.
- Érzelmi kommunikáció fejlesztése.

IV. A tanulás területén:
- A gyermek fejlesztése a számára fejlesztésre szoruló területeken.
- A különböző tanulási technikák megismertetése önálló munkáltatás, önellenőrzésre, önértékelésre nevelés.
- A kooperatív tanulás, az együttműködésen alapuló tanulás megismertetése.
- A fantázia és a kreatív gondolkodás fejlesztése.

7.11.2.2. Az iskolába való bekerülés előkészítése

7.11.2.2.1. Az óvodából az iskolába való átmenet segítése, szakmai együttműködés kialakítása az óvodával

Az óvoda előzetes feladatai:
- nyílt napok szervezése szülők és pedagógusok számára,
- egyéni kapcsolattartás a szülői házzal és a gyermekjóléti szolgálattal,
- védőnői szolgálattal való kapcsolattartás.

A rendszeres óvodába járással kialakul egy bizalmi légkör az alábbiak között:
- család-óvoda,
- család – védőnők - gyermekjóléti szolgálat,
- gyermek-óvónő.

Valamint megtanulja az alapvető mentálhigiénés szabályokat (étkezési, tisztálkodási), kialakul a gyermekben a rendszerezés képessége.

Célunk:
- Az óvoda betekintést nyerjen az iskola életébe.
- A leendő első osztályosok megismerkedjenek az iskolai környezettel, az elsős tanítókkal.
- A szülők képet kapjanak az intézményben folyó oktatás módszertani kultúrájáról, tárgyi- és személyi feltételeiről.
- A tanító képet kapjon az iskolába készülő gyermekről.

Czina Sándor Tagintézmény

Szeptemberben minden kisgyermek és szülő bizalommal és várakozással lépi át az iskola küszöbét. Az iskolának az a feladata, hogy megőrizze ezt a bizalmat.
A sikerért együtt kell munkálkodnia az óvónőknek, a szülőknek és a tanítóknak.
Szeptemberben együttműködési szerződést kötünk az Uzsoki utcai és Ifjúság úti óvodával.
Ebből adódó feladataink:
- az 1. osztályosok verssel köszöntik a tanévnyitót,
- novemberben a volt nagycsoportos óvónők meghívása óralátogatásra az 1. osztályba,
- decemberben Mikulás napi műsor és ajándékkészítés a nagycsoportosoknak,
- óvodások meghívása az iskolai fenyőünnepre,
- januárban az 1. osztályosok látogatása az óvodákban, közös játék,
- februárban a leendő elsős tanítók nyílt napot tartanak a leendő elsősök szüleinek,
- áprilisban aszfalt-rajzverseny lebonyolítása,
- májusban a nagycsoportos óvodások meghívása tanítási órára az 1. osztályba,
- a beiratkozást megelőzően óvodai szülői értekezleteken bemutatjuk iskolánkat,
- iskolánkat bemutató prospektus, Power Point készítése az óvodai szülői értekezletre.

Novembertől májusig **„Iskolába hívogató”** foglalkozásokat tartunk, melyre meghívjuk a város minden óvodájából a nagycsoportos gyerekeket és szüleiket. Lehetőséget adunk,

hogy megismerhessék iskolánkat, az itt folyó nevelő-oktató munkát és a leendő elsős tanítókat.
Feladataink:

- novemberben az iskola bemutatása, idegen nyelvi és számítástechnikai foglalkozás,
- decemberben kézműves foglalkozás a karácsony jegyében,
- januárban játékfoglalkozás a tornateremben,
- februárban a farsang témakörében kézműves foglalkozás,
- áprilisban játszóház a húsvéti hagyományokhoz kapcsolódva,
- májusban az első szülői értekezlet megtartatása a beíratott gyerekek szüleinek,
- a tanév során családi napot tartunk közösen az Ifjúság úti óvodával.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Feladatok:

- Minden tanév elején alsós munkaközösségünk közösen kidolgozza az éves óvodai programot, mely tartalmaz szakmai és szabadidős tevékenységeket is.
- Közös programok szervezése.
- Nyílt napon bemutatkoznak az elsős tanítók (óralátogatások), szülői fórum.
- Óvodai foglalkozások (nyílt nap, szabadidős program) látogatása.
- A nagycsoportos óvodások szülői értekezletén az iskola bemutatása, megismertetése.
- Szakmai délutánok szervezése az óvónőkkel

A kapcsolattartás módja:
Az iskola tanítói, fejlesztő pedagógusai óvodai foglakozásokon vesznek részt. Az óvodák nagycsoportosai részt vesznek az iskola rendhagyó óráin, rendezvényein, bemutató foglalkozásain. A kapcsolatot a leendő 1. osztályos tanítók és a fejlesztő pedagógusok tartják a nagycsoporttal foglalkozó óvónőkkel.
Tagintézményünk pedagógusai állandó kapcsolatot tartanak az óvodával. Tanítóink közös szakmai délutánokra invitálják városunk óvónőit.
Az óvodából az iskolába átkerülést megkönnyítő programunk a Csodavilág 2 heti programja-melynek keretében változatos tevékenykedtetéssel ismerkednek az 1. osztályos gyerekek az iskolai élettel. Fokozatosan vezetjük be őket az új intézményrendszerbe.
A beérkező gyerekeket a Difer méréssel vizsgáljuk: a hozott képességeikre vagyunk kíváncsiak, így tudjuk (a hiányok feltárásával) majd megfelelő módon folytatni az óvoda munkáját.
1. osztályban Meixner Ildikó programjával tanítjuk olvasni a gyerekeket-ami szintén sok képességfejlesztő gyakorlatra ad lehetőséget számunkra.
Ezek mellett minden évben kidolgozunk egy az óvoda-iskola közötti közös programot, melynek során többször találkoznak a nevelők, a gyerekek, így erősítjük egymás munkáját.

Óvodai program

Szeptember	A Csodavilág program keretében az 1. osztályosok visszalátogatnak volt óvodájukba, és ajándékot is készítenek az óvó néniknek és az óvodásoknak.
Október	Rendhagyó magyaróra a PMK-ban, ahol a 2. és a 4. évfolyamosok műsorokat(meséket) adnak elő. Erre vendégül meghívjuk az óvodásokat és az óvó néniket is.
November	Szakmai nap és az azt követő kerekasztal beszélgetésre szeretettel meghívjuk az óvó néniket. Egészséges életmóddal kapcsolatos játszóház az óvodásokkal közösen.
Január	Részt veszünk azon a szülői értekezleten, melyen bemutatjuk a leendő első osztályosok szüleinek iskolánk programját.
Február	Bemutató órákat tartunk a 2. évfolyamon a leendő első osztályosok és szüleik részére, majd az azt követő szülői fórumra is szeretettel látjuk őket.
Március	Szakmai napot tartunk, melyre az óvó néniket is meghívjuk.
Május	Meghívjuk az ovisokat a Városi Mesemondó versenyre és a Madarak és fák napja alkalmából tartott rendezvényeinkre.

Rákóczitelepi Telephely

az „Oviprogram” beindítása, mely keretében havonta egy alkalommal érkeznek az iskolába készülő gyerekek, illetve a nagycsoportos óvodások háromhavonta feladatlapokat kapnak a tanító néniktől. Rákóczitelep telephely szoros kapcsolatot tart a szomszédos Bácska utcai Tagóvodával.
Mikulás ünnepség és karácsonyi játszóház megtartása.
Nyílt nap rendezése ahol a leendő 1. osztályos tanítók munkáját figyelhetik meg az óvodások és szüleik.

- Részvétel a beiskolázási szülői értekezleten, ahol lehetőség nyílik iskolánk bemutatására.
- Fenntartó által meghatározott időben megtörténik az első osztályosok beíratása.
- Tanítók részvétele az óvodai nyílt napokon, bemutató foglalkozásokon, konzultációkon.
- Május hónapban rendhagyó órán fogadni a nagycsoportos óvodásokat.
- Május hónapban az 1. osztályosok szülei számára szülői értekezlet tartása, ahol a szülő tájékoztatást kap az iskolakezdéssel kapcsolatos teendőkről, a házirendről, a taneszköz igényekről.

Kardoskúti Tagintézmény

Az óvodából az iskolába való átmenet segítését szolgálja a szakmai együttműködés a Kardoskúti Óvodával. Az átmenetet megkönnyíti a két intézmény szomszédsági helyzete. A földrajzi közelség alkalmat ad közös tevékenységek, rendezvények lebonyolítására.

A tanév során megvalósuló programjaink:

- Október 31-ig: az első osztályosok alapképességeit teljes körűen felmérjük (Difer). Tapasztalatainkat közöljük az óvónőkkel.
- December: az óvodában Mikulás napi műsort adnak a negyedikesek.
- Február: az iskolai farsangi mulatságra hívjuk és várjuk a jelmezbe öltöző óvodásokat is.

- Március: nyílt napot szervezünk a leendő elsősöknek és szüleiknek. A kis látogatóknak ajándékokat készítünk. A nagycsoportosok szülei részére igazgatói és tanítói tájékoztatót adunk (írásban, szóban).
- Május: igény esetén előkészítő, játékos foglalkozásokat szervezünk a beiratkozott gyerekek részére.
- Június: az iskolai gyermeknap vendégei az ovisok.

7.11.2.2.2. Heterogén osztályok kialakítása a jogszabályoknak megfelelően (11/1994 (VI.8.) MKM 39/D., 39/E.§)

39/D. §*(3) A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése és oktatása a többi tanulóval együtt, azonos osztályban, csoportban folyik.*
(5) A képesség-kibontakoztató felkészítésben az a tanuló vehet részt, aki a közoktatási törvény 121. § (1) bekezdésének 14. pontja alapján halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számának megállapításánál a sajátos nevelési igényű halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat csak akkor kell figyelembe venni, ha iskolai nevelésük, oktatásuk a többi tanulóval együtt, azonos iskolai osztályban, csoportban történik. Azokat a sajátos nevelési igényű tanulókat, akik a fogyatékosság típusának megfelelően létrehozott iskolai tagozaton, osztályban, csoportban teljesítik tankötelezettségüket, és akikről a Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság által kiadott szakvélemény megállapította, hogy kizárólag a többi tanulótól elkülönítetten oktathatóak, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számának, arányának meghatározására irányuló valamennyi számításnál figyelmen kívül kell hagyni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók e rendelet alapján meghatározott száma, aránya az adott tanév során az adott tanév októberi létszámstatisztikában megállapított létszámhoz, arányhoz igazodik.
(6) Az iskola igazgatója felveheti a képesség-kibontakoztató felkészítésbe azt a tanulót is, aki nem halmozottan hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a tanuló hátrányos helyzetűnek minősül. Az így felvehető tanulók létszáma azonban nem haladhatja meg az adott osztályba felvett, képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók tíz százalékát, tört létszám esetén felfelé kerekítve.
(9) Nem indítható képesség-kibontakoztató felkészítés, ha
a) az általános iskola székhelye és tagintézménye, tagintézményei azonos településen, azonos fővárosi kerületben működnek, és ezek között az adott székhelyre, tagintézménybe járó halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszámának az adott székhelyre, tagintézménybe járó összes tanuló létszámához viszonyított aránya eltérő, amennyiben ez az eltérés bármely két tagintézmény, illetve bármely tagintézmény és a székhely között meghaladja a huszonöt százalékpontot. A különböző településen lévő székhely, tagintézmények esetén az eltérést csak az adott településen lévő székhely, tagintézmények esetében kell vizsgálni;
b) az általános iskolában évfolyamonként több osztály működik, és évfolyamonként az egyes osztályokban a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszámának az osztályba járó összes tanuló létszámához viszonyított aránya (a továbbiakban: osztályon belüli arány) eltérő az osztályok között, amennyiben ez az eltérés meghaladja a huszonöt százalékpontot. Tagintézmények esetén az eltérést csak az adott tagintézményen belül kell vizsgálni. Amennyiben bármely feladat-ellátási helyen összevont osztály és nem összevont

osztály egyaránt működik, az összevont osztály osztályon belüli arányát az összevonásban érintett évfolyamok osztályon belüli arányának átlagával kell összehasonlítani;

(11) A képesség-kibontakoztató felkészítést valamennyi évfolyamon, osztályban meg kell szervezni abban az esetben, ha az adott osztályban van halmozottan hátrányos helyzetű tanuló. Ha valamely osztályban nincs halmozottan hátrányos helyzetű tanuló, az osztályban a képesség-kibontakoztató felkészítést nem lehet megszervezni.

(12) E § alkalmazásában általános iskola alatt többcélú intézmény esetén az általános iskolai intézményegységet kell érteni.

***39/E. §** (1) Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben. Az integrációs felkészítés megszervezése nem járhat együtt a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók elkülönítésével. E rendelkezések alkalmazásában a tanulók elkülönítését jelenti, ha az integrációs felkészítést nem a 39/D. § (9) bekezdésének a)-c) pontjaiban foglaltaknak megfelelően szervezik meg.*

(2) Az integrációs felkészítésre egyebekben a 39/D. §-ban foglalt rendelkezéseket kell alkalmazni.

(3) Ha az áthelyezés indokoltsága a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 14/1994. (VI. 24.) MKM rendelet 12. §-ának (2) bekezdése alapján kezdeményezett, illetve 20. §-ának (4) bekezdésében foglalt felülvizsgálat eredményeként megszűnt, a kötelező felvételt biztosító vagy a választott általános iskolába visszahelyezett tanuló nevelése és oktatása tekintetében a 39/D. § (4) bekezdésében foglalt pedagógiai programot kell alapul venni.

7.11.2.3. Együttműködések – partnerségi kapcsolatok kiépítése

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a továbbtanulás és a pályaválasztás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és személyekkel.
Rendszeres külső kapcsolatok:

- a fenntartóval,
- a közoktatási intézményekkel,
- a gyermekek egészségügyi ellátásáról gondoskodó társintézményekkel,
- a gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságokkal,
- a nevelési tanácsadó, és szakértői bizottság szakszolgálattal,
- családsegítő központtal.

7.11.2.3.1. Együttműködés a szülői házzal

Folyamatosan biztosítjuk a szülők számára a döntési, egyetértési, véleményezési jogot, így részt vesznek az iskolai élet alakításában. A szülők az iskola pedagógusait, az iskola vezetését előzetes egyeztetés alapján, ill. esetenként e nélkül is felkereshetik problémáikkal.
Folyamatosan tájékoztatjuk őket gyermekük tanulmányi eredményéről és az iskolai élet eseményeiről, az eredményekről.
Felismerve jelentőségét – családi napokat szervezünk, ahol szülő, gyermek, pedagógus jobban megismerhetik egymást. A szülők aktív szerepet vállalnak a DÖK által szervezett rendezvényeken, osztálykirándulásokon, tanulmányi és sportversenyeken, hulladékgyűjtésen.

7.11.2.3.2. Együttműködés a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal

Rendszeres kapcsolatot tartunk a családsegítő szolgálattal, a családgondozókkal. Együtt próbáljuk felderíteni az igazolatlan tanulói hiányzások okait, a szociális hátrányokból eredő gondokat az osztályfőnök és az ifjúságvédelmi felelős közreműködésével. A gyermekjóléti központ által szervezett előadásokon részt veszünk.

7.11.2.3.3. Együttműködés a szakmai és szakszolgálatokkal

A tanulási-, magatartási- és beilleszkedési nehézséggel küzdő tanulóink vizsgálatát folyamatosan végzik, valamint a vizsgálat megállapításainak fejlesztését segítik. Iskolánk rendszeres kapcsolatban áll:

- TKVSZRB Békéscsaba,
- Hunyadi János Közoktatási Intézmény Nevelési Tanácsadó,
- helyi óvodákkal,
- helyi és környező települések általános iskoláival,
- helyi középiskolákkal.

7.11.2.3.4. Együttműködés a középfokú oktatási intézményekkel

A 8. évfolyam befejezését követően diákjaink többsége valamelyik helyi középiskolában folytatja tanulmányait. A felvételi követelményeket, a helyi körülményeket jól ismerjük. Célirányosan tudjuk felkészíteni az oda jelentkező tanulókat. A vidéki középiskolák beiratkozási rendjét, felvételi követelményeit szintén folyamatosan követjük az iskolaváltás eredményessége érdekében. Pályaválasztási szülői értekezleteket tartunk, ahol a helyi középiskolák képviselői vannak jelen. A helyi középiskolák által szervezett tanulmányi versenyeken részt veszünk.

7.11.2.3.5. Együttműködés a Cigány- és Kisebbségi Önkormányzatokkal

Együttműködés a Cigány Kisebbségi Önkormányzattal és a cigány szervezettel (Phrahla-Testvérek Alapítvány).
A szervezetek képviselői nyomon követik a cigány kisdiákok beilleszkedését az iskola közösségébe, különös tekintettel az érvényben lévő – hiányzásokról szóló – rendelkezésre.

7.11.2.3.6. Együttműködés a civil szervezetekkel

Fontosnak tartjuk a partneri viszonyt a helyi társadalommal.
Iskolánk tanulói tagjai a Liszt Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézménynek, a városi sportegyesületekben sportolnak.
Kapcsolatot tartunk a helyi médiával, a városi könyvtár, a múzeum, a művelődési központ rendezvényein, pályázatain jelen vagyunk.
Pedagógusaink aktívan dolgoznak az iskolát segítő alapítványokban.

7.11.2.4. A tanítást, tanulást segítő eszközrendszer elemei

Szociálisan hátrányos helyzetűek azok a tanulók, akiket különböző jellegű szociális tényezők gátolnak adottságaikhoz mért fejlődésükben, adottságaik kibontakoztatásában. Minél nagyobb a tanulók családjában az alacsonyabb iskolázottsági arány, a rosszabb anyagi körülmény, annál nagyobb nehézségekkel kell a pedagógusoknak megküzdenie.
Célunk: Segíteni a hátrányos helyzetű tanulók beilleszkedését az iskolai környezetbe: oktató-nevelő munkánk során biztosítani a minél szélesebb körű ismeretelsajátítást tanulóink számára az egyéni ütemű fejlődésük figyelembevételével.
Az esélyegyenlőtlenségek lehetőségeink szerinti minimálisra csökkentése.
Feladatunk: A szociális hátrányok enyhítéséhez szükséges a hátrányokkal küzdő fiatalok feltérképezése, problémáik megismerése, különös tekintettel a következő területeken:

- Otthoni tanulási lehetőségek
- Nevelési módszerek
- Szülő-gyerek kapcsolata
- Család szociális helyzete
- Kulturális színvonal

Eszközök, eljárások:

- Reggeli ügyelet biztosítása
- Egyéni képességekhez igazodó tanulásszervezés
- Felzárkóztató, differenciáló foglalkozásokon való részvétel biztosítása
- Tehetséggondozás
- Az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményének eszközeinek egyéni vagy csoportos használata, tartós tankönyvek kölcsönzése
- Iskolai étkeztetés biztosítása
- Gyermeknevelési tanácsadás
- Iskolai büfé igénybevétele
- Tájékoztatás szabadidős programokról, táborozási lehetőségekről
- Iskolapszichológusi ellátás biztosítása

Olyan szemléletváltásra törekszünk, melynek lényege az emberi „másság” elfogadása, az iskolarendszer részének tekintése, az egyéni és a többségi érdek figyelembe vételével.
Személyes példamutatással is neveljünk a befogadásra, segítőkészségre, toleranciára, az emberi jogok tiszteletben tartására, a hagyománytiszteletre.
Olyan pedagógiai tevékenységet és légkört alakítunk ki, amely kizárja annak lehetőségét, hogy bármely tanulónk színe, neme, vallása, nemzeti - etnikai hovatartozása, vagy bármely más ok miatt hátrányos helyzetbe kerüljön

7.11.2.4.1. Kulcskompetenciákat fejlesztő programok és programelemek iskoláinkban

7.11.2.4.1.1. Önálló tanulást segítő fejlesztés

A tanulóknak rendelkezni kell azokkal az alap és kulcskompetenciákkal, amelyek szükségesek ahhoz, hogy életpályájukat tudják módosítani. Ehhez egyenlő esélyt kell biztosítani minden tanuló számára. A fejlesztések során ezért nagy hangsúlyt kell kapnia a tanulás tanításának, és a készségek és képességek fejlesztésének.
A kompetencia alapú program jellemzőinek iskolai és tantárgyi szinten is meg kell jelenniük a dokumentumokban.
Ezek a következők:

- tapasztalatszerzésre, teljesítményre alapoz
- az egyéni haladást veszi figyelembe,
- tevékenységközpontú
- specifikus célkitűzései vannak
- gyakorlat orientált,
- a teljesítmények értékelésével visszajelzések egy kidolgozott értékelési rendszer alapján,
- beavatkozás a fejlesztési feladatok

Tagintézményeinkben a tanulni tanulás legfontosabb technikáinak megismertetése és gyakoroltatása kiemelt cél, ennek érdekében a tanulók önálló munkáltatása, önellenőrzésre, önértékelésre nevelése.
Az erre irányuló feladatokat, programokat rendszeresen alkalmazzuk mindennapi oktató-nevelő munkánkban tanórán és tanórán kívül is. Munkafüzetek, feladatlapok alkalmazása, önálló kutatómunkák folyóiratokban, lexikonokban. Felkészülés kiselőadásra (digitális írásbeliség), projektfeladatok elvégzésére stb..
Osztályfőnöki órák önálló témája minden évfolyamon a tanulás módszere, melynek feldolgozása során a gyerekek megismerkedhetnek mások tanulási technikáival, illetve segítséget kaphatnak a sajátjuk kialakításához, javításához.
A tanulási-, beilleszkedési- és magatartási zavarok kiküszöbölésére az osztálytanítók és a szaktanárok dolgoznak ki megfelelő programot az adott osztályra, tanulóra. A lebonyolításban szükség esetén pszichológus, logopédus és gyógypedagógus is segít.
A tanulókat arra ösztönözzük, hogy az önálló ismeretszerzéshez használják az iskolai és a városi könyvtárat, illetve iskolán belül az Internetet is.
Cél: az információszerzés és a kommunikációs kultúra fejlesztése
Feladat: Lehetőséget biztosítani arra, hogy tanulóink megtanuljanak önállóan ismeretet szerezni, véleményt formálni és kifejezni, társaikkal és a felnőttekkel is adott témáról anyanyelvükön szabatosan kommunikálni. Segítséget nyújtani az eligazodáshoz az információs eszközök világában, hogy azokat kritikai módon, szelektíven tudják használni.
Eszközök, eljárások:

- Tanórákon (kiemelten magyar nyelv és irodalom, valamint informatika órákon)
- Szakkörökön, napközis foglalkozásokon
- Könyvtárlátogatás, könyvtárhasználat által
- Internetezési lehetőség biztosítása
- Versenyeken való részvétel

Tanulási motivációt erősítő és fenntartó tevékenységek

- megismerési vágy felkeltése: változatos, gazdag programok kínálatával,
- felfedezési vágy felkeltése: felfedeztető tanulás, problémamegoldó tevékenységek alkalmazása,
- játékszeretet fejlesztése: alkotó jellegű, fejlesztő játékok alkalmazása,
- teljesítményvágy kialakítása: reális értékelés, önértékelés kialakítása,
- differenciálás a tanítási órákon,
- könyvtári (otthoni) kutatási feladatokkal segítjük az önálló ismeretszerzés módjának elsajátítását,
- szakköri lehetőségek biztosítása,
- tájékoztatás a versenyekről,
- házi versenyeken szűrjük a tehetséges gyermekeket,
- a legeredményesebb tanulókat felkészítjük és indítjuk a tanulmányi versenyeken,
- szereplési lehetőséget biztosítunk tanulmányi-, kulturális- és sportfoglalkozásokon,
- lehetővé tesszük, hogy a Liszt Ferenc Alapfokú Művészetoktatási Intézmény foglalkozásain is részt vehessenek tanulóink.

7.11.2.4.1.2. Eszközjellegű kompetenciák fejlesztése

Az **IKT használata** kritikus és megfontolt attitűdöket igényel az elérhető információ és az interaktív média felelősségteljes használata érdekében. A kompetencia fejlődését segítheti továbbá a kulturális, társadalmi és/vagy szakmai célokat szolgáló közösségekben és hálózatokban való részvétel.

Az **anyanyelvi kommunikáció** pozitív attitűdje magában foglalja a kritikus és építő jellegű párbeszédre való törekvést, az esztétikai minőség tiszteletét és mások megismerésének az igényét. Ehhez ismernünk kell a nyelv másokra gyakorolt hatását, a társadalmilag felelős nyelvhasználat jelentőségét.

A **hatékony, önálló tanulás** pozitív attitűdje tanulási iránti motivációt feltételez, folyamatos fenntartásához elengedhetetlen, hogy korábbi tanulási és élettapasztalatainkat felhasználjuk, új tanulási lehetőségeket kutassunk fel, és a tanultakat az élet minden területén széles körben alkalmazzuk.

A matematika terén a pozitív attitűd az igazság tiszteletén és azon a törekvésen alapszik, hogy a dolgok logikus okát és érvényességét keressük.

Az **idegen nyelvi kommunikáció** pozitív attitűdje magában foglalja a kulturális sokféleség tiszteletben tartását és a nyelvek, kultúrák közötti kommunikáció iránti érdeklődést és kíváncsiságot.

A **szociális és állampolgári kompetencia** pozitív attitűdjei az emberi jogok teljes körű tiszteletén alapulnak, ideértve az egyenlőség és a demokrácia tiszteletét, a vallási és etnikai csoportok kulturális sokszínűségének megértését.

A kezdeményezőképesség és vállalkozói kompetencia pozitív attitűdjét a függetlenség, a kreativitás és az innováció jellemzi a személyes és társadalmi életben, valamint a munkában egyaránt. Feltételezi a célok elérését segítő motivációt és elhatározottságot, legyenek azok személyes, másokkal közös és/vagy munkával kapcsolatos célok vagy törekvések.

Az **esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség** pozitív attitűdjeinek alapját a művészi kifejezés sokfélesége iránti nyitottság és az esztétikai érzék fejlesztésére való hajlandóság képezi. A nyitottság, az érdeklődés, a fogékonyság fejleszti a kreativitást és az arra való készséget, hogy a művészi önkifejezés és a kulturális életben való részvétel révén gazdagítsuk önismeretünket, emberi viszonyainkat, eligazodjunk a világban.

A **természettudományos kompetencia** kritikus és kíváncsi attitűdöt, az etikai kérdések iránti érdeklődést, valamint a biztonság és a fenntarthatóság tiszteletét egyaránt magában foglalja - különösen a tudományos és technológiai fejlődés saját magunkra, családunkra, közösségünkre és az egész Földre gyakorolt hatásával kapcsolatban.

Célunk a vonatkozó törvényi háttér figyelemmel kísérésével az inkluzív nevelés-oktatás megvalósítása, az együttnevelés tárgyi, személyi feltételeinek biztosításával intézményi együttműködés keretein belül. A gyengébb tanulók váljanak, a többi gyermek által elfogadottan is, a műveltséget, a tudást értékelő, a kudarcokat elkerülő vagy azokat jól kezelő gyermekekké.
Célunk a tanuló képességeinek fokozatos kibontakoztatása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele mellett.
A problémahelyzetek súlyosságának megfelelően keressük a kapcsolatot és együttműködünk a szülőkkel, orvossal, pszichológussal, más szakemberekkel.
Szeretnénk megértetni tanulóinkkal a testi és lelki egészség harmóniájának fontosságát.
Oktató-nevelő munkánk során különös fontosságot kapnak a tanulási technikák, módszerek megismertetése (tanulóval, szülővel), begyakorlása, helytelen technikák javítása.

- az alapdokumentumokban megfogalmazott fejlesztési feladatok a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókra is érvényesek.
- életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele, adekvát terhelés,
- a komplexitás elve,
- az integrációs elv.

Szociális kompetenciák fejlesztése

Irányítjuk tanulóinkat érzelmi életük egészséges fejlődésében, az emberi kapcsolatok megteremtésében és megőrzésében.
Célunk a tanulók önismeretének fejlesztése mellett erősíteni a humánus magatartásmintákat, szokásokat.
A hátrányos helyzetű tanulóink társaikkal együtt eddig is részt vettek mentálhigiénés programokban, pl. a városi családsegítő központ munkatársai által tartott drogprevenciós előadásokon. Az osztályfőnöki órák rendszeres résztvevői a 7. és 8. osztályokban a kortárs segítők. Lehetőségeinkhez mérten a továbbiakban is szervezünk személyiségfejlesztő foglalkozásokat.

7.11.2.4.2. Közösségfejlesztő, közösségépítő programok

A DÖK rendezvényei is kiválóan alkalmasak a szociális kompetenciák fejlesztésére.

Kulcskompetenciákat fejlesztő programok és programelemek

Alsó tagozatban megtörténik a képességek megalapozása, melyeket a felső tagozaton fejlesztünk tovább. Adaptált integrált tantervvel, tantárgyi modulokkal, saját fejlesztésű tanítási projektekkel, multimédiás taneszközökkel dolgozunk.

Czina Tagintézmény

A **HEFOP 3.1.4 program B modulját használjuk** a matematikai és a szövegértés kompetencia fejlesztésére az 1. és az 5. osztályokban a 2008/2009. tanévtől, melyet továbbfutó programként alkalmazunk a következő tanévekben.
A **TÁMOP 3.1.4 pályázat keretében** az alábbiak szerint végzünk kompetenciafejlesztést - - szövegértés-szövegalkotás és matematika teljes lefedettséggel alsó tagozaton

- a művészetek műveltségterület tantárgyi bontás nélküli oktatása alsó tagozaton
- szociális kompetencia fejlesztése moduláris oktatás keretében alsó tagozaton

Adaptált tantervvel, saját fejlesztésű tanítási projektekkel, multimédiás taneszközökkel is dolgozunk.
IKT eszközök alkalmazása a tanórák 25%-án.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A HEFOP 3.1.3 és HEFOP 3.1.4 pályázatok továbbvivőjeként történik intézményünkben a matematikai, szövegértés és szociális, életvitel kompetenciák fejlesztése.
Iskolánkban a TÁMOP pályázat megvalósítása során előtérbe kerültek az új tanulásszervezési
eljárások (projekt, témahét, műveltségterület tantárgyi bontás nélkül) emellett egyre nagyobb
teret kap a digitális eszközhasználat a tanórákon és a tanórákon kívül is, összhangban
intézményünk arculatával. Az IKT eszközök használata a tanórák több mint 50%-ra jellemző.

Rákóczitelepi Telephely

A tanítást-tanulást segítő eszközrendszer elemei az integrációs fejlesztés, az együttnevelés pedagógiai esélyeit jelentősen növelik.
Cél:
A kompetencia alapú oktatás célja, hogy a tanulók a mindennapi életben hasznosítható tudással rendelkezzenek.

Előnye, hogy új módszerek, technikák alkalmazásával (kooperatív, projekt, témahét stb.) segíti a különböző fejlettségi szinten lévő tanulók közötti különbségek csökkentését, a hátrányos helyzetűek felzárkóztatását.

Feladat:
A kompetencia alapú oktatásban elengedhetetlen feltétel az új módszerek alkalmazása, a differenciálás, a tevékenykedtetés és a mindennapi életből vett feladatok megoldása. A kompetencia alapú program jellemzőinek iskolai és tantárgyi szinten is meg kell jelenniük a dokumentumokban. Ezek a következők:

- teljesítményre alapoz,
- az egyéni haladást veszi figyelembe,
- tanulásközpontú,
- specifikus célkitűzései vannak (tantárgytól függően),
- gyakorlat orientált,
- a teljesítmények értékelésével visszajelzések egy kidolgozott értékelési rendszer alapján,
- beavatkozás a fejlesztési feladatok eredményei alapján.

Kardoskúti Tagintézmény

A szociális és életviteli kompetencia fejlesztése 1. osztályban valósul meg az elkövetkező négy évben C modulként.
A műveltségterület tantárgyi bontás nélkül első osztályban Ember a természetben tárgyként vezetjük be kisfelmenő rendszerben.
Újszerű tanulásszervezési eljárások alkalmazását támogató oktatási programok és eszközök bevezetésével teljesedik ki a kulcskompetenciák fejlesztése a szövegértés, szövegalkotás a 6. évfolyamon matematika az 1. 2. 4. évfolyamokon és a szociális, életvitel és környezeti program a napközis csoport vonatkozásában.

Integrációt segítő tanórán kívüli programok, szabadidős tevékenységek

Vonzerejük, így fejlesztő erejük nagy. Szervezésükkel a csoportszociális- és interperszonális képességek tudatos fejlesztése valósul meg.
Iskolánkban a tanulók szabadidős programok iránti igényét maximálisan igyekszünk figyelembe venni.
Osztályszinten döntenek a szülők a tanulók bevonásával a kirándulásokról, túrákról, mozi-, színház- és hangverseny-látogatásról, mivel ezek anyagi vonzata a szülőket terheli.
Kirándulások, túrák, alkalmával célul tűzik ki az osztályok, hogy egy-egy kulturális vagy természeti értékű helyet felkeressenek, megismerjenek.
Az integrációt segítő programok közül kiemelkedő jelentőségűek a különböző sportfoglalkozások, melyek ezen túlmenően az egészséges életmódra nevelést is segítik.
A testnevelés óra keretében az úszásoktatással biztosítjuk a tanulók vízbiztonságát.
Iskolai rendezvényeken, tanítás nélküli munkanapon sok mozgással, ügyességi feladatokkal és személyes példamutatással hívjuk fel a figyelmet a mozgás és az egészséges életmód fontosságára.

Az integrációt elősegítő módszertani elemek

Egyéni haladási ütemet segítő differenciált tanulásszervezés
Minden hátrányos helyzetű tanulót érintően rendelkezésre áll, amelyet az osztályfőnök, a szaktanár és a gyermekvédelmi felelős közösen készít.
Feladatunk a lemorzsolódás és kirekesztődés megelőzését támogató személyközpontú, egyéni tanulási utak, komplex végigkísérési folyamatok kialakítása.

Formái:

- egyéni differenciálás és bánásmód,
- a különbségek az eltérő, differenciált tanulási feltételek biztosítását teszik szükségessé az eredményesség érdekében
- a differenciálás vonatkozhat a szövegelemző technikára vagy a szöveg nyelvi megformáltságára, nehézségére illetve a pedagógus segítségnyújtásának mértékére
- a differenciálásnak a tanulók egyéni képességeihez, fejleszthetőségükhöz kell igazodnia
- célja: a tanulók közötti különbségek csökkentése a tanulók felzárkóztatásával
  - csoportbontás,
  - felzárkóztatás,
  - egyéni fejlesztés,
  - tehetséggondozás,
- **kooperatív tanulásszervezés**
  A kooperatív tanulás az együttműködésen alapuló, együttműködést feltételező tanulás, mely során a különböző képességű tanulók együtt dolgoznak. A feladat sikeres elvégzéséhez a csoport minden tagjának hozzá kell járulnia. Tanulás közben kreatív, alkotó tevékenységet folytatnak, hosszabb távon a kooperatív munka nagyobb motivációhoz vezet.
- középiskolai előkészítő magyar nyelv és irodalomból, matematikából,
- önálló feladatok, kutatások.
- IPR munkaformák alkalmazása a TÁMOP 3.1.4. pályázatba bevont tanórák 40%-án, a fenntartás időszaka alatt kiterjeszteni a lehetőségekhez mérten, minden tantárgyra mindkét tagozaton. (Czina Tagintézmény)

A tartalmi rendszerre épülő, a módszertani kultúra eszközrendszerével megvalósuló, és a szervezeti differenciálási rendszer jelenleg is jelen van intézményünkben.
Az iskolán belüli hatékony fejlesztő munka érdekében a pedagógusok összehangolják munkájukat: tanórai differenciálás, egyéni fejlesztés, felzárkóztatás a tantárgyi minimum követelményekhez, rendszeres konzultáció a szülő-gondviselővel, szükséges szakemberekkel.

Kompetenciaalapú programcsomagok adaptációja.
Szak- és szakmai szolgáltatások: szűrővizsgálatok, nyelvi és beszédfejlődést felmérő tesztek alkalmazása, instrukciók a fejlesztés menetére.

Tárgyi feltételek megteremtése, eszközbeszerzés.
Célunk: a tanuló képességeinek fokozatos kibontakoztatása az életkori és egyéni sajátosságok figyelembevétele mellett.
A tanév elején diagnosztikus méréseket végzünk, melynek feladata a helyzetelemzés, az éves munka megtervezésének előkészítése, majd osztály szintű/tantárgyi felzárkóztató

programok készítése a tanmenetekben. Az 1. osztályos tanulók DIFER-mérése a tanév I. félévében, szükség esetén vizsgálat kezdeményezése.

Műhelymunka, a tanári együttműködés formái

Szakmai keretek	Ülések száma	Tevékenység	Elvárt eredmény	Értékelés	Ellenőrzés területei
Munkaközösségek	évente öt, a feladattól függően ennek gyakorisága nőhet	- tanterv beválás vizsgálata, - tanmenetek beválás vizsgálata, - módszerek – eszközök kiválasztása, - módszertani tapasztalatok átadásának fórumai (bemutatók, ötletbörzék) - a tanulói értékelés követelményeinek teljesülése. Szándék: prioritások eldöntése, az előrehaladás útjának tisztázása	mérési feladatok összehasonlító elemzése, bevált módszerek	munkaközösség-vezetők	igazgató, igazgató-helyettes,
Egy osztályban tanító tanárok közössége	havonta a magatartás és szorgalom elbírálása nevelési tréning szükség esetén	- magatartás és szorgalom értékelése, - információk átadása a fejlődési lap kitöltéséhez, - problémák megbeszélése. Szándék: a kooperativitás a tevékenységekben.	magatartás, szorgalom, pedagógiai alapelv kritériumainak megfelelő eredmény, sokoldalú tájékoztatás (korrekt, pontos) a fejlődési lapokon, nevelési problémákra konszenzuson alapuló nevelési eredmény	az adott osztályfőnök, osztályfőnöki munka-közösség-vezető	igazgató, igazgató-helyettes

Az IPR menedzsmentek felépítése a tagintézményekben

menedzsment / Iskolai Környezeti Csoport
óvoda-iskola átmenetet biztosító munkacsoport
pályaorientációs munkacsoport
módszertani munkacsoport
mérés-értékelés munkacsoport

Értékelő esetmegbeszélések

- Előző (óvodák) és következő (középiskolák) intézményi fokozatok fórumai.
- Nevelőtestületi értekezletek (tantestületi értekezlet, munkaértekezlet).
- Munkaközösségek foglalkozásai (esetmegbeszélések, szakmai megbeszélések).
- Iskolavezetés megbeszélései, tanácskozásai

Szándék: a prioritások eldöntése, az előrehaladás útjainak tisztázása.

Problémamegoldó fórumok
Fórum jellegű tanácskozások, egyéni megbeszélések:

- gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és osztályfőnökök,
- gyermek-és ifjúságvédelmi felelős és a Városi/Kistérségi Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat,
- egy osztályban tanítók közössége,
- ISZMK, OSZMK-k, IDÖK, Iskolaszék között.

Maradéktalanul érvényesíteni a minőségi integrációs (együttnevelő) oktatás kritériumait.
Ehhez együttműködési megállapodáson, kommunikációs terven alapuló korrekt partnerkapcsolatok kiépítése szükséges.
Dokumentáltan a rendszer részei a fenti elemek.

Háromhavonta kötelező kompetenciaalapú értékelési rendszer eszközei

Szöveges értékelés
A 2010/2011-es tanévtől az általunk kifejlesztett dokumentációt használjuk. Ezt az osztályfőnökök töltik ki a tanév elején és a tanév végén. A tanév végi hátránypontok adják az alapját a következő tanévi fejlesztési tervek elkészítésének. Az összehasonlíthatóságot (fejlődést, visszaesést) ezek az adatok is szolgáltatják.
Az Egyéni fejlődési Napló összegzéseként hátránypontok állapíthatók meg, melyek összegzése után nyilvánvalóvá válik, mely területeken van leginkább szükség a tanuló fejlesztésére:
I. Személyisége, II. Beilleszkedés a közösségbe, III. Szociális hátrányok
IV. Helyzetelemzés a tanulásról.
Az értékelő táblázatok alapján az osztályfőnök elkészíti a Halmozottan Hátrányos Helyzetű gyerekek fejlesztési tervét elektronikus formában, amely az adott tanuló dossziéjába kerül a tanév végén. Ennek folytatólagos része a 3 havonkénti fejlesztő konzultációról készült jegyzőkönyv, melyet a jelen lévő szülő, tanuló, osztályfőnök és igazgató ír alá valamint a szülői meghívólevelek.
Egyéni fejlődési napló
Bemeneti állapotnak felhasználjuk a Nevelési Tanácsadó vizsgálati megállapításait, iskolai méréseket.
Az árnyalt magatartás, szorgalom értékelés jól bevált eszköze iskolai szinten a szimbólumrendszer alkalmazása.

Multikulturális tartalmak

Célunk, hogy pedagógusaink, tanulóink legyenek nyitottak más népek, kultúrák, szokások iránt.
Tagintézményünk projektjei multikulturális tartalommal bírnak.
A „közismereti dominancia” csökkentése, a „helyi tananyag” jelentős szerephez juttatása (minden tanévben minden osztályban Orosháza-órákat tartunk április hónapban.).

Továbbhaladás feltételeinek biztosítása

Pályaorientáció
Tanulóink pályaorientációját már hatodik osztály félévétől kezdjük megfigyelni, ahol szükséges, segítséget nyújtva. Minden év novemberében pályaválasztási szülői értekezletre hívjuk a helyi középiskolák képviselőit. Igény szerint részt veszünk megyei pályaválasztási kiállításon, ahol a megye összes középiskolája bemutatkozik.
Figyelemmel kísérjük tanulóink továbbtanulási terveit, segítve őket a reális választásban.
Fogadjuk a középiskolák beiskolázási felelőseit, akik tájékoztatót és bemutatót tartanak intézményükről, az ott folyó nevelő-oktató munkáról.
A 8. osztályban az órai differenciálására fokozottan figyelünk a pályairányultság szerint.
8. osztály első félévében lehetőséget adunk diákjainknak, hogy a középiskolák nyílt napjait felkeressék, s végleges döntésük előtt az ott szerzett tapasztalatokat felhasználják.
A pályaválasztási felelős kolléga a napi kapcsolattartás mellett informálja, segíti, koordinálja a tanulókat, a szülőket és a beiskolázó osztályfőnököket.
Szakórákon megismertetjük tanulóinkat a központi felvételi vizsga követelményivel.
Továbbtanulásra felkészítő program
A felvételi tantárgyakból (matematika, magyar) középiskolai előkészítő foglalkozásokat szervezünk tanulóink számára, figyelembe véve az érintett középiskolák felvételi- és követelménybeli szokás- és elvárás-rendszerét.
A nyomon követés folyamatának leírás szerinti működtetése.
Korrekt adatokra épülő következtetések levonása, fejlesztési tervek megvalósítása.
Intézményeredményességi céljainkat úgy fogalmaztuk meg a pedagógiai rendszer bevezetéséhez, hogy azok teljesülésének eredményei egybeessenek a hatékony együtt-neveléssel szemben támasztott elvárásokkal

7.11.2.5. Elvárható eredmények

1. Elvárás
A hátrányos helyzetű tanulók aránya az oktatási-nevelési intézményekben megfelel a jogszabályokban előírtaknak.
Adottságok az IPR bevezetésekor
Tanulóink jelentős %-a hátrányos helyzetű.
Növekvő tendenciát mutat a túlkoros tanulók száma, ez azonban többnyire abból adódik, hogy az első osztályt közel nyolc évesen kezdik a gyerekek.
A képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés programjára jogosult tanulók %-os aránya az iskola egyes tagintézményei között az „Az alkalmazás feltételei/Integrációs stratégia kialakítása/Helyzetelemzés/Az iskola aktuális állapota/Diákok” fejezetben olvasható.
Mérési forma
Az Önkormányzat Gyámügyi Osztályának adataiból, a Városi Családsegítő Központ határozataiból, az intézmény gyermek-és ifjúságvédelmi felelősének „Felderítő lap”-jából, az intézményi statisztikából, valamint kérdőíves felmérésekből tájékozódunk a HHH-s kritériumok megfelelőségéről.
Kitűzött célunk
A város integrációs stratégiájának megfelelően fogadjuk a hozzánk érkező tanulókat, akiket az integráció logikájának megfelelően tanítunk-nevelünk.

Továbbá célunk, hogy a családok szociális helyzetén javítsunk a gyermek- és ifjúságvédelem eszközeivel (kapcsolat a Gyermekjóléti Szakszolgálattal)
A személyiségfejlesztést terápiás eszközökkel, a hátránykompenzálást a szervezeti keretek bővítésével (inkluzív osztályok), a képességkibontakoztatást egyéni fejlesztési tervekkel, speciális szakemberekkel segítjük. A Felderítő Felmérő lapok alapján összegezzük a hátránypontokat a fejlesztés területei szerint, ill. egyénenként. A HHH-s tanulók délutáni elfoglaltságairól, szabadidős tevékenységben való részvételéről nyilvántartást vezetünk.

2. Elvárás
Az intézmény tartósan képes a különböző háttérrel és különböző területeken eltérő fejlettséggel rendelkező gyerekek fogadására, és együttnevelésére.
Jelenlegi adottságok
Olyan oktatásszervezési kereteket teremtettünk, melyek lehetővé teszik:
- a szociokulturális alapú szelekció hatásának csökkentését,
- a kommunikáció tudatos fejlesztését,
- az otthonról hozott tudás (erősségek, gyengeségek), kultúra megismerését minden gyermek tekintetében,
- az intézményi együttműködést a tanulókövetésben.

A helyi diszkrimináció csökkentése a képesség-kibontakoztató, integrációs felkészítés bevezetésével valósul meg.
Pedagógusaink széleskörű módszertani repertoárral rendelkeznek. A minőségbiztosítás megvalósítása szemléletváltozást eredményezett, elfogadták a tanári szerepbővülést.
Adaptált tantervek (1-4. osztály, adaptált), tantárgyi modulok, saját kidolgozású programok, projektek biztosítják az elvárásnak való megfelelést.
Mérési forma
Diagnosztikus tevékenységek, exploratív-, feltáró beszélgetések, szaktárgyi mérések, OM-mérések.
Kitűzött célunk
Az oktatás szervezése, módszertana, attitűdje igazodjon a tanulók egyéni sajátosságaihoz, eltérő adottságaikhoz, szociális hátterükhöz.
Mindenki számára a saját komplex személyiségstruktúrájának leginkább megfelelő, számára optimális fejlesztés biztosítása valósuljon meg elfogadó, megértő környezetben.

3. Elvárás
Multikulturális tartalmak beépülnek a helyi tantervbe.
Mérési forma
Beválás vizsgálat.
Kitűzött célunk
Az integráció filozófiáját követő pedagógiai gondolkodásmódon alapuló, ennek megfelelő tanterv használata (ha lesz ilyen, országos fejlesztési tevékenység terméke).

4. Elvárás
Az intézmény párbeszédet alakít ki minden szülővel.
Jelenlegi adottságok
Az intézmény kialakította és működteti belső információs rendszerét (IMIP-ben foglaltak szerint).
Az iskolától a családi házig az információáramlást az alábbi eszközökkel oldjuk meg:
- meghívó,
- szórólap, plakát, helyi kiállítás, stb.

- ellenőrző, üzenő füzet,
- levél,
- önkormányzat honlapja,
- iskolai honlap,
- tanulói értékelés rendszeresen,
- telefonos kapcsolat

A tájékoztató jellegű kapcsolattartás az alsó tagozatban színes, változatos. A már leírt kommunikációs csatornákon kívül használjuk a „lecke füzetet", ajtókra, hirdetőtáblára kifüggesztett, általában a tájékoztatás témájával összefüggő díszítéssel, dekorációval ellátott, információkat.

Mérési forma

Írásos üzenetváltás, kötetlen és irányított beszélgetés módszerével nyert információk, benyomások űrlapon történő lejegyzése, elemzése, kérdőíves igényfelmérés elemzése.

A háromhavonta esedékes értékelő megbeszéléseken a szülői megjelenés nyilvántartása.

Kitűzött célunk

Támogatásra képtelen, tudásban akadályozott szülők partnerré tétele. Iskolába „csalogatásuk" számukra vonzó, érdekes programokkal, előadókkal. Az IPR-ben részt vevő szülők részvétele a nyílt napokon, fogadóórákon, szülői értekezleteken, iskolai programokon, projektekben.

5. Elvárás

Az intézményben létezik tanári együttműködésre épülő értékelési rendszer.

Jelenlegi adottságok

Intézményünk kialakította a pedagógusok együttműködésére vonatkozó szakmai kereteket és megfogalmazta az ezzel kapcsolatos követelményeket (a táblázatot lásd fenn, a II. részben). Működtetjük az árnyalt szöveges értékelési rendszerünket az 1-4. és az 5-8. osztályokban.

Mérési forma

Az egyén számára, de mások teljesítményének a tükrében, grafikusan megjelenítve követjük nyomon az egyéni teljesítményeket (magatartás, szorgalom, félévi és év végi tanulmányi eredmények, felmérések eredményei, hiányzások, OM-mérések eredményei stb.).

Kitűzött célunk

Az integráció céljaihoz illesztett értékelés működtetése.

Az előzőekben leírtak eredményeként:

6. Elvárás

Csökken az évfolyamvesztéssel továbbhaladó hátrányos helyzetű tanulók száma.

Jelenlegi adottságok

- Önálló fejlesztés: A Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény létrehozása a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési-, magatartási-, tanulási nehézséggel küzdő, a gyógytestnevelésre utalt, az iskolapszichológiai, valamint a logopédiai ellátásra szoruló tanulók hátrányainak kompenzálására.
- Inkluzív osztályok szervezése
- Kooperatív tanulást segítő csoportok szervezése
    - Kompetencia alapú oktatás
    - csoportbontás
    - Differenciált óravezetés
    - Mikrocsoportok szervezése (fejlesztő-, felzárkóztató foglalkozások)

Mérési forma
Beválás vizsgálat: összehasonlító elemzés.
Kitűzött célunk
Az egyéni nyomon követés, a fejlesztési tervek alkalmazása és a képesség-kibontakoztató foglalkozások hozzanak a hátrányos helyzetű tanulóknak sikert, megbecsülést, ennek következtében fejlődést a tanulási képességük kialakulásában.

7. Elvárás
Csökken a nyolc évfolyamot el nem végzett, az iskolai rendszerből kikerülők száma.
Mérési forma
Kudarcélmények, fenyegetettségek megismerése, személyes beszélgetések (irányított, spontán), interjúk alkalmazásával.
Kitűzött célunk
Együttgondolkodás, szakmai egyeztetés az óvodákkal a késleltetett beiskolázást illetően.
Kapcsolatunk az előző és következő intézményi fokozattal a „Partneri elégedettségmérés" (IMIP) szerint működjön.

8. Elvárás
Nő az érettségit, szakmát adó intézményekben továbbtanuló, hátrányos helyzetű tanulók száma.
Jelenlegi adottságok
Ennek érdekében biztosítunk:
- Hátrányos helyzetű tanulók erősségeire alapozó tehetséggondozást.
- Hátrányos helyzetű tanulók gyengeségeit figyelembe vevő felzárkóztatást.

Szorgalmazzuk az Útravaló ösztöndíjprogramban való részvételt.
Mérési forma
Tanulói utak gondozása, nyomon követési eljárás alkalmazása során keletkezett dokumentumok vizsgálata.
Kitűzött célunk
A tanulók egyéni fejlesztési tervének megfelelően, tudatosan és célzottan megvalósítani az intézményváltást.
Továbbá:
- a tanulók és szülők motiválását biztosítani,
- a fogadó intézményt elegendő, megfelelő információval ellátni,
- a tanulókövetés rendszerét működtetni.

9. Elvárás
Az intézményben az országos kompetenciamérések eredményei az országos átlagot meghaladó mértékben javulnak.
Jelenlegi adottságok
Jelenleg működő kompetenciafejlesztő program:
- HEFOP programok
- TÁMOP projektek
- Tantárgyi modulok programjai
- Csoportbontásra épülő tehetséggondozás / felzárkóztatás
- Felkészítés középiskolára
- Mentálhigiénés program
- DADA program
- Kortárs segítők
- Drogprevenciós program

- Úszásoktatás program

Kész, de bevezetésre váró kompetenciafejlesztő program:

- Tolerancia erősítő program,
- Orosháza-óra, Orosháza-hét

Mérési forma

Kulcskompetenciák mérése.

Kitűzött célunk

A kompetenciafejlesztő programok (programelemek) száma gyarapodjon, épüljenek be a Pedagógiai Programba, történjen meg a teljes körű bevezetésük.

7.11.2.6. Kooperativitás

Osztálykeretben, napköziben szerveződnek kooperatív csoportok. A „tanulópárok" tagjai szívesen tanulnak együtt.

Pedagógusok között is fellelhető intézményen belül, de intézményközti kapcsolatokban is.

PROJEKTMÓDSZER

A projektoktatás során sok sikerélmény éri a hátrányos helyzetű tanulókat. Nem kell anyagi áldozatot hozni a szülőnek, így mindenki egyforma eséllyel indulhat. Önértékelésük és önbizalmuk is nő.

A célcsoport-mérések és a partneri igény- és elégedettségmérés eredménye módszertani fejlesztésekre ösztönözte tantestületünket.

A projektek keretébe építjük be a multikulturális tartalmakat is, mely helyi tantervünkben is megjelenik.

Az IPR programban résztvevő tanulók fejlesztése projektek, valamint tanórán kívüli foglalkozások keretében történik.

Tagintézményi IPR dokumentációnkat (konzultációs lap, szülői meghívó levél, felmérőlap, egyéni fejlődési napló, projekt naplók) önállóan kidolgozott dokumentációként alkalmazzuk.

7.12. Egészségnevelési program

7.12.1. Törvényi háttér, szabályozók

- Az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról egészségneveléssel és környezeti neveléssel kapcsolatos rendelkezései (paragrafusok: 8. 19. 40. 41. 48. 50. 52. 53. 54. 55. 58. 85.)
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról (paragrafusok: 1. 2. 3. 4. 5. 6. 7. 8.)
- 26/1997. (IX. 3.) NM rendelethez Az iskolaorvosi rendelő minimális alapfelszerelése
- 2. számú melléklet a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelethez
- 3. számú melléklet a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelethez
- 4. számú melléklet a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelethez
- 5. számú melléklet a 26/1997. (IX. 3.) NM rendelethez

7.12.2. A székhelyintézmény egészség- és környezetnevelési programja

A székhelyintézmény egészség- és környezetnevelési programja külön mellékletként található.

7.12.3. Az általános iskolai intézményegységek egészség- és környezetnevelési programja

7.12.3.1. Helyzetkép, helyzetelemzés, iskolai környezet az általános iskolai intézményegységekben

Az iskola alaptevékenysége:

A 6-16 éves korú gyermekek általános iskolai oktatása, a gyermekek alapműveltségének kialakítása, az alapkészségek fejlesztése, felkészítés a középfokú oktatásra.
Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, oktatása, rehabilitációs célú foglalkoztatása.
A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható fogyatékos gyermekek integrált nevelése, oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása.
Az általános iskoláskorú tanulók iskolaotthonos és napközi otthonos ellátása.
A nevelőtestületünk kiemelten foglalkozik a tanulók egészséges életmódra nevelésével.
Napjainkban társadalmi igény az egészségnevelés bevezetése, elterjesztése, hiszen a legtöbb betegség ellen a leghatékonyabb védekezés a megelőzés. Ismerve a lakosság egészségügyi állapotát veszélyeztető tényezőket, azok összefüggéseit és folyamatát:

eredményesen lehetne védekezni ellenük. Ezért az egészségőrzés komplex megoldást igényel, át kell, hogy hassa az iskolai életet, és eredménye a távoli jövőben van, pénzben nem fejezhető ki.
Az iskola tanulóinak mintegy 25%-a jelentős szociális, műveltségi hátránnyal érkezik az intézménybe. A tanulólétszám 4%-a roma származású, közöttük magas a bukások, túlkorosok száma. Sok roma család él nyomorszinten, körükben nagy a munkanélküliség, rosszak a lakás- és egészségügyi körülmények. Az iskola tanulóinak közel 14%-a csonkacsaládból, munkanélküli szülőkből álló családból vagy olyan családból származik, ahol túlságosan alacsony az egy főre jutó jövedelem.

7.12.3.2. Erőforrások

Anyagi erőforrások:

- költségvetés,
- alapítványok,
- pályázatok.

Intézményen kívüli együttműködők:

Szervezet neve	Kapcsolattartó neve	Milyen témában segíthet?
Iskolaorvos	iskolatitkár, igazgatóhelyettes	egészségnevelés, egészségvédelem
Védőnők	iskolatitkár, igazgatóhelyettes	egészségnevelés, egészségvédelem
Gyermekjóléti Szolgálat	gyermekvédelmi felelős	egészségnevelés, egészségvédelem
Nevelési Tanácsadó	osztályfőnökök igazgató helyettes	magatartási, beilleszkedési zavarok
Nőgyógyász szakorvosok	osztályfőnökök	szexuális felvilágosítás
Vöröskereszt városi szervezete	vöröskeresztes tanár	egészségnevelés, elsősegély
ÁNTSZ	iskolavezetés	
A drogprevenciós tevékenység külső segítői		
KEF	gyermekvédelmi felelős	drogmegelőzés
Kortárs segítő csoport	osztályfőnökök	felvilágosítás, tájékoztatás
Gyermekjóléti Szolgálat	gyermekvédelmi felelős	felvilágosítás, tájékoztatás
Rendőrség	DADA program irányítója iskolarendőr	megelőzés, intézkedés

Intézményen belüli együttműködők:

Név	Foglalkozás	Milyen témában segíthet?
iskolavezetőség		támogatja a programot, anyagi lehetőséget teremt
Tanárok	tanóra, tanórán kívüli foglalkozás	tantárgyakban beépítve tanítják az egészségnevelést
osztályfőnöki munkaközösség	tanóra, tanórán kívüli foglalkozás	évfolyamokra bontva foglalkozik az egészségnevelési tartalmak feldolgozásával
diákönkormányzatot segítő tanár	versenyek	felvilágosítás egészséges élet, fogápolás
iskolaorvos	előadások	szakmai kompetencia, szemléletformálás
nem pedagógus munkakör	példamutatás	dohányzás, étkeztetés
Diákok	programokon részvétel	szemléletformálás
Szülők	előadás tartása	
vöröskeresztes tanár	versenyek	
osztályfőnökök	felvilágosítás	
gyermekvédelmi felelős	megelőzés, intézkedés	
balesetvédelmi felelős	megelőzés, jegyzőkönyv	
munkavédelmi felelős	megelőzés, jegyzőkönyv	
A drogprevenciós tevékenység segítői:		
gyermekvédelmi felelős	megelőzés	
Igazgató	intézkedés	

Állapotfelmérés

Minden területen a szakemberek felmérik a gyerekek testi-lelki jellemzőit:

- a diákok étkezéséről a minőségbiztosítás során;
- az egészségügyi állapotról az iskolaorvos a védőnők segítségével;
- a balesetvédelmi helyzetről a balesetvédelmi felelősök tanév elején, majd folyamatosan;
- fertőző betegségekről az osztályfőnökök a gyerekek bejelentése alapján, tömeges megbetegedések esetén iskolai összesítés;
- személyi tisztaságról és öltözködésről az osztályfőnökök folyamatosan;
- a testi edzettségről a testnevelést tanítók az ősz és tavasz folyamán a Ktv. 41. § (5) alapján. A mérési feladatok 5 területe: a futó állóképességnek, az alsó végtag dinamikus erejének és az ugróerőnek, a vállöv erő-állóképességének, a hasizom erő-állóképességének, a hátizom erő-állóképességének mérése;
    - a gyermek és ifjúságvédelmi helyzetről év elején , majd folyamatosan az osztályfőnökök és a gyermekvédelmi felelős;
    - drogprevenciós felmérés kérdőív formájában a 8. évfolyamon az első félévben az osztályfőnökök és az iskola mérési szakembere.

7.12.3.3. Jövőkép-alapelvek és célok

Alapelvek
Az egészséget az ember teremti és éli meg mindennapi élete díszletei között, ott ahol tanul, dolgozik, játszik. Az egészség azáltal keletkezik, hogy az ember törődik saját magával és másokkal, hogy képes döntéseket hozni és életkörülményeit kézben tartani, továbbá azáltal, hogy a társadalom, amelyben él, olyan feltételeket teremt, amelyek lehetővé teszik az egészség elérését valamennyi tagja számára.
Az iskola alapelve: segíteni az egészséges életvitel kialakulását.

Hosszú távú cél:
Célunk, hogy az egészséges magatartási minták beépüljenek a gyermekek viselkedésébe, valamint megszerezzék azokat a képességeket, amelyek segítségével önmaguk választják az egészséges életmódot.
Célunk az egészség szempontjából kedvező környezet nyújtotta biztos alapok, az információkhoz való hozzáférhetőség, továbbá az egészséges választást lehetővé tevő képességek és lehetőségek kialakítása.
A család mellett az iskola váljék az egészségfejlesztés kiemelkedő színterévé.
Az egészségnevelő munka rövid távú céljai: (ezen belül konkrétan a drogprevenciós munka célja)

- az egészségnevelés az oktatás-nevelés valamennyi területén jelenjen meg,
- erősítsük a tantárgyközi kapcsolatokat, hogy a tanulók egységben lássák az egészséges életmóddal kapcsolatos ismereteket,
- a felnőttek személyes példájukkal járuljanak hozzá az egészséges életvitel megismertetéséhez,
- fejlesszük a tanulók problémamegoldó gondolkodásmódját és az önálló ismeretszerzés képességét,
- vizsgáljuk a 8. osztályos tanulók káros szenvedélyekkel szembeni attitűdjét, és azt tapasztaltuk, hogy a dohányzás, az alkohol és a drogfogyasztás nem jelent gondot ebben az életkorban, tehát a megelőzésre kell tovább is az energiánkat felhasználni,
- a tanulók lássák meg a káros szenvedélyek egészségkárosító hatását,
- a diákok ismerjék meg a helyes étkezési szokásokat és a mozgás szükségességét,
- az egészségneveléssel kapcsolatos hagyományaink ápolása.

7.12.3.4. A célok érdekében végzett tevékenységek szervezési és tartalmi keretei

Az egészséges és kultúrált életmódra nevelés területén:

- Ismertessük meg az egészséges életmód jegyeit a tanulókkal.
- Tegyük rendszeressé a tanulói önértékelést a nevelőmunka során is, fejlesszük problémaérzékenységüket.

Tanórán:

- Minden tantárgynál, kiemelten: biológia, egészségtan, technika, testnevelés, osztályfőnöki.
- Tanórán kívül:
- Közös kirándulások (pl. év végi tanulmányi kirándulás).
- Szakkörök, sportkörök szervezése.
- Az erdei iskola programját hassa át az egészséges életvitel.

A tanulók személyiségének fejlesztése, a megfelelő életszemlélet kialakítása, az osztályfőnök – tanár – szülő együttműködésével: osztályfőnöki órák szervezése, tartása külső előadó segítségével is – pl.: családi életre nevelés, drog prevenció témakörben.
Főleg az osztályfőnöki órák keretében két nemzetközi programban is részt veszünk: „Egészséget testben és lélekben”, valamint a „DADA” program.
Tanulók részére egészségük, testi épségük megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása, baleset vagy balesetveszély esetén a szükséges intézkedések megtétele.
Ismertessük meg a környezet leggyakoribb egészséget, testi épséget veszélyeztető tényezőit és ezek elkerülésének módjait, adjunk kellő mélységű támogatást a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzéséhez.

Megvalósítás lehetséges formái:
Tanórákon: Valamennyi tantárgy, kiemelten egészségtan, biológia, technika, osztályfőnöki órákon, DADA program
Tanórán kívül: A vöröskeresztes tanár folyamatos munkakapcsolatot tart a Vöröskereszt Orosháza Városi Szervezetével, és az iskola tanulói bekapcsolódnak a vöröskeresztes munkába pl. versenyeken vesznek részt. Tanulóink és pedagógusaink rendszeresen látogatják a városi KEF rendezvényeit, bekapcsolódunk munkájába.
Szabadidős tevékenység: a tanév során az iskola minden osztályát megmozgató vetélkedővel emlékezünk meg a fogászati-egészségvédelmi hónapról.
A mozgás az egészség egyik alapköve, ezért itt is elengedhetetlen a tehetségek felkarolása és segítése.
Mindennapos testnevelés (1.-4. osztály), mindennapos testedzés (5-8. osztály).
Segítjük az egyesületek tehetségválogató munkáját.
Lehetővé tesszük, hogy az igazolt versenyzők tanítási időben is részt vehessenek az egyesületi versenyeken.
A diákok délutáni tömegsport foglalkozásokon rendszeresen mozoghatnak és felkészülhetnek a diákolimpia versenyeire.
Testnevelés órákon a képességeknek megfelelő, differenciált csoportokban tanítunk, így a tehetséggondozás az órán is megvalósul.
A testnevelés óra keretében úszásoktatással biztosítjuk a tanulók vízbiztonságát.

Iskolai rendezvényeken, tanítás nélküli munkanapon sok mozgással, ügyességi feladatokkal és személyes példamutatással hívjuk fel a figyelmet a mozgás és az egészséges életmód fontosságára.

7.12.3.5. Módszerek

- interjú,
- játékok,
- modellezés,
- megfigyelés,
- kérdőív,
- riport módszer,
- rajz,
- mese,
- vita,
- közösségépítés,
- internet használat,
- sportos elemek,
- kirándulás,
- természetjárás,
- erdei iskola.

Az egészségre káros szokások megelőzésével kapcsolatos programok:

- „Egészséget testben és lélekben”
- DADA

7.12.3.6. Egészségügyi ellátás

Iskolaorvosi ellátás:

Védőoltások:

- 6. osztály: DITE + (kanyaró, rózsahimlő, mumpsz) szept.-okt.
- 8. osztály: fertőző májgyulladás okt.-márc.

Kötelező szűrések:

Orvosi szűrések: (fizikális vizsgálat) 1.-3.-5.-7. osztály

- szívhallg.,- tüdő
- torok, fog
- gerincoszlop
- lúdtalp

Védőnői szűrések: (szomatometriás vizsgálat) 1.-3.-5.-7. osztály

- magasság, súlymérés
- éleslátás
- színlátás
- vérnyomás
- hallás

Tisztasági vizsgálat: negyedévente

Az oktatási-nevelési tevékenység közegészségügyi feltételei:

Feladat megnevezése	Felelős	Határidő
Az egészségügyi normák betartása (napi terhelés, szabadidő-igény, mozgás	iskolavezetés, nevelőtestület	folyamatos
Az iskolai helyiségek rendje (öltözőhelyiségek, tantermek, berendezés, megvilágítás, szellőzés, fűtés, zaj stb.)	osztályfőnökök, osztálytanítók, pedagógusok	folyamatos
A közétkeztetés körülményei (ebédlő, büfé, tálalás biztonsága	gazdaságvezető, konyhai dolgozók	folyamatos
A személyi higiéné feltételei (WC, ivókutak, kézmosók)	technikai dolgozók	folyamatos

7.12.3.7. Mindennapos testnevelés

Területek	Szinterei, formái	Felelős
Mindennapos testnevelés 1-4. évfolyamon	tömegsport-heti 3 óra 4 sportág edzései-14 óra órán, szünetben, napköziben	testnev. szakk. tanítók szakági edzők tanítók, napközis nevelők
Mindennapos testedzés 5-8. évfolyamon	tömegsport-heti 4 óra 4 sportág edzései-13 óra külső egyesületi edzések (úszás, taek-won-do)	testnevelők szakági edzők edzők
A tanulók mozgásfejlesztésével, állóképességével kapcsolatos mérések	futások, ugrások, dobások, tantervi mérése (ősszel és tanév végén) motorikus mérések (Mini-Hungarofit) (év eleji és év végi)	testnevelést tanító alsó és felső tagozatos nevelők

7.12.3.8. Iskolai drogstratégia

Cél:
A drogellenes megelőzési programunk révén erősödjön a diákok személyiségfejlődése és csökkenjenek a rájuk veszélyes ártó tényezők hatásai.
Rövid távú célok:
- Az iskolai drog-koordinátor kiválasztása és felkészülése.
- Az érvényes törvények, rendeletek, jogszabályok megismerése.
- A szerepvállalás deklarálása.
- A tantestület megnyerése.
- A drogstratégia megvalósítása során igyekszünk droggal kapcsolatos SZMM és OKM pályázaton részt venni.

A segítő kapcsolatok partneri csatornáinak feltérképezése:
- Szülők (család)
- Szülői munkaközösség
- Iskolaorvos
- Iskolapszichológus, gyermekvédelmi felelős
- Más iskolák drog-koordinátorai
- Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó
- Védőnő hálózat
- Rendészeti szervek
- Egyházak, alapítványok, karitatív szervezetek
- KEF, BEF

Állapotfelmérés:
- Eszközei: ismeretszint felmérés, attitűd vizsgálat.
- Célcsoportjai: 8. osztályos diákok.

Középtávú és hosszú távú célok:
- A szülők tájékoztatása és bevonása, elsősorban felső tagozaton.
- Kapcsolattartás az egészségügyi szervekkel és a karitatív szervezetekkel.
- A drogstratégia végrehajtási színterein a programformák megvalósítása.

A végrehajtás színterei:
Szaktárgyi órák témafeldolgozásai (osztályfőnöki órák, természetismeret-egészségtan, biológia-egészségtan).
Tanórán kívüli foglalkozások: egészségnevelési verseny, szülői értekezletek, szakmai előadások pedagógusoknak.
Iskolán kívüli tevékenységek: kortárs – segítők előadásai, kirándulások, sportprogramok, városi KEF programok.
Programformák: filmvetítés, versenyek, vetélkedők, pályázatok, kiscsoportos beszélgetések, iskolarádió, dramatikus játékok, drogellenes sportprogramok, gyógyult drogos megszólaltatása, előadások, Internet, DÖK programok, városi KEF programok.
Értékelés: minden tanév végén.
Felelős: gyermekvédelmi felelős, biológia tanár, diákönkormányzatot segítő pedagógus, osztályfőnöki munkaközösség vezetője.

7.12.3.9. Kommunikáció

- plakátok,
- poszterek,
- faliújság,
- kiselőadás,
- előadás,
- filmvetítés.

7.12.3.10. Az egészségnevelési program ellenőrzése, értékelése, újabb célkitűzés

Az ellenőrzés, értékelés tartalma	Felelős	Határidő	Megállapítások
Az egész program megvalósíthatósága	Igazgató, biológia tanár, egészségtant tanítók, napközis nevelők, testnevelői munkaközösség vezetője, gyermekvédelmi felelős	munkatervnek megfelelően	közös megbeszélés során a konzekvenciák levonása

Intézkedési terv készítéséért felelős:
Igazgató, biológia tanár, egészségtant tanítók, testnevelői munkaközösség vezetője, gyermekvédelmi felelős.

7.12.3.11. Mellékletek

1. sz. melléklet: Információhordozók

Az információhordozók megtalálhatók az iskola könyvtárában, itt hozzáférhetők a tanulók és a tanárok számára is.

- Egészséges környezet biztosításával kapcsolatos információhordozók.
- Személyi gondozás, szokások kialakításával kapcsolatos információhordozók.
- Közegészségügyi feladatokkal kapcsolatos információhordozók.
- A test edzésével, szabadidő helyes felhasználásával kapcsolatos információhordozók.
- A lelki egészség megőrzésével kapcsolatos információhordozók.
- Az egészségre káros szokások megelőzésével kapcsolatos információhordozók.
- Egyéb egészségneveléshez alkalmazható eszközök.

2. sz. melléklet: A 8. osztályos tanulók vizsgálati anyaga

A KÁROS SZENVEDÉLYEK ÉS A KÖRNYEZET ATTITŰDVIZSGÁLAT 2.
(Tanulói kérdőív)

A vizsgálat helye:…… Kód:

A felvétel ideje: 20.... …… hó …….. nap

A) Kérjük az alábbi kérdésekre a megfelelő válasz aláhúzásával válaszolj!

A válaszoló neme: 1. fiú 2. lány

A válaszoló kora: 1. 13-14 éves. 2. 15-16 éves 3. 17 felett

Dohányzol? 1. IGEN 2. alkalmanként 3. NEM

Fogyasztasz alkoholt? 1. IGEN 2. alkalmanként 3. NEM

Használsz-e valamilyen élénkítő hatású tablettát? 1. IGEN 2. alkalmanként 3. NEM

B) Az alkohol és kábítószer-fogyasztásról, valamint a dohányzásról összegyűjtött vélemények utáni számok közül karikázd be az

5-öst, ha nagymértékben egyetértesz vele, a

4-est, ha egyetértesz vele, a

3-ast, ha nem tudod eldönteni, a

2-est, ha nem értesz vele egyet, az

1-est, ha nagymértékben nem értesz vele egyet! Közreműködésed köszönjük!

Sohasem gyújtanék rá egy cigarettára, mert szerintem a dohányzás minden szervet károsít.	1	2	3	4	5
Baráti társaságban néha rágyújtok, abból még nem lehet nagy baj.	1	2	3	4	5
Csak füstszűrős cigarettát szívok(nék), mert megvéd a káros hatásoktól.	1	2	3	4	5
Valószínűleg 10-12 évvel tovább élek, ha nem dohányzom.	1	2	3	4	5
Aki dohányzik, minden élőlényt veszélyeztet a környezetében.	1	2	3	4	5
Rossz az a dohányzásban, hogy az iskolai teljesítmény csökken.	1	2	3	4	5
Nem szeretem, ha otthon valaki rágyújt a szobámban.	1	2	3	4	5
Haragszom, ha a jelenlétemben dohányoznak.	1	2	3	4	5
A vasúton csak nem dohányzó kocsiban utazom.	1	2	3	4	5
Sajnálom azt, aki nem tud leszokni a dohányzásról.	1	2	3	4	5
Felnőttebbnek éreztem magam, amikor először rágyújtottam.	1	2	3	4	5
Nagyra értékelem, ha valaki leszokik a dohányzásról.	1	2	3	4	5
Példamutatással lehet legeredményesebben küzdeni a dohányzásra rászokás ellen.	1	2	3	4	5
Ha nem dohányzom, kimaradok a jó társaságból.	1	2	3	4	5
A dohányzót nem ítéli el a társadalmi környezet.	1	2	3	4	5
A fiatalok dohányzásáért csak a család felelős.	1	2	3	4	5
Nem ítélem el az osztálytársaimat, ha dohányoznak az iskolában.	1	2	3	4	5
Nem ítélem el tanáraimat, csak mert rászoktak a dohányzásra.	1	2	3	4	5
El tudom fogadni, ha egy felnőtt dohányzik a jelenlétemben.	1	2	3	4	5
Nem tudom elfogadni annak a véleményét a dohányzás káros hatásairól, aki maga is dohányzik.	1	2	3	4	5
Nem érdemes kábítószereket fogyasztani, csak rövid ideig tartó a kellemes hatása.	1	2	3	4	5
A fáradtság ellen muszáj sok kávét inni.	1	2	3	4	5
A kábítószereket nagyon károsnak tartom, mert nagymértékben megváltoztatják a viselkedést és aki rászokott, nem tud nélküle élni.	1	2	3	4	5
A kábítószeres kudarcait akarja felejteni.	1	2	3	4	5
Ha megtudom, hogy kábítószert fogyaszt az ismerősöm, megpróbálom lebeszélni.	1	2	3	4	5
Segítek, ha valahol egy szenvedő kábítószeressel találkozom.	1	2	3	4	5
Értelmes programokkal, felvilágosítással lehet küzdeni a kábítószerezés terjedése ellen.	1	2	3	4	5
Jól érzem magam, ha iszom egy-két pohár bort (sört).	1	2	3	4	5
Már a szagát sem bírom a szeszes italoknak.	1	2	3	4	5
Nem szeretem a szeszes italokat, soha nem is fogyasztok ilyesmit.	1	2	3	4	5
Nekem árt, engem bajba sodorhat a legcsekélyebb alkoholfogyasztás is, éppen ezért egy cseppet sem iszom.	1	2	3	4	5
Étkezés előtt vagy közben, alkalmanként szívesen megiszom egy-két pohár italt, sohasem többet.	1	2	3	4	5
Elítélem azt, aki elissza a fizetését.	1	2	3	4	5
Segítek, ha az utcán egy fekvő, ismeretlen részeget látok.	1	2	3	4	5
Kinéznek a szórakozóhelyről, ha nem dohányzom, vagy nem fogyasztok alkoholt.	1	2	3	4	5

Élénkítő tabletta nélkül nem jó a Diszkó.	1	2	3	4	5
Elítélem azt, aki másokat rászoktat egy káros szenvedélyre.	1	2	3	4	5
A káros szokások elkerülhetők lennének, sportolással, munkával, kirándulással és más, a fiatalok számára értelmes programokkal.	1	2	3	4	5

7.13. Környezeti nevelés

7.13.1. A környezeti nevelés törvényi háttere, szabályozók

Alkotmány:

- 8. § A Magyar Köztársaság elismeri az ember sérthetetlen és elidegeníthetetlen alapvető jogait, ezek tiszteletben tartása és védelme az állam elsőrendű kötelessége.
- 16. § A Magyar Köztársaság különös gondot fordít az ifjúság létbiztonságára, oktatására és nevelésére, védelmezi az ifjúság érdekeit.
- 18. § A Magyar Köztársaság elismeri és érvényesíti mindenki jogát az egészséges környezethez.
- 70. § A Magyar Köztársaság területén élőknek joguk van a lehető legmagasabb szintű testi és lelki egészséghez.

Közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 11., 19., 39., 45., 48., 52., 53., 70., 75. paragrafusai.

- 1995. évi LIII. törvény a környezet védelmének általános szabályairól
- 1996. évi LIII. törvény a természet védelméről
- 1997. évi XLI. törvény a halászatról és a horgászatról
- 1998. évi XXVII. törvény a géntechnológiai tevékenységről
- 1998. évi XXVIII. törvény az állatok védelméről és kíméletéről
- Nemzeti Környezetvédelmi Program (a Kormány 2031/1998. határozata)
- 2000. évi XLIII. törvény a Hulladékgazdálkodásról

7.13.2. A székhelyintézmény egészség- és környezetnevelési programja

A székhelyintézmény egészség- és környezetnevelési programja külön mellékletként található.

7.13.3. Az általános iskolai intézményegységek egészség- és környezetnevelési programja

7.13.3.1. Helyzetelemzés, helyzetkép

Az iskola működése környezeti nevelési szempontból
Nevelőtestületünk kiemelten foglalkozik a tanulók egészséges életmódra nevelésével, a természet védelme és szeretete képességének elsajátíttatásával. A környezeti nevelési munkában szükség van az iskolavezetőség, a tapasztaltabb és a fiatal kollégák együttműködésére.

A környezeti nevelés színterei iskolánkban
Hagyományos tanórai oktatás
A tanórán fontos helyet kapnak a hétköznapi élettel kapcsolatos vonatkozások, amelyekhez a diákoknak is köze van.
Fontosnak tartjuk, hogy a diákjaink komoly elméleti alapokat szerezzenek, mert véleményünk szerint így lehet csak okosan, átgondoltan harcolni a környezet megóvásáért.
Nem hagyományos tanórai keretben

- A tanév során a munkatervben meghatározott évfolyam/osztály erdei iskolában tölt egy hetet, amennyiben ennek anyagi feltételi biztosítottak. Az itt folyó munka a tanév szerves része. Az erdei iskolában a munka meghatározott, speciális órarend szerint folyik.
- Természetvédő szakköröseink nyáron táboroznak, ahol megtanulják a természettel való harmóniában élés módszereit. A táborban olyan tudást adunk a tanulóknak, amely felelősségvállalással, önálló munkával, egymással dolgozni tudással jár együtt.
- A gyerekek olyan versenyeken indulnak, ahol a környezet- és természetvédelem fontos téma, így elmélyíthetik elméleti tudásukat.
- Különböző akciókban veszünk részt: gyűjtési akciók (elem-, veszélyes háztartási hulladék és papírgyűjtés).
- Kiállításokat, előadásokat, versenyeket rendezünk a víz világnapja, a madarak és fák napja, a környezetvédelmi világnap (jeles napok) alkalmából.
- Az osztálytermek rendjének értékelése a DÖK vezetésével.

7.13.3.2. Erőforrások

A környezeti nevelési munkánk céljainak eléréséhez elengedhetetlen feltétel, hogy az iskolai élet résztvevői egymással, valamint a külső intézményekkel, szervezetekkel jó munkakapcsolatot, együttműködést alakítsanak ki. A résztvevők és a közöttük kialakuló együttműködés egyben környezeti nevelési munkánk erőforrása is. Fel kell használni eddig kialakított iskolán belüli és kívüli kapcsolatrendszerünket.

Humán erőforrások
Iskolán belüli együttműködés
Pedagógusok: Az iskola minden pedagógusának feladata, hogy környezettudatos magatartásával, munkájával példaértékű legyen a tanulók számára. A környezeti neveléssel a különböző munkaközösségek (osztályfőnöki, természettudományi tárgyak) kiemelten kell, hogy foglalkozzanak.
Diákok: Az iskola minden diákjának feladata, hogy vigyázzon környezetére, és figyelmeztesse társait a kulturált magatartásra. Ebben kiemelkedő feladata van az iskolai diákönkormányzatnak, az osztályközösségeknek.
Szülők: Az iskolai környezeti nevelés területén is nélkülözhetetlen a szülői ház és az iskola harmonikus együttműködése. Fontos, hogy a szülők megerősítsék gyermekükben azt a környezettudatos magatartást, amit iskolánk is közvetíteni kíván.
Nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak: Az iskola adminisztrációs és technikai dolgozói munkájukkal aktív részesei környezeti nevelési programunknak (papírfelhasználás, tisztítószerek stb.). Az iskolában hagyománnyal bíró hulladékgyűjtéshez minden alkalmazott környezettudatos munkájára szükségünk van.

Iskolán kívüli együttműködés
Fenntartó: A fenntartóval való kölcsönös együttműködés – az iskola egész életén belül – a környezeti nevelési programunk megvalósítása szempontjából is fontos. Törekszünk arra, hogy a fenntartó a kötelező támogatáson túl is finanszírozza az iskolai környezeti nevelési programokat.
Civil szervezetek: A civil szervezetek szakmai ismereteikkel és programjaikkal segítik környezeti nevelési munkánkat. Több pedagógus is tagja ilyen szervezetnek, maga is részt vesz előadásaikon, továbbképzéseiken, illetve mi is tartunk előadásokat, továbbképzéseket a civil szervezetek által szervezett programokon.
Hivatalos szervek: A hivatalos szervek egyik feladata annak ellenőrzése, hogy környezetvédelmi és egészségügyi szempontból megfelelően működik-e az iskola. Javaslataikra, véleményükre építeni kívánunk az iskolai környezet kialakításában.

Anyagi erőforrások
Saját erőforrások
Költségvetés: Az iskola a szükséges taneszköz- és szakkönyvvásárlás, valamint iskolai környezeti témájú versenyek lebonyolítása, jutalmazásához lehetőségei szerint támogatást nyújt.
Alapítványok, egyesületek: szükség esetén támogatják iskolai rendezvényeinket – kiemelten a jeles napokat.

Külső erőforrások

Pályázatok: Az elnyert összeget teljes egészében arra a területre kell fordítani, amire a kiírás szólt.

7.13.3.3. Alapelvek, jövőkép, célok

Alapelvek, jövőkép

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. Célja a természetet, az épített és társadalmi környezetet, az embert tisztelő szokásrendszer érzelmi, értelmi, esztétikai és erkölcsi megalapozása.

A környezeti nevelés alapelvei közül az alábbiakat tartjuk különösen fontosnak:

- ökológiai gondolkodás kialakítása és fejlesztése,
- a fenntartható fejődés, fenntarthatóságra nevelés,
- a helyi és globális szintek kapcsolatai, összefüggései,
- környezettudatos magatartás és életvitel segítése,
- biológiai és társadalmi sokféleség,
- az ökológiai lábnyom.

Hosszú távú célunk (jövőképünk), hogy környezettudatos, a globális összefüggéseket értő állampolgárrá váljanak tanítványaink.

Ennek érdekében diákjainkban ki kell alakítani:

- a környezettudatos magatartást és életvitelt,
- a személyes felelősségen alapuló környezetkímélő, takarékos magatartást és életvitelt,
- a természeti és épített környezet szeretetét és védelmét, a sokféleség őrzését,
- az egészséges életmód igényét, és elsajátíttatni az ehhez vezetőtechnikákat, módszereket.

A célok eléréséhez az alábbi készségek kialakítása kívánatos:

- alternatív, problémamegoldó gondolkodás,
- ökológiai szemlélet, gondolkodásmód,
- problémaérzékenység, integrált megközelítés,
- együttműködés, alkalmazkodás, tolerancia és segítő életmód,
- kommunikáció, média használat,
- értékelés és mérlegelés készsége.

Valljuk, hogy a fenntartható fejlődés és a fenntarthatóság ideológiai és tartalmi kialakítását az oktatásban kell elkezdenünk.

Konkrét célok:

Rövid távú céljaink tervezésében figyelembe vesszük, hogy a hosszabb távú célok megvalósításához milyen lépések vezetnek.

Fogékonnyá kívánjuk tenni a tanulókat a saját környezetük, a természet, a társas kapcsolatok, a társadalom magasabb érdekei iránt.

Célunk: Az iskolai nevelés egészét hassa át a környezeti nevelés.

Feladatunk: A tantestület tagjainak megnyerése, és a helyi tantervbe környezeti nevelés módszerek, ismeretek beépítése több tantárgyba is.

Sikerkritérium: átdolgozott tanmenetek, változatos módszerek alkalmazása.

Célunk: Személyes példaadással történő nevelés.

Feladatunk: Szülői értekezleten, nevelőtestületi és alkalmazotti összejöveteleken figyelemfelkeltés, beszélgetés.
Sikerkritérium: A felnőttek megfelelő ismeretekkel rendelkeznek, maguk is betartják ezen viselkedésformákat.

Hagyományok ápolása:

- az éves munkatervben szereplő évfolyamon/osztályban erdei iskolai programok szervezése, megvalósítása,
- a nyári tábor megszervezése és lebonyolítása,
- madarak és fák napja rendezvény megtartása,
- osztályfőnöki órák környezetvédelmi témában,
- tanulmányi kirándulások.

Szaktárgyi célok:

- a szakórákon minden lehetőség megragadása a környezeti nevelésre (pl. ember és környezete, kapcsolatok, természetismeret, a természet állapotának mérési módszerei),
- a hétköznapi környezeti problémák megjelenítése a szakórákon (a környezetszennyezés hatása a természeti-, és az épített környezetre, az emberre),
- felkészítés természetvédelmi versenyekre.

7.13.3.4. Tanulásszervezési és tartalmi keretek

Tanórán kívüli és tanórai foglalkozások

A környezeti nevelés összetettségét csak komplex módszerek segítségével lehet közvetíteni. Ezért fontos a tantárgyak közötti integráció, legalább néhány területen. Minden lehetőséget meg kell ragadnunk, hogy megfelelő módon diákjainkban egységes képet alakítsunk ki az őket körülvevő világról.

Lehetőségeink:

- terepi munka során: táborok, tanulmányi kirándulások, versenyek,
- kézműves foglalkozások játszóházon, napközis foglalkozásokon, hagyományőrző projekt keretében
- versenyek,
- szakkörök,
- DÖK-nap,
- „jeles napok”,
- projektek (pl. vízvizsgálat),
- moduloktatás az eredi iskolában.

A kezdetben iskolai szintű víz világnapja, madarak és fák napja, környezetvédelmi világnap mára már városi rendezvénnyé fejlődött, ahol minden tagintézmény tanulói és az óvodások is részesei lehetnek a nap eseményeinek: előadások környezetünk élővilágáról, kiállítások díszmadarakról, növényekről, ásványokról, munkakutya bemutatók, egyéni és osztályversenyek.

Rendszeres kirándulások a környékre.

Egyéb akciókban, eseményeken való szereplések: Természetvédelmi kisközösségek megyei találkozója, városi szintű kirándulások, akciók.

7.13.3.5. Módszerek

A környezeti nevelésben a hatékonyság növelése érdekében módszertani megújulásra van szükség. Olyan módszereket kell választanunk, amelyek segítségével a környezeti nevelési céljainkat képesek leszünk megvalósítani.
Néhány, munkánk során alkalmazott módszer:

- kooperatív (együttműködő) tanulási technikák,
- játékok,
- projektmódszer,
- terepgyakorlati módszerek,
- kreatív tevékenységek,
- közösségépítés.

7.13.3.6. Ajánlott együttműködő (kooperatív) tanulási módszerek

Kérdésekre adandó válasz páros, kiscsoportos megvitatása, tisztázása.
Problémafelvetéshez kapcsolódó páros és csoportos véleményformálás.
Témához kapcsolódó tanult ismeretek csoportos visszakeresése, koncentrálása.
Szövegértelmezés, lényegkiemelés és annak megvitatása.
Páros munka: tényanyag gyűjtése és jegyzetelés.
Jegyzetek, feladatmegoldások összehasonlítása, elemzése.
Új ismerethez kapcsolódó kérdések megfogalmazása csoportosan.
Információrögzítés együttműködéssel.
Problémamegoldó gyakorlat ötletrohammal, értékeléssel.

7.13.3.7. Taneszközök

Az iskola rendelkezik azokkal az alapvető oktatási eszközökkel, szakkönyvekkel, amelyek a környezeti nevelési munkához szükségesek. Folyamatosan pótolni kell az elhasználódott vegyszereket, eszközöket, valamint lépést tartva a fejlődéssel, új eszközöket kell beszerezni. Az erdei iskolai programok és a nyári táborok számára biztosítani kell a biológiai és kémia vízvizsgálatokhoz, illetve a levegő- és talajvizsgálatokhoz szükséges eszközöket, vegyszereket.
Folyamatosan frissíteni kell a környezeti nevelési szak- és CD-könyvtárat. Biztosítani kell, hogy a környezeti nevelési tanórák és programok számára megfelelő audiovizuális ill. multimédiás eszközök álljanak a tanárok és a tanulók rendelkezésére.

7.13.3.8. Iskolai környezet

Az iskolai környezet részletesebb leírását a helyzetelemzés alfejezetben ismertettük.

7.13.3.9. Kommunikáció

A környezeti nevelésben – jellegénél, összetettségénél fogva – nélkülözhetetlenek a kommunikáció legkülönbözőbb módjai. Ugyanakkor legalább ilyen fontos, hogy diákjaink a nagyszámú írott, hallott és látott média-irodalomban kritikusan, a híreket okosan mérlegelve tudják feldolgozni.

Iskolán belüli kommunikáció formái

- kiselőadások tartása megfelelő szemléltető eszközökkel,
- házi dolgozat készítése,
- poszterek készítése és bemutatása,
- iskolarádió felhasználása híradásra,
- faliújságon közölt információk készítése.

Iskolán kívüli kommunikáció formái

- környezetvédelmi cikkek feldolgozása különböző napilapokból,
- környezetvédelemről szóló rádió- és televíziós hírek feldolgozása, értékelése,
- a környezet állapotfelmérésének értékelése, kapcsolatfelvétel az illetékesekkel,
- a közvetlen környezet problémáinak felmérése, értékelése, együttműködés az illetékes önkormányzattal.

7.14. A nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke

7.14.1. A székhelyintézmény Pedagógiai programjának végrehajtásához szükséges nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke

Az iskola Alapító okiratában meghatározott tevékenységhez szükséges kötelező (minimális) eszköz- és felszerelésjegyzéket a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 7. számú melléklete, a szemléltetést, illetve tanulói tevékenységet igénylő tananyag feldolgozásához szükséges taneszközöket és felszereléseket a *Funkcionális taneszközjegyzék* [Művelődési Közlöny 1998. 2/II. szám] tartalmazza.

Ezeket az előírásokat figyelembe véve iskolánk taneszköz-ellátásában két alapelv ötvöződik: a modernizáció kényszere és a szakmai autonómia lehetősége. Az eszközök kiválasztásánál az alábbi szempontokat kívánjuk érvényesíteni:

- Az eszközöknek funkciójukban, esztétikus kivitelükkel követniük kell a felgyorsult fejlődést, mindvégig szem előtt tartva az értékállóság elvét. Ezzel segítjük a tanulókat abban, hogy alkalmazkodni tudjanak a technikai és társadalmi változásokhoz.
- Az eszközök kiválasztásánál figyelembe vesszük a tanulók életkori sajátosságait, az aktivitásra és az önállóságra nevelés célkitűzését.
- Meghatározó a gazdaságosság elve, és a pályázati lehetőségek maximális kihasználása.
- A minőség szintén fontos kiválasztási szempont, mert ez is hozzájárul tanulóink esztétikai érzékének fejlesztéséhez.
- A gyors változások, az ismeretanyag bővülése és a folyamatosan jelentkező új követelmények szükségessé teszik, hogy mindenkor nyitottak legyünk az eszközfejlesztés terén.

Matematika tanításához szükséges eszközök, felszerelések:

Körző, vonalzó, szögmérő – tanulói, táblai
Feladatgyűjtemények, függvénytáblázatok
Tanári kézikönyvek
Matematikai fóliasorozatok
Testek
Oktató CD-k, szoftverek
Zsebszámológépek tanári és tanulói használatra
Interaktív tábla

Magyar nyelv és irodalom tanításához szükséges eszközök felszerelések:

Tanári kézikönyvek, szöveggyűjtemények
Tanári kézikönyvek – lexikonok, értelmező és idegen szavak szótára
Írásvetítő fóliák
Audiovizuális eszközök – magnó, videó, írásvetítő stb.
Video- és DVD filmek – kötelező olvasmányok, művészettörténeti korszakokról és játékfilmek
Oktató CD-k, szoftverek
Interaktív tábla

Történelem tanításához szükséges eszközök, felszerelések:

Tanulói történelmi atlasz
Falitérképek (fontosabb korszakokról: hazai, európai, világ)
Audiovizuális eszközök – magnó, videó, írásvetítő stb.
Video- és DVD filmek – történelmi eseményekről, művészettörténeti korszakokról és játékfilmek
Tanári kézikönyvek – lexikonok, értelmező és idegen szavak szótára
Oktató CD-k, szoftverek
Interaktív tábla

Fizika tanításához szükséges eszközök, felszerelések:

Mechanikai kísérleti eszközök
Hőtani kísérleti eszközök
Optikai kísérleti eszközök
Elektromosságtani kísérleti eszközök
Elektrovaria I-II.

Audiovizuális eszközök – magnó, videó, írásvetítő stb.
Video- és DVD filmek – fizikai jelenségek, kísérletek
Oktató CD-k, szoftverek
Interaktív tábla

Kémia tanításához szükséges eszközök, felszerelések:

Üvegeszközök – lombikok, kémcsövek, óraüvegek, főzőpoharak, büretták, pipetták, gázfejlesztő készülékek, borszeszégők
Faeszközök – kémcsőállványok, kémcsőfogók
Porcelán eszközök – dörzsmozsarak, hevítő-tégelyek, porcelántálak
Fémeszközök – kémcsőfogók, lombikfogók, vasállványok, vasháromlábak, szorítódiók
Vegyszerek
Mérlegek
Írásvetítő fóliasorozatok
Modellek
Szemléltető táblák
Ph mérő
Elektrokémiai készletek
Audiovizuális eszközök – magnó, videó, írásvetítő stb.
Video- és DVD filmek
Oktató CD-k, szoftverek
Interaktív tábla

Biológia tanításához szükséges eszközök, felszerelések:

Diaképek
Írásvetítő fóliasorozatok
Szakkönyvek, állat-, és növényhatározók
Szemléltető falitáblák
Tanári és tanulói mikroszkópok
Szövettani metszetek
Növényi részeket bemutató modellek
Emberi csontváz és csontok
Gerinces állatok csontvázai
Emberi szervek modelljei
Emberi torzó
Mikrobiológiai minilabor
Audiovizuális eszközök – magnó, videó, írásvetítő stb.
Video- és DVD filmek
Oktató CD-k, szoftverek
Interaktív tábla

Földrajz tanításához szükséges eszközök, felszerelések:

Falitérképek – domborzati és politikai térképek
Szemléltető falitáblák
Kőzetgyűjtemény
Földgömb
Diaképek
Audiovizuális eszközök – magnó, videó, írásvetítő stb.
Video- és DVD filmek
Oktató CD-k, szoftverek

Tanári kézikönyvek
Interaktív tábla

Testnevelés tanításához szükséges eszközök, felszerelések:

A tornaterembe beépített szerek:
Kosárlabda palánk gyűrűvel
Bordásfal
Mászókötél
A tornaterem egyéb felszerelései:
Tornagerenda
Tornaló
Felemás korlát
Ugrószekrény
Ugródeszka
Tornaszőnyeg
Tornapad
Ugrózsámoly
Húzókötél
Magasugró domb, mérce, léc
Kéziszerek:
Tornabot
Ugrókötél
Gumikötél
Kézi-súlyzó
Medicinlabda
Kézilabda
Kosárlabda
Röplabda
Súlygolyó
Floorball ütő
Váltóbot
A sportudvar szerei:
Kézilabda kapu

Idegen nyelvek tanításához szükséges eszközök, felszerelések:

Számlálós kazettás és CD-s magnók
Audiovizuális eszközök – magnó, videó, írásvetítő stb.
Műsoros és üres videokazetták
Tanulói és tanári szótárak
Munkafüzetek, tanári kézikönyvek
Episzkóp
Oktató CD-k, szoftverek
Interaktív tábla

Informatika tanításához használt eszközök:

Számítógépek
Nyomtatók
Projektorok
Multimédiás eszközök

Fénymásolók
Interaktív tábla

Közgazdasági tanításához használt eszközök:

Taniroda
Könyvelő programok
Tanári kézikönyv

A élethosszig tartó tanulás kulcskompetenciáinak fejlesztéséhez szükséges, az egyenlő hozzáférést biztosító IKT infrastruktúra megteremtése.
Az IKT eszközfejlesztés eredményeként a frontális pedagógiai módszertan mellett a hangsúly az egyéni és egyedileg szervezett csoportos tanulási folyamatra helyeződik, amely még hatékonyabban támogatja az egyéni tanulás képességének és a kooperatív technikáknak a fejlesztését.
A cél, hogy megvalósuljon a digitális oktatási tartalmak integrálása a kompetenciafejlesztő oktatás alkalmazása során.
Az infrastruktúrafejlesztés hozzájárul az elektronikus mérés-értékelés, valamint az oktatási adminisztráció elterjesztéséhez is.
Iskolánkban kiépítettük a belső strukturált hálózatot, megteremtettük a távoktatás feltételrendszerét, és a CD-szerver szolgáltatásán keresztül az egyéni tanulás lehetőségét kívánjuk motiválni. Intézményünkben több mint 217 számítógép és 9 szerver van, az oktatásban 5 tanulóra jut 1 számítógép, ami nemzetközi szinten is kiváló átlag. Az OM és a Microsoft között létrejött szerződés alapján az iskola jogosult minden gépen az alábbi szoftverek használatára:

- windows XP Professional
- windows 2003 és 2008 szerver operációs rendszer
- vista

Office 2003 és 2007 irodai programcsomag.
Orosháza Város Önkormányzata, mint fenntartó költségvetési rendeletében határozza meg és szabályozza a fejlesztési, felújítási forrásokat és határozza meg a pályázati önerőt. Az iskola a fenntartóval és az iskolahasználókkal egyeztetve (Iskolaszék, SZMK, DÖK, nevelőtestület) készíti el az intézmény az adott tanévre vonatkozó konkrét *Fejlesztési és Beruházási Tervét.*

7.14.2. Az általános iskolai intézményegységek nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke

A Ktv 38. § (1) bekezdése szerint az iskoláknak rendelkezniük kell a feladataik ellátásához szükséges feltételekkel.
A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet 7. számú melléklete határozza meg, melyek azok a minimális eszközök, amelyekkel az iskoláknak rendelkezniük kell.
Ennek értelmében a tagintézményben a nevelő-oktató munkához szükséges helyiségek, építmények rendelkezésre állnak.
Az elavult felszerelést, ismerethordozókat (könyvek, térképek, falitablók, kép- és hanganyag, videofilmek) folyamatosan pótolni, a készletet felújítani szükséges.
Feladataink:

- a még használható eszközök pontos számbavétele, a használaton kívüliek folyamatos selejtezése,
- a javításra várók felújítása,
- a házilag is előállítható eszközök fejlesztésére a külső és belső erők mozgósítása (pedagógusok, gyerekek, szülők, külső patronálók segítségével),
- meg kell találni a módját a hiányok pótlásának iskolai költségvetésből,
- pályázatok útján szerzett többletforrások felhasználása az eszközök pótlásához, fejlesztéséhez.
- számítógép-parkunk korszerűsítése nélkülözhetetlen.
- az IKT-s órák (25 %) megtartását biztosító pedagógus laptopok számát növelni szükséges

A hiányzó felszerelések és eszközök a fenntartó ütemezésének megfelelően kerülnek pótlásra, beszerzésre.
Az egyes tantárgyak oktatásához nélkülözhetetlen eszközöket és felszereléseket a tantárgyak helyi tanterve tartalmazza.

7.14.2.1. Jegyzék a kötelező eszközökről és felszerelésről

(1/1998.(VII. 24. OM rendelet alapján)

I. HELYISÉGEK			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	**Megjegyzés**
Tanterem	székhelyen és telephelyen osztályonként 1	-	
szaktanterem	a II/2. pont szerint (számítástechnika, idegen nyelvi, természettudományi, művészeti nevelés, technika szaktanterem)	Kardoskúti Tagintézmény (számítás technika kivételével mind) Czina Sándor Tagintézmény (idegen nyelvi, művészeti nevelés)	Ahol hiányzik a szaktanterem ott az osztálytermekben folyik az oktatás. Intézményi szinten megoldott a szaktantermi ellátás.
logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztőszoba			A foglalkozásokat tantermekben, más tagintézmények fejlesztő szobáiban tartják. Intézményi szinten megoldott a foglalkoztató, fejlesztőszoba.
Tornaterem	iskolánként 1	Kardoskúti Tagintézmény	A tornaterem a helyi Művelődési Központba került kialakításra.
Tornaszoba	,ha a tornaterem nem kötelező vagy a tornaterem a székhelyen van és annak igénybevételére nincs lehetőség – telephelyen 1	-	
Sportudvar	iskolánként 1	-	
igazgatói iroda	iskolánként 1		
nevelőtestületi szoba	iskolánként 1	-	
helyettesi iroda	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	-	
gazdaság-vezetői iroda	(önálló gazdálkodás esetén) iskolánként 1	-	
ügyviteli helyiség	iskolánként 1		Kardoskúti Tagintézménynél az ig. irodában
Könyvtár	iskolánként 1	-	
könyvtárszoba	iskolánként 1 (ha nem előírás a könyvtár)	-	Kardoskúton

orvosi szoba	iskolánként 1	Kardokúti Tagintézményben és a Vörösmarty Tagintézményben	Intézményi szinten megoldott
KISZOLGÁLÓ HELYISÉGEK			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
sportszertár	iskolánként 1	-	
aula (előtér, közösségi tér)	iskolánként 1	Kardoskúti Tagintézményben és a Vörösmarty Tagintézményben	Intézményi szinten megoldott
Porta	iskolánként 1	Kardokúti Tagintézmény és a Czina Sándor Tagintézmény	Intézményi szinten megoldott
Ebédlő	iskolánként 1	-	
főzőkonyha	,ha helyben főznek iskolánként 1		Nem helyben főznek
melegítőkonyha	,ha helyben étkeznek iskolánként 1		
tálaló-mosogató, ezen belül felnőttétkező	,ha helyben étkeznek iskolánként 1	-	
Öltöző	iskolánként és nemenként 1	-	
hideg-meleg vizes zuhanyozó	iskolánként és nemenként 1	-	
személyzeti WC	épületenként, nemenként 1	-	
tanulói WC	épületenként, szintenként, nemenként 1	-	
mosléktároló	,ha helyben étkeznek iskolánként 1	Kardoskúti Tagintézménynél hiányzik	Intézményi szinten megoldott
Éléskamra	,ha helyben főznek iskolánként 1		Nem helyben főznek
szárazáru raktár	,ha helyben főznek iskolánként 1		Nem helyben főznek
földesáru raktár	,ha helyben főznek iskolánként 1		Nem helyben főznek
egyéb raktár	iskolánként 1	-	
szertár	iskolánként 1	-	
II: HELYISÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI			
II.1. TANTEREM			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	

tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	-	
nevelői asztal, szék	tantermenként 1	-	
eszköztároló szekrény	tantermenként 1	-	
Tábla	tantermenként 1	-	
ruhatároló (fogas)	tanulók létszámának figyelembevételével	-	
szeméttároló	helyiségenként 1	-	
sötétítő függöny	ablakonként	Kardoskúti Tagintézményben hiányos	Intézményi szinten megoldott
II.2. SZAKTANTERMEK			
SZÁMÍTÁSTECHNIKAI TEREM			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	Hiány/tagintézmény	
tábla + flipchart	1	Kardoskúton hiányzik, -	
számítógépasztal	kettő, tanulónként 1	-	
számítógépek és tartozékai	kettő, tanulónként 1 felszerelés	-	
Nyomtató	1	-	
Programok	szükség szerint	-	
lemeztároló doboz	2	-	
IDEGEN NYELVI SZAKTANTEREM			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
nyelvi labor berendezés	tíz-tizenöt tanuló egyidejű foglalkoztatására	Czina Sándor, hiányzik	Intézményi szinten biztosított
magnetofon	1		Minden tagintézményben van, függetlenül a szaktanteremtől.
Írásvetítő	1		Minden tagintézményben van, függetlenül a szaktanteremtől.
TERMÉSZETTUDOMÁNYI SZAKTANTEREM			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	Hiány/tagintézmény	
vegyszerálló tanulói asztalok (víz, gáz csatlakozással)	három tanulónként 1	Kardoskúti, Czina Vörösmarty Tagintézményben hiányzik	
elszívó berendezés	tantermenként 1	Kardoskúti, Czina, , Vörösmarty Tagintézményben hiányzik	
vegyszerálló mosogató	két asztalonként 1	Kardoskúti, Czina,	Intézményi szinten

		Tagintézményben hiányzik	biztosított
fali mosogató	tantermenként 1	Czina S. Tagintézményben	Kézmosó van helyette, intézményi szinten megoldott
Poroltó	tantermenként 1	-	
Mentőláda	tantermenként 1	-	Egyes tagintézményben más helyiségben (pl. ügyviteli iroda tartják)
eszköz- és vegyszerszekrény	2	-	
méregszekrény (zárható)	1 (elhelyezése a szertárban)	-	
eszközszállító tolókocsi	1		Czina és Vörösmarty Tagintézményben megoldott
törpefeszültségű csatlakozások	tanulóasztalonként 1	hiányzik	
MŰVÉSZETI NEVELÉS SZAKTANTEREM			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
rajzasztal (rajzpad, rajzpad)	tanulók létszámának figyelembevételével 1 hely	Kardoskúti, Czina Tagintézményben hiányzik	Intézményi szintem megoldott
Tárgyasztal (állítható)	tantermenként 2	Kardoskúti Tagintézményben hiányzik	
mobil lámpa (reflektor)	2	Kardoskúti Tagintézményben,	
vízcsap (falikút)	2	Kardoskúti, Czina, tanteremben nem található	
Pianínó	iskolánként 1	-	
ötvonalas tábla	tantermenként 1	-	Van tagintézmény, ahol nem szakteremben található.
CD- vagy lemezjátszó, magnetofon	tantermenként 1		Mobil, szaktanteremtől független.
tároló polcok	tantermenként 1	-	
TECNIKAI SZAKTANTEREM			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
tanulói munkaasztal	tizenöt tanuló részére	-	
állítható magasságú támla nélküli szék	tizenöt tanuló részére	A Kardoskúti Tagintézményben, és a Vörösmarty Tagintézményben hiányzik az állítható magasságú szék	Nem állítható magasságú székekkel pótolva.

II.3. LOGOPÉDIAI FOGLALKOZTATÓ EGYÉNI FEJLESZTŐ SZOBA			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
Tükör	1	-	
Asztal	1	-	
szék	2 (1 gyermek, 1 felnőtt)	-	
Szőnyeg	1	-	
II. 4-5. TORNASZOBA/TORNATEREM			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
Kislabda	5	-	
Labda	5	-	
tornaszőnyeg	2	-	
Tornapad	2	-	
Zsámoly	2	-	
Bordásfal	2	-	
mászókötél	2	-	
Gumikötél	5	-	
Ugrókötél	5	-	
medicinlabda	5	-	
Stopper	1	-	
kiegészítő tornakészlet	1	-	
egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések	fogyatékos tanulót oktató iskolában (ped.pr. szerint)	-	
Kosárlabda palánk	2	-	
Gyűrű	1	Kardoskúti Tagintézményben hiányzik	Intézményi szinten megoldott
Mászórúd	2	-	
II. 6. SPORTUDVAR			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
szabadtéri labdajáték felszerelése	1	-	
Magasugró állvány, léc	1	-	
távol-, magasugró gödör	1	-	
futópálya 1	1	Kardoskúti Tagintézményben és a Vörösmarty Tagintézményben hiányzik	

egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések	egy osztály egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben (fogyatékos tanulót oktató iskolában - ped.pr. szerint)	-	
II. 7. IGAZGATÓI IRODA			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
íróasztalszék	1	-	
tárgyalóasztal	1	-	
Szék	2	-	
iratszekrény	1	-	
Fax	1	Kardoskúti Tagintézményben hiányzik	Általában az ügyviteli helyiségben található
Telefon	1	-	
II.8. NEVELŐTESTÜLETI SZOBA			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
fiókos asztal	pedagóguslétszám szerint 1	-	
Szék	pedagóguslétszám szerint 1	-	
napló és folyóirattartó	1	Kardoskúti Tagintézményben hiányzik	
könyvszekrény	2	-	
ruhásszekrény vagy fogasok	pedagóguslétszám figyelembevételével	-	
mosdókagyló	1	-	
Tükör	1	-	
II.9. ÜGYVITELI SZOBA			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
Asztal	felnőtt létszám figyelembevételével	-	
Szék	felnőtt létszám figyelembevételével	-	
iratszekrény	1	-	
lemezszekrény	1	-	
Írógép	1 (számítógéppel kiváltható)	-	
írógépasztal és szék	1-1	-	
fénymásoló	1	-	
szám.gép asztal és szék	1	-	

számítógép nyomtatóval		-	
Telefon	közös vonallal is működtethető	-	
II.10-11. KÖNYVTÁRSZOBA, KÖNYVTÁR			
Eszköz, felszerelések	**Mennyiségi mutató (rendelet szerint)**	**Hiány/tagintézmény**	
tanulói asztal, szék	egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben	-	
egyedi világítás	olvasóhelyenként 1	hiányzik	Központi világítás van az olvasóteremben, de asztali lámpákkal pótolható
könyvtárosi asztal, szék	1-1	-	
szekrény (tároló)	háromezer könyvtári dokumentum elhelyezésére	-	
tárolók, polcok, szabadpolcok	2	-	
létra (polcokhoz)	1	-	
Telefon	1	hiányzik	A vonal biztosított, készülék nincs
fénymásoló	1	Kardoskúton hiányzik	A tagintézményekben máshol megoldott
számítógép, nyomtató	1	Kardoskúton hiányzik	Intézményi szinten megoldott
videó (lejátszó, felvevő) televízióval	1	-	Székhely helyileg máshol
CD vagy lemezjátszó	1	-	
Írásvetítő	1	-	
III. NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK			
ALSÓTAGOZAT			
Tantárgyak		**Hiány/tagintézmény**	**Megjegyzés**
magyar nyelv és irodalom	Taneszközök, tárgyak, információhordozók (pedagógiai programban feltüntetett tantervek szerint)	Czina Sándor Tagintézmény: Aktualizált applikáció, diakép; hang- és videokazetta	Internetről vehető le anyag, kivetítőt lehet alkalmazni
idegen nyelv		Czina Sándor Tagintézmény: német - tematikus írásvetítő fólia, szemléltető képek	a német nyelv kifutóban van
matematika			
környezetismeret		Czina Sándor Tagintézmény: filmek a fővárosról (3.o.) nagyítók, Híres magyarok képsorozat (4. o.)	Internetről vehető le anyag Internetről megoldható

Rajz		Czina Sándor Tagintézmény: kéziszerszámok	Tanulóknak van saját
Testnevelés		Czina Sándor Tagintézmény: röplabdaállvány, röplabda	
egyéb			
FELSŐ TAGOZAT			
Tantárgyak		**Hiány/tagintézmény**	**Megjegyzés**
magyar nyelv és irodalom	Taneszközök, tárgyak, információhordozók (pedagógiai programban feltüntetett tantervek szerint)		Czina Sándor Tagintézmény: Digitális tananyagok 5-8.évfolyam
idegen nyelv		Kardoskúti Tagintézmény: idegen nyelvi tablók Czina Sándor Tagintézmény: Tematikus fóliák (5-6.o.)	
matematika			Czina Sándor Tagintézmény: Digitális tananyagok 5-6. évfolyam
Fizika			
Kémia		Vörösmarty Mihály Tagintézmény: Fali tabló: Az elektronhéjak kiépülése	
Történelem		Vörösmarty Mihály Tagintézmény: Honfoglalás államalapítás – videokazetta. Élet a középkori Európában-videokazetta	
Földrajz			Czina Sándor Tagintézmény: Földrajzi atlasz interaktív eszközzel megoldható a kontúrtérképek hiánya
Biológia			
egészségtan			
ének-zene		Vörösmarty Mihály Tagintézmény: A színházat és színpadot bemutató eszköz-videokazetta, Gyermek és felnőtt koreográfiákat és formációkat bemutató eszköz-videokazetta	

Testnevelés			
Technika			
rajz és vizuális kultúra		Vörösmarty Mihály Tagintézmény: Színelméletet összefoglaló táblák, A képzőművészet ágait, műfajait, műtípusait, iparm. műfajokat, népműv. ágakat szemléltető táblák.	Czina Sándor Tagintézmény: reflektor helyett 2 db asztali lámpa van
informatika		Kardoskúti Tagintézmény: projector	
Egyéb		Czina Sándor Tagintézmény: könyvtárhasználat- 1 db tanulói számítógép	
egyéni fejlesztést szolgáló speciális taneszközök (ped-pr. szerint fogyatékos tanulót oktató isk.)			
HEFOP 2.1.2. ESZKÖZBESZERZÉSEK			
Vörösmarty Mihály Tagintézmény	Laptop 1db Bútor: íróasztal, forgószék Tanulói asztal 2db, számítógép asztal 1db, szék 6db, 2 személyes pad, játéktároló szekrény 6db, zománcos tábla 1db, parafás kitűzőtábla 1 db, szőnyegpadló 6db, CD-ROM-10db, fejlesztő, gyakorló program: 3db, fejlesztő játékok 11db, kesztyűbábok 22 db, könyvek 6 db		
HEFOP 2.1.6. ESZKÖZBESZERZÉSEK			
HEFOP 3.1.3 ESZKÖZBESZERZÉSEK			
Vörösmarty Mihály Tagintézmény	Interaktív tábla-fix 3 db, Projektor 2+3db Interaktív tábla-mobil 2db Mennyezeti projektortartó 3db Nootbook 8db Számítógép 3db, 30 db miniPC, digitális interaktív tananyag		
HEFOP 3.1.4 ESZKÖZBESZERZÉSEK			
Czina Sándor Tagintézmény:	2 db laptop		
Vörösmarty Mihály Tagintézmény	1db laptop		
TÁMOP 3.1.4. ESZKÖZBESZERZÉSEK			
Czina Sándor	laptop: bevont		Czina Sándor

Tagintézmény:	pedagógusonként 1 db OKI C5650 nyomtató (1) laminálló (1) Pendrive: bevont pedagógusonként 1		Tagintézmény: nincs aktív tábla
Kardoskúti Tagintézmény	Notebook 5, színes nyomtató 1, pendrive 10		

7.14.2.2. Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény

A 10/1994. (V. 13.) MKM rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatással kapcsolatban, a 4/2010. évi (I. 19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokra vonatkozóan határozza meg a kötelező eszköz, felszerelés és helyiség igényeket. A rendeletek előírják, hogy a feltételek teljesülésének a ténylegesen ellátott feladatokra vonatkozóan kell meglenniük. A PSZ és ESZT használhatja és igénybe veheti az ott folyó munka zavarása nélkül a többi tagintézményben megtalálható fejlesztő pedagógiai és egyéb eszközöket, a rendeltetésszerű használathoz szükséges helyiségeket, azok berendezését, tárgyait, bútorzatát. Az igénybevételről a tagintézmények vezetői egyeztetnek.
A PSZ és ESZT feladatellátási helye az Székhelyintézményben található.

7.14.2.3. További eszközök és felszerelések

A pedagógiai program végrehajtásához szükséges további egészség- és munkavédelmi eszközök, a tananyag feldolgozását és a tanulói tevékenységet, valamint a tanórai oktató és nevelőmunkát segítő felszerelések, eszközök, taneszközök a „Funkcionális taneszközjegyzék” (Művelődési Közlöny 1998. 2/II. sz.) alapján tantárgyanként rendelkezésre állnak (Magyar Közlöny 1998. 68. szám: 1/998./VIII.24./ OM rendelet).

7.15. A szülő, tanuló és pedagógus (iskola) együttműködésének formái

7.15.1. A székhelyintézmény szülő, tanuló, nevelő együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei, az iskola kapcsolatai

A nevelőtestület

A Kt 39. § (2) bekezdése alapján a nevelőtestület meghatározza működésének és döntéshozatalának rendjét.
A Kt 57. § (2) bekezdésében meghatározottak mellett a nevelőtestület véleményét ki kell kérni:

- a nevelési oktatási intézmény költségvetésében szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásának megtervezésében,
- a nevelési oktatási intézmény beruházásának és fejlesztési tervének megállapításában,
- az iskola felvételi követelményének meghatározásához,
- külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

A nevelőtestület munkáját szakmai munkaközösségekben végzi.
A Kt 58. §-a alapján a szakmai munkaközösségek meghatározzák működési rendjüket és elfogadják munkatervüket.
A munkaközösségek vezetőit az iskola igazgatója bízza meg egyeztetve a szakmai munkaközösségek tagjaival.
A szakmai munkaközösség döntési jogköre:
az alapítói szándék alapján a munkaközösségekhez kapcsolódó alapítványi díjak odaítélésében és minden olyan kérdésben, amit a nevelőtestület a munkaközösségre átruház
A szakmai munkaközösség javaslatot tesz:

- az alkalmazott tankönyvek, valamint a nevelést, oktatást közvetlenül vagy közvetve segítő eszközök kiválasztására,
- a tehetség és képességkibontakoztatást, valamint felzárkóztatást segítő tevékenységekre
- a tantárgyfelosztásra,
- a továbbképzési, átképzési programokban való részvételre,
- pályázatokon való részvételre,
- az iskolai tanulmányi versenyek programjaira.
- A szakmai munkaközösség - szakterületét érintően – véleményezi a nevelési-oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz továbbfejlesztésére.
- A szakmai munkaközösség véleményét – szakterületét érintően – be kell szerezni:
- a nevelési, illetőleg Pedagógiai programok elfogadásához,

– a nevelést segítő eszközök, taneszközök, tankönyvek, segédkönyvek és tanulmányi segédletek kiválasztásához,
– a felvételi és más iskolákból történő átvétel követelmények meghatározásához,
– a köztes vizsga részeinek és feladatainak meghatározásához.

A munkaközösségek a szakmai műhelymunka sejtjei az intézményben. A munkaközösség-vezető felel a Pedagógiai program munkaközösségre vonatkozó részének magas színvonalú hatékony végrehajtásáért. Felel a mentori rendszer munkaközösségen belüli működtetéséért. A Szegedi Tudományegyetem rezidensiskola szerződése értelmében szervezi és koordinálja a gyakorlótanításokat. Felel az iratok és dokumentumok esztétikus és törvényileg kifogástalan vezetéséért, időben történő leadásukért. A munkaközösség-vezető felel a munkaközösségen belüli alkotó légkör biztosításáért, az egységes nevelési-oktatási norma- és követelményrendszerért, a munkaközösségen belüli munkaszervezésért.

Munkaközösségeink:
- Magyar nyelv és irodalom
- Történelem
- Matematika
- Fizika
- Angol nyelv
- Német nyelv
- Biológia
- Kémia
- Földrajz
- Informatika
- Közgazdasági
- Készségtárgyak

A korábbi osztályfőnöki munkaközösség évfolyam-felelősi rendszerben működik. Munkájukat (lásd SZMSZ alapján) egy kiemelt személy koordinálja. A szakmai munkaközösségek száma, esetleges integrációjuk az adott nevelési feladatok és célok figyelembe vételével tanévenként változhat. A kiemelt projektek (pl. sport utánpótlás-nevelés) irányítása – megbízás alapján – szintén az éves feladattervek alapján történik.

A munkaközösségek az éves munkaprogramjukat évente, a törvény által kötelezett, az iskola helyzetéből adódó aktualitást tartalmazó módon, az iskolatanács által meghatározott szempontrendszer alapján állítják össze.

A munkaprogram kötelező elemei:
– alkalmazott tankönyvek jegyzéke (évfolyamonként, osztályonként)
– a beszámolók típusának és idejének meghatározása
– értékelési szempontrendszerek meghatározása
– a munkaközösségi munkaprogram konkrét nevelési-oktatási feladatainak meghatározása a munkaprogramból
– kompetencia alapú oktatás alkalmazása
– IKT-technikák alkalmazása

- részvétel az új tanulásszervezési eljárásokban
- a mérhetőség meghatározása
- a munkaközösség személyi és tárgyi feltételrendszerének topográfiája, fejlesztési elképzelések
- szakmai közéletiség, kutatási programok, kiadványok, előadások stb. meghatározása.

A tanulók közösségei

- osztályközösségek
- bontott csoportok
- fakultációs, illetve érettségi előkészítős csoportok
- tanórán kívüli csoportok (szakkör, sportkör, énekkar, klubok stb.)

Iskolai diákönkormányzat (DÖK)

A diákönkormányzat működését és munkáját az DÖK Szervezeti és Működési Szabályzata és munkaterve alapján végzi. Az iskolai és a kollégiumi diákönkormányzat véleményezési jogát a Kt. 62-63-64. §-a szabályozza. Munkájukat a diákmozgalmat segítő pedagógus (szabadidő szervező) segíti. Tevékenységi köre a 11/1994. (VI. 08.) MKM rendelet 6/b §-a alapján az ott meghatározott kritériumok fejlesztésével, kialakításával végzi. Az együttműködés tartalmát és hierarchia rendszerét az SZMSZ irányítási struktúra melléklete tartalmazza.

A külső tagokkal is rendelkező testület: Iskolaszék

Munkáját az Iskolaszék működési szabályzata és munkaterve határozza meg, amelyek a Kt. 60-61. §-a alapján készülnek.

Szülői munkaközösség

Az iskola meggyőződése, hogy tanítványainak sikere a közös célok mentén a partnerség szellemében formálódó iskola, szülő, tanuló kapcsolatokban realizálódhat.
A partnerség közös és egyéni felelősségeket is jelent a jogok és kötelességek rendszerében. Ennek a párbeszédnek illetve gyakorlatnak hatékony szervezeti kerete az Iskolai Szülői Munkaközösség.
Alapvető sejtjei az osztály szülői munkaközösségek, intézményi vezető szerve az ISKOLAI SZÜLŐI MUNKAKÖZÖSSÉG VÁLASZTMÁNYA (ISZMV).
Munkáját az ISZMV működési szabályzata és munkaterve alapján végzi (Kt. 59. §).
Pedagógiai küldetésében hangsúlyozott szerepet kap a közösség- és a személyiségfejlesztés szinergikus feladata, ezért a közép és hosszú távú stratégiák alapján az adott szorgalmi év állapotához igazodó adekvát programot készítünk.
A programalkotás főbb dokumentumai:

- Tanulói, szociokulturális és mentális térkép (az osztályfőnökök egyénekre vonatkozó adatainak iskolai összesítése az iskolatitkár feladata) a személyiségi jogok tiszteletben tartása mellett.
- Rövidtávú közösségfejlesztési program az osztályközösségek számára (azok specifikumát tartalmazóan) a diákönkormányzati programhoz igazodva (az osztályfőnöki munkaterv része).

Kapcsolattartás

Az iskolaközösségek kapcsolattartásának rendjét az iskolai SZMSZ és saját SZMSZ-ük szabályozza.

Iskolai rendezvények, hagyományok ápolása, ünnepélyek rendje

A hagyományápolás célja:

Az intézmény hagyományainak ápolása, fejlesztése, a hagyományrendszer bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése, jelképeinek használata minden iskolai közösség tagja számára dicsőség és kötelesség.

A nemzeti és iskolai ünnepek, megemlékezések együttes megrendezése hozzájárulhat az identitástudat, a hazaszeretet, a lokálpatriotizmus fejlesztéséhez.

A székhelyintézmény munkatervének hagyományos elemei:

- Tanévnyitó értekezlet	- augusztus vége
- Tanévnyitó ünnepség	
- OKTV pályamunkák leadása	- a „tanév rendje“ szerint
- Zenei világnap	- október 1.
- Megemlékezés az aradi vértanúkról	- október 6.
- Iskolaparlament	- október első fele
- 5/8-as osztály avatása	- október első fele
- Gólyaavatás (9. évfolyamosok avatása)	- október eleje
- Tanári nap (a nevelőtestület önképző napja)	- október közepe
- Kollégiumi diákgyűlés	
- Nemzeti ünnepünk	- október 23.
- Európa-túrák	- őszi szünet időszaka
- Nyílt Nap	- november-december
- Sámli-bál	- december eleje
- Angol nyelvi verseny	- december közepe
- Karácsonyi ünnepség	- december vége
- Szalagavató	- január vége, február eleje
- Osztályozó konferenciák	- január közepe
- Tantestületi értekezlet (félévzáró)	- február eleje
- Nyílt Nap a nyolc évfolyamos gimnáziumban	- február eleje
- Sítábor	- február közepe
- Nemzetközi Nőnap	- március 8.
- Nemzeti Ünnep	- március 15.
- Táncsics Tanulmányi Versenyek	- március hónap
- A német kultúra hete	- április eleje

- Táncsics Napok	- április közepe
- A Föld Napja	- április 22.
- Madarak és Fák Napja	- május 10.
- Biológia terepgyakorlatok	- munkaközösségi program szerint
- Ballagás	- május eleje
- Gyermeknap	- május utolsó vasárnapja
- Pedagógusnap	- június első vasárnapja
- Osztályozó konferenciák	- június első fele
- Érettségi vizsgák	- május elejétől június végéig
- Tanévzáró ünnepély	- június közepe
- Tanévzáró értekezlet	- június vége vagy augusztus vége
- Európai Uniós partnerprogramok	- ütemezés szerint
- Nyelvi táborok	- munkaközösségi program szerint

Az ünnepélyeken, megemlékezéseken a tanulóifjúság és nevelőtestület a szervezéstől és az érintettségtől függően vesz részt.

Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő, lebonyolító munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása az iskolai, a diákönkormányzati és a munkaközösségi munkaprogramokban foglaltak szerint minden pedagógusnak és tanulónak kötelessége.

Az ünnepélyeken az ünnepélyes megjelenés és az iskola jelképeinek viselése, használata (jelvény, lányoknak sál, fiúknak nyakkendő, iskolazászló, Táncsics-csákó) követelmény, továbbá az ápolt rendezett külső. (Részletezve az iskola Házirendjében.)

A megtartott iskolai ünnepélyeket, megemlékezéseket, az osztályfőnök az osztálynaplóba bejegyzi.

Az osztályfőnök az iskolai rendezvényeket, a témák megnevezésével a haladás és a mulasztási napló feljegyzés rovatába bejegyzi. A tanítási órákat érintő ünnepélyeket, megemlékezéseket, a Tanítási óra anyaga című részbe írja be.

Az iskolafal, az iskolarádió, a diákújság gondozása, működtetése az IDÖK, az osztályfőnökök és a diákmozgalmat segítő pedagógus kötelessége és feladata.

Kirándulások, országjárások, túrák, partnerkapcsolatok, terepgyakorlatok, erdei iskolaprogramok

Osztálykirándulások

Az osztályfőnöki tanmenetben programozottan jelenik meg. A kirándulás programját az osztályfőnök terjeszti az osztály diák-szülő közössége elé és konszenzussal fogadják el. Lebonyolítására az OSZMK ad megbízást (írásban) és kezeli a költségvetést.

Munkaközösségi szakmai programok

A szakmai munkaközösségek munkaprogramja a műveltségi és a szakmai területekhez szervesen kapcsolódó program, amely a jóváhagyás után az iskolai munkaterv részévé válik.

Partnerkapcsolatok Európában

- MÜNSTER (Németország)
- DÉL-TIROL (Olaszország, Merán)
- BAD-LEONFELDEN (Ausztria)

– COMENIUS-programok* (portugál, német, lengyel, román, török, bolgár)
– LEONARDO-program* (Spanyolország-Granada)
– KUUSANKOSKI (Finnország)**
– TUSNÁDFÜRDŐ (Románia)**
– SZENTTAMÁS (Szerbia)**

* A Comenius-programok keretében magyar-portugál-német-lengyel; magyar-román-török-bolgár, a Leonardo da Vinci program keretében magyar-spanyol együttműködés.
** A testvérvárosi kapcsolaton keresztül.

Terepgyakorlatok

A Pedagógiai programunkban markáns megfogalmazást nyert, hogy tanulóink jelentős készségeket, képességeket, az alkotó tudást birtokolhassák.

Ezeket a kompetenciákat szervezett terepgyakorlatokon keresztül kívánjuk realizálni. A munkaközösségi munkaprogramban tervezett (külön terepgyakorlati program) formájában jelenik meg. A célok megvalósításában élni kívánunk a partnerkapcsolatokban rejlő lehetőségekkel.

– együttes terepgyakorlat a Szegedi Tudományegyetemmel,
– a KMNP-vel együttes ökológiai monitoring.

Erdei iskolaprogram

Erdei iskolaprogramunk bázisa a Táncsics Mihály Diák-pedagógus Egyesület tulajdonát képező erdőbényei diáktanya. Ez a program komplexen átszövi a műveltségi területek teljes tartományát. A programot pályázati forrásból tudjuk és kívánjuk finanszírozni.

A TMDPE-vel közösen megszervezett és lebonyolított további programjaink, amelyek Pedagógiai programunk, munkatervünk és hagyományrendszerünk fontos elemei:

– Európa-túrák
– sí táborok
– honismereti programok
– életmód programok

Intézményünk magyar partnerkapcsolatai:

- Szegedi Tudományegyetem (bázisiskola, rezidensiskola megállapodás alapján)
- Kodolányi János Főiskola
- a Táncsics nevét viselő iskolák (a Táncsics Biennále keretében)
- TISZK iskolák
- Gimnáziumok Országos Szövetsége
- Önfejlesztő Iskolák Szövetsége
- Szakminisztérium
- NSZFI
- Maros-Körös Köze Oktatási és Kulturális Közhasznú Egyesület intézményei és partnerei
- Iskolaszövetségek Országos Egyesülete
- GTB (Gyakorló Cégeket Koordináló Nemzeti és Nemzetközi Szervezet)
- Békés Megyei Tudásház és Könyvtár

- ISZE
- Goethe Institute
- és az intézmény fenntartói, irányítási tevékenységét ellátó szervek, valamint a korábban már részletezett kulturális és gazdasági környezetét adó jogi személyek.

7.15.2. Az általános iskolai intézményegységek szülő, tanuló, nevelő együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei, az iskola kapcsolatai

Tanulói részvétel az iskolai szervezetben

A tanulók rendszeres tájékoztatásának rendje és formája:

- iskolai faliújságok, melyeken az aktualitásokért DÖK-beosztás szerint osztályok felelnek;
- iskolarádió, amelyet a felelős pedagógus és a diákönkormányzat működtet;
- diákgyűlés évente egyszer, melyen az osztályok képviselői, az igazgató, igazgatóhelyettes és a diákönkormányzatot segítő pedagógusok vannak jelen.

Diákönkormányzat:

- külön szervezeti és működési szabályzata van, évenként elkészített külön munkaterv alapján működik,
- a diákönkormányzatot segítő tanárt és tanítót a tanulók javaslatának figyelembe vételével a nevelőtestület választja és az igazgató bízza meg.

A nevelőtestület fontos feladata (diákönkormányzati szervezésben) a tanulók szabadidejének szervezése:

A tanulók szabadidejének funkciója:

- a személyiségfejlődés elősegítése,
- a pihenés, a regenerálódás,
- a hangos szórakozás, a játék,
- a művelődés biztosítása.

A szabadidős tevékenységek alapvető feladatai:

- biztosítsák a tanulók számára a tevékenység szabad megválasztását,
- elégítsék ki az egyéni érdeklődést és segítsék a tehetségek fejlődését,
- biztosítsanak szervezeti kereteket a személyiségfejlesztés számára az egyének neveléséhez.

A szabadidő eltöltésének fő irányai:

- művelődési-tanulási tevékenységek (szakkörök, szaktárgyi versenyek, művészeti csoportok),
- passzív művészeti és tudományos művelődés (múzeumok, színházak, hangversenyek látogatása, ismeretterjesztő előadások, könyvtárlátogatás),
- sportolási és testedzési alkalmak (sportköri foglalkozások, sportversenyek, kirándulások, táborozás),
- különféle szórakozások (klubdélutánok, játékos vetélkedők, sulibulik).

A család és az iskola hatékony együttműködése

A szülőkkel való kapcsolattartás formái:

- igazgatói fogadóóra heti egy alkalommal,
- fogadóórák az éves munkatervben meghatározottak szerint,
- szülői értekezletek az éves munkaterv szerint,
- pályaválasztási tájékoztató a 7. 8. évfolyamok szülői számára,
- rendkívüli családlátogatás az első osztályba kerülő gyerekeknél,
- családlátogatás a többi évfolyamon is szükség szerint,
- nyílt napok szervezése,
- levelezés, email, telefonkapcsolat,
- SZK-választmányi megbeszélések (az igazgató és az osztályok küldöttei találkoznak szülői értekezletek előtt),
- Összevont SZMKV (Szülői Munkaközösség Választmánya),
- Iskolaszék,
- kirándulásokon való szülői részvétel.
- A szülőkkel való hatékony együttműködés feladatai a pedagógusok számára:
- A szülőknek érezniük kell, hogy gyermeküket a pedagógus szereti jó és rossz tulajdonságaival együtt.
- A pedagógusnak szakmailag olyan felkészültnek kell lennie, hogy a szülő nevelési problémájának megoldásához tanácsot tudjon adni.
- Elsősorban biztató, dicsérő szándékúak legyünk, ne elmarasztalóak!
- Ne legyünk csak tantárgy- és osztályzat-centrikusak!
- Tapintaton alapuló kölcsönös bizalmat kell egymással kiépíteni.
- Mindenkor a partnert kell keresni a szülőben, még akkor is, amikor az reménytelennek látszik.
- Lehetőleg kerüljük az olyan kéréseket, amelyek anyagi áldozattal járnak!
- Alkalmazkodjunk a szülők szabadidejéhez! Legyen lehetőségük megválasztani a segítés időpontját!
- Minden szülő tevékenysége iránt érdeklődést kell mutatnunk.
- Mindenkitől lehetőleg olyat kérjünk, ami érdeklődésének, személyiségének, foglalkozásának megfelel!
- Egyetlen segítség, javaslat felett sem szabad elsiklani. Meg kell találni azok felhasználásának helyét, idejét, módját.
- Minden segítséget kétszer is meg kell köszönnünk.
- Meg kell tanulnunk szót érteni a szülőkkel, lehetőleg mindegyikükkel.
- Nyíltan és őszintén tárjuk fel a problémákat, fejlődési lehetőségeket.
- Adjunk lehetőséget, fórumot a vélemények kifejtésére!
- Kellő időt fordítsunk a problémák meghallgatására!
- Legyen jó kapcsolatunk tanítványainkkal, mert ez kedvezően hat a szülőkkel való kapcsolatunkra is!
- Véletlenül se tegyünk egy szülőről sem elmarasztaló megjegyzést, különösen a gyerekek vagy saját gyereke előtt!
- Fontos, hogy a szülőket érzelmileg is megnyerjük az iskola és a nevelés ügyének.
- A legfontosabb mind a szülők, mind a pedagógusok részéről a jóindulat, a nyitottság és a befogadás képessége.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik útján közölhetik az iskola vezetőségével, nevelőtestületével.

- A szülői szervezet figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.
- Megállapításairól – szükség szerint – tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót.
- A gyermekek, tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője – tanácskozási joggal – részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

A nevelőtestület és szakalkalmazotti értekezlet szervezetei

Az igazgatótanács: (Összevetni az SzMSz-szel)

- Az igazgatótanács elnöke:
  - a főigazgató.
- Az igazgatótanács tagjai:
  - általános főigazgató-helyettes,
  - stratégai vezető,
  - tagintézmény-vezető igazgatók,
  - tagintézményenként két-két, nevelőtestülete/szakalkalmazotti értekezlete által választott tag,
  - gazdasági vezető.
- Intézményvezetés:
  - főigazgató,
  - általános főigazgató-helyettes,
  - stratégiai vezető,
  - tagintézmény vezető igazgatók,
  - tagintézmények igazgatóhelyettesei (órakedvezményezettek is),
  - gazdasági vezető.
- A bővített iskolavezetőség tagjai:
  - főigazgató,
  - általános főigazgató-helyettes,
  - stratégiai vezető,
  - tagintézmény vezető igazgatók,
  - tagintézmények igazgatóhelyettesei (órakedvezményezettek is),
  - gazdasági vezető,
  - minőségirányítási csoport vezetője,
  - szakmai munkaközösségek vezetői,
  - diákönkormányzat-vezető pedagógus,
  - szülői munkaközösség vezetője,
  - az intézmény közalkalmazottainak választott képviselői (közalkalmazotti tanács vezetője, tagintézmények szakszervezeti vezetői).

Az átmenetek megoldása

Az iskola és az óvoda kapcsolata:

- Kölcsönös bemutató órák illetve foglalkozások tartása.
- Bemutató óra az iskolába jövő gyerekek és óvónőik számára.
- Nyílt nap az iskolába jövő gyerekek szülei számára a leendő elsős tanítók óráin.
- Nevelési értekezleteken való kölcsönös részvétel a témától függően.
- Leendő első osztályos tanítók részvétele óvodai nyílt napokon.
- Az iskolavezetés és a leendő első osztályos tanítók részvétele óvodai szülői értekezleteken a beiratkozást megelőzően.

- Leendő első osztályos tanítók tájékoztató szülői értekezlete a beiratkozott gyerekek szüleinek az iskolában.
- Óvónők látogatása ősszel az iskolát kezdő gyermekek osztályaiban.
- Mikulás-napi köszöntés az óvodában.
- Óvodások részvétele az iskolai karácsonyi ünnepségen, egyéb szabadidős programokon.
- A negyedik osztályból az ötödik osztályba való átmenet biztosítása:
- A negyedikes és ötödikes osztályfőnökök és szaktanárok folyamatos konzultációja.
- A leendő ötödikes osztályfőnök(ök) és szaktanárok alkalmankénti óralátogatása.
- A tananyag, a követelményrendszer egyeztetése.
- A negyedikes felmérések alkalmával szaktanári közreműködés.

Továbbtanulás:

- Pályaválasztási konzultáció:
- Szülői értekezleten a szülőkkel és a meghívott szakemberekkel,
- Iskolavezetőségi megbeszélés a 7-8.-os osztályfőnökökkel és a pályaválasztási felelőssel.
- Középiskolai előkészítő foglalkozások a 7. és 8. évfolyamon.
- A tanulók középiskolai nyílt napokon való részvételének biztosítása.
- Helyet és időt biztosítunk a középiskolák bemutatkozó előadásai számára.

7.16. Az iskolai nevelés-oktatás további formái

7.16.1. A székhelyintézmény nevelő-oktató munkájának alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

Olyan emberekké kívánjuk nevelni diákjainkat, akik képesek egészséges életvitelre, testileg, szellemileg és erkölcsi szempontból egyaránt ép életmódra, rendelkeznek az önképzés, a megújulás és a helyes alkalmazkodás képességével, akikre jellemző a kötelességtudat, a munka tisztelete és megbecsülése, a tudás értékelése. Fontosnak tartjuk, hogy tanítványaink tudatában megjelenjen a család, mint a társadalom elemi közössége.
Célunk a szilárd, biztos ismereteket nyújtó, a munkába állást és a továbbtanulást egyaránt biztosító ismeretek átadása, a tanulók képességeinek és személyiségének sokoldalú kibontakoztatása saját életének és egyéniségének javára.
Ezekhez a célokhoz az általános műveltség, a tudás megalapozása, az elméleti és szakmai ismeretek átadása vezet, olyan általános műveltség nyújtása, melyben kiemelt szerepet kap a nemzeti kultúra közvetítése.
Iskolánk feladata, hogy a tanulókat a XXI. századra felkészítse, azaz számukra hasznosítható tudást adjon, és olyan készségek, képességek birtokába juttassa őket, amelyek segítségével a változó munkaerő-piaci igényekhez alkalmazkodni tudnak.
Ezzel egyéni boldogulásukon túl, az ország gazdaságának fejlődéséhez is hozzájárulhatnak.
Diákjainknak rendelkezniük kell azokkal az alap és kulcskompetenciákkal, amelyek szükségesek ahhoz, hogy életpályájukat a későbbiekben bármikor módosítani tudják.

Ehhez egyenlő esélyt kell biztosítanunk minden gyermek számára, függetlenül attól, hogy milyen szociokulturális háttérrel rendelkezik.
A kompetencia alapú oktatás bevezetésének céljai:

- A sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges, az egész életen át tartó tanulás megalapozását szolgáló képességek fejlesztése,
- a kompetencia alapú oktatás elterjesztése,
- a kompetencia alapú oktatás megvalósításához illeszkedő módszertan széleskörű megismerése, és megvalósítása,
- a nevelőközösség módszertani kultúrájának fejlesztése,
- a tanulók képességeinek és kulcskompetenciáinak egyénre szabott fejlesztése,
- az esélyegyenlőség érvényesítése,
- újszerű tanulásszervezési eljárások bevezetése,
- szegregációmentes együttnevelési környezet kialakítása,
- egyéni fejlesztési tervek készítése,
- digitális írástudás elterjesztése.

7.16.1.1. A kulcskompetenciák fejlesztése

Az ember folyamatosan képességei fejlesztésére törekszik, ez a gyerekekre még inkább igaz, mint a felnőttekre. A tanuló képes akar lenni arra, hogy elolvasson egy könyvet, levelet írjon a barátainak, a kapuba rúgja a labdát, egyedül felverje a sátrat, rajzoljon egy szép képet, önállóan megtalálja a térképen Portugáliát. Tudni akarja, mi a különbség az elnök és a király között, hogyan olvashatja le a bicikli kilométerórájáról, milyen messzire tekert, vagy mennyi ideig tartott a túra. Ezek közül a képességek közül sokat azonban nem az iskolában sajátít el. A legtöbb gyerek – szó szerint és képletesen is – gazdag tanulási környezetben nő fel, mely bőségesen kínál számára kihívásokat és ismeretelsajátítási lehetőségeket. A jó tanítás művészete abban rejlik, hogy ezeket a lehetőségeket behozzuk az iskolába, és mind a diák, mind a pedagógus számára értelmes célokhoz kötjük őket. Más szóval az a tanár feladata, hogy fogékonyságán és a helyzetekre adott helyes válaszain keresztül az egyénhez igazítsa az oktatást.
A kompetencia érzésének megélése azért különösen fontos, mert ha a gyerek nem bízik saját képességeiben, gyakran bele sem kezd a munkába vagy a játékba. Azok, akik megtapasztalhatták, hogy tudásuk egyre gyarapodik, egyrészt egyre többre lesznek képesek, másrészt önbizalomra tesznek szert, és ezt világosan ki is mutatják. Felfedezik, hogy ezeket a sikereket ők maguk érték el vagy azért, mert keményen dolgoztak, vagy azzal, hogy ügyesek voltak. Ezek fontos és csodálatos tapasztalatok a gyerekek számára, s minél több ilyen élményben van részük, annál jobban megtanulnak bízni önmagukban, elhiszik, hogy legközelebb is sikerrel járnak majd, úgy érzik, hogy értenek valamihez. Az iskolai műveltég tartalmát a társadalmi műveltségről alkotott közfelfogás, a gazdaság, a versenyképesség és a globalizáció kihívásai is alakítják. Az Európai Unió országaiban a kulcskompetenciák fogalmi hálójába rendezték be azokat a tudásokat és képességeket, amelyek birtoklása alkalmassá teheti az unió valamennyi polgárát egyrészt a gyors és hatékony alkalmazkodásra a változásokkal átszőtt, modern világhoz, másrészt aktív szerepvállalásra e változások irányának és a tartalmának a befolyásolásához. Ezért

lett az iskolai műveltség tartalmának irányadó kánonja a kulcskompetenciák meghatározott rendszere.
Az elvárásokhoz igazodva iskolánkban is fontosnak tartjuk, hogy az tanulóink megszerezzék azokat a kulcskompetenciákat, amelyek elengedhetetlenek a változásokhoz való rugalmas alkalmazkodáshoz, a változások befolyásolásához, saját sorsuk alakításához, személyes boldogulásukhoz és fejlődésükhöz, az aktív állampolgári léthez, a társadalmi beilleszkedéshez és a munkához. Mindegyik egyformán fontos, mivel mindegyik hozzájárulhat a sikeres élethez egy tudás alapú társadalomban.
Felértékelődik az egyén tanulási kompetenciájának fejlesztése, mert az emberi cselekvőképesség az egész életen át tartó tanulás folyamatában formálódik.
A műveltségterületek fejlesztési feladatai a kulcskompetenciákat összetett rendszerben jelenítik meg. Számos olyan fejlesztési terület van, amely mindegyik kompetencia részét képzi: például a kritikus gondolkodás, a kreativitás, a kezdeményezőképesség, a problémamegoldás, a kockázatértékelés, a döntéshozatal, az érzelmek kezelése.
Iskolánk a 2005. évtől a HEFOP 3.1.2 projekt keretén belül vállalta a kompetencia alapú oktatási programcsomagok tesztelését hat kompetencia területen tizenkét pedagógus bevonásával. Tapasztalatainkból adódóan fontosnak tartjuk a kulcskompetenciákra épülő oktatási rendszert, és elkötelezettek vagyunk a kompetenciák fejlesztése, a kulcskompetenciákra épülő tudás, gondolkodás elsajátíttatásában.
Nagy örömünkre szolgál, hogy iskolánkban a TÁMOP 3.1.4. nyertes pályázat révén mindezt folytatni és továbbfejleszteni tudjuk.
A kulcskompetenciák fejlesztése érdekében az iskola pedagógusai által alkalmazott munkaformák és módszerek:

Módszertani elemek:

- hatékony tanuló megismerési és segítő technikák, pedagógiai diagnosztizálás.
- habilitációs és rehabilitációs tevékenység
- az inkluzív nevelés
- attitűdváltást segítő programok pedagógusoknak
- multikulturális tartalmak
- tanórai differenciálás (heterogén csoport)
- kooperatív tanulás
- a drámapedagógia eszközei
- tevékenységközpontú pedagógiák eszközei
- projektmunka (egyéni és csoportos)
- prezentációs technikák
- tanulói értékelési formák gazdagítása
- módszerek a korai iskolaelhagyás megelőzésére.

7.16.1.2. A kulcskompetenciák

7.16.1.2.1. Szövegértés – szövegalkotás kompetencia

A szövegértés – szövegalkotás kompetencia magában foglalja a fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás), valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot a társadalmi és kulturális tevékenységek során, az oktatásban és képzésben, a munkában, a családi életben és a szabadidős tevékenységekben.
Az anyanyelvi kommunikáció az anyanyelv elsajátításának eredménye, amely természeténél fogva kapcsolódik az egyén kognitív képességének fejlődéséhez. Feltétele a megfelelő szókincs, valamint a nyelvtan és az egyes nyelvi funkciók ismerete. Ez a tudásanyag felöleli a szóbeli kapcsolattartás fő típusainak, az irodalmi és nem irodalmi szövegek egész sorának, a különféle nyelvi stílusok fő sajátosságainak, valamint a nyelv és a kommunikáció változásainak ismeretét különféle helyzetekben.
Célunk, hogy tanulóink rendelkezzenek azzal a képességgel, hogy különféle kommunikációs helyzetekben, szóban és írásban kommunikálni tudjanak. Képesek legyenek megkülönböztetni és felhasználni különféle típusú szövegeket, megkeresni, összegyűjteni és feldolgozni információkat, különböző segédeszközöket használni, saját szóbeli és írásbeli érveiket a helyzetnek megfelelő módon meggyőzően megfogalmazni és kifejezni.
A pozitív attitűd magában foglalja a kritikus és építő jellegű párbeszédre való törekvést, az esztétikai minőség tiszteletét és mások megismerésének az igényét.

7.16.1.2.2. Idegen nyelvi kompetencia

Az idegen nyelvi kompetencia az anyanyelvi kommunikáció elemeivel jellemezhető: fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények megértése, kifejezése és értelmezése szóban és írásban (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás), a társadalmi és kulturális tevékenységek megfelelő keretein belül - oktatás és képzés, munka, családi élet és szabadidős tevékenységek -, az egyén szükségleteinek megfelelően. Az idegen nyelvi kompetencia olyan képességeket is igényel, mint például a közvetítés, más kultúrák megértése. Az egyén nyelvtudásának szintje változhat a négy dimenzió (hallott szöveg értése, beszédkészség, olvasott szöveg értése és íráskészség), az egyes nyelvek és az egyén társadalmi-kulturális háttere, környezete és igényei / érdeklődése szerint.
Az idegen nyelvi kompetencia feltételezi a szókincsnek, a nyelvtannak, valamint a szóbeli interakciók főbb típusainak és a nyelvi stílusoknak az ismeretét. Fontos a társadalmi hagyományoknak, valamint a nyelvek kulturális vonatkozásainak és változatosságának az ismerete is.
Az idegen nyelvi kompetenciához szükséges képességek felölelik a szóbeli üzenetek megértését, beszélgetések folytatását, valamint a szövegolvasást, -értést és -alkotást. Alapvető követelmény: reproduktív (olvasásértési, hallásértési) és produktív (írás-, beszéd-) készségek fejlesztése az adott idegen nyelven.

Célunk továbbá, hogy tanulóink képesek legyenek a segédeszközök megfelelő használatára és az egész életen át tartó tanulás részeként a nyelv nem formális keretekben történő elsajátítására is.
A pozitív attitűd magában foglalja a kulturális sokféleség tiszteletben tartását és a nyelvek, kultúrák közötti kommunikáció iránti érdeklődést és kíváncsiságot. Ezt a célt szolgálják testvériskola kapcsolataink és a nemzetközi projektekben való rendszeres részvételünk, mindez a tanulók bevonásával. Természetesen magától értetődő a magyar kultúra ismerete, értékelése.
Törekvés a tantárgy-koncentrációra: a különböző tantárgyakra vonatkozó egyszerű szakszövegekkel történő ismerkedésre való nyitottság kialakítása, válasz az egyszerű szakszövegek (biológia, matematika, kémia, földrajz, stb.) feldolgozását igénylő kihívásokra. Természetessé tenni a számítástechnikai angol nyelv használatát.

7.16.1.2.3. Matematikai kompetencia

A matematikai kompetencia a matematikai gondolkodás fejlesztésének és alkalmazásának képessége, felkészítve ezzel az egyént a mindennapok problémáinak megoldására is. A kompetenciában és annak alakulásában a folyamatok és a tevékenységek éppúgy fontosak, mint az ismeretek. A matematikai kompetencia - eltérő mértékben - felöleli a matematikai gondolkodásmódhoz kapcsolódó képességek alakulását, használatát, a matematikai modellek alkalmazását (képletek, modellek, struktúrák, grafikonok / táblázatok), valamint a törekvést ezek alkalmazására.
A matematikai kompetencia birtokában tanulóink megszerzik azokat a képességeket, amelyekkel alkalmazni tudják az alapvető matematikai elveket és folyamatokat az ismeretszerzésben és a problémák megoldásában, a mindennapokban, otthon és a munkahelyen. Követni és értékelni tudják az érvek láncolatát, matematikai úton képesek lesznek indokolni az eredményeket, megértik a matematikai bizonyítást, a matematika nyelvén kommunikálnak, valamint alkalmazzák a megfelelő segédeszközöket.

7.16.1.2.4. Szociális, életviteli és környezeti kompetenciák

A szociális és életviteli kompetenciák körébe olyan attitűdök, készségek és képességek tartoznak, amelyek alapját képezik az egyén belső, személyes harmóniájának és társadalmi beilleszkedésének egyaránt. Lényeges elemei az önbizalom, az öntudatos és a környezetért is felelős magatartás, a világgal szembeni pozitív beállítódás, a demokrácia tisztelete, a tolerancia és az őszinte kommunikáció, az értelmes kockázat vállalásának bátorsága.
Célunk, hogy tanulóinknál megjelenjen az egyén szintjén a reális énkép kialakításának képessége, a frusztráció elviselése, a reális egyéni célok kitűzésének és követésének képessége, a szabályok és a vágyak összehangolásának képessége, a cselekvési alternatívák meglátásának képessége, a döntési képesség, a kezdeményezőkészség, az akaraterő és a kitartás. A társas viselkedés terén pedig az

empátia, a kommunikációs és kooperációs készség, a vitázó- és érvelőképesség kap kitüntetett szerepet.

7.16.1.2.5. Életpálya – építési kompetencia

Az életpálya-építési kompetenciák fejlesztésének célja, hogy a közoktatásból kikerülő tanulók tisztában legyenek saját képességeikkel, meg tudják fogalmazni a jövőjükkel kapcsolatos elképzeléseiket, és ezek alapján képesek legyenek megtervezni és felépíteni majdani életpályájukat. Mindezeket figyelembe véve fő feladatunk tanulóink felkészítése arra, hogy életpálya-elképzeléseiket a valóságos, egyben változó helyzetekhez tudják igazítani, képesek legyenek terveiket felülvizsgálni és módosítani, erőforrásaik átcsoportosításával a krízishelyzeteket elkerülni.

7.16.1.2.6. Info-kommunikációs kompetencia

Az IKT ismerete és használata a munkaerőpiac egyes területein alapvető követelmény, más területein esélynövelő tényező. Az IKT kompetenciák jelentik egyrészt az eszközjellegű informatikai alkalmazások ismeretét, másrészt azok kreatív használatát a munkavégzés során és a hétköznapi életben egyaránt. Az IKT módszerek megjelenése lehetőséget teremt egy átfogó módszertani megújulásra, alkalmazásuk során elkerülhetetlen, hogy átgondolják a pedagógusok a tananyagot, a fejleszteni kívánt készségeket, átszervezzék a megtanítandó információkat. Elősegíti a NAT célkitűzéseinek megfelelően az egyénre szabott tanulási követelmények érvényesülését, a differenciált tanulásszervezési eljárások elterjedését, valamint a hatékony és önálló tanulás kialakulását.
A TÁMOP 3.1.4 a digitális tartalmak, taneszközök iskolai oktatásban való használatát elősegítő fejlesztés. A program végére a tanórai tevékenységek 25%-a IKT eszközök bevonásával és segítségével valósul meg.
Célunk, hogy tanulóink legyenek képesek információkat keresni, összegyűjteni és feldolgozni, kritikusan alkalmazni, a valós és a virtuális kapcsolatokat megkülönböztetni. Tudják használni a komplex információ előállítását, bemutatását és megértését elősegítő eszközöket, valamint tudjanak internet alapú szolgáltatásokat kutatási célokra kreatív és innovatív módon felhasználni.

Digitális tartalmak:

- az iskola saját honlapja, diákoknak, szülőknek, tanároknak szóló információkkal,
- az adott intézmény (pl. iskola) saját belső hálózatán tárolt digitális oktatási anyagok,
- multimédia tartalmak (pl. képek, mozgóképes állományok, animációk, hangállományok),
- multimédia CD-k, DVD-k, egyéb tömegtároló eszközök,
- eTanulás rendszerekkel kezelhető, módosítható tartalmak, tananyagok

IKT-val támogatott mérés-értékelési tevékenységek:

A tanórán alkalmazott diagnosztikus, fejlesztő-formatív és szummatív célú pedagógiai ellenőrzési, értékelési, mérési eljárások és feladatok IKT eszközök és szolgáltatások alkalmazásával, támogatásával történő
megvalósítása, elősegítve ezzel a Nat célkitűzéseinek megfelelően az egyénre szabott tanulási követelmények érvényesülését, a differenciált tanulásszervezési eljárások elterjedését, valamint a hatékony és önálló tanulás kialakulását.
Az IKT-val támogatott mérési, értékelési módszerek alkalmazása a tanár és tanuló számára azonnali, egyénre szabott visszajelzést tesz lehetővé, támogatja a tanulók egyéni tanulási stratégiáinak kialakítását, illetve elősegíti a tanulók aktivitásának optimális kibontakozását, a digitális kultúra elterjedését.

Lehetőségek:

- számítógép segítségével kitöltött tesztek, más, értékelésre alkalmas feladatok megoldása (önértékelési, központi kiértékelési lehetőséggel)
- bemeneti (a tanóra elején) mérés (pl. annak megállapítására, hogy a tanulók felkészültsége megfelelő szintű-e az új tartalom befogadására, elsajátítására)
- fejlesztő célú mérés, értékelés (a tanóra során ellenőrző feladatok megoldása a továbbhaladás, illetve a megértés, elsajátítás szintjének ellenőrzésére)
- összegző, szummatív értékelési eljárások alkalmazása a tanulók teljesítményének, tudásszintjének mérésére
- számítógéphez kapcsolható audio-vizuális és/vagy multimédia eszközök (projektor, hangosítás, VHS, DVD, kamera, digitális fényképezőgép, stb.) igénybevétele a tanórán a mérési-értékelési folyamatban
- aktív tábla, szavazógépek alkalmazása.
- csoportos feladatmegoldás esetén egyéni teljesítmény értékelését lehetővé tévő eszközök, eljárások alkalmazása (szoftverek, hálózati megoldások, stb.)
- mérési, értékelési eljárásban internet, elektronikus kommunikáció igénybevétele (SDT, internetes feladatbankok, házi dolgozat, projektfeladat megoldása, távoli elérés, stb.)

7.16.1.3. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

Célunk: tanulóinknál a széleskörű egyénspecifikus fejlesztés megvalósítsa.
Sikerkritérium: adekvát személyiségtopográfia segítségével továbbhaladásra ösztönző sikerélmények megtapasztaltatása tanulóinkkal.
Mérhetőség: kimagasló teljesítményt nyújtó tanulóink jelenlegi arányának megtartása, illetve növelése.
Feladatok: differenciált személyiségfejlesztés alkalmazása az egyéni adottságok figyelembevételének elve alapján.
Eszközök, eljárások: színes és széleskörű oktatási-nevelési szolgáltató rendszer, kulturált, korszerű motiváló környezet, eszközrendszer, differenciált ismeretszerzési és tanulásirányítási rendszer alkalmazása a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon.

Iskolánk nevelő és oktató munkájának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét a különféle iskolai tevékenységek megszervezésével széleskörűen fejlessze. Alkalmassá tegye az egyént közösségfejlesztő és önfejlesztő aktivitása kifejlesztésére a konstruktív életvezetés megalapozása érdekében.
Munkájában sikeres emberré, teljesítménye alapján elismert polgárává a társadalomnak az válhat, aki megfelelő személyiségjegyekkel rendelkezik. Intézményünkben minden pedagógiai tevékenység az elfogadott célrendszer megvalósítására irányul. Arra, hogy a tanulók - adottságaikkal, fejlődésükkel, iskolai és iskolán kívüli tanulásukkal, egyéb tevékenységeikkel, szervezett és spontán tapasztalataikkal összhangban - minél teljesebben bontakoztathassák ki személyiségüket.
Fontosnak tartjuk a tanulás iránti motiváció fejlesztését, a megismerési vágy fenntartását. Mindezeket olyan tanulásirányítási módokkal garantáljuk, amelyben minden gyerek megtalálja a kedvére való elfoglaltságot, felhasználva ehhez az egyes tantárgyakban rejlő lehetőségeket is. Megvalósítjuk a tantárgyak közti merev határrendszer megszüntetésével a komplex fejlesztést, oktatás és nevelés egységes feladatellátását, kihasználva a műveltségterület tantárgyi bontás nélküli oktatás személyiségfejlesztő, és képességfejlesztő lehetőségeit.
Úgy alakítjuk a tanítás-tanulás, a nevelés folyamatát, hogy rendszeressé váljanak az alkotó jellegű feladatok. A személyiség és közösségfejlesztéshez hangsúlyozzuk a csoportmunka és a pármunka szervezeti formák alkalmazását.
Amennyiben az iskola következetesen, reálisan értékeli a tanulói teljesítményt, és ha a tanulók önértékelésében is segíti elkerülni a „beskatulyázás” veszélyét, akkor jelentősen átalakul a tanulók értékelése, és inkább a tanulási folyamat értékelésére, és a fejlesztő értékelésre helyeződik a hangsúly. A számonkérés nem ismeretközpontú, hanem a mindennapi élethelyzetekhez való alkalmazkodást és helytállást tekinti célnak.

7.16.1.4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

Célunk: tanulóink felkészítése a társadalmi együttélésre, alapvető technikák elsajátíttatása a sikeres szocializációhoz.
Sikerkritérium: a diák és társadalmi közéletiség erősödése, értékteremtő cselekvő aktivitás kialakítása.
Mérhetőség: az interperszonális kapcsolatrendszer minőségének javulása, a szociálisan perifériku helyzetűek számának csökkenése, nyíltabb kommunikáció, közösen megfogalmazott és megvalósított célok.
Feladat: az intézmény demokratikus hagyományainak továbbvitele, feltételrendszerének kiszélesítése.
Eszközök, eljárások: illemtan, protokoll programok, szituációs játékok alkalmazása, elemzése, a diákönkormányzatiság erősítése, korrekt kommunikációs rendszer kialakítása.

Az interakciók döntően valamilyen közösségi struktúrákban zajlanak. Az iskola egésze részközösségek szorosan és szervesen együttműködő mozaikjából tevődik össze. Ezért fontos a közösségek értékadó ereje, egymást segítő komplementer jellegű partnerkapcsolata, így a hatékony munkaformák addícionálását érhetjük el.

Fontosnak tartjuk, hogy a közösség ne kaptúrázza az egyéniséget, de azt is, hogy értéket biztosító, teremtő normarendszerben történjék a tevékenykedés

7.16.1.5. A beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység

Tapasztalataink, hogy a középiskolába készülő tanulók beilleszkedését zavaró tényezők közül a következők a jellemzők:

- új iskola, más környezet, új és nehezebb körülmények,
- kikerülés a védett és ismert környezetből, az önállósodási törekvések,
- a pubertással járó élettani problémák,
- az új osztálytársak között megtalálni helyüket,
- képességeiknek hiányos ismerete, használata,
- neveltetésbeli, felfogásbeli különbségek.

Az említett tényezők gyakran váltanak ki a tanítványainkból önbizalomhiányt, kételkedést, vitát, érzelmi és hangulati labilitást, sok-sok kudarcélményt. Tehát nem csak a beilleszkedés, az alkalmazkodás nehéz, hanem személyiség- és viselkedészavarok is jelentkezhetnek.
Felfogásunk, hogy a beilleszkedési, magatartási zavarok enyhítését, leküzdését segítő tevékenységünk az oktatás-nevelés egészét hassa át, amelyet az osztályfőnök koordinál.

Az kompetencia alapú oktatás implementációja segíti a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének biztosítását, illetve megvalósulását.

Tevékenységformák:

- Differenciált tanulásszervezés
- Kooperatív technikák alkalmazása
- Projekt-módszer elterjesztése
- Tevékenységközpontú pedagógiák
- Individuális tanulás előtérbe helyezése.
- Az alapozó időszak elnyújtása.
- Fejlesztő értékelés bevezetése
- A tapasztalatszerzés lehetőségeinek kitágítása, IKT eszközhasználattal.

7.16.1.6. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenység, felzárkóztatás, szabadidős tevékenységek

Iskolánk Pedagógiai programja a kerettanterv szabályozásában, valamint a szakképzési törvényben leírt és képviselt értékekre, továbbá az Európai Unió tudáságazatra megfogalmazott elvrendszereire és a helyi sajátosságokból adódó hagyományokra és szükségletekre épül.
A képességfejlesztés területei:

- speciális és emelt óraszámú képzéseink,
- differenciált kiscsoportos tevékenységek,
- fakultációk, érettségi előkészítők, szakkörök, érdeklődési körök,
- tanórán kívüli foglalkozások,
- egyéni feladatvállalás és önmegvalósítás.

Kiemelten fontosnak tartjuk:

- az értelmi készségek, képességek,
- a tanulási és a szociális motívumok, képességek fejlesztését.

A tehetséggondozás és felzárkóztatás módszereiben a megújuló tanulásszervezési eljárások alkalmazásával tesszük hatékonyabbá a fejlesztő munkát pl.:

- differenciált tanulásszervezés
- kooperatív technikák
- projektmódszer
- tevékenységközpontú pedagógiák

Sikeresen alkalmazhatók a differenciált tanulásszervezésnek az alábbi formái:

- ***individuális tanulás***
  Valamennyi gyerek számára biztosítja az egyéni haladást, figyelembe véve a tanuló sajátosságait. Egyénre szabott elsajátítási, készség – és képességfejlesztési utakat biztosít, az ennek megfelelő eszközrendszerrel.
- ***kooperatív tanulás***
  A tanulási tartalom elsajátítása, és a készség – és képességfejlesztés csoportos formában történik. A tanulók aktívan együttműködnek a siker érdekében. A tanulási képességek, és a szociális készségek a kooperatív tanulási módszerrel egyszerre fejleszthetők. (Leghatékonyabb más tanulásszervezési módokkal vegyesen alkalmazva).
- ***projekt módszer***
  Ez az a módszer, amely összefogja mindazt a sok-sok módszert és eszközt, amelyek külön-külön is nagyon sokat segítenek a gyerekek sikeres tanulásában. A projekt a gyerekek érdeklődésére épít, ami kizárja, hogy csak a tankönyvet tanítsuk, lapozzuk és évekig központi vagy irányító tanmenet alapján dolgozzuk fel. A projekt komplex fejlesztési lehetőség, amely tartalmazza az önálló tanulást, a kutatást az önálló ismeretszerzést és a nagyfokú integrációt.

Az új tanulásszervezési módszerek, formák alkalmazásának feltételei:
Tárgyi feltételek:

- iskolai könyvtár, digitális tananyaggyűjtemény,
- számítógép, mint fejlesztőeszköz,
- videó, zenei anyagok,
- variálható tanterem berendezés a csoportfoglalkozásokhoz,
- megfelelően kiválasztott tankönyvek és szakmai könyvek (egyszerű alapfeladatokkal, többszintű nehézségi fokkal, szorgalmi és választható feladatokkal).

Személyi feltételek:

- Előítélet mentes, igenlő tanári beállítódás a gyerekekkel szemben (nem ambivalens), ami a tanulók megismerésének hatékony technikáival párosul.
- Együttműködő, de határozott, empatikus és céltudatos tanári nevelési stílus (nem erőszakos, nem korlátozó).
- Felkészült, önművelésre, önképzésre képes, nyitott, IKT eszközhasználatra, web alapú tanulásirányításra felkészített pedagógus.
- Jó kapcsolat, együttműködés a családdal, az ifjúságvédelmi felelőssel és a Családsegítő Szolgálat munkatársaival.
- Differenciálás heterogén csoportban. Továbbképzések a differenciált tanulásszervezéshez.

Szabadidős tevékenységek

A tehetséggondozás, képességfejlesztés fontos eleme a szabadidő ésszerű, kulturált eltöltése. Különösen nagy a jelentősége ennek mai globalizálódó világunkban, az információk szabad áramlása, az életkörülmények, a családi nevelési szokások, a társadalmi elvárások és együttélési szokások változásai, a hagyományos erkölcsi követelmények háttérbe szorulása, lazulása miatt.

- Az iskolai hagyományrendszer fenntartásával és újabb szokásrendszer kialakításával teremtjük meg a lehetőséget a fiatalok számára a kulturált, igényes szabadidős programok szervezésére.
- A tanév rendjében, munkaprogramunkban, házirendünkben rögzítettük azokat az évről évre visszatérő rendezvényeket, amelyek a tanulóifjúság egészét megmozgatják, bevonják az előkészítésbe és a lebonyolításba egyaránt.
- Minden évfolyam tanulói számára kijelöltük a teendőket az arányos tehervállalás figyelembe vételével.
- A diákönkormányzat a szervezőmunkálatok egyik motorja, de élhetnek az önálló kezdeményezés, az új hagyományok kialakításának lehetőségével, jogával is.
- Az iskola épületei és udvara a kollégiummal együtt impozáns külső feltételeket biztosít mindenféle rendezvény lebonyolítására, folyamatos fejlesztéssel a lehetőségek sorát tovább növeljük.
- Az elmúlt évek tapasztalatai alapján a rendezvényeink részben zártkörűek, azokon elsődlegesen saját tanulóink vehetnek részt, mivel értékeink védelme ezt kívánja, de ugyanakkor nyitottá tettük a családok (szülők, testvérek) és volt diákjaink számára.
- A partnerintézmények és a városi szervezetek bevonásával színesebbé, változatosabbá váltak programjaink.
- A szórakoztató rendezvények mellett rendszeresen szervezünk tudományos, felvilágosító előadásokat – részben neves egykori diákjaink emlékének ápolására, kiállításokon mutatjuk be a város, a kistérség művészeinek, amatőr alkotóinak műveit.

- Tanulóink évente több alkalommal magyar és idegen nyelvű produkciókkal szórakoztatják társaikat, tanáraikat.
- Tehetséges tanulóink, tanáraink kiállításokon mutatkoznak be művészeti alkotásaikkal – fotókkal, rajzokkal, festményekkel.

Az intézmény nagy gondot fordít arra, hogy tanulói az őket érdeklő pályák, foglalkozási ágak tartalmát, követelményeit és a hozzájuk vezető utakat, alternatívákat aktív módon (tevékenységük, tapasztalataik útján) ismerhessék meg. Ugyanakkor reális képet kívánunk adni a mai és az eljövendő munkaerő-piaci elvárásokról, melyekben megfogalmazódik az „élethosszig tartó tanulás" szükségessége.

Programunk egy részét az oktatás-nevelés folyamatában, másik részét a munkakapcsolatainkon keresztül tudjuk realizálni. Ezek a következők:

- „Álmodtam egy világot magamnak" – megyei, városi pályaválasztási napok,
- partnercégeknél megszervezett üzemgyakorlatok,
- partnercégekkel közösen megszervezett „Szakképzési Nap" és „Humán Börze",
- üzemlátogatások, szakmai kiállítások,
- a nyitott iskolaprogram keretében sikeres „külső" szakemberek meghívása,
- intézményünk által szervezett továbbtanulási tájékoztatók,
- egyetemi, főiskolai nyílt napok.

7.16.1.7. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Az elmúlt években végzett szociokulturális felmérésekből, az iskolai eredmények hazai és nemzetközi vizsgálataiból jól érzékelhető a romló tendencia, egyre több a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, sőt veszélyeztetett tanulók száma. Az oktatáspolitika nagy kihívása, hogy erre a negatív folyamatra megfelelő választ találjon, az iskolák működésében kialakuljanak azok a mechanizmusok, amelyek biztosítani tudják a megfelelő védőháló működését.

Az iskolák szempontjából elsődleges feladat a helyzetfeltárás, az iskolák adottságainak, sajátosságainak feltérképezése. Ez magában foglalja a segítséget, esetenként speciális ellátást igénylő tanulók arányának megállapítását, valamint az iskolán belül működő, illetve azzal kapcsolatban álló szakemberek számának és az együttműködések formáinak meghatározását.

A közoktatási törvény lehetővé teszi, hogy az iskolák gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst foglalkoztassanak, aki az osztályfőnökök munkáját segíti, és aki megfelelő szakmai képzettséggel rendelkezik.

A pénzügyi korlátozások miatt pszichológus tanárunk és az iskolai védőnő együttesen látják el ezeket a feladatokat. A komplexitásból adódóan azonban az osztályfőnököknek, illetve minden pedagógusnak vannak e területen feladatai, szükséges a kooperatív együttműködés.

Az ifjúságvédelmi felelős feladata:

- a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű tanulók felmérése az osztályfőnökök segítségével, és azok nyilvántartása,
- a veszélyeztető tényezők feltárása,
- a segélyezéssel kapcsolatos ügyintézések,

- kapcsolattartás az érintett családokkal, a Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyámügyi hatóságokkal, a Nevelési Tanácsadóval, és a pszichiátriai intézményekkel,
- a veszélyeztetett, hátrányos helyzetű tanulók figyelemmel kísérése az osztályfőnökök együttműködésével, szükség esetén intézkedés,
- a tanulók személyiségfejlesztésének segítése, a megfelelő életszemlélet kialakítása az osztályfőnök, a tanár, a szülő együttműködésével,
- az iskola pedagógusainak rendszeres tájékoztatása az iskolai gyermek- és ifjúságvédelemről, intézkedésekről.

Osztályfőnökök, pedagógusok feladatai:

- együttműködés a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőssel,
- az egészség, a testi épség megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása a tanulóknak, baleset vagy balesetveszély esetén a szükséges intézkedések megtétele,
- a szülők tájékoztatása, ha a gyermek jogainak megóvása vagy fejlődésének elősegítése érdekében intézkedést tartanak szükségesnek (pl.: családlátogatás),
- a tanulóink iránt érzett sokrétű felelősség alapján a fejlődésük nyomon követése,
- törések észlelése esetén az okok megkeresése és határozott lépésekkel történő megszüntetése,
- a képesség-, vagy részképesség-zavarok, valamint egyéb szomatikus és pszichés problémák orvoslása a szülők bevonásával.

A tanulók támogatásának jelenlegi formái:

- étkezési hozzájárulás a három- illetve többgyermekes családok, a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülők, tartósan betegek számára (normatív módon 50 %-os támogatás), kiegészítve helyi önkormányzati támogatással,
- az iskolai tankönyvtámogatás keretében a jogszabály által előírt rászorulók támogatása, tartós tankönyvek és ingyenes tankönyvek biztosítása.
- a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók számára előírt feltételek biztosítása, a fejlesztő foglalkozások szervezése a Nevelési Tanácsadó, valamint a Tanulási Képességeket Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság szakvéleménye alapján és a szülőkkel történő egyeztetés után,
- a sajátos nevelési igényű tanulókat az Egységes Gyógypedagógiai és Módszertani Intézmény fejlesztő pedagógusai „gondozzák” a két intézmény által kötött együttműködési megállapodás alapján,
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók fejlesztő foglalkozásait a Nevelési Tanácsadó munkatársa vezeti.

7.16.1.7.1. Személyi feltételek

– Intézményünkben végzett pszichológus látja el a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősi feladatokat (az iskola védőnőjével együttműködve).

– Tanári és osztályfőnöki munkája mellett évente meghatározott időkeretben foglakozik a rászoruló, segítséget kérő tanulókkal. Nyilvántartást vezet róluk, egyéni beszélgetésekkel, tanácsadással segíti beilleszkedésüket, tanulmányi előmenetelüket.
– Információkat kér a szülőktől, megbeszéléseket folytat velük a tanulókat érintő problémák megoldása érdekében.
– Kapcsolatban áll a városi gyermek- és ifjúságvédelmi szakemberekkel, hivatalos szervezetekkel, szükség esetén további intézkedések megtételére tesz javaslatot.
– A tanév elején a tanulók és a szülők tájékoztatást kapnak a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős fogadóórájáról. Az információt az iskola honlapján is közzé tesszük.
– A mentálhigiénés végzettséggel rendelkező szakvizsgázott pedagógus kollégánk évente – a nem kötelező tanórai foglalkozások időkeretéből – meghatározott órában segíti a hozzáforduló, főként tanulási problémákkal vagy pályaválasztási gondokkal küzdő diákokat.
– Addiktológiai szakemberünk pedig a káros szenvedélyek témakörében nyújt segítséget, illetve szervez felvilágosító előadásokat, beszélgetéseket.

7.16.1.7.2. Tárgyi feltételek

- Az iskola kollégiumában kialakított orvosi rendelő a védőnő számára, a szabad szertárak vagy tantermek pedig a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős számára nyújtanak lehetőséget a tanulókkal, illetve a szülőkkel folytatott megbeszélések lebonyolítására.
- A segítségre szorulók ügyeiben az iskola biztosítja a hivatali telefon, az irodai eszközök, anyagok használatát, valamint a személyes adatok biztonságos őrzését, tárolását, a nyomtatványok beszerzését.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős – iskolai támogatással – részt vehet a szervezett továbbképzéseken, a városi egyeztető megbeszéléseken. Adott esetben a helyettesítése is megoldható.
- Az iskolai könyvtár és internet rendszer biztosítja számára a szakirodalmi és jogszabályi információszerzést.
- Mentálhigiénés és addiktológus szakemberünk hasonló feltételekkel dolgozhat.

7.16.1.7.3. Gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységünk fő területei

A gyermek fejlődését veszélyeztető okok
- megelőzése,
- feltárása,
- megszüntetése.

A megelőzés alapfeltételei:

- A tanuló nem kerülhet hátrányos helyzetbe származása, bőrszíne, neme, vallása, nemzeti vagy etnikai hovatartozása, vagy bármilyen más ok miatt.
- Minden tanuló számára biztosítani kell a fejlődéséhez, hátrányainak leküzdéséhez, képességeinek, tehetségének kibontakoztatásához szükséges feltételeket.
- Az iskola rendszeres kapcsolata a szülőkkel.
- A diákönkormányzat működésének támogatása, a tanulói jogok megismertetése és a tanulók vélemény-nyilvánításának biztosítása.
- A tanulók személyiségi jogainak tiszteletben tartása.
- Biztonságos, kulturált és egészséges környezet megteremtése a nevelés-oktatás számára.
- A rászorulóknak ingyenes, illetve kedvezményes étkezés, tankönyvellátás.
- A gyermekvédelemmel foglalkozó más intézményekkel, hatóságokkal való együttműködés.
- Célunk a humánus, emberközpontú iskola.

A hátrányos helyzet, illetve veszélyeztetettség feltárását, megszüntetését az alábbi tevékenységek segítik:

- tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások
- differenciált oktatás és képességfejlesztés
- a pályaválasztás segítése (pályaorientációs foglalkozások)
- egészségvédő, és mentálhigiénés programok
- szabadidős tevékenységek szervezése, ajánlása
- a szülőkkel való együttműködés
- tájékoztatás a gyermekjóléti, családsegítő szolgáltatásokról
- a tanulók szociális helyzetének javítása (ösztöndíj, segély stb.).

7.16.1.8. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program

Az oktató-nevelő munka során számos tanuló gyengébben teljesít, társaitól lemarad, a tanulási folyamat során kisebb-nagyobb kudarcokat él meg.
Iskolánkban minden tanév elején a bejövő osztályokban felmérjük a főbb tantárgyak tudásszintjét, és az eredmények határozzák meg a feladatokat, az éves munka megtervezését. A továbbiakban a bejövő és a többi osztály esetében a szóbeli és írásbeli számonkérések adnak képet a tanulók haladásáról, illetve esetleges lemaradásukról, kudarcaikról. Jól láthatóvá válik azoknak a csoportja, akik az átlagosnál vagy az elvártnál gyengébben teljesítenek.
Fontosnak tarjuk, hogy eredményessé tegyük intézményünkben a lemaradó vagy gyengébb képességű tanulók állandó és **rendszerszerű felzárkóztatás**át. Ennek érdekében a nem szakrendszerű képzés keretében és a többi tanóra kompetenciafejlesztő szakaszaiban, a méréseknek megfelelő egyéni teljesítményszintekhez igazodva, differenciált oktatás keretében valósítjuk meg a felzárkóztatást. A nem szakrendszerű oktatást kiegészíti a kompetencia alapú oktatás bevezetése a szakrendszerű oktatás kereteiben, illetve az alapozó és bevezető szakaszhoz kapcsolódó TÁMOP 3.1.4 projekt tevékenységrendszere, mint pl. az **önálló innováció** a múzeumokkal, közművelődési intézményekkel és civil szervezetekkel való

együttműködés kialakítása területén.

7.16.1.8.1. A tanulási kudarcok okai

A tanulási kudarcnak számos oka lehet pl.:

- a szerényebb alapképességek,
- a szülők túlzott elvárásai,
- a magas követelményrendszer és/vagy a gyors haladási ütem,
- részképességzavar,
- iskola-, tagozat- vagy tanárváltás,
- az előző képzési szakaszból hozott hiányos ismeretek,
- beilleszkedési gondok, nagy létszámú osztály,
- a szülők alacsony iskolázottsága, érdektelensége,
- a nem megfelelő szociális háttér és az ebből fakadó személyiségzavarok,
- a magas hiányzási arány, lemaradás.

Az okok feltárása rendkívül nagy figyelmet és tapintatot igényel, mert egyéni érzékenységet, személyiségzavart, sőt ellenállást válthat ki. A tanulókkal és a szülőkkel folytatott beszélgetések mellett a mentálhigiénés szakember vagy az iskolapszichológus bevonására is sor kerülhet, de szükség esetén a területileg illetékes jegyző közreműködésével igénybe vehetjük a megfelelő gyermekvédelmi szolgáltatást.
A pedagógusok folyamatos értékelő munkájának tapasztalatai vezethetnek arra, hogy a részképességzavar gyanúja esetén a Nevelési Tanácsadóhoz vagy a Tanulási Képességet Vizsgáló Bizottsághoz fordulunk. A megbeszélések, illetve hivatalos vizsgálatok eredményei határozzák meg az intézkedéseket.
Differenciált tanulásszervezési módszercsomagokat a kompetencia programtanterv alapján szükséges adaptálni és alkalmazni, amelyek lehetővé teszik a tanulók személyi szükségleteinek, tudásának, képességeinek, érdeklődésének és érdekeltségének megfelelő fejlesztést.
Alkalmazni szükséges a heterogén összetételű csoportok együttes kezelésének módszereit. Ugyanakkor törekedni kell arra, hogy a tanulókban kialakuljon az igény arra, hogy - egyéni képességeik, lehetőségeik figyelembevételével - egész életük során képezzék magukat, bővítsék ismereteiket.

7.16.1.8.2. A felzárkóztatás folyamata, esélyegyenlőség

A pontos ok feltárása után, meg kell keressük a megfelelő megoldásokat a lemaradás, a kudarcok felszámolására, amivel megteremtjük az érintett tanulók számára az esélyegyenlőséget.
A felzárkóztatás a tanuló, a tanárok, a szülők, esetenként a szakemberek együttes feladata, a siker csak következetes és szoros együttműködés nyomán valósulhat meg.
Célmeghatározás
A sikeres megoldás érdekében megfogalmazzuk a legfontosabb célokat pl.:

- a tanuláshoz való viszony áthangolása,
- a hatékony tanulási módszerek elsajátíttatása,
- az alapkészségek fejlesztése,

- a személyiség fejlesztése, az önértékelés erősítése,
- az optimális motivációs szint kialakítása.

Szervezeti formák és keretek

A felzárkóztatás történhet a tanítási órák keretén belüli változatos munkamódszerek alkalmazásával pl.:

- differenciálással,
- egyéni feladatokkal,
- csoportmunkával,
- értékelés alóli felmentéssel (szakértői vélemény alapján).

Történhet tanórán kívüli megoldásokkal pl.:

- magántanulói jogviszony keretében egyéni haladási ütem meghatározásával,
- megfelelő szakember közreműködésével,
- felzárkóztató, fejlesztő foglalkozások szervezésével,
- tanulópárok működtetésével,
- a szülőkkel való szorosabb együttműködés segítségével,
- a kedvezőtlen, lemaradást jelentő negatív körülmények megszűntetésével vagy semlegesítésével,
- a tananyaggal kapcsolatos követelmények, elvárások ismertetésével.

A nyolc évfolyamos gimnáziumi képzésben tanulók számára az 5. és a 6. évfolyamon a nem szakrendszerű oktatás keretében nyílik lehetőségünk a felzárkóztatásra, ezt a szakrendszerű oktatásban a kompetencia alapú oktatási rendszer bevezetése egészíti ki. Alkalmazását először a HEFOP 3.1.2. projekt bevezetésével kezdtük meg, jelenleg pedig a TÁMOP 3.1.4. projekt tevékenységrendszerében folytatjuk. Az egyéni teljesítményszintekhez igazodva, differenciált oktatással jutunk el a kívánt eredményekhez.

A TÁMOP 3.1.4. projekthez kapcsolódva a referencia intézményi hálózatban a saját és a másoktól átvett jó gyakorlatok a módszerek további széles skáláját nyitják meg.

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására a felsorolt megoldások, módszerek közül kiválasztva a számukra legmegfelelőbbeket.

A tanulási, beilleszkedési és magatartási zavarral küzdő tanulókkal a Nevelési Tanácsadó szakemberei foglalkoznak, a foglalkozások számára a tárgyi feltételeket biztosítjuk. A sajátos nevelési igényű tanulók felzárkóztatását az évente megkötött együttműködési szerződés értelmében a pedagógiai szakszolgálat fejlesztő pedagógusai, munkatársai segítik – az esetek nagy részében – ugyancsak intézményünk falai között.

7.16.1.9. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

„Az iskolázott társadalomban megmaradhatnak ugyan a társadalmi egyenlőtlenségek, csakhogy magasabb kulturális szinten termelődnek újjá. S ez a folyamat a társadalom egészének kulturális szintjét emeli. Minden jel szerint ez a fölemelkedés és a polgárosulás európai mintája."

(Kozma Tamás)

A kilencvenes években országos méretű szegregációs folyamat zajlott le, a társadalom gazdasági kettészakadásának hatása az iskolákban is megmutatkozott. Fokozatosan növekedett a szegény, illetve hátrányos helyzetű családok és gyermekek száma, megkezdődött elkülönülésük az iskolákban is a tehetős rétegbe tartozó családok gyermekeitől, azok iskoláitól.
A békési térség hátrányos helyzetű, a munkanélküliség magas arányával. Tanulóink között is nagyobb a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók száma, de a szerényebb körülmények között élő tanulók iránt a közösség elfogadó, a támogatórendszerek, gyermekvédelmi szabályok pedig viszonylag kedvező feltételrendszer kialakulását tették lehetővé, ellensúlyozni igyekeznek a negatív tendenciákat.
A vázolt folyamat ellenére – a környezeti és oktatási feltételek kialakításában, javításában, a tanulói esélyek növelésében – iskolánk a Szegedi Tudományegyetem rezidensiskolájaként, valamint az Orosházi Kistérségben bevezetett közoktatási innovációk révén számos kedvező lehetőség birtokába jutott. Ennek hatása több szempontból kimutatható:

- Megmutatkozik mindenekelőtt az iskola és a kollégium épületének és felszereltségének magas színvonalában, a pedagógusok innovatív beállítottságából adódóan a szakmai, módszertani változásokban.
- Kapcsolatrendszerünk – beleértve a külföldi kapcsolatokat, a pályázati és önkormányzati támogatásokat – révén, a tehetséggondozó programjainknak köszönhetően jelentős számú tanulónk vehetett/vehet részt külföldi tanulmányutakon, kapott ösztöndíjat. A nyelvvizsgával rendelkezők magas aránya tükrözi ennek hatékonyságát, ösztönző erejét. Különösen nagy jelentőségű az a tény, hogy a résztvevő diákok között sok a szociálisan hátrányos helyzetű tanuló, akiknek ezzel a továbbtanulási esélyei is jóval kedvezőbbé váltak.
- Tehetségtámogató alapítványi díjaink ugyancsak komoly segítséget jelentenek a legkiválóbbaknak. Ebben kiemelkedő iskolánk egykori diákjainak szerepe, akik neves tudóssá, üzletemberré váltak, de nem feledkeztek meg alma materükről. Életpályájuk vonzó, követendő példa a fiatalok számára, amit hagyományőrző tevékenységünk és programjaink erősítenek.
- Iskolánk képzési szerkezete, az elmúlt évtizedekben kialakult tanulmányi területek olyan felkészülési lehetőségeket biztosítanak, amelyekkel tanulóinknak reális esélyük nyílik a legrangosabb felsőoktatási intézményekben való továbbtanulásra is.
- A nem kötelező tanórai foglakozásokra fordítható órakeret felhasználását szintén a tehetséggondozás határozza meg. Az ingyenes felzárkóztató és

tehetséggondozó programok módot adnak a magas szintű tudás megszerzésére, esetenként pedig egyéni haladási ütem mellett a felzárkózásra.

- Az iskolai órakeret maximális kihasználása közép- és emelt szintű érettségi előkészítők, versenyfelkészítő foglakozások szervezését biztosítja.
- A törvények, rendeletek alapján működő szociális támogató rendszer, pl. étkezési támogatás, tankönyv-támogatás mellett számos helyi, önkormányzati finanszírozási forma is kialakult az utóbbi években (pl. közlekedési és étkezési többlettámogatás).
- Működik a mentortanári rendszer, amelynek keretében több tanulónk élvezi a központi támogatás előnyeit.
- Az esélyegyenlőség megteremtését szolgálja gyermek- és ifjúságvédelmi felelősünk munkája, folyamatos kapcsolatot tartva a gyermekvédelmi szervezetekkel, szociális támogatórendszerekkel.
- Az osztályfőnöki munka része a szociokulturális helyzet felmérése, követése, a szülőkkel való folyamatos kapcsolattartás, szükség esetén a támogatás formáinak megkeresése.
- A Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzat által támogatott pályaválasztási, önismereti tréningek mellett honlapunkon keresztül segítjük az információszerzést, osztályfőnöki órákon külső szakértők, intézmények tájékoztató előadásainak adunk teret.
- A városi szintű lehetőségeken túl eljuthatnak tanulóink a megyei szervezésű tájékoztatókra, pályaválasztási tanácsadásokra.
- Szülői fórum működtetésével a tájékoztatást kiterjesztettük/kiterjesztjük a gondviselők, szülők körére is, a legfontosabb információk átadására pedig természetesen a szülői értekezleteken sor kerül.

7.16.2. Az általános iskolai intézményegységek nevelő-oktató munkájának alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

A napközis, a tanulószobai és az iskolaotthonos foglalkozásokra való felvétel iránti kérelmek elbírálásának elveit Házirendünk szabályozza. A napközis és tanulószobai foglalkozásokra, illetve az iskolaotthonos osztályba történő felvétel iránti kérelmet külön írásba foglalt kérelemben kell benyújtani minden tanév elején a szülőknek.
A gyámhatóság kezdeményezése esetén az iskola nem tagadhatja meg a tanuló napközis foglalkozásra, iskolaotthonos osztályba való felvételét. Nem tagadható meg továbbá az első-negyedik évfolyamra járó tanuló napközis foglalkozásra, iskolaotthonos osztályba való felvétele, ha azt a gyermek eredményes felkészülése szükségessé teszi.

7.16.2.1. Iskolaotthonos nevelés, oktatás

Az „iskolaotthonos nevelés és oktatás: az oktatás megszervezése a délelőtti és a délutáni tanítási időszakban - melyben a tanulók elsajátítják az új ismereteket, tananyagot, és a következő tanítási napokra is felkészülnek - a kötelező tanórai foglalkozások, a nem kötelező tanórai foglalkozások, a napközis foglalkozások, a mindennapos testedzés foglalkozásai időkeretében” (Ktv. 121. § (1) 17.).
Az iskolaotthonos nevelés és oktatás - a nem szakrendszerű oktatásra alapozva - egységes keretbe foglalja a tanulók egyéni képességéhez igazodó fejlesztés teljes folyamatát, biztosítva a tanulóknak a pihenés, a kikapcsolódás, a szórakozás és a testmozgás lehetőségét.
A többször módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet „a nevelési-oktatási intézmények működéséről” alapján a felsorolt foglalkozásokat a délelőtti és délutáni tanítási időszakban, egymást váltva, a tanulók arányos terhelését figyelembe véve szervezzük meg.
Az iskolaotthonos oktatás tehát az egész napos nevelés egyik formája, melynek keretében a gyermekek tanítási órai és tanórán kívüli tevékenysége összefüggő rendszert alkot. Az iskolaotthonos osztályokban a tanítási órák, az órákra való felkészülés és a különböző szabadidős tevékenységek egész napon át váltakoznak, egységes rendszerbe ötvöződnek. Az iskolaotthonos rendszer feltételezi a pedagógusok közti szoros együttműködést. Az egyes osztályokban 2-2 tanító végzi az oktató-nevelő munkát.
Napjainkban az iskolába lépő hat- hétéves kisgyermekek fejlettsége között igen nagy eltérés mutatkozik, emiatt a tanulók nem terhelhetők egyformán. Az iskolaotthonban nagyobb tekintettel lehetünk az eltérő érettségi szintű és teherbírású kisgyermekek igényeire.
Mindkét tanító látja a gyermeket az önálló tanulás folyamatában, megfigyelheti szabadidőben társai között, így a nevelés is lényegesen hatékonyabb lehet. A fő tantárgyakhoz szervesen illeszkednek az integrációt biztosító készségtárgyak is.
A szülők terhein is kívánunk enyhíteni azzal, hogy tanulóink egész napos oktatásban részesülnek.
Az iskolaotthonos ellátásban az érvényes jogi szabályzók szerint biztosítani kell az ingyenes tankönyvellátást és étkezést mindazoknak a tanulóknak, akik rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesülnek. Az iskolaotthonos nevelésben és oktatásban

meg kell teremteni a feltételeket a tankönyvek, füzetek és más tanulói felszerelések iskolai tárolásához.
Iskolaotthonos nevelés-oktatás során minden olyan délelőtti tanítási időszakban, amelyben nincs testnevelési óra, megszervezzük a - tanuló életkorához és fejlettségéhez igazodó - játékos, egészségfejlesztő testmozgást. Ennek ideje naponként legalább harminc perc, amelyet szükség esetén több, legalább tizenöt perces foglalkozás keretében tartunk meg.
Az összefüggő, a napi három órát meghaladó foglalkozások között, iskolaotthon esetén minden olyan délutáni tanítási időszakban, amelyben nincs testnevelési óra, biztosítjuk a tanuló életkorához és fejlettségéhez igazodó játékos, egészségfejlesztő testmozgást (ha az időjárási viszonyok megengedik, akkor a szabadban). Ennek ideje legalább napi negyvenöt perc.

7.16.2.2. Napköziotthon, tanulószoba

A napközis, illetve a tanulószobai foglalkozások megszervezésekor figyelemmel vagyunk arra, hogy a szülők igényei szerint eleget tudjunk tenni az iskolai felkészítéssel és a gyermek napközbeni ellátásával összefüggő feladatoknak.
Az összefüggő, a napi három órát meghaladó napközis és tanulószobai foglalkozások között biztosítjuk a tanuló életkorához és fejlettségéhez igazodó játékos, egészségfejlesztő testmozgást (ha az időjárási viszonyok megengedik, a szabadban).
A napközi otthonra, a tanulószobára, és az iskolaotthonra vonatkozó részletes szabályozást a Házirend 10.1.2 pontja tartalmazza.

7.16.2.3. Erdei iskolai program

Oktatási és nevelési célok és feladatok:
Az erdei iskola a természet és a környezet adottságaira építő nevelési- és tanulásszervezési egység. A szorgalmi időben megvalósuló, egybefüggően többnapos, a szervező oktatási intézmény székhelyétől/telephelyétől különböző helyszínű tanulásszervezési mód. A tanítás tartalmilag és tantervileg egyaránt szorosan és szervesen kapcsolódik a választott helyszín természeti, ember által létesített és kulturális környezetéhez.
Kiemelkedő nevelési feladata a környezettel harmonikus, egészséges életvezetési képességek fejlesztése és a közösségi tevékenységekhez kötődő szocializáció.
Az erdei iskola beilleszkedése a helyi tantervbe: erdei iskola programot 5. vagy 6. évfolyamon szervezünk. Célunk, hogy a természetismeret és földrajz órákon elsajátított ismeretanyagot a valóságos környezetben is megtapasztalja, és alkalmazni tudja. Programja jellemzően 5 napos, melyet a természetben való viselkedés, annak törvényeinek megismerése, természeti értékeinknek megóvása, a közösségépítés, az otthontól való többnapos távollét megszokása jellemez.

7.16.2.4. Új tanulásszervezési eljárások, pedagógiai módszerek, foglalkoztatási formák, pedagógiai szolgáltatások, programok

Az alább felsorolt eljárásokat, módszereket, formákat, szolgáltatásokat, programokat az intézmény kötelező és választható tanórai, tanórán kívüli, szabadidős és egyéb foglalkozásai, tevékenységei során önállóan, vagy más intézményekkel (pl. közművelődési, közgyűjteményi, kulturális, egészségügyi, szociális, sport, civil, stb.) közösen együttműködve az adott tevékenység, nevelési-oktatási cél elérése érdekében valósíthatja meg.
Az adott tevékenység jellegétől függően az így megtartott foglalkozások beszámíthatóak a tanulók tanévi feladatainak teljesítésébe (pl. pedagógiai projektek, erdei iskola, tábor, külföldi tanulmányutak, pályázati mobilitások mint pl. a Comenius, ACES, Határtalanul stb.).

Projektoktatás, pedagógiai projekt:
Valamely összetett, komplex, gyakran a mindennapi életből származó téma; a témafeldolgozáshoz kapcsolódó célok, feladatok meghatározása, a munkamenet és az eredmények megtervezése; az eredmények bemutatása.
A projektmódszer egy sajátos tanulási egység, amelynek középpontjában egy probléma áll. A feladat nem egyszerűen a probléma megoldása vagy megválasztása, hanem a lehető legtöbb vonatkozásnak és összefüggésnek a feltárása, amely a való világban az adott problémához organikusan kapcsolódik. Minden projekt végtelen és egyedi, hiszen a problémák nem elvontan jelennek meg, hanem a gazdag valóságukban. Nincs két egyforma projekt, hiszen más környezetben, más gyerekek, más tanárok dolgoznak rajta.
A projektmódszer a tanulói tevékenységek tudatos tervezését igényli. A tervezés két fő szinten kell történjen: Az első az egész folyamatra vonatkozik, amely során meghatározott ismeretekhez és képességekhez kívánjuk eljuttatni a tanulókat. A másik szint az egyes projektek megtervezését jelenti, amelyhez a tanári motiváció és segítség tudatos jelenléte szükséges.
Lényeges vonása, hogy megszűnik a verbális képességek fölényhelyzete, az eltérő képességek egyenértékű szerephez jutnak a közösen választott feladat közös megoldásában. Kooperativitása a tanári és tanulói szerepek különbözőségének érvényesülése mellett valósul meg, a tanár irányító szerepe az együttműködésben szinte észrevétlenül működik, a közös tervezésben, cselekvésben és ellenőrzésben érvényesül.
A végrehajtandó feladat sokszínűsége biztosítja a közös alkotáshoz való hozzájárulás sokféleségét. Minden külön módszertani erőfeszítés nélkül lehetővé teszi, hogy a résztvevők a korábbi élményeik, tapasztalataik, tehetségük és ambícióik szerint válasszanak részfeladatot.
A projektmódszer átlép a hagyományos oktatáson, az iskola hagyományos időkeretein, falain, élet közeli problémákból indít, és minden résztvevő mindenféle tapasztalataira épít.

Témahét:
A tananyag komplex elsajátításának egyik lehetséges formája az ún. témahét, amikor az adott tárgykört a diákok három-öt tanítási napon, esetleg hosszabb időkeretben iskolai és iskolán kívüli helyszíneken, rugalmas időkeretek között, változatos tevékenységtípusok és sokszínű módszertani eszközök segítségével dolgozzák fel. Az évfolyam szintű tanulásszervezés a hagyományostól eltérő csoportalkotási módokat is lehetővé tesz, s így

az egyéni fejlesztés szempontjából hatékonyan épülnek egymásra az alapkövetelményekhez kapcsolódó kötelező foglalkozások és az egyes részterületekhez kötődő, kutatást és alkotó tevékenységet biztosító választható programok. Az intézmény pedagógiai programjába rendszerszerűen beépített témahetek egy-egy kulcstéma integrált, a kereszttantervi szempontokat érvényesítő feldolgozására alkalmasak.

Oktatási program = Programcsomag: Oktatási program, (pedagógiai rendszer)
A tanítás-tanulás megtervezését-megszervezését segítő, választható dokumentumok, szakmai eszközök rendszere. Beszélhetünk átfogó, egy vagy több műveltségi területre, tantárgyra kiterjedő programokról. A pedagógiai rendszer jellegzetes komponensei a következők.
1. *Kerettanterv:* tartalmazza a tantárgy céljait, a követelményeket témákhoz, évfolyamokhoz vagy hosszabb ciklusokhoz rendelve, az értékelés elveit, továbbá kijelöli és az időben elrendezi a tananyagot. Ennek változata a programtanterv.
2. *Pedagógiai koncepció,* mely összefoglalja, esetleg elméletileg is megalapozza azokat a pedagógiai elveket, amelyeken a program alapul.
3. *Modulleírások:* részletes leírást adnak egy-egy téma feldolgozásának menetéről, mindenekelőtt a tanulói tevékenységekről és az ajánlott eszközökről.
4. *Eszközi elemek,* amelyek lehetővé teszik a tervezett tevékenységek megvalósítását:
(a) információhordozók: tankönyvek, szövegek, képek, filmek, hanghordozók, makettek, CD-k stb.,
(b) feladathordozók: munkafüzetek, feladatlapok stb.,
(c) a kettő kombinációi: szoftverek stb..
5. *Értékelési eszközök,* amelyek elősegítik a tanulói teljesítmények, a tanulói fejlődés ellenőrzését és értékelését.
6. *Továbbképzési programok,* melyek során felkészítik a pedagógusokat a program alkalmazására.
7. *Támogatás:* tanácsadás és programkarbantartás a fejlesztő műhely részéről.
A szóhasználatot differenciáltabbá tehetjük, ha oktatási programnak az (1), (2), (3) és (4) pontban felsorolt komponenseket nevezzük, programcsomagról akkor beszélünk, ha ezek kiegészülnek az (5) ponttal. A pedagógiai rendszer pedig a (6) és (7) pontokat is tartalmazza.

Moduláris oktatás, moduláris taneszköz:
A tananyag kisebb, önmagában koherens részei a modulok, melyek az egyes tanórák anyagánál általában nagyobb, de a tanterv egészénél kisebb egységek. A modulok a tananyag egészén belül, azzal összehangoltan saját, jól átlátható követelménnyel rendelkeznek, azonos didaktikai elveket kell hogy kövessenek.
A modulok önmagukban koherensek, vagyis egy témakört, témát tartalmaznak, azonban a témakörök, a témák szerveződésének logikája eltérő modultípusokat hozhat létre. A modulok sorrendje és egymásra épülése nem lehet véletlenszerű. A programoknak bejárási utakat kell kínálni a kidolgozott modulokhoz, melyekhez bizonyos eszközi elemek szorosan kötődnek. Ilyenek például a kompetenciafejlesztő oktatási programokhoz szervesen tartozó programtantervek, a csomag eszközi (tanári-tanulói) elemei, az értékelési eszközök.
A modulok úgy épülnek fel, hogy ismeretanyaguk és gyakorlatsoraik teljes egészében lefedik a feldolgozandó tartalmat, vagy kisebb-nagyobb terjedelmű elemként beépíthetők a hagyományos tanulási-tanítási folyamatokba is. A modulárisan építkező tananyag elrendezés az iskola tanórai kereteit túllépve felkínálja a tanórán kívüli tevékenységeket, az élet különböző területén hasznosítható alkalmazást, a közvetlen gyakorlati kipróbálást.

A modulok kapcsolatban állnak egymással, melyben a legfontosabb az egész és a rész kapcsolata, valamint azok alá, mellé és fölérendeltségi viszonya.
Az oktatási programok elemi egységekből (modulokból) felépülő jellege lehetővé teszi az egységek többféle csoportosítását, az alkalmazás flexibilitását, vagyis a sorrend és a tananyagmennyiség hozzáigazítását a pedagógiai szükségletekhez és a helyi igényekhez.
A választható modulok rendszere azt jelenti, hogy mind a tanár, mind a diák számára váltási lehetőségeket biztosít: egyes modulok szabadon változtathatók a tanulási-tanítási folyamatok aktuális és távlatos szükségletei szerint. Szintezett feladatrendszert alkotnak, melyek lehetővé teszik az egyazon tartalmi területen belüli differenciált képességfejlesztést, és a tanulók egyéni ütemű előrehaladását, ezen túl a nagyobb egységeket átfogó tanítási szakaszok (epochák) beillesztését a tanítási-tanulási folyamatba az egy témához tartozó összefüggések hatékonyabb feltárására.
Ennek érdekében az oktatási programok több felhasználási lehetőséget, többféle bejárási utat kínálnak, amelyek között az epochális feldolgozás lehetőségét biztosító átfogó szakaszok is szerepelnek a hagyományos, a kötött heti óraszámmal működő eljárások mellett.
A moduláris felépítés felkínálja az új tantervi irányok és képzési tartalmak tervezésének nyitott lehetőségét, ugyanakkor a régi elemek felhasználását is.
A modulrendszerű képzés jól felszerelt tanulási környezetet kíván (iskolai könyvtár, információ források, informatikai eszközök aktív használata stb.) és fejlett taneszközparkot.
Szükséges a modulok időről – időre történő szakmai és pedagógiai felülvizsgálata, a tantervi szintű korrekciók elvégzése.
A *modulleírás* nem más, mint részletes leírás egy-egy téma feldolgozásának menetéről, a módszertani lehetőségekről, a tanulói tevékenységekről, és az ajánlott eszközökről.

IKT: Információs és Kommunikációs - röviden info-kommunikációs -Technológia
Az Információs és Kommunikációs Technológia (IKT) körébe sorolható minden olyan számítógépes-informatikai eszköz, alkalmazás, és szolgáltatás, amelyek a tanítási-tanulási folyamatba bevonásra, felhasználásra kerülnek.
IKT alapú eszközök:
számítógép és alap perifériái,
számítógéphez kapcsolható audio-vizuális és/vagy multimédia eszközök (projektor, hangosítás, VHS, DVD, kamera, digitális fényképezőgép, …)
aktív tábla,
szavazó gépek,
számítógéphez kapcsolt mérési, vezérlési-szabályozási eszközök,
egyéb
IKT alapú módszerek:
Olyan konstruktív pedagógián alapuló tanítás-tanulási módok, módszerek, amelyek lehetővé teszik, hogy az info-kommunikációs technológia, mint eszköz és taneszköz kerüljön alkalmazásra a tanítás-tanulás folyamatában.
IKT-val támogatott tanóra:
Olyan tanítási óra, foglalkozás, amelyen az alkalmazott pedagógiai módszerek, tanítási-tanulási módok és taneszközök között az IKT-alapú eszközök, taneszközök és módszerek min. 30%-ban alkalmazásra kerülnek.
IKT-val támogatott tanórai mérés-értékelés:
A tanórán alkalmazott diagnosztikus, fejlesztő-formatív és szummatív célú pedagógiai ellenőrzési, értékelési, mérési eljárások és feladatok IKT eszközök és szolgáltatások alkalmazásával, támogatásával történő megvalósítása, elősegítve ezzel a Nat

célkitűzéseinek megfelelően az egyénre szabott tanulási követelmények érvényesülését, a differenciált tanulásszervezési eljárások elterjedését, valamint a hatékony és önálló tanulás kialakulását.
Az IKT-val támogatott mérési, értékelési módszerek alkalmazása a tanár és tanuló számára azonnali, egyénre szabott visszajelzést tesz lehetővé, támogatja a tanulók egyéni tanulási stratégiáinak kialakítását, illetve elősegíti a tanulók aktivitásának optimális kibontakozását, a digitális kultúra elterjedését.
Példák:

- számítógép segítségével kitöltött tesztek, más, értékelésre alkalmas feladatok megoldása (önértékelési, központi kiértékelési lehetőséggel)
- bemeneti (a tanóra elején) mérés (pl. annak megállapítására, hogy a tanulók felkészültsége megfelelő szintű-e az új tartalom befogadására, elsajátítására)
- fejlesztő célú mérés, értékelés (a tanóra során ellenőrző feladatok megoldása a továbbhaladás, illetve a megértés, elsajátítás szintjének ellenőrzésére)
- összegző, szummatív értékelési eljárások alkalmazása a tanulók teljesítményének, tudásszintjének mérésére
- számítógéphez kapcsolható audio-vizuális és/vagy multimédia eszközök (projektor, hangosítás, VHS, DVD, kamera, digitális fényképezőgép, stb.) igénybe vétele a tanórán a mérési-értékelési folyamatban
- aktív tábla, szavazógépek alkalmazása
- csoportos feladatmegoldás esetén egyéni teljesítmény értékelését lehetővé tévő eszközök, eljárások alkalmazása (szoftverek, hálózati megoldások, stb.)
- mérési, értékelési eljárásban internet, elektronikus kommunikáció igénybevétele (SDT, internetes feladatbankok, házidolgozat, projektfeladat megoldása, távoli elérés, stb.)

Elektronikus számonkérés és vizsgáztatás
Olyan IKT eszközök, szoftverek által támogatott szummatív mérési folyamat, amely során a kapott eredményeket, információkat a vizsgaszoftverek valamilyen standard, vagy skála alapján rendszerezik, majd a vizsgáztatást követő értékelés során a kapott eredményeket a standardizált, vagy skálaszerű adatsorral összevetik, ez alapján állapítják meg a tanulók eredményeit. Alkalmazásuk gyors és pontos. Az eredményeket legtöbbször tárolják, amely segítségével nyomonkövethető az egyén fejlődése, és ennek megfelelően tervezhető a további fejlesztése. Segítségükkel az egyéni eredmények összevethetők más tanulói eredményekkel, standardokkal.
Funkciói:

- visszacsatolás
- az oktatás eredményessége-hatékonyságnövelés
- minősítés
- tájékoztatás
- személyiségformálás és -fejlesztés

Bővebben lásd: IKT-val támogatott tanórai mérés-értékelés

Digitális pedagógia - IKT-alapú pedagógiai módszertan

Azok a hagyományos (instruktív) és konstruktív pedagógia elveire épülő, az információs társadalom kompetenciáinak fejlesztését megvalósító tanítási-tanulási módok, módszerek, amelyek alkalmazásakor az info-kommunikációs technológia, mint eszköz és taneszköz jelenik meg a tanítás-tanulás folyamatában. Ezáltal új pedagógiai gyakorlatok kialakítására, vagy a meglévők módosítására nyílik lehetőség.

A digitális pedagógiai módszertan 3-as célú kompetenciafejlesztés:

- Tantárgyi ismeretek bővítése, rendszerezése
- IKT eszközök készségszintű alkalmazásának fejlesztése
- A konstruktív munkaformák alkalmazásával a szociális kompetenciák fejlesztése

Az IKT által támogatott tanulásszervezési módok:

- Csoportmunka
- Pármunka-tanulópár
- Egyénre szabott munka
- Részben egyénre szabott munka
- Önálló munka

A digitális pedagógiai módszertan többszintű differenciálásra is lehetőséget biztosít, amelynek a következők a megvalósulási formái:

- Mennyiségi differenciálás
- Minőségi differenciálás
- Tanulási követelmények differenciálása

Ajánlott óratípusok:

- Új ismeretanyag feldolgozása
- Alkalmazás-gyakorlás
- Összefoglalás, ellenőrzés-diagnosztikus mérés

Alkalmazására szánt feladattípusok:

- Problémamegoldó csoportfeladatok
- Alkotó feladatok
- Felfedező, kutató feladatok
- Érvelésre-vitára alkalmas feladatok
- Ellenőrzés, értékelés

Digitális tartalom

Az információk, adatok olyan formában történő létrehozása, átalakítása, szervezése, tárolása, hogy az informatikai eszközökkel (pl. számítógép) kezelhető, tárolható, módosítható legyen.

A digitális tartalmak digitális taneszközökkel is tárolhatók, hordozhatók, publikálhatók, felhasználhatók.

Példák:

- az iskola saját honlapja, diákoknak, szülőknek, tanároknak szóló információkkal,
- az adott intézmény (pl. iskola) saját belső hálózatán tárolt digitális oktatási anyagok, multimédia tartalmak (pl. képek, mozgóképes állományok, animációk, hangállományok),
- multimédia CD-k, DVD-k, egyéb tömegtároló eszközök,
- eTanulás rendszerekkel kezelhető, módosítható tartalmak, tananyagok

Digitális taneszközök:
A digitális taneszközök két komponensből állnak:

- hordozó, publikáló eszközök:
    - digitális tartalmakat közvetítő tömegtároló eszközök (pl.: CD-n, DVD-n közreadott tartalmak) és azok tartalomkezelő szoftvere,
    - interneten publikált komplex tartalom (CMS- Content Management System: tartalom-menedzsment keretrendszer) és tanulás menedzsment rendszerek (LMS, Learning Management System – tanulás menedzsment keretrendszer), illetve ezek kombinációja (LCMS – Learning-Content Management System: tanítási- tartalom-menedzsment keretrendszer)
- a fentiekben megjelenített digitális tartalmak: tananyagok, segédanyagok, mérési-értékelési rendszerek, módszertani és felhasználói útmutatók

Bajnokságok:
több alkalomból álló sport, ügyességi, stb. rendezvények sora, amelynél a győztes az összesített eredményben elért helyezés alapján kerül kihirdetésre.

Drámaóra:
drámapedagógus közreműködésével adott korcsoportnak a drámajáték eszközeit felhasználva problémamegoldásra vagy nem formális tanulásra ad eszközöket, technikákat 1-1,5 óra időtartamban.

Drámapedagógiai foglalkozás:
(TIE Theatre in Education) színházzal nevelő művészeti forma, a színház és a drámapedagógia eszközeit komplex módon kezelő, a nézők cselekvő résztvevővé tételére épülő, legalább két óra időtartamú, meghatározott életkorú csoportnak szóló, alacsony résztvevői létszámmal tartott foglalkozás.

Filmklub:
filmvetítéssel egybekötött filmértelmezésre irányuló beszélgetés, a mozgóképkultúra értő közönségnevelésére irányuló foglakozás.
Filmművészettel kapcsolatos beavató foglalkozások:
a filmművészet jelentős alkotásaira kidolgozott filmalkotásokat feldolgozó tematikus, több óra időtartamú foglalkozás. Elsődleges cél: a tanulók audio-vizuális kommunikációs ismereteinek bővítése. Másodlagos cél: a médiafogyasztás során ért impulzusok értő feldolgozása.

Mesterkurzus:
Az alapfokú művészeti iskolák, művészeti középiskolák, egyetemek művészeti tagozatai, művészeti intézmények, civil szakmai szervezetek által szervezett hangszeres továbbképző tanfolyamok. A kurzusokon résztvevő fiatalok neves hazai és külföldi művészektől tanulhatnak, illetve léphetnek fel, illetve alkothatnak velük együtt, életre szóló élményt és tanulmányaik folytatásához való inspirációt szerezve ezáltal.

Múzeumpedagógia:
a múzeumpedagógia oktató, nevelő és ismeretterjesztő céllal közvetíti a látogatók számára a múzeumokban felhalmozott tudást és ismereteket, az életkori sajátosságoknak és a célcsoportnak megfelelő módszerekkel. A múzeumpedagógiai tevékenységek célja, hogy a múzeumok gyűjteményei, kiállításai értelmezhetővé és hasznosíthatóvá váljanak a

látogatók, jelen pályázat keretében kiemelten a formális oktatásban részt vevő gyermek- és ifjúsági korosztály számára.

Műhelygyakorlat:
egy-vagy több alkalommal, múzeumi és/vagy a témával magas színvonalon foglalkozó szakemberek közreműködésével megvalósuló, olyan képzési forma mely során egy-egy – a múzeum által ajánlott, illetve a résztvevők által igényelt, javasolt, elfogadott témakör részletes megtárgyalása történik korszerű didaktikai módszerekkel (különösen előtérbe helyezve az egyéni tapasztalást, konzultációt, véleménynyilvánítást) kiscsoportos formában.

Osztályteremszínház:
az osztályteremszínház olyan professzionális színházi forma, ahol a darab egy valódi osztály közegében játszódik. A színész vagy színészek a diákok között élik a színdarabbéli életüket. Tanárként, diákként. A diákoknak szóló színházi műfaj iskolákban, osztálytermekben szembesíti a tanulókat azokkal a sajátos problémákkal, melyekkel a mindennapi iskolai élet során találkoznak. Szórakoztatva, elgondolkoztatva segít fejleszteni a tizenévesek kommunikációs-, konfliktuskezelő- és empatikus készségét, valamint a színházi élmény jobb megértését, feldolgozását.

Színház-pedagógiai projekt:
színházzal és színházra nevelő forma a színházi művészeti nevelés részeként a színház, mint a problémamegoldás, konfliktuskezelés eszköze lép fel. A projekt része a színházi előadás és a konfliktusfeloldó foglakozás is.

Tábor:
a tábor több napos, összefüggő, azonos résztvevői körrel zajló, képzéssel összekötött vagy anélkül szervezett szabadidős rendezvény-sorozat.

Táncszínházi beavató program:
táncszínházra közönséget nevelő forma, táncelőadás feldolgozását a művészeti ág megismerést segítő konkrét előadáshoz kapcsolódó, célkorosztályhoz szóló foglakozás.

Tehetséggondozás, fejlesztés:
a tevékenység személyre szabott képzési lehetőség egy-egy területen kiemelkedő képességgel rendelkező diák(ok) számára.

Témanap, témahét:
élményszerű, tapasztalati úton való ismeretszerzés, meghatározott témában.

Tematikus foglalkozás:
alap és középfokú iskolák kötelező iskolán kívüli, tanórákhoz kapcsolódó délutáni rendszeresen ismétlődő tevékenysége.

Versenyek:
előre meghatározott területen tartott szabadidős sporttevékenység, amelynek győzteseit a verseny végén díjazzák.

Vetélkedők:
egy-egy témakörben megrendezésre kerülő, nem rendszeres, ismeretterjesztésre is alkalmas program, amelynek végén a legjobb eredményt elérők díjazásban részesülnek.

Zenepedagógiai projekt:
Az iskolai művészeti nevelés kiegészítésére kreatív foglalkozások keretében szolgáló ismeret-terjesztés és készségfejlesztés; legalább két óra időtartamú, meghatározott életkorú csoportnak szóló, alacsony résztvevői létszámmal tartott foglalkozás.

8. Helyi tanterv

8.1. Az iskolai oktatás tartalmát és időkereteit meghatározó tantervi változatok az általános iskolai intézményegységekben

A táblázatban használt jelölések az alábbi tantervi változatokat jelentik:

- **HK2003** = a 2003 szeptemberétől a tanulók kötelező óraszámának csökkentése miatt módosított 2001-ben bevezetett helyi tanterv, melyeket a nevelőtestület saját hatáskörben, a pedagógiai program módosítása nélkül vezethetett be
- **H2004** = a 2003-ben felülvizsgált és módosított NAT alapján – esetlegesen a kerettantervek felhasználásával – elkészített 2004 szeptemberétől érvényes helyi tanterv

TANÉV	Évfolyam							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2010-2011.	H2004	H2004	H2004	H2004	H2004	H2004	H2004	HK2003
2011-2012.	H2004	H2004	H2004	H2004	H2004	H2004	H2004	H2004

A sajátos nevelési igényű tanulók helyi tantervének kidolgozásához alapul vettük a 2/2005. (III.1.) OM rendeletben kiadott a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának Irányelveit.
A 23/1997. (VI. 24.) sz. MKM rendelet módosításokkal egybeszerkesztett 2. számú melléklete alapján készült Tantervet használják pedagógusaink.

8.2. A tanulói értékelések rendszere

8.2.1. A székhelyintézményben folyó nevelő-oktató tevékenység ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségfejlesztési struktúrája

A folyamatos, korrekt és ösztönző belső ellenőrzés megszervezéséért az intézmény igazgatója a felelős. Az intézmény belső ellenőrzési rendjét a Szervezeti és Működési Szabályzat vonatkozó részei, illetve az éves munkaterv mellékleteként az Ellenőrzési terv tartalmazza. Ezek a dokumentumok teljes egészében lefedik az intézményi munka teljes spektrumát.

Intézményi belső ellenőrzésre jogosultak köre:

- igazgató,
- igazgatóhelyettesek (kollégiumvezető, tagozatvezető),
- gazdasági vezető,
- munkaközösség-vezetők.

Az ellenőrzés típusai:

- *Átfogó ellenőrzés:* a célterület, tevékenység egészére irányul, átfogó módon értékeli a feladatok végrehajtását.
- *Célellenőrzés:* a feladat egy adott szegmensére irányul, s azon belül egy, vagy több feladat hatékonyságát eseti jelleggel vizsgálja.
- *Témaellenőrzés:* azonos időben több érintettnél ugyanazon téma összehangolt összehasonlító vizsgálatát jelenti.
- *Utóellenőrzés:* egy korábban már lefolytatott ellenőrzés alapján tett intézkedések végrehajtására, illetve az eredmények felülvizsgálatára irányul.

Az ellenőrzés formái:
- tanóra ellenőrzése,
- tanórán kívüli foglalkozások ellenőrzése,
- eredményvizsgálatok, felmérések,
- helyszíni ellenőrzések,
- írásos dokumentumok vizsgálata,
- beszámoltatás szóban és írásban.

Az ellenőrzések kauzális summázata az intézmény megítélése, értékelése, hisz ebben a folyamatban az elért eredményeket vetjük össze a kitűzött célokkal. Az értékelés a pedagógiai folyamat egyik fontos alapszakasza, a szabályozás nélkülözhetetlen eszköze. Szerepe van a tervezésben, magában a folyamatban és a folyamat befejező szakaszában is.

Az intézmény belső értékelésének színterei:
- a pedagógiai munka folyamatának és eredményességének értékelése,
- tanulói teljesítmények vizsgálata.

8.2.1.1. Az oktató-nevelő munka során alkalmazott értékelés

Célja, hogy az eredményeket, erősségeket feltárja, mivel ezek a legfontosabb sikertényezők. A hiányosságok, gyengeségek ismerete pedig fejlesztésre ösztönöz.

Kritériumrendszere:

Nyilvános:	Az értékelés szempontjai, eredményei mindenki számára hozzáférhetőek.
Személyre szóló:	Konkrét, egyéni képességeket mér.
Szakszerű:	Pedagógiai, mérésmetodikai követelményekhez igazított.
Ösztönző hatású:	Megerősítő jellegű. Folyamatos és kiszámítható.

Az oktató-nevelő munka során az értékelés típusai

<u>funkciók szempontjából</u>:
- diagnosztizáló értékelés,
- formatív értékelés,
- szummatív értékelés.

<u>viszonyítási szempontból:</u>
- kritériumra irányuló értékelés,

- normára irányuló értékelés

8.2.1.2. A tanulók értékelése

Alapja: A kerettantervhez igazított helyi tanterv tantárgyanként és évfolyamonként meghatározott követelményei.
Célja: A tanulók tanulási tevékenységének magatartásuknak és szorgalmuknak minősítése.

Tanítási év közben az értékelés érdemjeggyel történik. Félévkor és tanév végén osztályzattal minősítünk. Az érdemjegyek és osztályzatok a következők:

Tantárgyi érdemjegy, osztályzat	Az értékelés minősítés tartalma
Jeles (5)	A tanuló kifogástalanul eleget tesz a tantervi követelményeknek. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni. Bátran meg visszakérdezni.
Jó (4)	A tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói betanultak.
Közepes (3)	A tantervi követelményeknek pontatlanul, több hibával tesz eleget, többször rászorul a nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre).
Elégséges (2)	A tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
Elégtelen (1)	A tantervi követelményeknek a nevelő útbaigazításával sem tud eleget tenni. Nem teljesíti a továbbhaladás kerettantervi feltételeit.

A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelése

Magatartás:

Az értékelés és minősítés szempontjai		Magatartás érdemjegy, osztályzat			
		Példás (5)	**Jó (4)**	**Változó (3)**	**Rossz (2)**
1.	A tanuló fegyelmezettsége	nagyfokú, állandó, másokra pozitívan ható	megfelelő	másokat zavaró, kifogásolható, gyenge, ingadozó, de igyekszik javulni	erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró negatív
2.	A tanuló viselkedéskultúrája, hangneme	kifogástalan, példaértékű, tisztelettudó, udvarias	megfelelő	udvariatlan, nyegle	durva, romboló, közönsége, goromba
3.	Hatása a közösségre, társas emberi kapcsolatai	pozitív, aktív segítőkész, jóindulatú, élen járó, kezdeményező	részt vesz a közösségi életben, de befolyást nem gyakorol arra, jóindulatú	nem árt, ingadozó vagy közömbös, vonakodó	negatív, goromba, ártó, lélektelen, megfélemlítő
4.	Házirend betartása	betartja, arra ösztönöz	néha hibázik	részben tartja be	sokat vét ellene
5.	Felelősségérzete	nagyfokú	időnként feledékeny	ingadozó	felelőtlen, megbízhatatlan

Szorgalom:

Az értékelés és minősítés szempontjai		Szorgalom érdemjegy, osztályzat			
		Példás (5)	**Jó (4)**	**Változó (3)**	**Hanyag (2)**
1.	Tanulmányi munkája	céltudatosan törekvő, odaadó, igényes a tudás megszerzésére	figyelmes, törekvő	ingadozó	hanyag, lassító
2.	Munkavégzés	kitartó, pontos, megbízható, önálló lankadatlan	rendszeres, többnyire önálló	rendszertelen, hullámzó, önállótlan	megbízhatatlan, gondatlan
3.	Kötelességtudata	kifogástalan, precíz	megfelelő, néha ösztökélni kell	felszerelése gyakran hiányos	felszerelése többnyire hiányos, szinte nincs
4.	Tanórákon kívüli információk felhasználása, többletmunkája	rendszeres érdeklődő	ösztönzésre dolgozik	ritka	egyáltalán nem

A magatartás és a szorgalom értékelését félévenként az osztályfőnök végzi el, s ezt a naplóba számjeggyel be is jegyzi (az osztályozási-haladási napló jegyzetrovatába).
A rábízott tanulókról korrekt személyiségtopográfiával rendelkezik, ez jól illeszkedik többek között azon tradíciónkhoz is, mely szerint a végzős osztályokról a vizsgabizottság elnökének egyénileg részletezett osztályjellemzést készít.

Az egyén értékelése mellett fontos terület a közösség értékelése is iskolánkban. Iskolánkban tanár-diák ügyelet működik heti váltásos rendszerben. Az ügyeleti munka értékelése az ügyeletet teljesítő személyek együttes jelenlétében az ügyeleti ciklus végén a felügyeletüket ellátó igazgatóhelyettes végzi, erről beszámol a soros vezetői ülésen. Az osztályfőnök az osztályközösség előtt értékel.

Rendszeresen értékeljük az osztályközösségek értékmegóvó, gyarapító tevékenységét. Az értékelést az DÖK és az osztályfőnökök végzik meghatározott szempontsor alapján. A lehetőségek szerint a legtisztább, legrendesebb osztályokat a termek fejlesztésével jutalmazzuk.
2009/2010-es tanévtől az iskola bevezette az elektronikus naplót.
A tanulók komplex értékelése az iskolai előmenetelt, a tanuló fejlődését, fejlesztését szolgáló egyénspecifikus programok hatékonyságát és az intézményi díjak, alapítványok jutalmazását hivatott szolgálni.

8.2.1.3. A tanulók jutalmazása, büntetése, fegyelmező intézkedések

Jutalmazás:
Az a tanuló, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat, vagy példamutató közösségi magatartás tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez az iskola dicséretben részesíti.
Az iskolai jutalmazás formái:

- igazgatói dicséret: városi vagy területi versenyeken elért 1-3. helyezésért, megyei versenyeken elért 4-6. helyezésekért, továbbá tanév vége előtt több egyéb dicsérettel rendelkezők, amennyiben kiemelkedő magatartást és szorgalmat tanúsít a tanuló,

- *Szaktanári dicséret*: A tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásáért, szertárosi munkáért, szemléltető eszközök készítéséért és egyéb plusz teljesítményért.
- *Diákönkormányzat-vezetői dicséret*: Diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért.
- *Osztályfőnöki dicséret*: Az osztályban végzett közösségi munkáért, kiemelkedően jó egyenletesen végzett tanulmányi munkáért, tartósan példamutató magatartásért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért, iskolai szintű versenyeken elért 1-3. helyezésért, valamint városi, területi versenyeken elért eredményes szereplésért.

- *Igazgatói dicséret*: Városi vagy területi versenyeken elért 1-3. helyezésért, megyei versenyeken elért 4-6. helyezésekért, továbbá tanév vége előtt több egyéb dicsérettel rendelkezők, amennyiben kiemelkedő magatartást és szorgalmat tanúsít a tanuló.
- *Főigazgatói dicséret:* A megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért,
- *Nevelőtestületi dicséret*: Országos versenyeken elért 1-20. helyezett teljesítményért, nemzetközi versenyeredményekért, kimagasló közéleti, alkotó tevékenységért.

Az igazgatói és a nevelőtestületi dicséretet az iskolai közösség előtt kell kihirdetni.

A versenyeken elért helyezéseket a szaktanár, a dicséreteket pedig az osztályfőnök köteles bejegyezni az osztályozó-haladási napló jegyzetrovatába.
Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:
- szaktárgyi teljesítményért,
- példamutató magatartásért,
- kiemelkedő szorgalomért és
- kiemelkedő közéleti, közösségi tevékenységért dicséretben részesíthetők. A dicséretet a tanuló bizonyítványába be kell vezetni.

Az iskola – anyagi lehetőségei alapján – egyes tanévek végén tárgyi elismerésekkel is jutalmazhatja a tanulók teljesítményét, az iskola tehetségtámogató alapítványai pedig az alapító okiratban meghatározott módon.

Büntetés:
Az a tanuló, aki tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, rendszeresen késik a tanítási órákról, igazolatlanul mulaszt, vagy bármilyen más módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben részesül.

Az iskolai büntetések formái:
- *Szaktanári figyelmeztetés*: Gyakori rendzavarás, kötelességszegés, felszerelés hiánya, házi feladat hiánya.
- *Diákönkormányzat-vezetői figyelmeztetés*: A vállalt feladatok hiányos teljesítése.
-*Osztályfőnöki figyelmeztetés*: A gyakori figyelmeztetések ellenére ismételt rendzavarás, a házirend folyamatos megsértése, gyakori késések.

- *Osztályfőnöki intés*: Az osztályfőnöki figyelmeztetés ellenére az iskolai rendszabályok megszegése, iskolai rendezvényeken méltatlan viselkedés, további igazolatlan mulasztás és egyéb súlyos fegyelmi vétség.
- *Igazgatói figyelmeztetés*: Az osztályfőnöki intés ellenére az iskola házirendjének ismételt megszegése, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.
- *Igazgatói intés*: Súlyos fegyelmi vétség, középiskoláshoz nem méltó viselkedés, szándékos rongálás, iskolán kívüli büntetendő

cselekményért, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.

- *Nevelőtestületi figyelmeztetés:* Súlyos fegyelmi vétség ismétlődéséért, fegyelmi döntést eredményező cselekményért, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.
- *Nevelőtestületi intés:* Súlyos fegyelmi vétség ismétlődéséért, fegyelmi tárgyalást, döntést eredményező cselekményért, a házirendben meghatározott számú igazolatlan hiányzásért.

Az igazgatói figyelmeztetés következménye 3-as (változó), az igazgatói intés következménye 2-es (rossz) magatartás (egy félévet illetően), a nevelőtestületi figyelmeztetés, illetve intés következménye 2-es (rossz) magatartás (egy félévet illetően). Intések az előző fokozatok megléte nélkül is kiadhatók, ha az elkövetett cselekmény indokolttá teszi. A büntetési bejegyzéseket az osztálynaplóba is köteles az osztályfőnök beírni.

Az iskola házirendje részletesen szabályozza a jutalmazás, büntetés iskolában alkalmazott formáit, az igazolatlan mulasztások és késések következményeit és külön melléklet formájában „A tanulók fegyelmi ügyével kapcsolatos oktatási jogszabályok” a fegyelmi büntetés kiszabásának lehetőségeit.

8.2.2. Az általános iskolai intézményegységekben folyó nevelő-oktató tevékenység ellenőrzési, mérési, értékelési és minőségfejlesztési struktúrája

8.2.2.1. Az iskolai beszámoltatás és számonkérés követelményei, formái

Mivel a követelmények tantárgyanként kerülnek meghatározásra a helyi tantervben, így a tantárgyi ellenőrzés és értékelés is a tagintézmények helyi és tantárgyi tanterveiben kap részletes kidolgozást.

8.2.2.2. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése, minősítése

Az első osztályos tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése év közben havonta jegyekkel, vagy szimbólumokkal történik, melyeket félévkor és év végén átlagolva át kell váltani a többi évfolyam minősítése szerint.

Magatartás	Szorgalom
példás	példás
jó	jó
változó	változó

rossz	hanyag

A 2-8. évfolyamokon a magatartás- és szorgalomjegyek értékelése és minősítése havonta jegyekkel történik, melyeket félévkor és év végén átlagolva át kell váltani. A félévi és év végi magatartás- és szorgalomjegyeket a nevelőtestület osztályozó értekezleten hagyja jóvá. A kitűnő tanulmányi eredménybe ezek a jegyek is beszámítanak.

8.2.2.3. A tanulók teljesítményének értékelése (érdemjegyek, osztályzatok)

A tanulói értékelés intézményi szinten közös rendszere:

- A tanév eleji diagnosztikus mérés eredményei százalékos formában kerülnek be az osztálynaplóba és a tájékoztató füzetbe.
- A témazáró dolgozatok érdemjegyei piros színnel kerülnek az osztálynaplóba és a tájékoztató füzetbe.
- Tantárgyi dicséretet kaphat az a tanuló, akinek az adott tantárgyból jeles osztályzatai vannak, és a munkához való hozzáállása motiváló hatású. Félévkor a tájékoztatóban ennek jelölése „5d", év végén a bizonyítványba „kitűnő" bejegyzés kerül.
- Egy tanítási napon csak egy témazáró dolgozat íratható (indokolt esetben maximum 2). A témazáró érdemjegyét a naplóban piros színnel jelöljük. A témazáró dolgozat időpontját legalább 1 héttel a megírás előtt be kell jelenteni. A szaktanárnak legkésőbb a megírást követő 2. hét végén ki kell osztania a kijavított dolgozatot (röpdolgozatot is)!

Az alsó tagozat 1. osztályában félévkor és év végén tantárgyanként szöveges minősítést adunk:

- kiválóan teljesített
- jól teljesített
- megfelelően teljesített
- felzárkóztatásra szorul

Első osztályban alkalmazott értékelés és minősítés szimbólumai a tagintézményekben

Szimbólumok	Átlag	Minősítés
piros csillag (5 pont)	4,5 – 5,00	kiválóan teljesített
piros pont (4 pont)	3,5 – 4,49	jól teljesített
piros kör (3 pont)	2,5 – 3,49	megfelelően teljesített
fekete kör (2 pont) fekete pont (1 pont)	1,0 – 2,49	felzárkóztatásra szorul

Félévkor és év végén a tanuló a havonkénti szöveges értékelésnek és fejlődési ütemének megfelelően tantárgyanként minősítésben részesül (kiválóan teljesített, jól teljesített, megfelelően teljesített vagy felzárkóztatásra szorul), ezt követi a részletes szöveges értékelés. A kitűnő tanulmányi eredménybe ezek a minősítések is beszámítanak.
Az első osztályos tanuló tájékoztatást kap készségeinek fejlődéséről (november, április).
Az első osztályos tanulók témazáróinak értékelése a naplóba és a tájékoztató füzetbe piros színnel kerül bejegyzésre.

A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél a többi évfolyamon:

***Alsó tagozat**:*

jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) érdemjegyeket alkalmazunk.
Az év végi értékelés a teljes tanév teljesítménye alapján történik.
A második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló hogyan teljesítette a tantervi követelményeket.
Az év közbeni értékelés érdemjegyekkel történik (1-től 5-igFélévkor az érdemjegyek alapján a következő minősítés születhet:

- kiválóan teljesített
- jól teljesített
- megfelelően teljesített
- felzárkóztatásra szorul

Az év közbeni értékeléskor adott érdemjegyek átlaga a következőképpen váltható át a félévi szöveges minősítésre.

Átlag	Minősítés
4,5 – 5,00	kiválóan teljesített
3,5 – 4,49	jól teljesített
2,5 – 3,49	megfelelően teljesített
1,0 – 2,49	felzárkóztatásra szorul

Felső tagozaton

A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél:

jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) érdemjegyeket alkalmazunk.
A választható tantárgyként tanított tantárgyat érdemjeggyel értékeljük. A többi tantárgyhoz hasonlóan a minősítés osztályzattal történik.
Kiemelkedő tantárgyi teljesítmény esetén év végén a jeles osztályzat mellett dicséret is adható; ennek minősítése: kitűnő.
Az év végi értékelés a teljes tanév teljesítménye alapján történik a felső tagozaton is.

Az intézmény minden évfolyamára érvényes, hogy az értékelés során a heti 1 vagy annál kevesebb óraszámú tantárgyak és modulok esetén félévente minimum háromszori, a heti 1,5 vagy annál több óraszámú tantárgyak és modulok esetén minimum havonta egyszeri (a diagnosztikus mérések eredményeit be nem számítva) értékelés történjen (jegyben, százalékban, szimbólumban, szöveges értékeléskor stb.).

8.3. A moduláris oktatás egyes moduljainak értékelése, minősítése

Lásd részletesen a tagintézmények helyi tantervében.

8.4. Egyéb, az értékékeléssel, minősítéssel kapcsolatos sajátos szabályok

8.4.1. Sajátos nevelési igényű, tanulási nehézséggel küzdő tanulók

Feladatunk a szegregációmentes együttnevelési környezet kialakítása, a hátrányos helyzetű gyerekek, tanulók és a sajátos nevelési igényű gyerekek, tanulók iskolákban való integrálását elősegítő programok intézményi alkalmazása, az elsajátítottak intézményi adaptációjának megvalósítása. A tervezéseknél figyelembe vesszük azt, hogy minden tanulónk egyenlő részvételét biztosítani tudjuk, különösen a témahét és a projekt megvalósítása során.

Mozgássérült tanuló

- mérése, értékelése esetében a teljesítményét egyedileg kell elbírálni a mozgás-korlátozottság mértékének, a szakvéleményben foglaltaknak megfelelően
- az írásbeli munka lassúbb kivitelezése miatt több időt igényel, mint ép társai
- kézírás helyett megengedett a gépírás, számítógép használata, egyedi eszközök használata

Hallássérült tanuló:

- egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése, minősítése alól felmentést, egyéb könnyítéseket kaphat
- **ez esetben** a fejlődés folyamata érdemjeggyel nem jellemezhető, csak szöveges formában történik

az értékelésnek a pozitív megerősítésen kell alapulnia, a hiányok megbeszélése mellett

Beszédfogyatékkal élő tanuló:

- egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése/osztályozása alól mentesítést kaphat (diszlexiás-diszgráfiás tanulók esetében idegen nyelv írásbeliségének osztályozása, illetve helyesírás osztályozása alóli mentesítés)
- dadogó tanuló esetében a szóbeli teljesítmény értékelésének mellőzése

Tanulásban akadályozott

- az integráltan oktatott, tanulásban akadályozott gyermek mérése, értékelése a speciális, enyhe fokban értelmi fogyatékosokra vonatkozó követelményekhez igazított
- a fejlődés folyamata érdemjeggyel nem jellemezhető, csak szöveges formában történik,
- a gyermek képességeihez mért eredményeinek pozitív irányú ösztönzéseként
- a tanuló egyéni fejlesztés mellett, egyéni haladási ütemben dolgozik

Pszichés fejlődészavarai – beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézség

- egyes tantárgyak, tantárgyrészek értékelése, minősítése alól mentesítést, a Szakvélemény javaslata alapján egyéb könnyítéseket kaphat
- a tanuló ellenőrzése, értékelése során fontos az egyénre szabottság, a tanuló adottságához igazodás

8.4.2. Mentesítés az értékelés és minősítés alól (Ktv. 30. §(9))

A sajátos nevelési igényű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót - jogszabályban meghatározott munkamegosztás szerint – a Szakértő Bizottság, vagy a Nevelési Tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató határozatban mentesíti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

A tantárgy ismeretanyagát időben és tartalomban, egyéni fejlesztési terv alapján sajátítja el. A tanuló a tanítási órán részt vesz és a többi tanulóval együtt képességeihez mérten, differenciáltan dolgozik. Értékelésük során különösen fontos a rendszeresség, konkrétság, az egyéni adottságok figyelembe vétele, a méltányosság, a helyes önértékelés kialakítása, az egészséges munkakedv fenntartása. Cél a tanuló felzárkóztatása a tantárgyi minimum követelmény eléréséhez, a tanuló legoptimálisabb fejlődésének biztosítása.

Az érintett tanulók esetében további ajánlásokat kell figyelembe venni:

- hosszabb felkészülési idő biztosítása, időtényező növelése számonkéréskor
- írásbeli beszámoltatás helyett szóbeli vagy szóbeli beszámoltatás helyett írásbeli számonkérés előtérbe helyezése
- írásbeli feladatnál értelmezési segítség nyújtása
- az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközök használata

Teljes tantárgyi minősítés alóli mentesítése esetén az értékelés a következők szerint történik:

- alsó tagozaton szöveges formában
- felső tagozaton százalékos formában
- rendszeresen az osztálynaplóban és tájékoztató füzetben
- félévkor az osztálynapló, tájékoztatófüzet értékelőrésze kihúzásra kerül, év végén az osztálynapló, bizonyítvány, törzskönyv értékelőrésze kihúzásra kerül, a megjegyzés rovatba bekerül a mentesített tantárgy neve (záradék)
- félévkor és év végén a tanuló összegző szöveges értékelést kap a követelményszinthez viszonyított teljesítményéről, formanyomtatványon

Részleges tantárgyi minősítés alóli mentesítés esetén az értékelés a következők szerint történik:

- alsó tagozaton szöveges formában
- felső tagozaton százalékos formában a minősítés alól mentesített tantárgyrészben nyújtott teljesítményről, és osztályzatot kap a tantárgy többi részére
- rendszeresen az osztálynaplóban és tájékoztató füzetben
- félévkor és év végén a tanuló osztályzatot kap a minősíthető tantárgyrészre; év végén a bizonyítvány, törzskönyv megjegyzés rovatába bekerül az értékelés alól mentesített tantárgyrész neve (záradék)
- félévkor és év végén a tanuló összegző szöveges értékelést kap az értékelés alól mentesített tantárgyrész, követelményszinthez viszonyított teljesítményéről, formanyomtatványon

A speciális gondokkal küzdő, egyéni fejlesztést, értékelést igénylő tanulók ellátását a felkért Szakszolgálatok alkalmazásában lévő szakemberek segítik.

Az **SNI-s tanulók** fejlődését 3 havonta , a **beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő** tanulókat félévente mérik és értékelik a pedagógusok, fejlesztőpedagógusok, gyógypedagógusok, egyéb szakemberek, annak eredményéről írásbeli tájékoztatást, szöveges értékelést állítanak össze. Az eredmények függvényében határozzák meg az egyéni fejlesztési feladatokat.

Mentesítés a készségtárgyak tanulás alól egyéb okból Ktv. 69. § (2)

Az igazgató – a szülő kérelmére – részben vagy egészben – felmentheti a tanulót az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottságai, fogyatékossága, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi. A tanuló az adott tantárgyból, tantárgyakból félévkor és tanév végén osztályozóvizsgát köteles tenni.

Az igazgató szülő kérelmére mentesíti a tanulót a készségtárgyak tanulása, minősítése alól, ha azt egyéni adottsága, vagy sajátos helyzete indokolttá teszi. (pl. tanulásban akadályozott, egyéb speciális eset).

Az iskolaorvosi vagy szakorvosi szűrővizsgálat a tanulót gyógytestnevelésre vagy könnyített testnevelésre sorolhatja.

A tanuló, ha egészségi állapota miatt a testnevelési órák gyakorlatait csak részben vagy egyáltalán nem tudja elvégezni – az orvosi szakvéleményben foglaltak szerint – a kötelező testnevelési óra keretében, vagy helyette könnyített testnevelésre (I. kategória) vagy a kötelező testnevelési óra helyett gyógytestnevelésre (II. kategória) kell beosztani, illetve fel kell menteni (III. kategória) mindenféle testnevelési órán való részvétel alól.

8.5. A sajátos nevelési igényű tanulók helyi tanterve

A helyi tanterv felépítésére vonatkozó alapelvek:
A helyi tantervünk kidolgozásához alapul vettük a 28/2000. /IX. 21./ OM. Sz. rendelettel kiadott Irányelvek módosítását. A fogyatékos gyerekek egyedi nevelési szükségletei jelentős mértékben eltérnek egymástól. Pedagógiai meggyőződésünk, hogy az irányelvek átdolgozott változatában, a nevelési és oktatási tartalmak, célok, eljárások, a közös tudás-, műveltség-, készség-, képesség-, kompetencia területén vannak olyan közös elemek, amelyek elsajátítása nélkül egyetlen fogyatékos gyermek sem lehet sikeres a szakmatanulás, az önálló életvezetés, az eredményes integráció megvalósításában. A személyiségfejlesztést egységes, komplex feladatként kezeljük és a nevelés-oktatás egész folyamatában a gyermeki sajátosságokból, a sérülésből adódó előnytelen különbségek csökkentésére, habilitációjára törekszünk.
A nevelés, oktatás, fejlesztés, kötelezően biztosítandó pedagógiai feltételeit a fogyatékos gyermekek sajátosságaihoz igazodva több területen módosítani, illetve kiegészíteni kell olyan többletszolgáltatásokkal, amelyeket ki kell alakítani, és hozzáférhetővé kell tenni a fogyatékos gyermekek számára.

A tanulók ellenőrzésének, mérésének, értékelésének elvei:
Az ellenőrzés két nagy területre terjed ki:
- az adott tantárgyhoz, tanulmányi munkához kapcsolódó ismeretek, tevékenységek és képességek fejlődésének ellenőrzése,
- a tanuló személyiségfejlődésének, szocializáltsági mutatóinak, attitüdjének folyamatos alakulását nyomon követő ellenőrzés.
- Jellemzői:
- Az intézmény pedagógiai programjára épül.
- Folyamatos és motiváló hatású, a tanuló állapotának megfelelően differenciált.
- Egyénre szabott, konkrét és az egész személyiségre figyel.
- Pontosan feltárja a pozitívumokat és a hiányosságokat a tanulási képességek területén.
- Megoldási módokat ad a javításra.
- A szóbeli és írásbeli értékelés, ellenőrzés egységet alkot, esetenként más tevékenységi formákat is alkalmazva.
- A tanítás-tanulás egész folyamatát végig kíséri a diagnosztizálás és ennek dokumentálása.

A tanulók tudásának mérése:
A tanulók tudásának, képességeik fejlődésének mérésére saját feladatbankot használunk, melyet a helyi tanterv követelményeire építve állítunk össze és a tanulói szükséglet szerint módosítunk.
A mérést kettős céllal alkalmazzuk.
- a félévi és az év végi teljesítménymérés
- a diagnosztikus mérés

Szempontjai:
A feladatok a begyakorolt, a megerősített ismeretanyagra épüljenek.
Adjanak lehetőséget a differenciálásra.

A feladatok mérjék a tanuló önállóságát, a tevékenységi szintjét, munkatempóját, írásbeli munkája külalakját.
Minden tanuló fejlettségének megfelelően kapjon segítséget, manipulációs, képi eszközt a feladatmegoldáshoz. Diagnosztikus mérést a helyzetfelismerés céljából az iskolakezdéskor, tanév elején, vagy egy-egy új tanuló érkezésekor, illetve kirívó eredménytelenség esetén.
Ezek hatékony segítséget nyújtanak a pedagógiai tervező munkához, a fejlesztő programok írásához, a habilitációs órákhoz. A tartós fejlesztésre, habilitációs foglalkozásra szoruló tanulók esetében a diagnosztizáláshoz egyéni lapokat is használunk.

A tanulók értékelése:
Az értékelés elsődlegesen a tanuláshoz való pozitív viszony, a motiváltság, a közösségben elfoglalt státusz erősítése, pozitív irányú elmozdulás.
A formatív értékelés célja a nevelési-oktatási folyamat közben jelentkező tanulási nehézségek feltárása. Így lehetőség nyílik azonnali korrekcióra.
Szummatív értékelést alkalmazunk egy-egy témakör lezárásakor, félévkor, év végén, egy tantárgy tanulásának befejezésekor.

Az értékelés formái és rendszere:
A tanítási órákon rendszeres és folyamatos szóbeli ellenőrzés történik.
A követelményszintek tekintetében – a méltányosság elvét alkalmazva egy alacsonyabb szint is elegendő lehet a továbbhaladáshoz. Erre több jelzés is megtalálható, hiszen az „önállóan”, vagy az „irányítással”, esetenként konkrét „segítséggel” végzett tevékenységek, gondolati műveletek, eljárások, mozgások elvégzése is a követelmények szintjére nézve nyújtanak információt.
A követelmények elérésében mutatkozó hiányosságok megszüntetése céljából élni kell a fogyatékos tanulókat megillető hosszabb időkeretek alkalmazásával, az egyéni haladási ütem és fejlesztés tervezésével, az intenzív megsegítés formáival, terápiás lehetőségeivel a pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs órákon és a tanítás-tanulás egész folyamatában.
A nevelés, oktatás, fejlesztés, kötelezően biztosítandó pedagógiai feltételeit a fogyatékos gyermekek sajátosságaihoz igazodva több területen módosítani, illetve kiegészíteni kell olyan többletszolgáltatásokkal, amelyeket ki kell alakítani, és hozzáférhetővé kell tenni a fogyatékos gyermekek számára.

8.5.1.A megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, illetve súlyos rendellenességével küzdő tanulók

8.5.1.1. A megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő tanulók

/diszlexia, diszgráfia, diszkalkulia, hiperkinetikus, -magatartás, -viselkedés és emocionális zavarok/

Részképesség zavar tüneteit mutató

Az iskolai teljesítménynek, elsősorban az

- alapvető eszköztudás (olvasás, írás, számolás) elsajátításának és képességének deficitjei, valamint az általuk kiváltott,
- következményes magatartási és/vagy tanulási zavarok komplex tünetegyüttese,
- hiperaktivitás, súlyos figyelemzavar, a fejletlen önirányítás, gyenge önértékelő képesség miatt a tanulási szituációba nem tudnak beilleszkedni. A tanuló sokkal több cselekvéses tanulási helyzetet igényel, rövidebb ideig tud a feladathelyzetben maradni.
- az idegrendszeri csökkent terhelhetősége, érési meglassúbbodása mellett általában érzékenyebbek a meteorológiai változásokra,
- fáradékonyabbak az átlagnál, nehezen tűrik a zajokat, nehezen viselik a várakozási feszültséget,
- gyakrabban van szüksége pihenésre, szünetre, egyedüllétre,
- fokozottabban igényli az életét, tevékenységét meghatározó állandó kereteket, az érthető, és következetes szabályokat,
- nyugtalanság, túlmozgás jellemzi őket.

Pedagógiai fejlesztés szakaszai:
Szükség esetén az első évfolyam két tanév alatt is végezhető. Ilyen esetben az első tanév az intenzív prevenció, a szakszerű funkciófejlesztés, a pszichés gondozás, a megfelelő motiváció, és feladattudat kialakításának az időszaka: gyógypedagógiai korrekciós – kompenzáló – terápiás módszerekkel irányított tanulási folyamat. (szakszolgálatok, gyógypedagógus, tanító, szülő bevonásával)

1./a Diszlexia, diszgráfia

Célok:

- Kialakítani a tanulóban az intellektusának és mindenkori osztályfokának megfelelő értő olvasás-írás készségét.
- Fejleszteni a gyermek kifejezőkészségét.
- Fejleszteni az olvasás – írás eszközzé válását az ismeretszerzésben.
- Az írás segítése gépírással, szövegszerkesztő használatával.

Tünetek olvasászavar esetén:

- általános beszédgyengeség,
- differenciálatlan aktív szókincs,
- gyenge verbális emlékezet,

- nehezen alakul ki hang-betű kapcsolat,
- makacs betűtévesztések,
- sorrendben átvetések,
- hosszabb szavak áttekintése rendkívül nehéz,
- nehéz a figyelem megosztása az olvasás technika és szöveg tartalma között,
- pontatlan toldalékolás,
- lassú olvasási tempó,
- gyenge szövegértés.

Tünetek írászavar esetén:

- rossz kéztartás,
- íróeszköz helytelen fogása,
- görcsösség,
- az írásmozgás egyenetlensége,
- az írásmozgás ritmusa és lendülete töredezett, a gyermek egész testével ír,
- az optimális írásmozgás csak nagyon lassan valósul meg,
- tájékozódási nehézség a vonalrendszerben,
- a leírt betűk nagysága egy szón belül is változó lehet,
- a betűk dőlésszöge következetlen,
- a betűformák szabálytalanok,
- gyakori az átírás, áthúzás, összefirkálás, a zárójel,
- hiányzik vagy torzul a betűkapcsolás,
- gyakori a nyomtatott és írott betűk tévesztése,
- diktálás után betű, szótag, szó ki- és elhagyása,
- szövegmódosítás, értelmetlen mondatok leírása,
- a helyesírási készség általános gyengesége,
- tükörírásos elemek megjelenése,
- fölösleges betűelemek,
- szó és mondatstruktúrák tévesztése,
- a tananyagban való előrehaladásban az írás meglassúbbodása.

Kiemelt feladatok:

- a pontos diagnózis és a fejlesztési szempontok, módszerek igénylése, vizsgálatok elvégeztetése,
- a testséma biztonságának kialakítása,
- a téri és időrelációk kialakítása praktikus és verbális szinten,
- a vizuomotoros koordináció gyakorlása,
- a látás, hallás, mozgás koordinált működtetése,
- az olvasás, írás tanítása (szükség esetén újratanítása) hangoztató-elemző vagy diszlexiaprevenciós módszerrel,
- az olvasás, az írás készségének folyamatos gondozása, fejlesztése a tanuló egész iskolai pályafutása alatt,
- a kompenzáló technikák alkalmazása valamennyi tantárgy tanulása során,
- az élő idegen nyelv oktatása speciális módszerekkel, auditív megközelítéssel,
- az értékelés, minősítés legyen méltányos,
- segítő környezet folyamatosan álljon a tanuló rendelkezésére.

Az olvasásgyengeség – nem valódi diszlexia – a fenti tünetek enyhébb megjelenése: nem igényel újratanítást.

1./b Diszkalkulia

A számolási, matematikai képességnek a tanuló intelligenciájához mért gyengesége.
Oka valamilyen idegrendszeri sérülés, melynek következtében zavart az érzékelés – észlelés folyamata, sérült a gondolkodás:

- nehezítetté válik a szimbólumok felismerése, tartalmi azonosítása,
- akadályozott a fogalmak kialakítása,
- a fogalmakkal végzett gondolkodási műveletek,
- a sor- és szabályalkotás,
- téri és síkbeli viszonyok érzékelése,
- zavart szenved az emlékezet és a figyelem,
- hiányzik a „matematikai érdeklődés”,
- kialakulatlan a mechanikus számlálás képessége, a mennyiségállandóság,
- nehezen ismerik fel a számjegyeket,
- nem képesek azokat a mennyiséggel egyeztetni, vagy a számjegy és a mennyiség helyes egyeztetésekor a számjegy nevét nem tudják,
- súlyos elmaradásaik vannak a matematikai nyelv használatában, a matematikai relációk verbális kifejezésében.

Kiemelt feladatok:

- a testséma kialakítása,
- a téri relációk biztonsága,
- a relációk nyelvi megalapozása, a matematikai nyelv tudatosítása,
- a szerialitás (sorrendiség) erősítése,
- a számfogalmak kialakítása és bővítése,
- az érzékelés – észlelés, a figyelem, az emlékezet, a gondolkodás és a beszéd összehangolt, intenzív fejlesztése, segítő, kompenzáló eszközök használatának megengedése,
- az alapműveletek fogalmi kialakítása, képi, vizuális megerősítése, sokoldalú gyakorlásuk,
- a matematikai nyelvi relációk tudatosítása, szöveges feladatok megoldása

Követelmények:

A **Kommunikációs kultúra** kap kiemelt hangsúlyt.
Kellő segítség és kompenzatórikus eszközök igénybevétele mellett elvárható az általános követelmények teljesítése.

Diszlexia, diszgráfia esetén:

Anyanyelv és irodalom területén az első évfolyam két tanévre meghosszabbítható, kiegészítve a testséma fejlesztéssel, vizuomotoros koordinációfejlesztéssel, helyes ejtés, grafomotoros fejlesztéssel, fonémahallás fejlesztéssel, hang – betűegyeztetési gyakorlatokkal, verbális figyelem és emlékezet intenzív fejlesztésével, memoriterekkel.

Élő idegen nyelv a Szakértői Bizottság javaslata alapján felmentés illetve az auditív módszereket alkalmazva szükség szerint szűkített programmal, méltányos értékelési rendszerrel oktatható.

Testnevelés és sport műveltségi területen az első tanévben a szenzoros integrációs program és/vagy logopédiai ritmika alkalmazása.

Diszkalkulia esetén:

A **Matematika** műveltségterület minimális követelményeinek teljesítése kompenzációs lehetőségeket, speciális módszereket, meghosszabbított tanítási időt, gyógypedagógiai segítséget igényel.

Pedagógiai és egészségügyi rehabilitáció:

A fogyatékosság jellegének, diagnózisának megfelelő orvosi ellátás, folyamatos kontroll, pedagógiai rehabilitációt segítő egészségügyi terápia, gyógytorna, sportok, labdajátékok.
Kompenzáló eszközök használatának megtanítása, gyakorlása (gépírás, szövegszerkesztés, helyesírás – ellenőrzés, rajzprogramok kezelése, számológép használata).
Egyéni és kiscsoportos foglalkozások.

1./c Hiperkinetikus zavarok

Kiemelt feladatok:

- A minden napos munka során a pedagógus részéről fokozott odafigyelés, segítségnyújtás.
- A pedagógus korrepetálása.
- Gyógypedagógiai konzultáció, segítség igénybevétele.

A segítő munka területei:

- A gyermek személyiségére és a részképesség-zavarok csökkentésére irányuló fejlesztés:
- A gyermek tanulási, magatartási, beilleszkedési problémáinak feltárása, önismeretének kapcsolatteremtési képességeinek, részképességeinek fejlesztése, felzárkóztatása.
- A családon belüli konfliktusok megoldására irányuló segítség:
    - Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel és közös programokba való bevonásuk.
- A gyermek iskolán belüli helyzetének javítását célzó segítség: A gyermek iskolai elfogadásának elősegítése, helyzetének megszilárdítása, állandó munkakapcsolat kialakítása a pedagógusokkal.

Szükséges feltételek:

- speciális szaktudású pedagógusok: gyógypedagógus, pszichológus, fejlesztőpedagógus, terapeuta
- fejlesztő taneszközök, játékok, sportszerek
- tanári segédanyagok, speciális tankönyvek
- számítógépes fejlesztő programok
- fejlesztőtanterem a szükséges eszközökkel
- folyamatos könyvtárfejlesztés
- Fejlesztő Pedagógia, Gyógypedagógiai Szemle szakfolyóirat

A tanuló annyi egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozáson vesz részt, amennyi a sajátos nevelési igényéből eredő hátránya csökkentéséhez szükséges. A kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások megszervezésének heti időkerete az évfolyamra meghatározott tanítási óra:

- 15%-a az értelmi fogyatékos tanuló,
- 15%-a az autista kivételével a többi fel nem sorolt fogyatékos tanuló,
- 40%-a a mozgásfogyatékos, a nagyothalló, a beszédfogyatékos tanuló,

- részképességzavaros tanulók esetében a szakértői és rehabilitációs bizottság által javasolt, törvényben meghatározott időkeret. /ktv. 52.§ (6)/

8.5.2. A megismerő funkciók vagy viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók: testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autizmussal élő, halmozottan fogyatékos tanulók

8.5.2.1. Testi fogyatékosság - Mozgáskorlátozott tanuló

/ép értelmű, enyhébb végtagredukciós fejlődési és szerzett mozgás-rendellenesség/

A tanuló speciális nevelési szükségletét meghatározza a károsodás keletkezésének ideje, formája, mértéke és területe. Nevelhetőségüket meghatározza, hogy tapasztalatszerzési lehetőségeik beszűkültek, a környezethez való alkalmazkodásukban gátoltak. A hely- és helyzetváltoztatás, az önkiszolgálás, a kézfunkció, manipuláció, a tárgy- és eszközhasználat, a grafomotoros teljesítmény, valamint a verbális és non-verbális kommunikáció eltérő mértékű akadályozottsága az iskolai képzés egész időtartama alatt megkívánja az egyénre szabott módszerek, eljárások, technikák és eszközök, valamint a pedagógiai és egészségügyi célú rehabilitáció és a fizikai korlátozottságot csökkentő, megszüntető környezeti adaptáció alkalmazását.

Alapelvek:

A sérülésből adódó hátrányos következményeket segítsen csökkenteni vagy ellensúlyozni.
A képességek tervszerű fejlesztése az egyéni a fejlődési sajátosságokhoz szabottan történjen meg, hogy meg tudják állni a helyüket az „épek” között, tehát a többségi iskolákban is.
Biztosítani az akadálymentes közlekedést, a megfelelő mozgás- és életteret, mindig szem előtt tartva az önállóságra nevelés elvét.

Célok:

- Ki kell alakítani a tanulókban az egészséges énképet és önbizalmat.
- Növelni kell a kudarctűrő képességet.
- Nevelni kell az önállóságra.

Kiemelt feladatok:

Speciális módszerek, terápiák alkalmazásával segíteni kell:
- Az akadályozott mozgásbiztonságot.
- A mozgásreflexek célszerűségét és gyorsaságát.
- Az író, rajzoló és eszközhasználó mozgást, a hallásra, beszédészlelésre támaszkodó tevékenységet.

Pedagógiai fejlesztés szakaszai:

A mozgáskorlátozott gyermek iskolakészültsége általában indokolja, hogy az első évfolyam teljesítésére egy tanévnél hosszabb időt (két tanév) biztosítson, de szükség esetén a további pedagógiai szakaszok is szerveződhetnek hosszabb idősávban.

A mozgásnevelés feladatait nem az életkor, hanem a betegség – annak végleges, javuló vagy romló volta –, továbbá a mozgásállapot súlyossága határozza meg.

Követelmények:

A mozgáskorlátozott tanulók nevelésében meg kell jelenniük a nevelési szükséglethez igazodó céloknak, feladatoknak, hangsúlyosan a **Testi és lelki egészség**, a **Tanulás és a Pályaorientáció** területén. Az egyes tantárgyi területekhez rendelt képességek, azok fejlődési útjai, módjai és kialakulásuk időtartama mindenkor a tanulók fejlődésének függvénye.

Anyanyelv és irodalom:

- Az olvasás- és írástanítás az egyénnek megfelelő tempó és segédeszköz kiválasztásával történjen, a helyesírásra és a tartalomra koncentrálva.
- Szükség esetén a gépi írás elsajátítása történjen meg egyénre szabott fejlesztési terv alapján.
- Mivel a beszéd formája a sérülés függvénye, ezért annak a tartalmi részére kell a nagyobb hangsúlyt fektetni.

Élő idegen nyelv:

- A nyelvtanulás a továbbtanulás, a későbbi munkavállalás, az önbizalom növelésének fontos eszköze, ezért minden esetben a megszerzett nyelvtudás gyakorlati felhasználhatóságának egyénre szabott megfogalmazása szükséges.
- Az olvasási és írásnehézséggel küzdő gyermekek esetében az auditív tanulási módszereket kell előtérbe helyezni.

Matematika:

- Kiemelten figyelembe kell venni, hogy a tanítás során a sokoldalú érzékleti megerősítésre törekedjünk.
- A geometriai anyag gyakorlati része a mozgásállapottól függően, egyéni elbírálás alapján történjen a sérültségének megfelelő, egyénre adaptált eszközök használatával, mert ezek át tudják segíteni a tanulót a technikai nehézségeken.

Ember és természet:

- Az embertani, egészségügyi ismereteknek tartalmazniuk kell a tanuló diagnózisának ismereteit, az ezzel kapcsolatos egészségügyi feladatok és problémák kezelését.
- Amennyiben a tanuló mozgásos ismeretszerzése gátolt, a lehető leginkább meg kell teremteni a tapasztalás lehetőségét.

Ember és társadalom:

- Szükség van a társadalmi tapasztalatszerzés hiányainak pótlására.
- Meg kell ismertetni a tanulókkal a mozgáskorlátozottakra vonatkozó jogszabályokat és érdekvédelmi szerveződéseket.

Művészetek /rajz, ének, tánc/:

- A mozgáskorlátozott tanuló harmonikus fejlődésének és önkifejezésének egyik fontos eszköze a zene, a mozgás és az alkotás.

- Minden esetben meg kell keresni azokat az eljárásokat, módszereket, testhelyzeteket, eszközöket, amelyeknek segítségével alkotni képes; **a felmentés bármely formája indokolatlan**.

Életvitel, gyakorlati ismeretek /technika/:

- Olyan ismeretek, tevékenységformák és eszközök használatát kell megtanítania, amelyeket a gyermek hasznosítani tud a szabadideje eltöltésében, pályaválasztásában, önálló felnőtt életében, a társadalomba való beilleszkedésében.
- A sérülésből, valamint a mozgásállapotból eredően meg kell határozni az egyéni képességekhez igazodó célokat, feladatokat, alkalmazni az egyénenként változó speciális eszközöket, megtanítani az önállóság elérését szolgáló praktikumokat.
- Meg kell ismertetni és gyakoroltatni a gyógyászati segédeszközök használatát, karbantartását és a velük való közlekedést.

Számítástechnika:

- A műveltségi terület tartalma bővül a gépi írás megtanításával – ha az már az előző osztályfok valamelyikén pl. 2. osztályban nem történt meg –, mert az nemcsak az olvasható íráskép megjelenését segíti, hanem előkészíti a számítástechnika tanulását is.
- A számítástechnika tanításában szükség esetén meg kell találni az egyénre szabott, adaptált eszközöket (pl. speciális egér, klaviatúravédő stb.)

Testnevelés és sport:

Elemei:

- gyógytorna passzív és aktív eljárásai,
- egyéb terápiás foglalkozások (rehabilitációs óra),
- a testnevelés mozgásanyagának (gimnasztika, torna, atlétika, testnevelési és sportjátékok) sérülés specifikusan adaptált formái,
- adaptált sportfoglalkozások,
- a mindennapos tevékenységek végzésére való mozgásos felkészítés megtanítása.

Feladatai:

- a károsodott mozgási és tartási funkciók helyreállítása, korrekciója, kompenzációja,
- a mozgás-szervrendszer optimális működésének biztosítása,
- az állapotromlás, a másodlagos károsodások megelőzése,
- a motoros képességek fejlesztése, a fizikai kondíció növelése, az egészséges életre nevelés, mozgásigény, mozgástudat kialakítása,
- a reális mozgásos „én tudat” kialakítása, elő- és felkészítés az önálló életvitelre,
- tehetséggondozás különböző adaptált sportfoglalkozásokon keresztül.

Pedagógiai és egészségügyi célú rehabilitáció:

A törvény által biztosított, a Szakértői Bizottság által javasolt órakeretben, a tanrendbe iktatott csoportos és egyéni mozgásnevelés útján történik.

8.5.2.2. Érzékszervi fogyatékosság

Hallásfogyatékkal élő tanuló ép értelmű, enyhe nagyothalló: 30-45 dB/

A hallás csökkenése miatt a szokásostól eltér a beszéd, a nyelv és – ennek következtében- a személyiség fejlődése. Akadályozottságot jelent a hangzó beszéd elsajátításában és értésében. A hangos beszéd kialakulása után hallássérültté vált tanulók személyisége fokozottan sérülékeny. Segítség nélkül nehezen dolgozzák fel a hallás elvesztésével fellépő állapotváltozást, nehezítettebb a kommunikáció, a környezettel való kapcsolatuk beszűkül.

Alapelvek:

Az egyéni fejlesztést meghatározza a hallássérülés bekövetkeztének és felismerésének időpontja, kóroka, mértéke, az intelligencia foka és egyéb személyiségjegyek.
A hallássérült gyermek fejlesztése pedagógiai és rehabilitációs célú eljárások folyamatában valósul meg, döntően szurdopedagógiában használatos módszerek alkalmazásával szurdopedagógus segítségével.

Pedagógiai fejlesztés szakaszai:

Az általános iskola alsó tagozatában a fejlesztési idő a 4 tanév helyett több /6/ tanévre is növelhető: a nyelvi kommunikáció alapozása, az életkornak megfelelő ismeretek tartalmainak megfogalmazása, megértése, a szókincs bővítése érdekében.

Célok:

Az azonos évfolyam halló tanulói teljesítményének megközelítése a következő anyanyelvi területen:

- Az olvasás technikájának kialakítása.
- Az írás technikájának kialakítása.
- Az első évfolyam végén szükséges a „nyelvi kommunikációs érettségi szint” vizsgálata, mert ekkorra már kialakul az a nyelvi fejlettség, amely összehasonlítási alapul szolgálhat az azonos életkorú halló társak teljesítményéhez.

Kiemelt feladatok:

- A szociális kapcsolatrendszer, az érintkezési formák pontos értelmezése, nyelvi formáinak elsajátítása a személyiség harmonikus fejlesztése érdekében.
- Az ismeretek bővítésével kapcsolatos fogalomrendszer pontos kiépítése, a tudáselemek értő, értelmező összekapcsolása, a kognitív funkciók (a felfogás, a feldolgozás, az alkalmazás) szintjeinek fejlesztésével.
- A vizuális percepció, az önkifejezés, az önmegvalósítás, a valóság képi feldolgozásának, megjelenítésének, értelmezésének folyamatos bekapcsolása a tanulás-tanítás folyamatába a személyiség kibontakoztatása, gazdagítása céljából.
- A beszédhanghallás, a mozgás, a ritmus intenzív fejlesztése az oktatás valamennyi szakaszában.
- A tehetség gondozása.
- A továbbtanulás, a szakmaszerzés ismereteinek, lehetőségeinek alapozása, kitekintés a munka világára.

Követelmények:

A kommunikációs kultúra hangsúlyt kap, mert ezen a területen összpontosulnak a speciális nevelési szükségletek. Ezért az anyanyelvi korrekciónak minden tanítási és élethelyzetben érvényesülnie kell. A legtöbb módosítás az **Anyanyelv és irodalom** műveltségi területen indokolt.

Anyanyelv és irodalom:

- Komplex nyelvi fejlesztés történik a mind teljesebb értékű elsajátítás céljából.
- A közvetlen környezet társadalmi és természetismeret anyagának tartalma alsó tagozaton hangsúlyosabb, az ismeretanyag, valamint a tanulók testi, lelki szükségleteinek, társas kapcsolatainak egyre magasabb szintű nyelvi kifejezése, értése céljából.
- Speciális fejlesztési részterület valamennyi évfolyamon:
- hallás – ritmus – mozgásnevelés,
- beszédhallás – nevelés,
- helyes ejtés,
- szájról olvasás.

Élő idegen nyelv:

Oktatása a nyelvi fejlettségi szint függvényében történik. Az oktatás folyamatában jelentős hangsúlyt kap az írásos forma.

Matematika:

A fogalmi gondolkodás feltétele, hogy a nyelvi kommunikációs szint megfelelő alapokon álljon.

Ember és társadalom:

Speciális fejlesztési területét képezi a tér-idő viszonylatok kialakítása, a tájékozódási képesség, a történésekből, folyamatokból a tendenciák felismertetése. Nyújtson segítséget a sajátos problémák miatti akadályozott helyzetben, a társadalmi környezetben való eligazodáshoz.

Művészetek:

A kreativitás fejlesztése szempontjából megkülönböztetett jelentőséggel bír a vizuális kultúra sokoldalú művelése.

Informatika, számítástechnika:

A lehető legkorábbi életkortól javasolt, hogy megismerkedjenek az információcsere technikai lehetőségeivel.

Életvitel és gyakorlati ismeretek:

Oktatásában lehetőséget biztosít a manuális készségek magas fokú fejlesztésére, a mozgássorok összerendezettségének fokozására, az önálló életvitel megalapozására. A közlekedés világában való részvételre történő felkészítés hangsúlyos szerepet kap az oktatásban, mivel a hallássérült populáció a baleseteknek, veszélyhelyzeteknek fokozottabban van kitéve.

Testnevelés és sport:

Speciális szerepe többirányú. A fejlesztésnek figyelembe kell vennie a tanulók adottságait, az átlagosnál gyakrabban előforduló mozgáskoordinációs zavarokat, testi fejlődési rendellenességeket. Feladata a fizikai munkavégzésre történő testi és pszichikai felkészítés, a halló gyermekekkel való kapcsolatok kiépítése, versenyhelyzetek teremtése.

Pedagógiai és egészségügyi célú rehabilitáció:

A törvény által biztosított, a Szakértői Bizottság által javasolt órakeretben, a tanrendbe iktatott csoportos és egyéni keretben valósul meg.
Az információk szerzésében nagy szerepet játszik a vizuális csatorna, ezért a látás védelme, a szemészeti ellátás a fülészeti gondozással azonos fontosságú. A rehabilitációs célú foglalkozások között jelenik meg a gépírás tanítása az írásos kommunikáció és az informatikai eszközök használatának elősegítése érdekében.

Értelmi fogyatékosság: tanulásban akadályozott/enyhe fokban értelmi fogyatékkal élő tanuló
Az enyhén értelmi fogyatékos tanulók akadályozottsága, személyiségfejlődési zavara, az idegrendszer különféle eredetű, öröklött vagy korai életkorban szerzett sérülésével és/vagy funkciózavarával függ össze.

Az enyhén értelmi fogyatékos tanulók nevelési, oktatási szempontú jellemzői

Az enyhén értelmi fogyatékos tanulók fejlődése igen eltérő attól függően, hogy milyen egyéb érzékszervi, motorikus, beszédfejlődési, viselkedési stb. rendellenességeket mutatnak, amelyek vagy oksági összefüggésben állnak az értelmi fogyatékossággal, vagy következményesen egyéb hatásokra alakulnak ki. Tanulási helyzetekben megfigyelhető jellemzőik: a téri tájékozódás, a finommotorika, a figyelemkoncentráció, a bonyolultabb gondolkodási folyamatok, a kommunikáció, valamint a szociális alkalmazkodás fejlődésének eltérései. Ezek változó mértékben és mindig egyedi kombinációban jelennek meg, a tanulási képesség különböző mértékű fejlődési zavarát is mutatják és akadályozzák az iskolai tanulás eredményességét.
A nevelésükhöz szükséges feltételek:

a) a fogyatékosság típusának és súlyosságának megfelelő gyógypedagógiai tanár/terapeuta foglalkoztatása,

b) speciális tanterv, tankönyv és más segédletek, illetve

c) a szakértői és rehabilitációs bizottság által meghatározott szakmai szolgáltatások biztosítása.

Az iskolai fejlesztés pedagógiai szakaszai

Alapfokú nevelés

a) Bevezető szakasz: 1-2. évfolyam.

b) Kezdő szakasz: 3-4. évfolyam.

Ebben a két szakaszban a tanuláshoz nélkülözhetetlen pszichés funkciók fejlesztésére helyeződik a hangsúly. A tanulók között meglévő eltérések differenciált eljárások, tartalmak és oktatásszervezési megoldások, terápiák alkalmazását teszik szükségessé. A képességfejlesztésben hangsúlyos szerepük van a közvetlen érzéki tapasztalatoknak, a tárgyi cselekvéses megismerésnek, a céltudatosan kiválasztott tevékenységnek. A

tanuló fejlesztésének hosszú folyamatában az aktuális igényeknek megfelelően kell módosulnia a pedagógiai folyamat korrekciós, kompenzáló jellegének.
A bevezető szakaszban javasolt - a közoktatási törvény által biztosított lehetőséggel élve - egy évfolyam tananyagának elsajátítására egy tanévnél hosszabb időtartamot tervezni. A hosszabb időkeret nagyobb esélyt nyújt az alapvető kultúrtechnikák eszközszintű elsajátítására, amennyiben megfelelő motiváltság mellett, ismétlődő tanulási folyamatban, állandó aktivitásban egyre önállóbb tanulási tevékenységre készteti a tanulókat. A gyógypedagógiai nevelésnek az egész személyiség fejlesztésére kell törekednie.
E két szakaszban nagyobb hangsúlyt kap a tanulási, magatartási és viselkedési szokások következetes kialakítása és megerősítése.
Az iskolák helyi tantervükben határozzák meg azokat a pedagógiai diagnosztikán és fejlesztési stratégián alapuló konkrét gyógypedagógiai eljárásokat - szükség esetén terápiákat -, amelyek az iskoláskor kezdő éveiben hatékonyan segítik a készségfejlesztést. Az iskolatípus módosításának esetenkénti szükségessége folyamatos gyógypedagógiai diagnosztizálás nyomán a tanítás-tanulás folyamatában állapítható meg biztonsággal.

c) Alapozó szakasz: 5-6. évfolyam.

d) Fejlesztő szakasz: 7-8. évfolyam.

Az alapozó és a fejlesztő szakaszban a tanulók fejlesztése elsődlegesen a megismerési módszerek további fejlesztésére, a szemléletes képi gondolkodás nyomán kialakuló képzetekre, ismeretekre, az elsajátított tanulási szokásokra épül. Hangsúlyosabbá válik az önálló tanulási tevékenység. A tanítás-tanulás folyamatában előtérbe kerül a verbális szint, de a tanulók fejlettségének megfelelően, differenciált módon jelen van a manipulációs és a képi szint is.

Az integrált keretek között nevelt enyhén értelmi fogyatékos tanulók fejlesztése

Az integrált keretek között nevelt enyhén értelmi fogyatékos tanulók nevelésében az Irányelvben leírtakat kell alkalmazni, figyelembe véve az intézmény pedagógiai programját, helyi tantervét. A fejlesztéshez, habilitációs és rehabilitációs célú foglalkozások vezetéséhez, az egyéni fejlesztő programok kimunkálásához, a tantárgyak fejlesztési feladatainak megvalósításához a szakirányú képesítéssel rendelkező gyógypedagógiai tanár együttműködése szükséges. Amennyiben a tanuló állapota megkívánja, úgy más szakembert (pl. terapeuta, logopédus, pszichológus, orvos, konduktor) is be kell vonni a fejlesztő munkába.

A pedagógiai és egészségügyi célú habilitáció, rehabilitáció

A gyógypedagógiai nevelés egészét átható habilitációs, rehabilitációs nevelés célja az értelmi fogyatékos fiatalok szocializációja, eredményes társadalmi integrációja. A fogyatékosságból eredő hátrányok csökkentését segítő programok az iskola helyi tantervének részeként működnek. Megjelenhetnek tréning formájában, tantárgyi témaként, egy-egy terület önálló fejlesztési programjaként, beépülhetnek a tanítási órán kívüli (vagy diákotthoni) programokba.
A gyógypedagógus, a terapeuta - esetenként más szakember véleményének figyelembevételével - készíti el a fejlesztő programot, amely a tanuló különleges gondozási igényére épül, és egyedi tulajdonságainak fokozatos kibontakozását szolgálja.
A fejlesztés a tanítás-tanulás folyamatában megmutatkozó fejletlen vagy sérült funkciók korrigálására, kompenzálására, az eszköztudás fejlesztésére, a

felzárkóztatásra, a tanulási technikák elsajátítására, a szociális képességek fejlesztésére, az önálló életvezetésre irányul, és a programokon, tréningeken keresztül valósul meg.
A habilitációs, rehabilitációs tevékenység lényeges eleme a folyamatos vagy szakaszos pedagógiai diagnosztizálás. Szolgálja a korrigáló, kompenzáló tartalmak, eljárások, terápiás eszközök tervezését, megelőzheti a további - másodlagos - tünetek megjelenését. A habilitációs, rehabilitációs tevékenység során a fejlesztő programok készítésekor és elemzésekor elsődlegesen azt kell figyelembe venni, hogy a gyógypedagógiai nevelés, a terápiás eljárás és eszközrendszer miként tud vagy tudott hozzájárulni a pszichikai, a fiziológiai funkciók zavarának korrigálásához, kompenzálásához, a funkcionális képességek csökkenéséből, a funkciók fejletlenségéből eredő zavarok kezeléséhez, a szociális szféra akadályozottságából származó hátrányok csökkentéséhez.

8.5.2.3. Beszédfogyatékos tanuló

/veleszületett vagy szerzett idegrendszeri működési zavarok és környezeti hatások következtében jelentős beszédbeli akadályozottság/
- *A beszédészlelés és beszédmegértés zavara*

A beszéd feldolgozási folyamat zavara, ha az elhangzott közlések azonosítása korlátozott, nem pontos, megértésük bizonytalan, akadályozott, az értelmezés kérdéses, gátolt. Nagyon súlyos a zavar, ha a beszédfeldolgozás a gyermek, tanuló biológiai életkorához képest több mint 3 év, és a beszédfeldolgozás összes részfolyamatát érinti.

A terápia célja:

Az elmaradott, illetőleg zavart beszédmegértés korrekciója, azaz az életkornak megfelelő folyamatműködés kialakítása, a következményes problémák csökkentése, megszüntetése.
- *Megkésett/akadályozott beszédfejlődés*

Az ép értelmű és ép érzékszervű gyermek beszédfejlődése elmarad a megfelelő beszédszinttől.
- *Dadogás*

A beszéd összerendezettségének zavara, amely a ritmus és az ütem felbomlásában és a beszéd görcsös szaggatottságában jelentkezik. A dadogás terápiája komplex (logopédiai, orvosi, pszichológiai), egyénre szabott terv alapján zajlik.
- *Hadarás*

A beszéd súlyos zavara, melyre a rendkívüli gyorsaság, a hangok, a szótagok kihagyása, a pontatlan hangképzés, a monotónia és a szegényes szókincs a jellemző. A hadaráshoz gyakran társul a könnyen elterelhető érdeklődés.
- *Diszfónia*

A zöngeképzés, az ún. primér hang területén megjelenő hangképzési zavar. A diszfóniások beszédéből hiányzik, vagy torzult formában van jelen a zönge.
- *Orrhangzós beszéd*

Legsúlyosabb esetei az ajak- és szájpadhasadékok következtében alakulnak ki. A szájpadhasadékkal gyakran együtt jár az enyhe fokú nagyothallás. A beszédfejlődés, majd a mondatok megjelenése is késhet, azok hiányosak, diszgrammatikusak lehetnek.
Átmeneti vagy tartós zavart váltanak ki a nyelvi, kommunikációs és tanulási képességek, szociális kapcsolatok terén:

- beszédhangok helyes ejtésének zavarai,

- beszédészlelés és –megértési zavarok,
- beszédritmus sérülése,
- grafomotoros és vizuomotoros koordináció éretlensége,
- általános beszédgyengeséggel járó részképesség-kiesések,
- különböző jellegű diszfóniák, a hangadás kóros elváltozásai.

A kommunikációs nehézség miatt különböző másodlagos pszichés eltérések (magatartási zavar) alakulhatnak ki.
A beszédfogyatékosság a kisiskoláskorban pedagógiai, logopédiai ellátást, egészségügyi rehabilitációt igényel.
Pedagógiai fejlesztés szakaszai:
A beszédfogyatékos tanuló a tantárgyi követelményeket az első négy év – egy tanítási évvel kiegészítve – öt év alatt is teljesíthető. A meghosszabbítás szükség szerint, de általában az 1. évfolyamon célszerű.
A dadogás, hadarás, diszfónia (hangadás kóros elváltozásai) a serdülőkorban is jelentkezhet. Ebben a korban számolni lehet a beszédfogyatékosság kiújulásával vagy első alkalommal történő fellépésével.
Az orrhangzós beszéd legsúlyosabb esetei az ajak- és szájpadhasadékok következtében alakulnak ki. A terápiának általában ki kell terjednie a hallásnevelésre is, hiszen a szájpadhasadékkal együtt jár az enyhe fokú nagyothallás.
Alapelvek:

- Az ép beszélő környezet biztosításának fontossága.
- Törekedni kell a személyiség és a beszédműködés kölcsönhatásának összhangjára.
- A fejlesztés tudatos és tervszerű: a beszéd állapotának felmérésétől, a terápiás terv meghatározásán át, a tudatos módszerválasztás, komplexitás és folyamatos nyomon követés útján kell megvalósulnia.
- Meghatározó a sokoldalú percepciófejlesztés.
- Fontos a tudatos transzferhatás kihasználása.
- Egyéni és csoportos foglalkozások változatos szervezeti kereteinek biztosítása. A csoportos munka során is meg kell találni az egyénre szabott rehabilitációs programlehetőségét.
- A fejlesztés nem nélkülözheti a szülői együttműködést.
- A fejlesztésnek motiválnia kell a tanulót a beszédhiba leküzdésére.

Kiemelt feladatok:
Az anyanyelvi fejlesztés tartalmát az egyéni speciális szükséglet befolyásolja:

- Az írás, olvasás előkészítésének átlagos időtartama lényegesen megnövekszik.
- Olvasás-, írástanítási módszerként a hangoztató-elemző, illetve a diszlexia prevenciós olvasástanítási módszer ajánlott.
- Anyanyelvi fejlesztésben hosszabb begyakorlási és érési szakaszok tervezendők.
- Az anyanyelvi fejlesztés, gondozás a nevelés minden területén, az oktatás teljes időtartama alatt központi szerepet játszik.

A műveltségi területhez kapcsolódó tananyagtartalmat, a fejlesztésre fordított időt a sérülés jellege, mélysége, prognózisa befolyásolhatja. A **Művészetek, Testnevelés és sport** műveltségi terület is kiemelten fontos lehet a **téri orientáció – mozgás – ritmus – beszédkoordináció** követelményeinek megvalósításában.
Az élő idegen nyelv tanítása felelősségtel**j**es döntést igényel. (A gyermeket kizárhatja a későbbi felsőoktatásból, beszűkítve életterét!) A követelmények teljesítése alóli felmentés helyett a módszerek változtatásaival kell élni. Pl. dadogók esetén az írásbeliség, diszlexiás tanulónál az auditív módszerek elsőbbsége.
Kiemelt fejlesztési feladatok

A beszédfogyatékos tanulók nevelésében a NAT-ban leírt fejlesztési feladatok, az egyes műveltségi területekhez rendelt tartalmak és fejlesztendő képességek az irányadóak, de azok fejlődési útjai, módjai és kialakulásuk időtartama módosulhat.

Énkép, önismeret

A személyiség fejlesztésében hangsúlyozott szerepet kap a szociális kapcsolatrendszer kommunikációs bázisa, a kommunikációs szándék tudatos megvalósítására nevelés.

Információs és kommunikációs kultúra

Az információszerzésben, tanulásban, szociális-kommunikációs fejlesztésben az informatikai eszközök segítő szerepe kiemelkedő. A számítógép írástechnikai segédeszközként tanulási és munkaeszköz a beszéd útján nehézségekkel kommunikáló tanuló számára.

Tanulás

Az informatikai eszközök tanulás során történő megfelelő és tudatos alkalmazásának különösen az írás- és olvasási nehézséggel küzdő tanulók esetében van kiemelt szerepe.

Testi és lelki egészség

A nevelésnek, oktatásnak átfogó képet kell nyújtania arról, hogy a tanuló miként viszonyuljon beszédfogyatékosságához. Kiemelt feladat a tanuló motiválása a beszédhibája leküzdésére, ugyanakkor felkészítése az esetleges visszaesésekre, azok kezelésére, valamint arra, hogy a maradandó tünetekkel később is együtt tudjon élni.

Pedagógiai és egészségügyi rehabilitáció:

Logopédiai egyéni és csoportos terápia szakember bevonásával.
Kiegészítheti Szenzoros integrációs tréning illetve terápia.

8.5.2.4. Autizmussal élő tanuló

Az autizmus-spektrumzavarok lényege a társas viselkedés, a kommunikációs és sajátos gondolkodási képességek minőségi károsodása, amely jellegzetes viselkedési tünetekben nyilvánul meg. Az autisztikus tanulóra legjellemzőbb a kölcsönösséget igénylő társas viselkedési készségek területén tapasztalható gondolkodási képesség sajátos hiányosságai, a beszéd szintjéhez képest károsodott kölcsönös kommunikáció, a rugalmas viselkedés szervezés és kivitelezés képességének minőségi sérülése és az egyenetlen képességprofil.

Autisztikus tanulók integrált oktatásának-nevelésének elvei, feltételei, céljai és feladatai

Az integráció csak akkor indokolt, ha egyértelműen az autisztikus gyermek javát szolgálja. Ennek megítéléséhez az alábbi tényezők alapos mérlegelése szükséges, úgy, hogy a feltételek együttesen és perspektivikusan legyenek adottak:

A tanuló részéről átlagos vagy átlag feletti intelligencia, enyhe fokú autisztikus fogyatékosság, jól kompenzált, minimális viselkedésproblémák.

A családtagok részéről egyértelmű szándék a szakemberekkel való szoros együttműködésre és a gyermek intenzív támogatására.

A fenti feltételek mellett is szükséges az integráció fokozatos megkezdése, a szociális, kommunikációs és kognitív deficitek figyelembevétele, az egyénre szabott mérés, tervezés, fejlesztés, a tananyag szűrése (egyes tantárgyakból felmentés), továbbá a fogyatékosságot kompenzálandó alternatív eszközök, módszerek igénybevétele egyéni szükségletek szerint (pl. kézírás helyett gép használata, szóbeli felelet helyett írásbeli beszámoló vagy fordítva).

A többségi iskolában szokásos tanítási helyzetek és formák szociális vonatkozásainak elfogadása, illetve megértése fontos tanítási cél (pl. a csoportos, illetve „frontális” tanítási helyzetben való tanulás).
A legáltalánosabb távlati cél az egyéni képességek, fejlettség szintjén elérhető legjobb felnőttkori szociális adaptáció és önállóság feltételeinek megteremtése.

Alapelvek:

- Kommunikáció/szociális viselkedés
- Fejlődési funkcióelmaradások, önkiszolgálás
- Kognitív fejlesztés
- Viselkedésproblémák kezelése.

Pedagógiai fejlesztés szakaszai:

Az autisztikus tanulók iskolai fejlesztését a szociális-kommunikációs készségek fejlesztése és a rugalmasabb viselkedésrepertoár kialakítása határozza meg. Az iskolai fejlesztés pedagógiai szakaszai általában módosításokkal egyeznek meg a NAT-ban és a kerettantervekben rögzített pedagógiai szakaszokkal és tartalmakkal. A módosításokat a helyi tantervekben és egyéni fejlesztési tervekben kell meghatározni a gyermekek egyéni szükségleteinek, fejleszthetőségének megfelelően. Az 1-4. évfolyam elvégzéséhez általában hosszabb időkeretre van szükség.

Célok:

- A legáltalánosabb cél az egyéni képességek, fejlettség szintjén elérhető legjobb felnőttkori szociális adaptáció és önállóság feltételeinek megteremtése: ennek alapja a szociális, kommunikációs és gondolkodási készségek hiányának speciális módszerekkel történő kompenzálása és a meglévő készségek fejlesztése.
- A fogyatékos készségek kompenzálása különös jelentőségű a tanulási, szociális és munkahelyzetekbe való beilleszkedés és viselkedés elsajátításához.
- Az iskolai és a mindennapi gyakorlati életre felkészítő tananyag speciális módszerek segítségével történő elsajátítása.
- A jellegzetes gondolkodási nehézségek, rugalmatlanság miatt - a továbblépés előtt - külön kiemelt fejlesztési feladat az elsajátított ismeretek alkalmazásának, általánosításának tanítása, az ismeretek folyamatos használata a fenntartás biztosítására, valamint a változatos, probléma-megoldási módszerek tanítása.
- A tananyag kiválasztásának legfontosabb szempontja a tanított képesség egész életen át megfelelő alkalmazhatósága. A kognitív viselkedésterápiás, fejlesztési és tanítási célokat a fenti szempontok alapján fontossági sorrendben kell értelmezni, és e szerint kell a tervekbe iktatni.

Kiemelt feladatok:

A NAT kiemelt fejlesztési feladatai, műveltségi területei esetükben is alkalmazhatóak a sérülés típusának megfelelő adaptációval. A tananyagot mennyiségi és minőségi szempontból módosítani és redukálni kell az autisztikus tanulók speciális szükségletei szerint. Az egyes műveltségi területekre vonatkozó sajátos eltéréseket a helyi tantervben és az egyéni fejlesztési tervekben kell rögzíteni. A tananyag elsajátításához speciális módszerek és eszközök használata szükséges.

Énkép, önismeret

Az autisztikus tanulók fejlesztésében hangsúlyos szerepet kap a saját személyiség, a külső és belső tulajdonságok megismertetése, a saját viselkedés kontrolljának, a kooperációnak, szociális normáknak direkt tanítása, mivel azok intuitív megértésére, spontán elsajátítására korlátozottan számíthatunk. A sikerélményeket biztosító, a

gyermek érdeklődését és motivációját fenntartó oktatási környezet kialakítása kulcsszerepet játszik a reális önértékelés és pozitív énkép kialakításában.

Hon- és népismeret

Kiemelkedően fontos a közvetlen társadalmi és természeti környezet ismerete, az azokkal való harmonikus kapcsolat. Az autisztikus tanulók elsősorban saját, közvetlen élményeiken keresztül, esetleg speciális érdeklődési körüknek megfelelően ismerhetik meg nemzeti kultúránk értékeit. Ezen a területen rendkívül nagy egyéni különbségekre számíthatunk. A történelmi időszemléletet, képzelőerőt, valamint elvont, szociális jelentést hordozó fogalmak megértését kívánó tartalmak elsajátítása általában nehézséget jelent.

Európai azonosságtudat - egyetemes kultúra

Az autisztikus tanulók számára közvetlen, látható, megtapasztalható élmények (pl. művészi alkotások, ismeretterjesztő filmek) segítségével nyújthatunk ismereteket e téren. A sajátos érdeklődési körök (pl. térképek, közlekedési eszközök, különféle adatok, tények gyűjtése) számos tanulót közelebb visznek a terület ismeretanyagához.

Környezeti nevelés

A környezet célzott megfigyelése, felfedezése a pedagógus aktív közreműködése nélkül elképzelhetetlen. A fejlesztés a közvetlen, mindennapi élettel kapcsolatos tapasztalatokon alapul. Elsődleges a helyes szokásrend és a személyes biztonságra való törekvés kialakítása.

Információs és kommunikációs kultúra

Elsődleges cél a kölcsönös, hatékony, közérthető kommunikáció kialakítása. Az információszerzésben, tanulásban, szociális-kommunikációs fejlesztésben nagy szerepet kapnak a vizuális eszközrendszerek. Az informatikai eszközök segítő szerepe kiemelkedő.

Tanulás

Az autizmus számos speciális kognitív nehézséggel és a kommunikáció sérülésével jár együtt. A tanulási folyamatban az élő nyelv és a szociális közvetítés megnehezíti, míg a vizuális információhordozók alkalmazása segíti a világ megismerését. Az állandósághoz való ragaszkodás oldása, valamint az egyén motivációs lehetőségeinek ismerete kulcsfontosságú a tanulás szempontjából.

Testi és lelki egészség

A helyes étkezési, alvási, önápolási szokások, a rendszeres mozgás iránti igény kialakítása elsődleges fontosságú. A helyes szokásrend kialakításakor alapozhatunk a tanulók merev, szabálytartó viselkedésére. A megfelelő szexuális viselkedés kialakításában a családok számára hatékony segítséget kell nyújtania az iskolának. A viselkedésproblémák megelőzése és hatékony kezelése kiküszöbölheti a gyógyszeres kezelést, ami fontos az egészség megőrzése szempontjából.

Felkészülés a felnőtt lét szerepeire

Az egyén által elérhető legnagyobb fokú önállóság megteremtése minden esetben kiemelkedően fontos. Ennek szintje nagy egyéni eltéréseket mutat. A pályaorientáció során a munkaképességek mellett a szociális-kommunikációs fejlettséget és a munkaviselkedés színvonalát is figyelembe kell venni. Fontos cél, hogy a tanuló lehetőség szerint a speciális érdeklődési köréhez kapcsolódó szakmát választhasson.

Követelmények:

Magyar nyelv és irodalom

A fejlesztés fő célterülete a kommunikáció, mint a kapcsolatteremtés és fenntartás, valamint az információcsere eszköze. Az alapvető probléma nem a beszéd hiánya vagy fejlődési zavara, hanem a kommunikációs szándék, illetve a kommunikációs funkció megértésének sérülése. Minden autisztikus gyermeknél - függetlenül verbális képességeik színvonalától - elsődleges cél az egyén képességszintjének megfelelő kommunikatív kompetencia megteremtése.

Élő idegen nyelv

Az élő idegen nyelv oktatását azoknál az autisztikus tanulóknál érdemes megkezdeni, már kommunikatív módon, változatos kontextusokban és funkciókban használják anyanyelvüket. Gyakran egyedi megítélés alapján javasolni kell az autisztikus gyermekek értékelés alóli felmentését.

Matematika

Kiemelkedő jelentőségű a megismerési képességek fejlesztése, az önellenőrzés tanítása, az ismeretek önálló, gyakorlati alkalmazásának segítése, a problémamegoldás menetének tanítása. Különös hangsúlyt kap az oktatás szemléletes és konkrét jellege, a cselekvéses tanulás alkalmazása.

Ember és társadalom

Előtérbe kerül az önismeret és a közvetlen szociális környezet megismerése, a társas viselkedés elemi szabályainak ismerete, betartása. A történelmi időszemléletet, képzelőerőt, valamint az elvont, szociális jelentést hordozó fogalmak megértését kívánó tartalmak elsajátítása általában nehézséget jelent.

Ember a természetben. Földünk és környezetünk

Az autisztikus tanulók jellegzetesen sajátos speciális ismeretszerzési nehézségei miatt a tanítás során nem számíthatunk a gyermekek előzetes megfigyeléseire, élményeire, ezért a közvetlen tapasztalásra nagy hangsúlyt kell fektetni.

Művészetek

A műveltségi területen megjelenő valamennyi fejlesztési feladat fontos terápiás lehetőséget jelent. A művészeti tevékenységek a szabadidő tartalmas eltöltésében is jelentős szerepet játszanak.

Informatika

Az informatikai eszközök lehetőséget nyújtanak az élő nyelv és a szociális közvetítés helyettesítésére, a kölcsönös kommunikáció segítésére, az önálló ismeretszerzésre. A későbbi munkavállalás szempontjából is szerepe lehet az informatikának, mivel számos autisztikus tanuló mutat érdeklődést e terület iránt.

Életvitel és gyakorlati ismeretek

A műveltségi terület rendkívül nagy hangsúlyt kap, mivel az önállóságot és a munkavállalás lehetőségét alapozza meg. Kiemelt cél a megfelelő munkaviselkedés kialakítása, a változásokhoz való rugalmasabb alkalmazkodás fejlesztése, valamint az elsajátított tevékenységek, munkafolyamatok önálló elvégzése.

Testnevelés és sport

A testi egészség megóvása, az erőnlét, az állóképesség és az ügyesség egyénre szabott fejlesztése mellett a legfontosabb fejlesztési feladatok általában a következők:

- A testséma ismeretének kialakítása.
- A testmozgások célszerű összehangolásának tanítása különféle terekben és aktivitásokban.
- A különböző társas helyzetekben való megfelelő mozgásformák kialakítása.

- Annak tanítása, hogy a gyermek saját ellenőrzése alatt tudja tartani mozgásos sztereotípiáit.

Pedagógiai és egészségügyi célú rehabilitáció:

Céljai és feladatai a kötelező oktatás, fejlesztés minden szakaszában folyamatosan jelen vannak, és elsősorban egyéni, kisebb részben kiscsoportos formában valósíthatóak meg. /A törvény által biztosított, a Szakértői Bizottság által javasolt órakeretben. /
Módszertanilag az autizmus-specifikus módszerek és eszközök alkalmazása mellett kognitív és viselkedésterápia, intenzív gyógypedagógiai fejlesztés, gyógytestnevelés alkalmazása szükséges.
Tartalmilag a hiányzó készségek, a másodlagos fejlődési elmaradás, a másodlagos viselkedésproblémák és tünetek speciális módszerekkel való habilitációs és rehabilitációs célú kezelését soroljuk ide, a következő területeken:

- szociális-kommunikációs készségek,
- viselkedésproblémák (dührohamok, auto- és heteroagresszió, sztereotip viselkedések stb.),
- figyelem, utánzás, gondolkodási készségek, énkép, önismeret stb.,
- napi életviteli készségek és önállóság,
- szociális tapasztalatszerzés, társas kapcsolatok formáinak kialakítása.

8.6. A magasabb évfolyamba lépés feltételei

8.6.1. Az intézmény minden tagintézményében érvényes szabályok

- Az iskola magasabb évfolyamára léphet az a tanuló, aki az évfolyamra előírt tantárgyakból a helyi tantervben minimális, a továbbhaladáshoz szükséges követelményeket teljesítette. Ha a tanuló a fogyatékossága, egészségügyi vagy tanulmányi ok miatt a valamely tantárgy(ak) tanulása alól felmentést kapott , abból a tantervi követelményeket nem kell teljesítenie.
- A tanuló részére engedélyezhető a sikeresen befejezett évfolyam megismétlése. Az engedély megadásáról a szülő kérésére az igazgató dönt.
- Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról, indokolt esetben pedig változtassa meg a döntését. Ha a pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokával nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosíthatja (Kt. 70 § (4) bekezdés).
- Amennyiben a tanuló az első évfolyamon a tanulmányi követelményeket az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztás miatt nem tudta teljesíteni, az évfolyam megismétlésére utasítható.
- Amennyiben a tanuló a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet. Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi

követelményeket, tanulmányait a közoktatási törvény 71. § (1) bekezdésében foglaltak szerint az évfolyam megismétlésével folytathatja.

- Javítóvizsga letételével folytathatók a tanulmányok akkor is, ha a tanuló az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról igazolatlanul távol maradt, vagy azt nem fejezte be, illetve az előírt időpontig nem tette le.
- Az egyes évfolyamok követelményeinek teljesítéséről a tanuló bizonyítványt kap. A bizonyítvány közokirat.
- A testi, érzékszervi, értelmi, beszéd és más fogyatékos tanulók továbbhaladását a tanulók fogyatékosságainak lehetőségéhez, korlátaihoz, speciális szükségleteihez igazítja:
- - Amennyiben szükséges a követelményeket hosszabb idő alatt teljesíthetik
- - Az előírt minimális teljesítményhez igazodó, a sajátosságnak megfelelő tartalmakat, követelményeket határozunk meg számukra.
- - Differenciált, egyéni segítséget kaphatnak az önmagukhoz viszonyított fejlődésüket értékelve.

8.6.2. Székhelyintézmény

A nyolc évfolyamos gimnáziumi képzésben az ötödikes diák akkor kezdheti meg tanulmányait az ötödik évfolyamon, ha a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 8. számú mellékletében leírt felvételi elbeszélgetésen megfelelt. A továbbiakban a tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei megegyeznek a közoktatásról szóló 1993. évi 79. törvény 71.§ vonatkozó bekezdéseiben foglaltakkal, azzal a kiegészítéssel, hogy a nyolc évfolyamos gimnáziumi képzés iskolánk kiemelt képzési formája, így a minimum 3,6-es tanulmányi átlagot teljesíteni kell.

A speciális gimnáziumi képzéseinkben az a kilencedik évfolyamos tanuló kezdheti meg a tanulmányait, aki a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 8. számú mellékletében leírt egységes felvételi vizsgán és a felvételi szabályzatunkban meghatározott helyi felvételi vizsgán megfelelt. A továbbiakban a tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei megegyeznek a közoktatásról szóló 1993. évi 79. törvény 71.§ vonatkozó bekezdéseiben foglaltakkal azzal a kiegészítéssel, hogy a tanulónak minimum 3,6-es tanulmányi átlagot teljesítenie kell, és a speciális tantárgyból közepesnél rosszabb osztályzatot nem kaphat félévkor, illetve év végén.

Az emelt óraszámú gimnáziumi képzéseinkben az a kilencedik évfolyamos tanuló kezdheti meg a tanulmányait, aki a 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 8. számú mellékletében leírt egységes felvételi vizsgán megfelelt (lásd: felvételi szabályzatunk). A továbbiakban a tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei megegyeznek a közoktatásról szóló 1993. évi 79. törvény 71.§ vonatkozó bekezdéseiben foglaltakkal, azzal a kiegészítéssel, hogy a tanulónak minimum 3,6-es tanulmányi átlagot teljesítenie kell, és a kiemelt tantárgyból közepesnél rosszabb osztályzatot nem kaphat félévkor, illetve év végén.

Az általános tantervű gimnáziumi osztályba nincs felvételi vizsga, a kilencedik évfolyamon az a tanuló kezdheti meg a tanulmányait, akinek az általános iskola 7. osztály év végi és 8. osztály félévi osztályzatai alapján (a felvételi szabályzatunkban leírt módon) kiszámított pontszáma eléri az adott tanévben meghatározott értéket. A továbbiakban a tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei megegyeznek a közoktatásról szóló 1993. évi 79. törvény 71.§ vonatkozó bekezdéseiben foglaltakkal.

A szakközépiskolai képzés kilencedik évfolyamán induló osztályaikba nincs felvételi vizsga. A kilencedik évfolyamon az a tanuló kezdheti meg a tanulmányait, akinek az általános iskola 7. osztály év végi és 8. osztály félévi osztályzatai alapján (a felvételi szabályzatunkban leírt módon) kiszámított pontszáma eléri az adott tanévben meghatározott értéket. A továbbiakban a tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei megegyeznek a közoktatásról szóló 1993. évi 79. törvény 71.§ vonatkozó bekezdéseiben foglaltakkal.
A szakképző évfolyamokon induló osztályainkba nincs felvételi vizsga. A tizenharmadik évfolyamot az a tanuló kezdheti meg, aki sikeres érettségi vizsgát tett, és aki a közoktatásról szóló 1993. évi 79. törvény 78. § (1) bekezdése szerint nappali rendszerű oktatásban részt vehet. A továbbiakban a tanuló magasabb évfolyamba lépésének feltételei megegyeznek a közoktatásról szóló 1993. évi 79. törvény 71.§ vonatkozó bekezdéseiben foglaltakkal.

8.6.3. Czina Sándor Tagintézmény

A szülőt tájékoztatni kell azokról a lehetőségekről, amelyekkel az iskola segítséget tud nyújtani gyermeke eredményes felkészüléséhez.
Ez azoknak az ismereteknek, képességeknek, készségeknek a 4. évfolyam végére történő elsajátítását szolgálja, amelyek az 5. évfolyamba lépéshez szükségesek.
Ha az 1- 4. évfolyamra járó tanuló eredményes felkészülése szükségessé teszi, lehetővé kell tenni, hogy legalább heti 2 alkalommal egyéni foglalkozáson vegyen részt. (Ezt abban az esetben is alkalmazni kell, ha a tanuló 2. vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot.)
A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:

- az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse;
- egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott;
- magántanuló volt.

8.6.4. Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Az 5-8. évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét rendszeresen érdemjeggyel – az etika modul kivételével - értékeljük, félévkor és év végén osztályzattal minősítjük.

8.6.5. Kardoskúti Tagintézmény

A jogszabályban előírt, megengedett mulasztás felső határának túllépésekor a nevelőtestület dönt a körülmények legtágabb elemzése után.

8.7. IPR a helyi tantervekben

Az Integrációs Pedagógiai Rendszer alkalmazásával biztosítjuk az esélyteremtést és a hátránykompenzálást a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számára.
Az eltérő szociális háttérből, a tanulási, beilleszkedési és magatartási nehézségből vagy zavarból, illetve mentális problémából adódó hiányosságokat a kulcskompetenciák fejlesztésével, az Integrációs Pedagógiai Rendszer alkalmazásával igyekszünk kompenzálni, kiemelt figyelmet fordítva a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű, valamint a tanulási, beilleszkedési és magatartási nehézségű tanulókra.
Az IPR programban résztvevő tanulók fejlesztése projektek, valamint tanórán kívüli foglalkozások keretében történik.
Az oktatási miniszter által kiadott kerettantervi rendeletben meghatározott tantervi modulokat az óratervben feltüntetett módon és óraszámban, önálló tantárgyként, vagy tantárgyba ágyazottan oktatjuk. Különös figyelmet fordítunk a sajátos nevelési igényű, a hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyerekekre, tanulókra.
A nemzeti, etnikai kisebbséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzeti, etnikai kisebbségek kultúrájának megismerését szolgáló tananyag.

Magyar
Váljanak nyitottá és megértővé a különböző szokások, életmódok, kultúrák, vallások, a másság iránt.

Történelem
A kölcsönös függőség megértése átfogó világtörténelmi látásmódot, a különbségek tudomásul vétele a kultúrák sajátos értékeinek és érdekeinek megismerését és tiszteletben tartását kívánja.

Hon-és népismeret
Saját kultúránk megismerése mellett először közvetlen környezetben, majd a tágabb hazánkban élő más hagyományú kisebbségek, nemzetiségek kultúrájának, tiszteletének megtanítása.

Osztályfőnöki
Életünk színtere – kisebbségek
A humánus társas kapcsolatok létrejöttének további feltételei, alkalmazkodás, lelkiismeretesség.
Alapvető emberi jogok ismerete.

Etika
Más kultúrák tisztelete, hagyománytisztelet.

8.8. A tanulók fizikai állapotát mérő módszerek

Iskolánkban évente 2 alkalommal: ősszel és tavasszal kell gondoskodni a tanulók fizikai állapotának méréséről. Az általános fizikai teherbíró képesség mérése során feltérképezhetők az egyes képességek területén mutatkozó hiányosságok. E hiányosságok feltárása, a tanulók életmódjának ismerete kiindulási alapot szolgál mind az egyéni, mind a közösségi fejlesztő, felzárkóztató programok elkészítéséhez, lehetőséget biztosítva az egészségileg hátrányos helyzet megszüntetésére, az általános fizikai teherbíró képesség fokozatos fejlesztésére, a szükséges szint elérésére, megtartására.

Az országosan egységes adatszolgáltatáshoz, a tanulók általános fizikai teherbíró képességének minősítéséhez az aerob kapacitás és az általános testi erő mérésére összeállított motorikus próbákban elért teljesítményt kell mérni és értékelni.

El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése, egy életre szóló motivációs tényezőként hasson a tanulókra, és a nevelési-oktatási intézményekből kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás is.

Az Oktatási Minisztérium által felkért bizottság a tanulók fizikai és motorikus képességének mérésére több tesztet állított össze, melyből iskolánk az1+4 motorikus próbából álló Mini Hungarofit módszert választotta. A teszt megfelel az alábbi kritériumoknak:

- a tesztek végzése semmilyen egészségkárosító hatást nem vált ki;
- megfelelnek a tudományos kritériumoknak;
- nemzetközileg összehasonlíthatóak;
- az egészségben meghatározó szerepet játszó összetevőket méri;
- egyszerűen végrehajtható, kevés eszközt igényel;

(Lásd: „Útmutató a tanulók fizikai állapotának méréséhez, minősítéséhez” – Oktatási Minisztérium 2000.)

Iskolánk a HUNGAROFIT tesztsor MINI HUNGAROFIT feladati szerint végzi a felmérést, melynek eredményeit feldolgozásra ősszel november 30-ig, tavasszal május 30-ig megküldi a BMF Kandó Kálmán Villamosmérnöki Karára DR.F.Mérey Ildikó főiskolai docensnek.

A törvény szerint a mérési eredményeket feldolgozva a beküldő iskoláknak vissza kell kapniuk a beküldött tesztek eredményeit a következő felmérés kezdetéig.

„Mini Hungarofit” – teszt:

I. Az aerob állóképesség mérése:
   - Cooper – teszt

II. Az erő, erő-állóképesség mérése:
   - helyből távolugrás
   - hason fekvésből törzsemelés – leengedés
   - hanyattfekvésből felülés (térdérintés)

Értékelési rendszer az általános fizikai teherbíró képesség minősítéséhez:

„MINI HUNGAROFIT”

- A kardiorespiratórikus állóképesség:
  - Cooper-teszt, 1609 m-es futás: maximum 77 pont.
- Általános izomerő, erő-állóképesség:
  - Az alsó végtag dinamikus erejének mérése: helyből távolugrás (cm): maximum 21 pont.

- A vállövi és a karizmok erő-állóképességének mérése: fekvőtámaszban karhajlítás és nyújtás (db): maximum: 14 pont.
- A hátizmok erő-állóképességének mérése: hason fekvésből törzsemelés és leengedés (db): maximum: 14 pont.
- A hasizmok erő-állóképességének mérése: hanyattfekvésből felülés és visszaereszkedés (db): maximum: 14 pont.
- Elérhető maximális pontszám: 140 pont.

Minősítő kategóriák az elért pontok alapján:

- igen gyenge:	0 – 20.5	pontig
- gyenge:	21 – 40.5	pontig
- kifogásolható:	41 – 60.5	pontig
- közepes:	61 – 80.5	pontig
- jó:	81 – 100.5	pontig
- kiváló:	101 – 120.5	pontig
- extra:	121 – 140	pontig

A minősítő kategóriák értelmezését az OM által összeállított „Útmutató a tanulók fizikai és motorikus képességeinek méréséhez” kiadvány tartalmazza (43.oldal).

8.9. Helyi tantervek

8.9.1. A székhelyintézmény helyi tanterve

A székhelyintézmény tantervi programjai a módosított kerettantervi szabályozás szerint készültek el, a helyi tanterv tartalmazza az egyes képzések kötelező óraszámait, a helyi többlet órák számát, a várható csoportbontásokat és sajátosságokat.

8.9.1.1. A tanulók tudásának értékelése - Az iskolai beszámoltatás rendje és követelményei

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái; a tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei; a tanuló teljesítménye, magatartása és szorgalma értékelésének, minősítésének formái; az írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya; az otthoni (napközis, tanulószobai) felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai.

Az ellenőrzés és az értékelés alapelvei

- folyamatosság, rendszeresség,
- korrektség,
- igényesség,
- objektivitás és empátia egészséges aránya,
- a tanulói önkontroll fejlesztésének igénye.

A számonkérésnek, a tanulói teljesítmény értékelésének, minősítésének követelményei

- Számon kérni csak olyan ismeretet szabad, amelyet megtanítottunk, illetve amelyhez a tanuló tanára vezetésével (irányításával) hozzájutott.
- A számonkérésnek mindig a tanuló tudására (és nem tudásának hiányosságaira) kell irányulnia. A hiányosságok feltárásának célja a további ismeretszerzés, illetve a hiányosságok pótlásának segítése.
- Lehetőséget kell adni a tanulónak a számonkérés során feltárt hiányosságok pótlására, a hibák javítására.
- A tanuló teljesítményét mindenkor korrekt módon, az elvárás–képesség–teljesítmény egységében kell értékelni.

- Az értékelés és minősítés során arra kell törekedni, hogy az érdemjegy vagy szöveges minősítés mindenkor a tanuló teljesítményét tükrözze (és ne az osztályban, csoportban kialakult tudásbeli rangsorban elfoglalt helyét).
- A tanulói teljesítmény értékelésekor a pozitív motiváció, a képességeknek a

megerősítés útján történő fejlesztése az irányadó elv.

Az értékelés

Fajtái

- szóbeli feleltetés,
- házi feladat, füzetvezetés ellenőrzése,
- írásbeli felelet (egy anyagrészből),
- beadandó, nagyobb elmélyülést igénylő házi dolgozat, projektmunka készítése,
- röpdolgozat (bejelentés nélkül, aznapi házi feladatból),
- dolgozat (előző órán bejelentett, kisebb anyagrészből),
- témazáró dolgozat (legalább egy héttel korábban bejelentett, összefoglalással
- előkészített, a teljes témakört felölelő).
- a tanuló produktumának (pl.: rajz, technika órán készített munka, testneveléssel
- összefüggő mozgásforma előadása) ellenőrzése.

Funkciói

- folyamatos munkára készteti a tanulókat,
- folyamatos visszajelzést ad a tanárnak az egyes tanulók, illetve az egész csoport (osztály) adott anyagrészből elért tudásszintjéről,
- a tanulók reális önértékelésének, következésképpen a reális pályaválasztáshoz vezető út megtalálásának eszköze.

Az írásbeli beszámoltatások korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya; az otthoni (napközis, tanulószobai) felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Az írásbeli beszámoltatás korlátai, a tanulók tudásának értékelésben betöltött szerepe, súlya

A számonkérési, értékelési formák (szóbeli, írásbeli) helyes aránya a pedagógia örök dilemmája. A képesség és készségfejlesztés követelménye a két forma egyenlő arányát kívánná. Ugyanakkor a hazai és külföldi felsőoktatási intézmények vizsgarendszere az írásbeli számonkérési formákat részesíti előnyben, ezen belül is a tesztvizsgát, amely a magyar oktatási rendszerben eddig nem volt szokásos.

A tanulók kifejezőkészségbeli hiányosságai, a felgyorsult élettempó hatására kialakult rövidített, szinte csak jelzésszerű – az egyedi, választékos stílust nélkülöző – beszédjük az iskola felelősségét növeli ezen a téren. Ugyanakkor a magas osztálylétszámok, a mennyiségében és sokféleségében egyre bővülő közvetítendő ismeretanyag elsajátításának pontos ellenőrzése az írásbeli számonkérést részesíti előnyben.

Elvek

- Bejelentés nélküli témazáró dolgozatot nem íratunk.
- Egy napon nem íratunk két tantárgynál több tárgyból témazáró dolgozatot.
- A félévi és tanév végi minősítés kialakításánál azokból a tantárgyakból, amelyek alkalmasak a szóbeli kifejezőkészség fejlesztésére, és amelyekből későbbi tanulmányaik során a tanulók szóbeli vizsgát kötelesek tenni (illetve tehetnek) törekedni kell arra, hogy szóbeli feleletek is legyenek.

- A tanulási, magatartási, beilleszkedési nehézséggel küzdő, illetve írásképtelenséget okozó fogyatékkal élő (SNI) diákok esetében a számonkérés a szakértői véleményben meghatározottak szerint történik, a szülő és a tanuló ehhez kapcsolódó kérésének figyelembe vételével.
- Az írásbeli munkák ellenőrzése és a tapasztalatok alapján különös figyelmet fordítunk arra, hogy a diákokat megtanítsuk jegyzetelni.
- Az írásbeli kifejezőkészség fejlesztésébe beleértendő az is, hogy megtanítjuk a diákokat az információhordozók használatára. (Pl. szövegszerkesztés, az Internet használata levelezésre, forrásgyűjtésre, prezentáció készítése demonstrációs eszközökkel, stb.)
- A diákok írásbeli dolgozatait, beszedett füzetét, beadott munkáját rövid időn belül értékelni, javítani kell (Házirendünkben szabályozott módon). Ellenkező esetben annak – fontosabb – visszajelzés jellege háttérbe szorul „jegyszerző" funkciója mögött.
- Az értékelésre beadott tanulói munkák (házi dolgozatok, tanulói kutatómunkák anyaga) a tanulók „szellemi termékei", azokat vissza kell adni a készítőiknek, illetve csak a tanuló engedélyével őrizheti meg azokat a pedagógus.
- A tanulókat tájékoztatni kell arról, hogy melyik tantárgyi füzetüket, jegyzetüket kérheti el, szedheti be pedagógus. (Előzetes bejelentés nélkül a tanuló magánfeljegyzéseit, jegyzeteit nem szabad elvenni.)

A házi feladatok kitűzésének elvei és gyakorlata

A házi feladat céljai:

- újra feldolgozni, elmélyíteni, rögzíteni az órán tanultakat;
- készségszintig gyakorolni a tanult algoritmusokat;
- önálló kutatómunkát végezni valamely témában;
- alkotómunkát végezni valamely témában.

Elvek

- Házi feladatot öncélúan nem adunk (azaz, ha a fenti célok egyikét sem szolgálja).
- A házi feladat mennyiségének meghatározásánál mindenkor figyelembe kell venni, hogy a tanulónak naponta 5-7 órája van, és minden órán tűznek ki a számára kötelezően megoldandó feladatot.
- Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amelynek megoldására valamennyi

- tanuló képes. (Ha ez a csoport heterogén tudásszintje miatt nem lehetséges, akkor a házi feladatnak mindig legyen olyan része, amelynek elvégzésére / elkészítésére /
- megtanulására mindenki képes.)
- A házi feladatot részben vagy teljesen (minden diákra, illetve feladatra
- vonatkozóan) ellenőrizni kell.
- Az el nem készített, illetve hibás, hiányos házi feladat értékelésekor különbséget kell tenni a mulasztás okai szerint:
    - nem büntetjük a tanulót, ha a mulasztás, hiány, hiba a feladat vagy annak alapjául szolgáló anyag nem értéséből fakad;

- meg kell adni a tanulónak a házi feladat pótlásának lehetőségét, ha önhibáján kívül (igazolt betegség miatt) mulasztotta azt el;
- a hanyagságból elmulasztott írásbeli feladat nem „értékelhető” elégtelennel.
- Érdemjegyet csak tudásra adunk. Az el nem készített feladattal tudásszint nem mérhető. A házi feladat elvégzésének hanyagságból történő elmulasztását pedagógiai eszközökkel és módszerekkel lehet és kell büntetni. Ez lehet feleltetés, a házi feladathoz hasonló feladat dolgozat formájában történő megíratása, pótfeladat kitűzése, stb.

– Az önálló kutatómunkát, a kötelező tananyagon kívüli ismereteket kívánó feladatok elvégzését – a befektetett munka arányában – jutalmazni kell.
– Tanítási szünet idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik óráról a másikra szokásos.
– A nagyobb elmélyülést, több időt igénylő feladatok kitűzésekor (könyvtári vagy internetes kutatómunka, modellkészítés, képzőművészeti alkotás, technikai eszköz készítése, forráselemzés) az elkészítés határidejét különös gonddal, a tanulók egyéb kötelezettségeire tekintettel kell megállapítani.
– A tantervi anyagot meghaladó mennyiségű vagy mélységű ismereteket kívánó feladatokat (pl. versenyfeladatok) csak annak a diáknak lehet kötelezően előírni, aki a versenyzést, illetve az önálló kutató vagy más jellegű alkotómunkát *önként vállalta*.

Tantárgyi modulok és értékelésük

A Pedagógiai programunkban szereplő tantárgyi modulokat beépítettük a fő tantárgyak keretébe, amit a mellékletben lévő táblázatokban külön jelölések mutatnak.

Az alacsony éves óraszámok miatt, valamint abból fakadóan, hogy a *tantárgyi modulok* a pedagógiai és didaktikai folyamatok teljessége okán a tantárgyak rendszerével szinergikus egységet alkotnak, nem önállóan értékelünk. A modulok értékelését (a nevelőtestület határozatával megerősítve) az adott tantárgyaknál, az adott tantárgyak értékelési normáival megegyezően határoztuk meg.

A modulok értékelésénél kivételt képez a 7. osztályos történelem és etika.

8.9.1.2. Az alkalmazható tankönyvek és tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei

A tankönyv, a tanulmányi segédletek és taneszközök tartalmi követelményei

- tartalmazza a tantervben előírt ismeretanyagot;
- elégítse ki a didaktikai követelményeket;
- alkalmazkodjon a korosztály intellektuális fejlettségi szintjéhez.

A tankönyv, a tanulmányi segédletek és taneszközök szolgálják eredményesen az adott osztálytípus, tagozat sajátos céljait.
A tantárgyi munkaközösségek a tankönyjegyzék alapján évente döntenek a felmenőrendszer és az iskolai könyvtár állományának figyelembe vételével a kiválasztásról. A munkaközösségek javaslatát az iskolavezetés, az iskolaszék és az iskolai szülői szervezet együttesen hagyja jóvá. Ezen a szinten születik meg a döntés a tankönyvtámogatásra jogosultak igényének érvényesítéséről, a támogatás alapelveiről (a rendelet által engedélyezett kereten belül).
A tankönyvek, segédletek és taneszközök kiválasztásánál a speciális és emelt óraszámú képzéseink igényeit – a pénzügyi feltételekkel összhangban - vesszük figyelembe, fontos szempont, hogy a tankönyvek (és egyéb segédletek) ára ne legyen magas, továbbá, hogy az iskolai könyvtár meglévő állományát több éven át használhassák a rászoruló diákok.

8.9.1.3. A kétszintű érettségi vizsga és a felkészítés lehetőségei

2005-től a kétszintű érettségi vizsgarendszer lépett életbe. Iskolánk kezdettől fogva emelt szintű írásbeli és szóbeli érettségi vizsgaközpont is, amely fogadja a kistérség vizsgázóit is, de elsősorban saját tanulói számára nyújt széleskörű vizsga-lehetőségeket.

A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet szerint minden tanuló 5 tantárgyból köteles vizsgázni a középiskolai tanulmányainak befejezéseként:

Kötelező vizsgatárgyak:
1. Magyar nyelv és irodalom
2. Történelem
3. Matematika
4. Idegen nyelv

Választott vizsgatárgy:
5. A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet által meghatározottak szerinti közismereti vagy szakmai előkészítő tantárgy.

Valamennyi vizsgatárgyból közép- és emelt szintű érettségi vizsga tehető a tanuló választása alapján.

Felkészítés az érettségire:
A Közoktatási törvény (1993. évi LXXIX. tv.), a kerettantervi rendelet és az érettségi vizsgaszabályzat (100/1997. K.r.) alapján az iskolának a négy kötelező érettségi

tantárgyból és további két tantárgyból kell biztosítania az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítést.

Középszintű érettségi vizsga: a felkészülés óraszáma 138 óra, azaz legalább heti 2 óra.
Emelt szintű érettségi vizsga: a felkészülés óraszáma 276 óra, azaz legalább heti 4 óra. Ebből 2 óra a kötelező alap óraszám és 2 óra az érettségi felkészítő foglalkozás óraszáma. A heti 2 óránál magasabb óraszámú tantárgyak esetében azonban az alapóraszám felett további heti két órában kell tanítani a felkészítés során a tantárgyat.
A jogszabály előírása csak az intézmény felkészítő tevékenységét határozza meg, a vizsgázó számára a középiskolai tananyag teljesítése és az osztályzat bizonyítványba, törzslapba való beírása esetén nem szab meg kötelezően teljesítendő felkészülési óraszámot.
Intézményünkben a hagyományosan működő kiemelt, illetve szakközépiskolai képzéseink a továbbtanulási célokat szolgálják, ezért Pedagógiai programunkban az óraszámokat az emelt szintű érettségire való felkészítés előírásainak megfelelően határoztuk meg (angol / német nyelvi speciális képzés, biológia speciális képzés, magyar nyelv és irodalom, történelem, informatika, közgazdaságtan, elméleti gazdaságtan).
Tanulóink számára közép- vagy emelt szintű érettségit szervezünk, és az emelt szintű vizsgára az alábbi tantárgyakból biztosítjuk a felkészülést az alábbi tantárgyakból:

- angol nyelv
- német nyelv
- biológia
- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- testnevelés
- informatika
- közgazdaságtan (elméleti gazdaságtan).

Főként a 11. és a 12. évfolyamon – az ugyancsak hagyományosan működő - fakultációs és előkészítő rendszerünk további tantárgyakból nyújt lehetőséget a kétszintű érettségi vizsgára való felkészüléshez. A speciális, illetve kiemelt képzésben tanuló diákjaink legalább egy további tantárgyat, az általános képzésben résztvevők pedig két tantárgyi előkészítőt is választhatnak.
A választható tantárgyak, amelyekből emelt szintű érettségi vizsgára történő felkészítést vállalunk:

- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- matematika
- angol nyelv
- német nyelv
- latin nyelv
- biológia
- fizika
- kémia
- földrajz.

Évente a szabad órakeret terhére - a tanulói igényeket figyelembe véve (alsóbb évfolyamosokét is) – szerveződnek meg a felkészítő tantárgyi programjaink. A rendelet szerint az alsóbb évfolyamosok előrehozott érettségi vizsgát tehetnek. Iskolánkban sok tanuló él ezzel a lehetőséggel már évek óta.
Érettségire az a tanuló jelentkezhet, aki a 100/1997. Kormányrendelet alapján a vizsgaszabályzatban meghatározottak szerint a vizsgára bocsátás feltételeit

teljesítette. Az egyéni haladás ütemét elismerve és támogatva a tanulók a követelményeket osztályozó vizsgával is teljesíthetik.

8.9.2. Az általános iskolai intézményegységek helyi tanterve

8.9.2.1. Összevont osztályok

Az Orosháza Város Önkormányzata Közoktatási Minőségirányítási Programja 2009-2011. módosított 8.c pontja szerint: Közoktatási intézmény osztályainak a Közoktatási törvény 3. számú melléklete alapján számított tanulólétszáma nem lehet kevesebb, mint a mellékletben megállapított átlaglétszám 90%-a:
alsó tagozaton 19 fő
5-8. évfolyamon 21 fő
9-13. évfolyamon 23 fő.
Amennyiben a tanév utolsó tanítási napján egy osztályban a létszám kevesebb, mint az átlaglétszám 90%-a, az osztály tanulóit át kell irányítani oly módon, hogy tanulmányaikat különbözeti vizsga letétele és aránytalan teher okozása nélkül változatlan színvonalú oktatást biztosító osztályban folytathassák.
Az 1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról 3. számú melléklet II. lehetőséget biztosít általános iskolában összevont osztály szervezésére. Összevont osztályt legfeljebb négy egymást követő évfolyam tanulóiból lehet szervezni.
Az Orosháza Város Önkormányzata Közoktatási Minőségirányítási Programja 2009-2011. módosított 8. c pontjában meghatározott minimális osztálylétszám kialakítása az igazgató feladata, amit megszervezhet átirányítással, vagy összevont osztály szervezésével. Az igazgató a döntése előtt kikéri az érintett szülők véleményét.
Az összevont osztályokban az oktatás az adott iskola helyi tantervében az adott évfolyamra meghatározott óraszámok és Tantervek szerint történik.

8.9.2.2. A Czina Sándor Tagintézmény helyi tanterve

8.9.2.2.1. Célok és feladatok

Iskolánk helyi tantervének sajátos nézőpontja, hogy az átlagos képességű, szociális hátterű, motiváltságú és haladási tempójú gyermekek nevelésének, oktatásának kíván eszközeként szolgálni az átlagos személyi és tárgyi feltételekkel rendelkező iskolánkban. Meghatározónak tartja a taníthatóságot, életközeliséget, gyermekközpontúságot, és a tanulók cselekedtetésének érvényesítését. A kezdő szakaszban a zömmel átlagos adottságú tanulók jó indíttatást kapnak ahhoz, hogy a későbbiek során ne legyenek gondjaik az önálló ismeretszerzésben.
A halmozottan hátrányos helyzetű tanulóink esélyteremtését és hátránykompenzálását az Integrációs Pedagógiai Rendszer alkalmazásával biztosítjuk.
A kulcskompetenciák fejlesztésével, a kompetenciaalapú programcsomagok bevezetésével, kiterjesztésével, új tanulásszervezési eljárásokkal (témahét, projekt), az

Integrációs Pedagógiai Rendszer alkalmazásával igyekszünk kompenzálni az eltérő szociális háttérből, a tanulási-, beilleszkedési- és magatartási nehézségből vagy zavarból, illetve mentális problémából adódó hiányosságokat, kiemelt figyelmet fordítva a halmozottan hátrányos helyzetű, roma származású és a sajátos nevelési igényű tanulóinkra.
A közoktatási törvény 26. §-a az általános iskola feladatait az alábbiak szerint határozza meg:
(4) Az általános iskolában alapfokú nevelés-oktatás folyik.
(5) Az általános iskolában a tanuló az érdeklődésének, képességének és tehetségének megfelelően felkészül középiskolai, illetve szakiskolai továbbtanulásra, valamint a társadalomba való beilleszkedésre.
Ezen alapvető követelményekre épül az alsó és a felső tagozat részletes feladatrendszere.

1-4. évfolyam
Az általános iskola első négy évfolyamán (a bevezető és a kezdő szakaszban) a helyi tantervnek biztosítania kell, hogy a tanítás-tanulás szervezése játékos formában, a tanulói közreműködésre építve, az érdeklődés felkeltésére, a problémák felvetésére, a megoldáskeresésre és a tanulói képességek fejlesztését szolgáló ismeretek elsajátítására irányuljon.
Az általános iskola első négy évfolyamán a tanulói terhelésnek a tanulói képességekhez igazodva kell növekednie.

Célok és feladatok
Az alapfokú nevelés-oktatás első szakasza az iskolába lépő kisgyermekben óvja és továbbfejleszti a megismerés, a megértés és a tanulás iránti érdeklődést és nyitottságot. Átvezeti a gyermeket az óvoda játékközpontú tevékenységeiből az iskolai tanulás tevékenységeibe. Fogékonnyá teszi a saját környezete, a természet, a társas kapcsolatok, majd a tágabb társadalom értékei iránt. Az iskola teret ad a gyermek játék- és mozgás iránti vágyának, segíti természetes fejlődését, érését. A tanítási tartalmak feldolgozásának folyamatában elemi ismereteket közvetít, alapvető képességeket és alapkészséget fejleszt. Ez a szakasz a kíváncsiságra és az érdeklődésre épít, és az ezáltal motivált munkában fejleszti a kisgyermekben a felelősségtudatot, a kitartás képességét és előmozdítja érzelemvilágának gazdagodását. Mintákat ad az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozza a tanulási szokásokat.
Támogatja az egyéni képességek kibontakozását, közreműködik a tanulási nehézségekkel való megküzdés folyamatában. Törődik azoknak a hátrányoknak a csökkentésével, amelyek a gyermekek szociális-kulturális környezetéből vagy eltérő ütemű éréséből fakadhatnak.
Tudatosítja a gyermekben a szűkebb és a tágabb környezetből megismerhető erkölcsi értékeket, megerősíti a humánus magatartásmintákat, szokásokat, és a gyermek jellemét formálva szolgálja a személyiség érését. A pedagógiai munka középpontjában tehát a személyre szóló fejlesztés törekvése áll.

A fejlesztés kiemelt területei
A test és a lélek harmonikus fejlesztése: a mozgásigény kielégítésével és a mozgáskultúra megalapozásával; a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével; az egészséges életmód alapvető ismereteinek közvetítésével, az ezt elősegítő szokások alakításával; az érzelmi élet gazdagításával; az önismeret fejlesztésével, a reális önértékelés fejlesztésével, a társas kapcsolatok igényének erősítésével.

A szocializáció folyamatának elősegítése: a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával; helyes magatartásformák, megismertetésével és gyakoroltatásával; a kortárs kapcsolatok megerősítésével; elemi állampolgári és a mindennapi életvitellel összefüggő praktikus ismeretek nyújtásával.
Az elemi műveltségbeli alapok feltételrendszerének megteremtése: a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek elsajátíttatásával; a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával.
A tanulási stratégiák megválasztásában és a taneszközök használatában kitüntetett szempont az életkori jellemzők figyelembevétele; az ismeretek tapasztalati megalapozása, a felfedezés lehetősége, a kreativitás fejlesztése, a differenciált fejlesztés, a művészeti, a gyakorlati és a közismereti készségek fejlesztésének egyensúlya, a tanulók egészséges terhelése; fejlődésük folyamatos követése, a személyre szóló, fejlesztő értékelés.
A bevezető szakasz (1-2. évf.) két évben történő meghatározása az óvodából az iskolába való sikeres átmenet előfeltétele: az első két évet az óvodára jellemző időigényesebb tevékenység- és tanulásszervezési formák felé orientálja. A teljesítménymotiváció és a képességek fejlesztése területén a szabályozás nagy teret enged az egyéni érdeklődésnek, és lehetővé teszi az ebben az életkorban különösen jelentős egyéni különbségek kezelését.
A NAT az első két évfolyamot nem tekinti önálló képzési szakasznak.
A kezdő szakasz (3-4. évf.) elnevezés azt kívánja kifejezni, hogy ebben a szakaszban erőteljesebbé válnak – a negyedik évfolyam végére már meghatározóak – az iskolai teljesítményelvárások által meghatározott tanítási-tanulási folyamatok. A motiválás és a tanulásszervezés a NAT fejlesztési feladataiban kifejező teljesítményekre összpontosít.

5-8. évfolyam

Az általános iskola felső négy évfolyamát két szakaszként szemléljük.
Az alapozó szakasz (5-6. évf.) funkciója elsősorban az iskolai tanuláshoz szükséges kulcskompetenciák, képesség-együttesek megalapozása. Ebben a szakaszban történik az iskolai tudás (és a tanulás folyamatának) erőteljes tagolódása, amely megköveteli az ilyen típusú tanuláshoz szükséges kompetenciák célzott megalapozását.
A fejlesztő szakasz (7-8. évf.) alapvető feladata – az előző szakaszokhoz kapcsolódva – a változó és egyre összetettebb tudástartalmakkal is összefüggésben a már megalapozott kompetenciák fejlesztése azaz megerősítése, bővítése, finomítása, hatékonyságának növelése.

Célok és feladatok

Az alapfokú nevelés-oktatás második és harmadik szakasza szervesen folytatja az első szakasz nevelő-oktató munkáját, a készségek és képességek fejlesztését.
Ez a szakasz egységes rendszert alkot, de – igazodva a gyermeki gondolkodás fejlődéséhez, az életkori sajátosságokhoz – két, pedagógiailag elkülöníthető periódusra tagolódik.
Figyelembe veszi, hogy a 10-12 éves tanulók gondolkodása erősen kötődik az érzékelés útján szerezett tapasztalatokhoz. Az 5-6. évfolyamokon ezért az integratív-képi gondolkodásra alapozó fejlesztés folyik, a serdülőkor kezdetétől viszont előtérbe kerül az elvont fogalmi és elemző gondolkodás.
Az iskola ebben a szakaszban a különböző érdeklődésű, eltérő értelmi, érzelmi, testi fejlettségű, képességű, motivációjú, szocializáltságú, kultúrájú gyerekeket együtt neveli.

Érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően felkészíti őket a további tanulásra, és előkészíti őket a társadalomba való majdani beilleszkedésre.
Fejleszti a tanulókban azokat a képességeket, készségeket, amelyek a környezettel való harmonikus, konstruktív kapcsolathoz szükségesek. A tanulási tevékenységek közben és a tanulói közösségben való élet során fejleszti a tanulók önismeretét, együttműködési készségét, akaratát, segítőkészségét, szolidaritásérzését, empátiáját. Gyakorlati módon igazolja a megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség értékét.
E szakasz szocializációs folyamatában az iskola tudatosítja a közösség demokratikus működésének értékét és néhány általánosan jellemző szabályát. Tisztázza az egyéni és közérdek, a többség és kisebbség fogalmát, és ezek fontosságát a közösséghez, illetve egymáshoz való viszonyulásban. Megalapozza a felkészülést a jogok és kötelességek törvényes gyakorlására. A demokratikus normarendszert kiterjeszti a természeti és az épített környezet iránti felelősségre, a mindennapi magatartásra is.
Az iskolának ebben a szakaszban is kiemelkedő feladata a nemzeti, a nemzetiségi és az etnikai hagyományok tudatosítása, és ápolásukra való nevelés. Nevelési-oktatási tevékenységével az iskola fejleszti a tanulókban a nemzeti azonosságtudatot, képviseli az egymás mellett élő különböző kultúrák iránti igényt. Erősíti az Európához tartozás tudatát, és egyetemes értelemben is késztet más népek hagyományainak, kultúrájának, szokásainak, életmódjának megismerésére, megbecsülésére. Ugyanakkor figyelmet fordít az emberiség közös problémáinak bemutatására.
A 6. évfolyamon a nem szakrendszerű oktatás keretében a Nemzeti alaptantervben meghatározott kulcskompetenciák fejlesztésének kell folynia. (Fenntartási időszaka 2010- 2011.tanév végéig, azt követően törölve)

A kompetencia alapú oktatás irányelvei iskolánkban

A tudás szerepének növekedéséből adódóan az ezredforduló új kihívásai új válaszokat várnak a tanulás, az oktatás és képzés szinte minden területén. Az egész életen át tartó tanulás európai koncepciójának a középpontjában – a tudás és tanulás fogalmát tágan értelmezve – az egyén kompetenciafejlesztése áll.
Az egész életen át tartó tanulás fókuszában a tanulásnak, a tanulási folyamat személyre szabásának, a tanulni akaró egyén szükségleteinek és képességeinek kell állnia. Mindenkit érdekeltté kell tenni a tanulásban és képessé kell tenni a tanulásra.
Nem folytatható az a gyakorlat, amikor a tanulási folyamat lezárul az iskolai tanulmányok befejezésével. A jövőben az életpálya bármely szakaszában szükségessé válhat annak módosítása.
A Nemzeti alaptanterv 2003-as módosítása írásba foglalta azokat a legfontosabb kulcskompetenciákat, amelyek fejlesztése mellett nem mehet el a NAT-on belül egyetlen műveltségterületi fejlesztés sem.
Az élethosszig tartó tanulás kulcskompetenciái:

- az anyanyelven folytatott kommunikáció
- idegen nyelvű kommunikáció
- matematikai és természettudományos – műszaki kompetenciák
- digitális kompetenciák
- a tanulás megtanulása
- személyközi- és állampolgári kompetenciák
- vállalkozói kompetencia
- kulturális kifejezőkészség

Az iskolában folyó kompetencia alapú nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei

A tanulási folyamatban a pedagógus irányító, segítő és támogató szerepet tölt be. Olyan tanulási programokat alkalmaz, amelyek során az életkori sajátosságoknak megfelelő szinten, élményszerű helyzetek teremtésével a tanulók tapasztalatokat szerezhetnek, maguk fedezhetik fel a környezeti elemek közötti kapcsolatokat és összefüggéseket, azokból következtetéseket vonhatnak le, korábbi tapasztalataikat, ismereteiket és készségeiket alkalmazhatják.

A hangsúly a hagyományos tartalomközpontú oktatásról a kompetenciák, azaz a képességek, készségek és alkalmazásképes tudás fejlesztésére tevődik át, hiszen elsősorban ezek révén válhat bárki képessé az egész életen át tartó tanulásra.

Különösen fontos a kisiskolás korban elsajátított alapkészségek kialakítása, fejlesztése, mert ezek a későbbi sikeres tanulás és munkába állás elemi feltételei. Lehetőséget teremtünk arra, hogy a tanulók megfogalmazzák egyéni és csoportosan kialakított véleményeiket, azokat meg tudják védeni érvekkel és meg tudják vitatni.

Szükséges, hogy a gyermekek életkoruknak és életritmusuknak megfelelően jussanak ismeretekhez az eltéréseket figyelembe vevő pedagógiai módszerek alkalmazásával. Az egyéni különbségekhez szakszerűen alkalmazkodó, a személyre szabott fejlesztést eredményesen megoldani képes pedagógiai gyakorlat széleskörű meghonosítására van szükség.

A HEFOP 3.1.4. programban való részvétel, a megfelelő képzések után intézményünk az eszközjellegű kompetenciák közül

- a szövegértési – szövegalkotási és
- a matematikai – logikai kompetenciák

területén kezdi meg az oktatást a 2008/2009-es tanévben felmenő rendszerben az 1. és 5. évfolyamon.

A hagyományos taneszközöket alkalmazva, a „B” típusú oktatási programcsomagok felhasználásával dolgozunk, melyek kereszttantervi programcsomagok, az adott kompetenciát eltérő műveltségterületek tananyagába ágyazottan fejlesztik.

A TÁMOP 3.1.4 pályázat keretében az alábbi kompetencia alapú programcsomagokat vezettük be és terjesztjük ki:

- szövegértés-szövegalkotás és matematika teljes lefedettséggel
- szociális kompetencia fejlesztése moduláris oktatás keretében

A szövegértési – szövegalkotási kompetenciaterület

A szövegértési-szövegalkotási kompetencia meghatározása:

Az anyanyelvi kommunikáció az anyanyelv elsajátításának eredménye, amely természeténél fogva kapcsolódik az egyén kognitív képességének fejlődéséhez. Az anyanyelvi kommunikáció feltétele a megfelelő szókincs, valamint a nyelvtan és az egyes nyelvi funkciók ismerete. Ez a tudásanyag felöleli a szóbeli kapcsolattartás fő típusainak, az irodalmi és nem irodalmi szövegek egész sorának, a különféle nyelvi stílusok fő sajátosságainak, valamint a nyelv és a kommunikáció változásainak ismeretét különféle helyzetekben.

Az anyanyelven folytatott kommunikáció annak képessége, hogy gondolatokat, érzéseket, tényeket tudunk szóban és írásban kifejezni és értelmezni; valamint, hogy nyelvileg helyes módon kapcsolódunk be a társadalmi és kulturális tevékenységek teljes körébe.

A szövegértési – szövegalkotási kompetencia a képességfejlesztés szolgálatában:

Szövegértés

- önállóan, ill. másokkal együttműködve a kommunikáció eszközeinek és üzeneteinek megértése, feldolgozása
- a szövegek elemzése, kritikai feldolgozása
- a szöveg másodlagos, átvitt, képi kifejezésmódjából adódó jelentések felismerése
- önálló véleményalkotás

Szövegalkotás

- probléma felvetése/megértése, megoldási javaslatok
- a logikus gondolkodás képessége
- a lényeg kiválasztásának képessége
- az ismeretek aktivizálásának képessége
- motiváltság a nyelvi közlésre

A kompetencia alapú oktatás megvalósításához alkalmazott pedagógiai módszerek:

Differenciált tanulásszervezés

- a különbségek az eltérő, differenciált tanulási feltételek biztosítását teszik szükségessé az eredményesség érdekében
- a differenciálás vonatkozhat a szövegelemző technikára vagy a szöveg nyelvi megformáltságára, nehézségére illetve a pedagógus segítségnyújtásának mértékére
- a differenciálásnak a tanulók egyéni képességeihez, fejleszthetőségükhöz kell igazodnia
- célja: a tanulók közötti különbségek csökkentése a tanulók felzárkóztatásával

Kooperatív tanulásszervezés

- a kooperatív tanulás az együttműködésen alapuló, együttműködést feltételező tanulás
- különböző képességű tanulók együtt dolgoznak a feladat sikeres elvégzése érdekében
- a csoport minden tagjának hozzá kell járulnia a közösség sikeréhez
- tanulás közben kreatív, alkotó tevékenységet folytatnak
- hosszabb távon a kooperatív munka nagyobb motivációhoz vezet

A kompetencia alapú oktatás értékelésének alapelvei:

- az értékelés célja, hogy növelje a tanulók önismeretét és önbizalmát, erősítse önbecsülését
- az értékelésnek az adott kompetenciára kell irányulnia
- sajátos értékelési formája az azonnali visszacsatolás a teljesítményről
- nagy szerepe van a csoportos értékelésnek a csoport közös teljesítménye alapján
- A programcsomagok:
- A „B” típusú (kereszttantervi) programcsomagok különböző műveltségterületeken keresik a kompetencia fejlesztésének lehetőségeit.
- A szövegfeldolgozásra és a szövegalkotásra irányuló és arra mintát adó modulok koherensen illeszkednek a tananyaghoz
- A programcsomag moduljai keretmodulok, amelyek az adott műveltségterület tananyagtartalmával tölthetők meg.

A matematikai-logikai kompetenciaterület

A matematikai kompetencia meghatározása

A matematika terén szükséges ismeretek magukban foglalják a számok, mértékek és struktúrák, az alapműveletek és alapvető matematikai reprezentációk fejlődő ismeretét, a matematikai fogalmak, összefüggések és koncepciók és azon kérdések megértését, amelyekre a matematika választ adhat.

A matematikai kompetencia az összeadás, kivonás, szorzás, osztás és arányképzés alkalmazásának képessége a mindennapok problémáinak megoldása érdekében, a fejben és papíron végzett számítások során. A hangsúly a folyamaton és a tevékenységen, valamint a tudáson van. A matematikai kompetencia felöleli – eltérő fokban – a matematikai gondolkodásmód alkalmazásának képességét, valamint az ilyen jellegű megjelenítést (képletek, modellek, szerkezetek, grafikonok, táblázatok).
A matematikai kompetencia a képességfejlesztés szolgálatában

- számlálás, számolás, számítás
- mennyiségi következtetés, becslés, mérés, valószínűségi szemlélet
- szöveges feladatok, problémaérzékenység, problémamegoldás
- rendszerezés, kombinatív gondolkodás
- induktív, deduktív következtetés

A kompetencia alapú oktatás megvalósításához alkalmazott pedagógiai módszerek, eljárások:

- gyakorlat- és alkalmazásorientált kooperatív munkaformák
- kooperatív tanulási technikák
- tevékenységre épülő módszertan
- szemléltetés és interaktivitás, felfedeztetés
- tudatos memorizáltatás
- irányított és szabad játék
- differenciálás közös, páros és egyéni tevékenykedtetéssel
- egyéni képességfejlesztés (felzárkóztatás, tehetséggondozás)
- az esélyegyenlőségre törekvés
- tájékozódás a tanulók egyéni adottságairól
- a tanulók egyéni megfigyelése, megismerése
- verbális segítség, ösztönzés, társak bevonása a segítségnyújtásba
- a képességeknek megfelelő feladat, részfeladat választása
- tanulásirányító feladatlapok alkalmazása
- sikerélmény biztosítása
- A programcsomagok:
- A „B” típusú programcsomagok az általános gondolkodási képességek fejlesztését célozzák meg a különböző műveltségterületeken.
- Ezen anyagok elsődleges célja a rendszerező és kombinatív képesség, deduktív és induktív gondolkodás fejlesztése az adott tantárgyi ismeretek segítségével. Ezáltal természetesen a tantárgyi ismeretek is rögzülnek.
- A feladatsorok az óra bármely részébe beilleszthetőek akár ráhangoló, akár ismétlő részként, akár gyakorlásként. Feldolgozhatóak frontálisan, egyéni munkában, párban vagy csoportban.

A sajátos nevelési igényű tanulók kompetencia alapú fejlesztése:
Alapelvek:

- a pedagógusszerep támogató jellege
- a képesség- és személyiségfejlesztés harmóniája
- differenciálás a sérülés fajtájának és súlyosságának megfelelően
- gyakorlatközpontúság fokozott hangsúllyal
- egyensúlyteremtés: a tanulási folyamat a sajátos nevelési igény kielégítésével zajlik
- motiváló tanulási környezet
- tevékenységközpontú fejlesztés sok érzékszerv bevonásával
- tantárgyi integráció
- mérés, mint a képességfejlesztés alapeleme

- egyéni fejlesztési terv

A tanulási folyamat keretében alkalmazott módszerek:

- játékok, játékos tevékenységek (drámajáték, interjú)
- kooperatív oktatási módszerek
- magyarázat
- előadás
- elbeszélés
- szemléltetés
- megbeszélés
- vita
- tanulói kiselőadás
- versenyek

Értékelés:

- reális önértékelésre, önellenőrzésre motiváljon
- az egész személyiség fejlődésére koncentráljon
- fejlődési állapotot mutasson
- magatartást módosító erő legyen
- differenciált minősítés legyen
- a jutalmazás dominájon
- vegyen figyelembe egyéni szempontokat
- számonkérésnél az időtényező megnövelése

Kulcskompetenciák

Anyanyelvi kommunikáció

Az anyanyelvi kommunikáció az anyanyelv elsajátításának eredménye, amely természeténél fogva kapcsolódik az egyén kognitív képességének fejlődéséhez. Az anyanyelvi kommunikáció feltétele a megfelelő szókincs, valamint a nyelvtan és az egyes nyelvi funkciók ismerete. Ez a tudásanyag felöleli a szóbeli kapcsolattartás fő típusainak, az irodalmi és nem irodalmi szövegek egész sorának, a különféle nyelvi stílusok fő sajátosságainak, valamint a nyelv és a kommunikáció változásainak ismeretét különféle helyzetekben.

Idegen nyelvi kommunikáció

Az idegen nyelvi kommunikáció feltételezi a szókincsnek és a funkcionális nyelvtannak, valamint a szóbeli interakciók főbb típusainak és a nyelvi stílusoknak az ismeretét. Fontos a társadalmi hagyományoknak, valamint a nyelvek kulturális vonatkozásainak és változatosságának az ismerete is.

Matematikai kompetencia

A matematika terén szükséges ismeretek magukban foglalják a számok, mértékek és struktúrák, az alapműveletek és alapvető matematikai reprezentációk fejlődő ismeretét, a matematikai fogalmak, összefüggések és koncepciók és azon kérdések megértését, amelyekre a matematika választ adhat.

Természettudományos kompetencia

A természettudományok esetében elengedhetetlen a természeti világ alapelveinek, az alapvető tudományos fogalmaknak, módszereknek, a technológiai folyamatoknak, valamint a mindezek emberi alkalmazása során kifejtett tevékenységek természetre gyakorolt hatásának az ismerete. Ezeknek az ismereteknek a birtokában az egyén megérti a tudományos elméletek szerepét a társadalmi folyamatok formálódásában, az alkalmazások és a technológiák előnyeit, korlátait és kockázatait a társadalom egészében (a döntéshozatallal, értékekkel, erkölcsi kérdésekkel, kultúrával stb. kapcsolatosan).

Digitális kompetencia
A digitális kompetencia a természetnek, az IST szerepének és lehetőségeinek értését, alapos ismeretét jelenti a személyes és társadalmi életben, valamint a munkában. Magában foglalja a főbb számítógépes alkalmazásokat - szövegszerkesztés, adattáblázatok, adatbázisok, információtárolás-kezelés, az internet által kínált lehetőségek és az elektronikus média útján történő kommunikáció (e-mail, hálózati eszközök) - a szabadidő, az információmegosztás, az együttműködő hálózatépítés, a tanulás és a kutatás terén. Az egyénnek értenie kell, miként segíti az IST a kreativitást és az innovációt, ismernie kell az elérhető információ hitelessége és megbízhatósága körüli problémákat, valamint az IST interaktív használatához kapcsolódó etikai elveket.
A hatékony, önálló tanulás
A munka- vagy karriercélok teljesítését szolgáló tanuláshoz az egyénnek megfelelő ismeretekkel kell rendelkeznie a szükséges kompetenciákról, tudástartalmakról, képességekről és szakképesítésekről. A hatékony és önálló tanulás feltétele, hogy az egyén ismerje és értse saját tanulási stratégiáit, készségeinek és szaktudásának erős és gyenge pontjait, valamint képes legyen megtalálni a számára elérhető oktatási és képzési lehetőségeket, útmutatást/támogatást.
Szociális és állampolgári kompetencia
A személyes és szociális jólét megköveteli, hogy az egyén rendelkezzék saját fizikai és mentális egészségére vonatkozó ismeretekkel, megértse az egészséges életvitelnek ebben játszott meghatározó szerepét. A sikeres kapcsolatok és társadalmi részvétel érdekében elengedhetetlen a normatudat, a viselkedési és az általánosan elfogadott magatartási szabályok megértése. Fontos az egyénnel, a csoporttal, a munkaszervezettel, a nemek közti egyenlőséggel, a megkülönböztetés-mentességgel, a társadalommal és a kultúrával kapcsolatos alapvető koncepciók ismerete. Kívánatos a tájékozódás az európai társadalmak multikulturális és társadalmi-gazdasági dimenzióiban, továbbá a nemzeti kulturális identitás és az európai identitás kapcsolatának a megértése.
Kezdeményezőképesség és vállalkozói kompetencia
A szükséges ismeretek egyrészt az egyén személyes, szakmai és/vagy üzleti tevékenységeihez illeszthető lehetőségek, kihívások felismerését, értelmezését, másrészt a gazdaság működésének átfogóbb megértését, a pénz világában való tájékozódást foglalják magukban. Az egyénnek tudatában kell lennie a vállalkozások pénzügyi és jogi feltételeivel is.
Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség
Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség feltételezi a helyi, a nemzeti, az európai és az egyetemes kulturális örökségnek, valamint az egyénnek, közösségeinek a világban elfoglalt helyének a tudatosítását, a főbb művészeti alkotások értő és beleérző ismeretét, a népszerű kortárs kultúra és kifejezésmódok vonatkozásában is.
Idetartozik Európa (az európai országok, nemzetek és kisebbségek) kulturális és nyelvi sokféleségének a megőrzésére irányuló igénynek, a közízlés fejlődésének, valamint az esztétikum mindennapokban betöltött szerepének a megértése.

Kiemelt fejlesztési feladatok
A Nemzeti alaptanterv kiemelt fejlesztési feladatai a kulcskompetenciákra épülnek. Összekötik a műveltségterületek bevezetőit és fejlesztési feladatait.
A Nemzeti alaptanterv az alábbi kiemelt fejlesztési feladatokat határozza meg:
- Énkép, önismeret
- Hon- és népismeret, különösen a témahét keretében
- Európai azonosságtudat – egyetemes kultúra
- Aktív állampolgárságra, demokráciára nevelés

- Gazdasági nevelés
- Környezettudatosságra nevelés, különösen a 3 hetet meghaladó projekt keretében
- A tanulás tanítása
- Testi és lelki egészség
- Felkészülés a felnőtt lét szerepeire

A fejlesztés kiemelt területei

Közös értékeink:

A test és a lélek harmonikus fejlesztése: a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével; a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával, az egészséges életmódban a tudatosság szerepének bemutatásával; az érzelmi intelligencia mélyítésével, gazdagításával; az önismeret alakításával, az önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban.

A szocializáció folyamatainak elősegítése: az érzelem, az értelem és a cselekvés összefüggésének tudatosításával; az erkölcsi meggyőződés és az erkölcsi cselekvés kívánatos összhangjának felismertetésével; a nemzedékek közötti és a kortársi kapcsolatok megerősítésével; az állampolgári ismertek gyakorlati értelmezésével, a mindennapi életvitellel összefüggő praktikus tudás nyújtásával.

Az alapműveltség továbbépítése: a differenciálódó tantárgyi rendszerben a mentális képességek céltudatos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával, gyakoroltatásával. Az iskolai tanulás folyamatában a gyakorlatközpontúság, az életvitelhez szükséges, alkalmazható tudás gyarapítása, a problémamegoldó gondolkodás fejlesztése érvényesül. A tanulók megszerzett tudásukat valóságos feladatok, problémák megoldásában, konfliktusok kezelésében is alkalmazzák, döntésképességüket szervezett gyakorlatokban és spontán élethelyzetekben is érvényesítik. A tanulási tevékenységben növekvő szerepet kap a közvetett kommunikáció-írásbeliség, vizuális kommunikáció, számítógépes érintkezés - és megjelenik a nem anyanyelven folyó kapcsolatteremtés. A „tanulás tanulása”, az önálló tájékozódás, az informatika alkalmazása és az idegen nyelvek tanulása iránti igény fejlesztése is hozzájárul az alapműveltség továbbépítéséhez.

A tanulói stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont: az életkori jellemzők figyelembevétele; az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása; a kreativitás fejlesztése; az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés; a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük. E szakaszban növekszik az együttműködésre építő (kooperatív-interaktív) tanulási technikák és tanulásszervezési módok szerepe. Növekszik a tanulók aktív részvételét igénylő ismeretszerzési módok aránya (megfigyelés, kísérlet, új információs és kommunikációs technikákat alkalmazó anyaggyűjtés, modellezés, szerepjáték stb.). Az iskola épít a tanulók kíváncsiságára és a rendszerezett ismeretek iránti igényükre.

Ezért heurisztikus tanulási helyzeteket és rendszerező ismeretszerzési élményeket egyaránt kínál. Az így szervezett tanulási folyamat juttatja közel őket a megismerés, a tudás öröméhez és erősíti meg önbizalmukat. A tanulási folyamatban értik meg a tanulók a követelmények lényegét és ismerik meg önmaguk teljesítményének értékét.

A tanulási esélyegyenlőség segítésének elvei

Minden tanköteles tanulónak törvényben biztosított joga, hogy a számára megfelelő oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az iskolának a következő elvek szerint kell biztosítania a nevelő-oktató munka feltételeit:

- kulcskompetenciák megalapozása, megszilárdítása az 1-6. évfolyamon, folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztés, a kulcskompetenciák bővítése az iskolázás további szakaszain;
- a tanulók tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és valamennyi területén;

- a tanulási esélyegyenlőség eredményes segítésének egyik alapvető feltétele a tanulók személyiségének megismerése, az ahhoz illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazása;
- a tanulók önmagukhoz és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetségjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon és e tevékenység támogatása az iskolán kívül;
- adaptív tanulásszervezési eljárások alkalmazása;
- egységes, differenciált és egyénre szabott tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása.

8.9.2.2.2. A tagintézmény egyes évfolyamainak tantárgyai, foglalkozásai, azok óraszámai

A NAT műveltségterületeinek megjelenése a tantárgyak rendszerében:

Alsó tagozat:

Tantárgyak	**A NAT műveltségi területei**
Magyar nyelv- és irodalom	Magyar nyelv és irodalom Ember és társadalom Művészetek: dráma és tánc Informatika (könyvtári informatika)
Szövegértés-szövegalkotás	Magyar nyelv és irodalom Ember és társadalom Művészetek: dráma és tánc Informatika (könyvtári informatika)
Idegen nyelv (angol, német)	Élő idegen nyelv
Matematika	Matematika
Környezetismeret	Ember a természetben Ember és társadalom
Informatika	Informatika
Ének	Művészetek: Ének-zene
Rajz és vizuális kultúra	Művészetek: Vizuális kultúra
Művészetek	Művészetek: Vizuális kultúra Ének-zene
Technika	Életvitel és gyakorlati ismeretek Ember és társadalom Ember a természetben
Testnevelés	Testnevelés és sport Művészetek (tánc)

Felső tagozat

Tantárgyak	A NAT műveltségi területei
Magyar nyelv- és irodalom	Magyar nyelv és irodalom Művészetek (dráma)
Idegen nyelv (angol, német)	Élő idegen nyelv
Matematika	Matematika
Történelem	Ember és társadalom
Természetismeret Biológia Fizika Kémia	Ember a természetben (egészségtan)
Földrajz	Földünk - környezetünk
Informatika	Informatika
Ének Rajz	Művészetek
Technika	Életvitel és gyakorlati ismeretek Ember és társadalom Ember a természetben
Testnevelés	Testnevelés és sport Művészetek (tánc)
Osztályfőnöki	Ember és társadalom (hon- és népismeret, ember és társadalomismeret; etika)
Ember- és társadalomismeret, etika	Ember és társadalom

Kötelező és választható tantárgyaink:

A tagintézmény tantárgyi struktúráját az igények, adottságaink és lehetőségeink határozzák meg.

Kötelező tantárgyaink évfolyamonként:

- magyar nyelv- és irodalom
- szövegértés-szövegalkotás
- idegen nyelv (angol, német)
- matematika
- történelem
- környezetismeret
- természetismeret
- biológia
- fizika
- kémia
- földrajz
- ének
- rajz
- művészetek
- technika
- informatika
- testnevelés és sport
- osztályfőnöki
- ember- és társadalomismeret, etika

7. évfolyam

Választható tantárgyak:

- idegen nyelv (angol, német) 3. évfolyam
- testnevelés (ciklus 1 óra) 7-8. évfolyam

Csoportbontásban oktatott tantárgyaink:

- idegen nyelv (angol, német) 3-8. évfolyam
- informatika 4-8. évfolyam
- technika 5-8. évfolyam
- matematika összevont osztály
- magyar nyelv és irodalom összevont osztály
- angol nyelv összevont osztály
- informatika összevont osztály

A csoportbontás a következők szerint valósul meg:

- a csoportokra bontást az idegen nyelveknél a nyelvválasztás határozza meg; amennyiben a létszám lehetővé teszi, s van az adott évfolyamon két osztály, a nyelvi csoportot két osztály azonos nyelvet tanuló gyermekeiből állítjuk össze (évfolyamon belüli csoportbontás);
- ha nincs az évfolyamon két osztály, vagy a létszám indokolttá teszi, osztályon belül alkotunk csoportot;
- az informatika és technika tantárgyaknál osztályokon belül alkotunk heterogén csoportokat; a csoportbontást a tantárgyak munkáltató jellege indokolja.
- az összevont osztályban a csoportbontás a Közoktatási törvény 52.§ (7) bekezdés által biztosított órakeretből kerül megvalósításra.

A kötelező tantárgyak között nem szereplő, de az oktatási miniszter által kiadott kerettantervi rendeletben meghatározott modulok tananyagát és követelményeit az alábbi tantárgyak foglalják magukba:

- az egészségtant a 6. évfolyamon a természetismeret, a 8. évfolyamon a biológia,
- a mozgókép- és médiaismeretet 8. évfolyamon a rajz
- a táncot 5-6. évfolyamon a testnevelés,
- a drámát 5-6. évfolyamon a magyar nyelv- és irodalom,
- a hon- és népismeretet 5-6. évfolyamon az osztályfőnöki („B” változat).

A többi tantárgyi modul önálló kötelező tantárgyként szerepel helyi tantervünkben:

- ember- és társadalomismeret, etika 7. évfolyam (ciklusonként 1 óra és a követelmények egy része az osztályfőnöki órákban jelenik meg)

Az oktatási miniszter által kiadott kerettantervben ajánlott szabadon tervezhető órák számával az 1-2. évfolyamon a magyar nyelv- és irodalom, (szövegértés-szövegalkotás) és a matematika tantárgyak óraszámát növeltük meg azzal a céllal, hogy e tárgyakból a készségfejlesztésre, az ismeretek gyakorlására több idő jusson.

Az iskola helyi tantervében a kötelező órák keretében tanított tantárgyak tananyagai és követelményei megegyeznek az oktatási miniszter által ajánlott kerettantervekben meghatározott tananyaggal és követelményekkel.

Kivétel ez alól a 3. osztályos idegen nyelv, mivel egy évvel korábban kezdjük tanítani a tantárgyat előkészítő jelleggel.

Tantárgyak, óraszámok

A tagintézmény egyes évfolyamain tanított tantárgyak, a kötelező és a választható tanórai foglalkozások, csoportbontás és azok óraszáma CIKLUSI BEOSZTÁSBAN:
Alkalmazott rövidítések:

- v = választható tanórai foglalkozás;
- x = csoportbontás;
- sz = a szabadon tervezhető órakeretből megnövelt óraszám;
- m = tantárgyi modul beépítve az óraszámba

-

Tantárgyak	Ciklus-óraszámok évfolyamonként							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Magyar nyelv- és irodalom	16 sz	16 sz	15	15	8 m	8 m	7	7
Szövegértés-szövegalkotás /a TÁMOP-os osztályokban/	16	16	15	15				
Idegen nyelv (angol, német)	---	---	2 v x	6 x	6 x	6 x	6 x	6 x
Matematika	9 sz	9 sz	8	7	8	7	6	6
Történelem	---	---	---	---	4	4	4	4
Környezetismeret	2	3	3	3	---	---	---	---
Természetismeret	---	---	---	---	4	5 m	---	---
Biológia	---	---	---	---	---	---	3	3 m
Fizika	---	---	---	---	---	---	3	3
Kémia	---	---	---	---	---	---	3	3
Földrajz	---	---	---	---	---	---	3	3
Informatika	---	---	---	2 x	2 x	2 $^{m}_{x}$	2 x	2 x
Ének	2	2	3	2	2	2	2	2
Rajz	3	2	3	2	2	2	2	3 m
Művészetek / a TÁMOP-os osztályokban/			6	4				
Technika	2	2	2	2	2 x	2 x	2 x	2 x
Testnevelés	6	6	6	6	5 m	5 m	5 v	5 v
Osztályfőnöki	---	---	---	---	2 m	2 m	2 m	2
Tánc- és dráma	---	---	---	---	---	---	---	---
Hon- és népismeret	---	---	---	---	---	---	---	---
Ember- és társadalomismeret, etika	---	---	---	---	---	---	1	---
Kötelező óra	40	40	40	45	45	45	50	50
Választható tanóra	---	---	2	---	---	---	1	1
Differenciált képességfejlesztés	4	4	2	4	6	6	7	7
Összesen: /A tanulók tanórai terhelésének felső határa/	44	44	44	49	51	51	58	58

Az óraterv kialakítása az alábbi szempontok figyelembevételével történt:

- a közoktatási törvényben meghatározott kötelező óraszámok
- a NAT műveltségi területekre előírt időarányai
- az informatika tanításának kiterjesztése az alsó tagozatra
- a 2003-as törvénymódosítás testnevelés óraszámokat érintő változása
- az intézmény gyakorlatában általánosan elfogadott és használt tantárgyi rendszer.

A kompetencia alapú oktatásba bevont tantárgyak és osztályok beosztása
(fenntartása 2015-ig kötelező)

	2009-2010.	2010-2011.	2011-2012.	2012-2013.	2013-2014.	2014-2015.
szövegértés-szövegalkotás	1. o.	2. o.	3. o.	4. o.	1.o.	2.o.
szövegértés-szövegalkotás	2. o.	3. o.	4. o.	1. o.	2. o.	3. o.
Matematika (teljes lefedettséggel)	3. o.	4. o.	1. o.	2. o.	3. o.	4.o.
Moduláris oktatás (szociális-életviteli és környezeti komp.)	4. o.	1. o.	2. o.	3. o.	4. o.	1.o.
Művészetek (tantárgyi bontás nélküli oktatás)	3. o.	4. o.	3. o.	4. o.	3. o.	4. o.

A művészetek tantárgy a művészetek műveltségterület tantárgyi bontás nélküli oktatását fedi le, mely a hagyományos ének-zene, valamint rajz- és vizuális kultúra tananyagtartalmát és követelményeit foglalja magában.

A tanórák 25%-án IKT-eszközök használata, 40%-án IPR módszerek alkalmazása jelenik meg.

A témahét és a projekt megvalósítása

	Ideje	Tartalma	Érintett tantárgy	Résztvevő osztály
Témahét	december 3. hete	karácsony	minden tantárgy	1. osztály
Projekt	november hónap	környezeti nevelés	környezetismeret	2. osztály
			szövegértés- szövegalkotás	
			technika és életvitel	
			rajz és viz.kult.	

Részletes kidolgozásukra a tagintézmény és az alsó tagozatos munkaközösség éves munkatervében kerül sor.

8.9.2.2.3. A tagintézményi élet rendje, az iskolába való bekerülés

A tagintézményi élet rendje:

A tanév rendje:

- A tanév beosztása miniszteri rendelet alapján történik.
- A szorgalmi idő a tanévnyitó ünnepéllyel kezdődik és a tanévzáró ünnepéllyel fejeződik be.
- A szorgalmi idő 183 tanítási napot tartalmaz, két félévre tagolódva.
- Tanítás nélküli munkanapnak számít a diákönkormányzati nap, valamint a pedagógiai célokra felhasznált olyan napok, amikor tanítás nincs, de pedagógiai munka folyik az iskolában (ennek mértékét tanévenként miniszteri rendelet szabályozza.)

Iskolánk működésének rendjét az iskolai SZMSZ és a Házirend részletesen tartalmazza.

Iskolánk és a tagintézmény éves munkatervében határozzuk meg:

- a tanítási szüneteket,
- a tanítás nélküli munkanapokat,
- az ünnepélyek, rendezvények rendjét,
- a szülői értekezletek, fogadóórák rendjét,
- az adott tanévben aktuális beszámoltatásokat,
- az elvégzendő felméréseket.

A képzés rendje:

Képzési idő:

- iskolánk 8 évfolyamos általános iskola;
- a képzés alsó tagozaton (1-4. évfolyam) és felső tagozaton (5-8. évfolyam) folyik;

A tagintézménybe való bekerülés feltételei:

Tagintézményünk a beiskolázási körzetéből – melyet a fenntartó határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

Tagintézményünk a közoktatási törvényben meghatározott maximális létszám figyelembe vételével minden jelentkező tanköteles tanulót felvesz.

Az első évfolyamba lépés feltétele:

- a megfelelő életkor,
- az óvodai szakvélemény alapján az igazgató dönt a felvételről.

Az első osztályba történő beiratkozás alkalmával be kell mutatni: a Házirendben leírt dokumentumokat (Lásd Házirend)

A korábban elkezdett tantárgy (idegen nyelv) esetében a csoportba jutás feltétele:

- szülői nyilatkozat, amely után a választott tantárgy kötelezővé válik.

A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:

- a szülő személyi igazolványát,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

A tagintézmény beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

8.9.2.2.4. A tanulói teljesítmény értékelésének rendszere

Az ellenőrzés, értékelés alapelvei

A jó hangulatú, eredményes oktatás, nevelés egyik feltétele az értékelési rendszerünk egységesítése, annak céltudatos végrehajtása.
Az ellenőrzés, értékelés a nevelési-oktatási folyamatnak szerves része. Ez azt jelenti, hogy az ellenőrzésben és az értékelésben ugyanazoknak az elveknek kell érvényesülniük, mint a nevelés-oktatás folyamatának más területein.
Az ellenőrzés nem szorítkozhat csupán az ismeretek számonkérésére. Pedagógiánk nevelésközpontúsága azt igényli, hogy folyamatosan értékeljük a tanulók képességeinek, magatartásának, egész személyiségének fejlődését.
Arra törekszünk, hogy minél több adattal rendelkezzünk a tanulókról, fejlődésükről, problémáikról. Ebből következik az ellenőrzés, értékelés módszereinek sokfélesége is.
Figyelünk arra, hogy ne csak a szorosabb értelemben vett tantárgyi tudást és előrehaladást, hanem a gyermek valamennyi, pedagógiai szempontból fontos tevékenységét és az ezekben elért fejlődését értékeljük, osztályozzuk. Figyelembe vesszük fejlődésük jellemző vonásait, élettani sajátosságaikat. Pedagógiai tevékenységünk tudatossága éppen azt kívánja, hogy tudjuk: hol tartanak, hogyan fejlődnek a tanulók. Értékelő szavaink tárgyszerűek legyenek, arról tájékoztassák a tanulókat, hogy tennivalóik mely részét oldották meg sikeresen; hol, miben hibáztak, mi lehet a hibák oka, és mit kell tenniük a hibák kijavítása érdekében. Keveset ér az az ellenőrzés, amelyből a tanulónak csak egy-egy általános megjegyzés vagy érdemjegy jut.
Hatástalan az az eljárás, ha a dolgozatokat leosztályozzuk, de vissza nem adjuk a gyermek kezébe. Az osztályzatok önmagukban nem mutatnak rá a helyes és helytelen megoldásra, nem szembesítik a tanulókat azzal, amit produkáltak. Az ellenőrzéshez, értékeléshez megfelelő légkört kell biztosítani. A tanulók azt érezzék, hogy az ellenőrzés természetes kísérője a tanulásnak. Értsék és érezzék, hogy az ellenőrzés – és vele együtt az értékelés – nem a bizalmatlanság jele, a pedagógus nem ítélkezik felettük, hanem arra mutat rá, hogy megfelelő ütemben, helyen, irányban haladnak-e a tanulásban.
Az ellenőrzés, értékelés akkor sikeres és hatékony, ha:

- folyamatos: megjelenése rendszeres, aktuális, tervszerű, nem kampányszerű;
- sokoldalú: méri az emlékezeti teljesítményeket, az ismeretek alkalmazását, a tudást;
- feladatmeghatározó;
- változatos:vizsgálja a neveltségi szintet, figyelembe veszi az életkori sajátosságokat, a személyiség-típusokat, alkalmazza a metakommunikációs jelzéseket;
- kiszámítható;
- tudatosított.

Az ellenőrzés, értékelés (érdemjegyszerzés) lehetőségei:

- szóbeli felelet (tények, leírások, fogalmak, memoriterek, szabályok, törvényszerűségek, kísérletek),
- írásbeli beszámoltatások,
- önálló kiselőadás (digitális írásbeliség),
- órai munka,
- részvétel versenyeken.

- témahét és projekt esetén:
    - a tanulók aktivitása, gyűjtőmunkában való részvétele alapján
- hetente, vagy a projekt végén a tagintézményben szokásos jelrendszerrel a tájékoztatóban.
- Az általánostól eltérő értékelés módja, minősége, gyakorisága a tantárgyi tantervekben külön-külön kerül meghatározásra.

A tagintézményi írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai:

Formái:

- diagnosztikus mérések
- témazáró dolgozatok
- felmérő dolgozatok
- önálló fogalmazás írása
- feladatlap kitöltése
- rövid írásbeli felelet
- tollbamondás
- szódolgozat
- digitális írásbeliség

Rendje:

A felmérő és témazáró dolgozat egy-egy nagyobb tananyagegység lezárását szolgálja.

Korlátai:

A tantárgyi érdemjegyek nem születhetnek csak írásbeli számonkérésből. Az írásbeli beszámoltatások és a szóbeli feleletek arányára ügyelni kell.

A tanulási nehézségekkel küzdő gyerekeknél a szóbeliség domináljon.

Hosszabb tanítási szünetet követő tanítási napon felmérést, témazáró dolgozatot nem íratunk.

Az osztály teljesítményét szóban értékeljük a közösség előtt és szülői értekezleteken.

Az írásbeli beszámoltatások szerepe, súlya a tanuló tudásának értékelésében:

Szerepe:

Az alapozó tantárgyak éves tervezése előtt a diagnosztikus méréseket minden évfolyamon el kell végezni.

A diagnosztikus mérések alapján képet kapunk a tanulók tudásáról, az adott időszakban a képességeikről. Ez alapján lehet meghatározni a további feladatokat.

A felméréseket a helyi tanterv követelményei alapján kell összeállítani a minőségirányítási programban lefektetett módon.

A felmérő és témazáró dolgozat alapján lehet összehasonlítást végezni, további feladatokat meghatározni.

Az írásbeli felelet, tollbamondás, stb. témakörön belül alkalmazható, kisebb egységek begyakorlása után.

Súlya:

A tantárgy jellegéből fakadóan a munkaközösségek illetve a pedagógus dönt arról, hogy az írásbeli vagy a szóbeli számonkérés eredménye kapjon-e elsőbbséget.

A félévi és év végi tantárgyi osztályzat eldöntésénél a témazáró dolgozatoknak és a felméréseknek meghatározó szerepe van. Kétes jegy esetén döntenek.

Az írásbeli felelet, a szódolgozat, a tollbamondás, stb. feleletértékű.

Az értékelés (érdemjegyek, osztályzatok) módja:
Az alsó tagozat 1. osztályában félévkor és év végén tantárgyanként szöveges minősítést adunk:
Az első osztályos tanuló év közben havonta tantárgyanként szimbólumokat kap, melyek pontokat érnek. Félévkor és év végén a szimbólumokat a pontoknak megfelelően átlagolva át kell váltani a minősítő kategóriákba.
Az első osztályos tanuló tájékoztatást kap készségeinek fejlődéséről (november, április).
Az első osztályos tanuló magatartásának és szorgalmának értékelése év közben havonta szimbólumokkal történik, melyeket félévkor és év végén pontozással átlagolva át kell váltani a többi évfolyam minősítése szerint.

Szimbólumok	**Magatartás**	**Szorgalom**
piros csillag(5 pont)	példás	példás
piros pont (4 pont)	jó	jó
piros kör (3 pont)	változó	változó
fekete kör (2 pont)	rossz	hanyag

Az első osztályos tanulók témazáróinak értékelése szintén a szimbólumos rendszerrel történik; a naplóba, a tájékoztatóba piros keretbe kerül a szimbólum.
A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél a többi évfolyamon: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1) érdemjegyeket alkalmazunk.
A második- évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló hogyan teljesítette a tantervi követelményeket.
A második évfolyamon év végén és a harmadik – nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén az érdemjegyek átlaga adja az osztályzatot.
Az év közbeni értékelés érdemjegyekkel történik (1-től 5-ig).
Az év közbeni értékeléskor adott érdemjegyek átlaga a következőképpen váltható át a félévi és év végi szöveges minősítésre.
A magatartás- és szorgalomjegyek értékelése és minősítése a többi évfolyam értékelése és minősítése szerint történik.
Felső tagozaton az önálló tantárgyként tanított tantárgyi modult (társadalomismeret, etika) szövegesen értékeljük. (kiválóan teljesített=kt; jól teljesített=jt; megfelelően teljesített=mt; gyengén teljesített=gyt) Az év végi minősítés ugyanezen kategóriákkal történik úgy, hogy a leggyakoribb év közbeni értékelő bejegyzés adja a félévi és év végi minősítést.
A modul tantárgyak szöveges értékelésének érdemjegyre történő átváltásának szabályai:

kiválóan teljesített (kt)	5
jól teljesített (jt)	4
megfelelően teljesített (mt)	3
gyengén teljesített (gyt)	2

A továbbhaladás feltétele: a gyengén teljesített.
Felső tagozaton az érdemjeggyel értékelt tantárgyakba integrált modulokat az illető tantárgy részeként értékeljük. (Tánc- és dráma, egészségtan, mozgóképkultúra és médiaismeret)
A hon- és népismeret „B” változatának ismeretanyagát osztályfőnöki órákon sajátítják el a tanulók.
A szociális-életviteli és környezeti kompetencia moduljainak értékelése az osztályközösségre vonatkozóan szülői értekezleteken történik. A szóbeli értékelésről feljegyzés készül.
Kiemelkedő tantárgyi teljesítmény esetén év végén a jeles osztályzat mellett dicséret is adható; ennek minősítése: kitűnő.

A tantárgyi érdemjegyek követelményei szóbeli feleletek esetén:

- jeles (5): ha a tanuló a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni. Bátran mer visszakérdezni.
- jó (4): ha a tanuló a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Hasonló az ötöshöz, de apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói bemagoltak.
- közepes (3) ha a tanuló a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával eleget tesz, nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre) többször rászorul. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, beszélni. Segítséggel képes megoldani szóbeli feladatát. Rövid mondatokat mond. (Párbeszéd alakul ki a tanár és a tanuló között.)
- elégséges (2): ha a tanuló a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
  Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért. Gyakorlatban képtelen önálló feladatvégzésre.
- elégtelen (1): ha a tanuló a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.

A tantárgyi értékelés követelményei, nevelőtestületi feladatai:

- A tanuló tudja, értse, milyen teljesítményt, milyen irányú fejlődést várunk el tőle.
- Értékeljük a sikeres és sikertelen tanulói munkát egyaránt.
- Új tantárgynál az első hónapban különös gondot kell fordítani a tantárgy iránti érdeklődés felkeltésére.
- Figyelembe kell venni a tanuló adott tárgyban mutatott többletmunkáját.
- Helytelen viselkedésre, a tanórán való fegyelmezetlen magaviselet miatt szaktárgyi elégtelen osztályzat nem adható.
- Írásbeli felelet (feladatlap, ellenőrző dolgozat, témazáró) csak abban az esetben értékelhető érdemjeggyel, amennyiben azt értékelve a gyermekek visszakapják, javítják, elvégzik a megfelelő korrekciókat. Az írásbeli feleleteket 2 héten belül ki kell javítani, az értékelést el kell végezni.
- A központilag kiadott feladatlapokat a gyerekektől a tanév elején be kell szedni, illetve nem kerül kiosztásra a tankönyvekkel együtt.
- A különféle feladatlapokat, felméréseket, amelyek az osztályozás tárgyát képezték, egy évig meg kell őrizni.

- A témazáró dolgozatok érdemjegyét piros tintával kell a naplóba bejegyezni. A pirossal bejegyzett érdemjegyeknek a félévi és év végi minősítés alkalmával meghatározó szerepűk van. Kétes jegy esetén döntenek.
- Az érdemjegyek osztálynaplóba és tájékoztató füzetbe való bejegyzése a szaktanár feladata.
- Ajánlatos a felelés témáját a tájékoztatóban az osztályzat előtt jelölni.
- Az esetleges hiányok elkerülése érdekében az osztályfőnöknek legalább kéthavonta kötelessége a tájékoztatókat a naplóval egyeztetni. Az érdemjegyeknek a tájékoztató füzetben való pótlására az osztályfőnök jogosult.
- A témazáró dolgozatra való felkészülés komoly erőfeszítést kíván a tanulótól még akkor is, ha a tanár az összefoglaló órán súlypontoz, és eligazítást ad az otthoni munkához. Ezért vigyázzunk arra, ne kerüljön kettőnél több témazáróra sor egy tanítási napon.
- A tantárgyi érdemjegyek a tantárgyi követelmények megfelelő tudásszinten való elsajátítását értékelik. Tilos féljegyeket, vagy alá- föléhúzott jegyeket adni.
- Helytelen, ha az érdemjegyeket függővé tesszük a tanuló korábbi eredményeitől.
- Az objektív értékelés nem egyeztethető össze az otthoni körülmények vagy egyéb tényezők közvetlen figyelembevételével az osztályzásnál. A hátrányos helyzetű tanulókat elsősorban a felkészülésben, az elmaradás okainak megszüntetésében vagy csökkentésében kell segíteni.
- Írásbeli ellenőrzéskor a helyesírási hibákat minden pedagógusnak kötelessége kijavítani.
- Külalakjegyek a naplóban és a tájékoztató füzetben csak a külalak rovatba kerüljenek. Bármilyen tantárgy is az, nem lehet tantárgyi jegynek számítani. (Értékelni ugyanakkor fontos a külalakot legalább a magyar nyelv- és irodalom tantárgy kapcsán).

A TÁMOP-os értékelési formák beépítése a tanulói teljesítmény értékelésébe:
- a csoportok szóbeli értékelése az osztályközösség előtt,
- egyéni értékelés a tantárgyanként kialakított pontokkal,
- önértékelés pontozással,
- a társak értékelése szóban.

A pedagógus ezeket az értékeléseket a félévi és év végi minősítések alkalmával pozitív módon figyelembe veszi.
- Az írásbeli és szóbeli feladatok elvei és korlátai:
- A házi feladat évfolyamonként a tantervi követelményekhez igazodik. Mindenkor a tanóra anyagának elsajátítását, elmélyítését, begyakorlását szolgálja.
- Eredményessége visszajelzést ad a tanuló és a pedagógus számára a továbbhaladás lehetőségéről, illetve korlátairól.
- A házi feladat a tantárgy jellegétől függően írásbeli és/vagy szóbeli, esetenként szorgalmi többletfeladat vagy gyűjtőmunka.
- A szóbeli házi feladat elősegíti a szókincs bővítését, s a szóbeli kifejezőkészséget fejleszti.
- A szorgalmi feladat és a gyűjtőmunka a többletterhet is elbíró tanulók önkéntes vállalása: a kreativitást fejleszti, s az önállóság fejlesztését szolgálja.
- A házi feladatnál a pedagógus vegye figyelembe a tanuló képességeit, ezért gyakorta éljen a differenciált házi feladat lehetőségével.
- Hétvégére adható házi feladat, a következő korlátozással:
    - péntekről hétfőre írásbeli házi feladatot ne adjunk

- A tanítási szünetek idejére mindenki számára kötelező házi feladatot nem adunk.
    - A tanítási szünetekre adott házi feladat – szükség esetén – csak a felzárkóztatást vagy a tehetséggondozást szolgálhatja.
- A házi feladat az órán feladott anyag gyakorlása, azt iránymutatóan minden esetben javítani kell. (A javítás módja irányított önellenőrzés is lehet).
- Fontos, hogy az év végi osztályzat az évi összteljesítményt értékelje (ne csak a 2. félévet), és ne csupán érdemjegyek középarányosaként jelentkezzen.
- Tükrözze az esetleges fejlődést is. Ezt segíti, ha az osztályzatban a pedagógus a tantárgy feladatrendszerének minél több elemét értékeli, a tanulók sokféle teljesítményét figyelembe veszi.
- A pontozással elvégezhető értékelésnél az érdemjegyek kialakítása alkalmával használatos értékelési normák legyenek ismertek a tanulók és a szülők előtt. E tekintetben szülessen megegyezés az azonos tantárgyakat tanítók között illetve munkaközösségeken belül.
- Szükséges az alsó és felső tagozat munkaközösségei között is az egyeztetés a zökkenőmentes átmenet érdekében.
- Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti, és a pedagógus, illetve az osztályfőnök által megállapított érdemjegyek alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről. Abban az esetben, ha az év végi osztályzat a tanuló hátrányára lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felhívja az érdekelt pedagógust, hogy adjon tájékoztatást ennek okáról és indokolt esetben változtassa meg döntését.
- Ha pedagógus nem változtatja meg döntését, és a nevelőtestület ennek indokaival nem ért egyet, az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosíthatja a Ktv. 70.§ (4) alapján.

A magatartás értékelése:

A „magatartás” kifejezés az erkölcsi vonások állandóságára utal, és nem viselkedés csupán.

A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló fegyelmezettségét, viselkedését, társaihoz és a felnőttekhez való viszonyát, saját és mások iránt érzett felelősségérzetét értékeli. Az iskola által támasztott erkölcsi követelmények jelentik a viszonyítási alapot figyelembe véve az életkori sajátosságokat.

A magatartásból adott érdemjegyek követelményei:

<u>Példás érdemjegyet kap az a tanuló, aki:</u>

- a Házirendet megtartja, társait is erre ösztönzi;
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias;
- fegyelmezett, megbízható, pontos, segítőkész;
- a közösség alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményének megfelelő nyilvánításával, valamint példás viselkedésével elősegíti, és társait is erre ösztönzi;
- szereti a közösségi életet, szívesen tevékenykedik érte és benne.

<u>Jó érdemjegyet kap az a tanuló, aki:</u>

- a Házirendet és az iskolai együttélés szabályait megtartja;
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias;
- fegyelmezett, segítőkész, általában megbízható, pontos;
- részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi, iskolai viselkedése ellen általában nincs kifogás;

<u>Változó érdemjegyet kap az a tanuló, akinek:</u>

- a Házirendet időnként megszegi;
- viselkedésével szemben kifogás merül fel, de igyekszik javulni;
- a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyással.

Rossz érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- a Házirendet nem tartja meg ismételt figyelmeztetések ellenére sem;
- nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tiszteletlen, udvariatlan, nyegle;
- fegyelmezetlen, durván beszél, verekszik;
- munkájával a közösség fejlődését hátráltatja, viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be;
- közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek.

A tanulók szorgalmának értékelése:

A szorgalomjegy a tanuló egyéni képességeihez mérten a tanulmányi munkához való viszonyát, munkavégzését és kötelességtudatát értékeli. Figyelembe kell venni a tanulmányi munka tényezőit: az életkörülményeket, a képességek szintjét. Figyelemmel kell lenni az életkori sajátosságokra is.

A szorgalmat minősítő osztályzat tartalma:

Példás érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- igényli tudása bővítését; céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- minden tárgyban elvégzi feladatait;
- önálló a munkában, önellenőrzése rendes;
- kötelességtudata magas fokú;
- munkatempója egyenletes;
- mindig felkészült, figyel, érdeklődik;
- érdeklődése az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed;
- egyes iskolai tárgyakban a tananyagon felül is produkál.

Jó érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- figyel az órákon, házi feladatait hiánytalanul elvégzi;
- az órákra lelkiismeretesen készül fel, megbízható a munkavégzése;
- ösztönző hatásokra rendszeresen dolgozik, és ellenőrzi önmagát;
- általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem árul el;
- érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó érdemjegyet kap az a tanuló, akinek:

- munkája ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan;
- önállótlan, csak utasításra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát;
- munkája színvonala változékony;
- szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.

Hanyag érdemjegyet kap az a tanuló, aki:

- figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi el;
- nem hajlandó a munkavégzésre;
- nem törődik kötelességeivel;
- érdektelenség, teljes közöny jellemzi.

További szempontok a tanulók magatartás- és szorgalomjegyeinek megállapításához:

A tanulók magatartásának és szorgalmának elbírálásához, a szülők folyamatos tájékoztatása érdekében, kék és piros A, B, C betűket használunk:

- piros A: nevelői dicséret az órán végzett aktív, jó munkáért (gyűjtőmunka; a csoportos vagy differenciált órai munkában való tevékeny részvétel; témahét vagy projekt során tanúsított aktív részvétel)

- piros B: osztályfőnöki elismerés közösségi munkáért (megbízás, vállalás példás ellátása; a társaknak való segítségnyújtás; órára való előzetes feladat elvégzése, témahét vagy projekt során tanúsított aktív részvétel)
- piros C: dicséret az iskola érdekében végzett munkáért (iskolai tanulmányi versenyen, vetélkedőn való részvétel; szereplés, közreműködés ünnepi műsorban; iskolánk képviselete városi rendezvényen, versenyen)
- fekete A: elmarasztalás hiányzó, hiányos vagy rendetlen felszerelés miatt (tankönyv, füzet, tájékoztató füzet, egyéb taneszköz, felszerelés)
- fekete B: elmarasztalás hiányzó vagy hiányos házi feladat miatt; a tájékoztató füzet bejegyzései szülői aláírásának elmaradása; a megbízatások hiányos ellátása; vállalt feladatok teljesítésének elmaradása miatt
- fekete C: elmarasztalás fegyelmezetlen, rendbontó magatartás miatt (a tanóra zavarása, az óraközi szünetekben való helytelen viselkedés, a társakkal szembeni durva fellépés, tiszteletlenség a felnőttekkel szemben, kifogásolható beszédmodor, háromszori késés tanóráról)

A betűk havi bejegyzéseit az osztályfőnök átnézi.

A fekete és piros (azonos típusú) betűk megsemmisítik egymást. A fennmaradó jelzéseket az osztályfőnök figyelembe veszi a hóvégi magatartás- és szorgalomjegyek kialakításánál.

- Ha egy hónapban tíz fekete bejegyzés marad, akkor a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap. Ha a figyelmeztetést fekete A és B jelzések miatt kapta, akkor a szorgalomjegye, ha zömmel fekete C jelzések miatt, akkor a magatartásjegye nem lehet változónál jobb az adott hónapban.
- Három osztályfőnöki figyelmeztetés után osztályfőnöki intést kap a tanuló. Abban a hónapban, amelyikben az osztályfőnöki intőt kapta, nem lehet jobb rossznál a magatartás- vagy hanyagnál a szorgalomjegye. (Attól függően, hogy mely betűk voltak túlsúlyban).
- A piros bejegyzéseknél hasonlóképpen járunk el. Tíz fennmaradt piros bejegyzést osztályfőnöki dicséret követ. Az osztályfőnöki dicséretet is figyelembe kell venni a tanuló magatartás- vagy szorgalomjegye kialakításánál. (Attól függően, hogy mely betűk voltak túlsúlyban).
- A tanulók havi magatartás- és szorgalomjegyének kialakítása igen felelősségteljes pedagógiai munka. Az osztályfőnökök havonta egyszer egyeztessenek az osztályukban tanító nevelőkkel. (Az egyeztetés módja megegyezés kérdése).

A tanulók jutalmazásának elvei és formái:

A tanulók jutalmazásának elvei:

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, illetve hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A jutalmazást a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba pirossal írja be az, aki adta.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- különböző szintű tanulmányi versenyeken eredményesen szerepel,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez.

A jutalmazás formái:

- szaktanári dicséret: a tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásért, szertárosi munkáért, szemléltetőeszköz készítéséért, s egyéb plusz teljesítményekért, témahét vagy projekt során tanúsított aktív részvétel.
- napközi-vezetői dicséret: a napközis foglalkozások során tanúsított példás szorgalomért és magatartásért, közösségi tevékenységért,
- osztályfőnöki dicséret: az osztályban végzett közösségi munkáért, kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkáért, tartósan példamutató magatartásért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért, iskolai szintű versenyeken elért 1-3. helyezésért, valamint városi, területi versenyeken való eredményes szereplésért, témahét vagy projekt során tanúsított aktív részvétel.
- igazgatói dicséret: városi vagy területi versenyeken elért 1-3. helyezésért, megyei versenyeken elért 4-6. helyezésekért, továbbá tanév vége előtt több egyéb dicsérettel rendelkezők, amennyiben kiemelkedő magatartást és szorgalmat tanúsít a tanuló,
- főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért,
- nevelőtestületi dicséret: az egész tanévben végzett kiemelkedő munkáért.
- Nevelőtestületi dicséret:
- Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló általános nevelőtestületi dicséretéről év végén (az osztályfőnök javaslatára) a testület dönt. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba és a törzslapra is be kell vezetni, valamint az iskola közössége előtt nyilvánosságra kell hozni.
- A tagintézmény-vezető igazgató írásbeli dicsérete:
- Igazgatói írásbeli dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, s legalább három osztályfőnöki dicsérete van.
- A három osztályfőnöki dicséret után adható igazgatói dicséretről – mérlegelés után – a tagintézmény-vezető igazgató dönt.
- Igazgatói írásbeli dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki a tagintézményen kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális, művészeti versenyen eredményesen szerepelt a következők szerint:
    - városi, területi versenyen I-III.;
    - megyei versenyen IV-VI. helyezést ért el,

  (A versenyeredményeket az osztályfőnök köteles nyomon követni.)
- A sportegyesületi tagok, amennyiben egyesületük színeiben versenyeznek, teljesítményüktől függően, félévente igazgatói dicséretet kapnak.
- Igazgatói írásbeli dicsérettel lehet kitüntetni azt a tanulót, aki kiemelkedően jó közösségi munkát végzett, illetőleg az iskola által szervezett különböző megmozdulásokon (sport, játékos vetélkedő, hulladékgyűjtés, stb.) kiemelkedő eredményt ért el. A dicséret adását igazgatói mérlegelés előzi meg.
- Igazgatói dicsérő oklevelet és emellé tárgyjutalmat (könyvet) kell adni annak a tanulónak, aki az év végi osztályzata alapján kitűnő eredményt ért el, valamint a

magatartása és a szorgalma is példás. (A dicséretet a jutalomkönyvbe is be kell írni.)

- Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, kulturális és sportversenyek győztese; az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen, az iskola közössége előtt, nyilvánosan veszi át. (Erre javaslatot az osztályfőnök tesz.)
- Osztályfőnöki írásbeli dicséret
- Osztályfőnöki írásbeli dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki az iskolai tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen I-III. helyezést ért el. (A gyermek képessége és a teljesítménye függvényében.)
- A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonként értékeli, és a tájékoztató füzetben írásbeli dicséretben részesíti azt a tanulót, aki kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetőleg szorgalmával és magatartásával kitűnt társai közül. (Tíz piros bejegyzése van.)
- Osztályfőnöki írásbeli dicséretben részesíthető az a tanuló, aki részt vett területi, megyei, országos versenyen, de eredményére való tekintettel igazgatói dicséretet nem kapott. A dicséret feltétele a tisztes helytállás.
- Az osztályfőnök dicsérettel ismeri el a kiemelkedő közösségi munkát.
- Osztályfőnöki (illetőleg szaktanári) dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított; tanulmányi eredménye, illetőleg szorgalma vagy magatartása kedvező módon megváltozott.
- A házi versenyek győzteseinek jutalmazása iskolai ünnepélyen, a nevelők és a tanulók közössége előtt történik.
- A dicséreteket pirossal jegyzi be az osztálynaplóba és a tájékoztató füzetbe az, aki adta. A tájékoztatóban indokoljuk is a dicséretet.
- A jutalmazásokat (főigazgatói, igazgatói, nevelőtestületi dicséretek) valamint a versenyeredményeket az intézmény faliújságjain és az iskolarádióban ki kell hirdetni. Arról, hogy ez megtörténjen, az osztályfőnök gondoskodik, a tagintézmény-vezető igazgató és az osztályfőnöki munkaközösség vezetője közzéteszi.

A tanulók büntetésének elvei és formái:

A tanulók büntetésének elvei:
A fegyelmező intézkedések megállapításánál a Ktv. több fontos rendelkezését is figyelembe kell venni. Mindenekelőtt a hátrányos megkülönböztetés tilalmát.
Minden közoktatási intézményre nézve kötelező szabály az az alapelv, amely szerint a tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, embertelen, megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
Fegyelmező intézkedés (büntetés) a viszonylag enyhébb kötelességszegés esetén alkalmazható. Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alá vonható. E felelősségre vonás eljárásmódjára és formájára nézve a Ktv. és utasítási rendelete az irányadó.

A tanulók büntetésének formái:
A tagintézményi nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (kék A,B,C).
Az a tanuló, aki kötelességeit nem vétkesen és súlyosan szegi meg, a következő írásbeli fegyelmező intézkedésekben részesíthető:

- nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- főigazgatói figyelmeztető
- főigazgatói intő
- A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba kékkel írja be az, aki adta. A tájékoztató füzetben a büntetést indokolni szükséges.
- Írásbeli fegyelmező intézkedések:
- A nevelő írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki órán nem dolgozik, aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét.
- Tantárgyi érdemjegy fegyelmező eszköz nem lehet!
- Osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló, ha félévente öt alkalommal bármely tanítási órán a tájékoztató füzete indokolatlanul hiányzik.
- (Az indokolatlan hiányt a magatartás táblázatba dátummal jegyzi be az a nevelő, aki tapasztalta.)
- A tájékoztató füzet gondatlanság miatti elvesztése vagy megrongálása esetén osztályfőnöki intő kerül az új tájékoztatóba, amiben az osztályfőnök az érdemjegyeket pótolja.
- Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést ad annak a tanulónak, aki több mint két szaktanári figyelmeztetést kapott.
- Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést illetőleg írásbeli intőt ad annak a tanulónak, aki társaival szemben durva, a felnőttekkel szemben tiszteletlen, illetve a házirendet a szóbeli figyelmeztetések ellenére megszegi.
- Arról, hogy figyelmeztetést vagy intőt kap a tanuló, az előzményeket és/vagy a fegyelemsértés súlyát mérlegelve, az osztályfőnök dönt.
- Osztályfőnöki (vagy nevelői) figyelmeztetésben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen rontott tanulmányi eredményén, illetve szorgalma vagy magatartása kedvezőtlen módon megváltozott.
- (Osztályfőnöki figyelmeztetést 10 fekete bejegyzés esetén is ad az osztályfőnök.)
- Három osztályfőnöki figyelmeztetés után osztályfőnöki intőt kap a tanuló, három osztályfőnöki intés után igazgatói figyelmeztetést.
- Az igazgatói/főigazgatói figyelmeztetést vagy intőt ad annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, vagy a Házirendet sorozatosan és súlyosan megszegi. A fegyelemsértés súlyát mérlegelve a tagintézmény-vezető igazgató dönti el, hogy figyelmeztetést vagy intőt ad, illetve főigazgatói figyelmeztetést vagy intőt javasol.
- Abban a hónapban, amelyikben a igazgatói/főigazgatói figyelmeztetést vagy intést kapta, nem lehet jobb a tanuló magatartása a rossz minősítésnél.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét.
- A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el.

A dicsérő és elmarasztaló beírások kapjanak megfelelő hangsúlyt, a szaktanárok is éljenek ezzel a lehetőséggel, így írásos formában nyomon követhető a tanuló viselkedése több nevelő szemszögéből is.

Az értékelésre, osztályzásra vonatkozó irányelveket, valamint a jutalmazási és büntetési fokozatokat a tanév elején a gyermekekkel és szülőkkel ismertetni kell. (Osztályfőnöki órákon és szülői értekezleteken.)

A dicsérő és elmarasztaló beírások kapjanak megfelelő hangsúlyt, a szaktanárok is éljenek ezzel a lehetőséggel, így írásos formában is nyomon követhető a tanuló viselkedése több nevelő szemszögéből is.
Az értékelésre, osztályzásra vonatkozó irányelveket, valamint a jutalmazási és büntetési fokozatokat a tanév elején a gyermekekkel és szülőkkel ismertetni kell. (Osztályfőnöki órákon és szülői értekezleteken.)

8.9.2.2.5. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések kiválasztásának elvei

A tankönyv, tanulmányi segédlet és taneszköz kiválasztásának általános szempontjai:

- Szerepeljen a minisztérium által kiadott tankönyv- és taneszközjegyzéken,
- Feleljen meg a Kerettanterv alapján megalkotott helyi tanterveknek,
- Legyen áttekinthető, lényegre törő, differenciálásra alkalmas.

A tankönyv, tanulmányi segédlet és taneszköz kiválasztásának szempontjai alsó tagozaton:

- Munkáltató jelleg (főleg az 1. és 2. évfolyamon),
- Az életkori sajátosságok figyelembe vétele (betűméret, áttekinthetőség, tartósság).

A tankönyv, tanulmányi segédlet és taneszköz kiválasztásának szempontjai felső tagozaton:

- Tartósság, több évig használható legyen.
- Kevesebb munkáltató jelleg.
- Törekedni kell a stabilitásra (ne legyen gyakran tankönyvcsere).
- A pedagógus nem választhat olyan tankönyvet, amelynek igénybe vétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak.

A nyomtatott taneszközökön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van (pl. tornafelszerelés, rajzfelszerelés)

- A pedagógus – a minőség, típus és ár megjelölése nélkül – olyan ruházati vagy más felszerelés beszerzését kérheti a tanulótól, amely nélkülözhetetlen az általa tartott tanórai foglalkozáson való részvételhez, illetve a tanított tananyag elsajátításához, és amelyet a tanórai foglalkozáson egyidejűleg minden tanulónak rendszeresen alkalmaznia kell.
- Az e körbe nem tartozó felszerelések biztosítása az iskola feladata.

Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező taneszközöket a nevelők szakmai munkaközössége (ahol nincs munkaközösség, ott az egyes szaktanárok) határozzák meg az iskola helyi tantervei alapján.
Az egyes tantárgyak tananyagának eredményes elsajátításához szükséges legfontosabb taneszközöket a tantárgyak helyi tantervei évfolyamonként tartalmazzák.
Az egyes tantárgyak tananyagának eredményes elsajátításához interaktív, digitális tananyagok alkalmazása a tanítók, szaktanárok döntése alapján.
A kötelezően előírt taneszközökről, tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, ruházati és más felszerelésekről a szülőket minden tanév előtt a (a tankönyvrendelés időszakában, illetve a megelőző tanév utolsó szülői értekezletén) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetére a szülők kötelessége.

- Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tankönyvek rendelésével kapcsolatos szülői jogokról az iskolai SZMSZ részletesen rendelkezik.

- Az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat a ruházati és más felszerelések megvételével kapcsolatosan – a szülőkre háruló kiadások tekintetében korlátozásokat állapíthat meg. A korlátozás nem járhat azzal a következménnyel, hogy kizárja a ruházati és más felszerelés megvételét.

Az iskola arra törekszik, hogy a központi tankönyvtámogatás – jogszabályban előírt - meghatározott részét felhasználva egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára.

Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

A szülőket tájékoztatni kell az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről; valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

8.9.2.3. A Vörösmarty Mihály Tagintézmény helyi tanterve

8.9.2.3.1. A helyi tanterv alapdokumentumai

A Kormány 243/2003. (XII. 17.) kormányrendelete mellékleteként kiadott Nemzeti Alaptanterv
Az OM által kiadott kerettantervi ajánlás
Szakosított számítástechnika tanítási program általános iskolák részére – APC Stúdió Gyula
Az iskola tantárgy és óraterve
Iskolánk háromféle tantárgyi rendszer, illetve program alapján működik:

- Általános tanterv (1. évfolyamtól választható idegen nyelvi kínálat).
- Emelt szintű ének-zenei képzés.
- Emelt szintű informatikai képzés.

A közoktatási törvény meghatározza a tanulók kötelező és választható tanórai foglalkozásának időkeretét. Iskolánk tantárgy és óratervei a törvényi előírások, valamint a szülők, tanulók javaslatainak figyelembevételével készült.
Az emelt szintű informatika tantárgyi rendszere és a tantárgyak óraszáma a rendelet előírásaitól eltér. Az emelt szintű informatika engedéllyel rendelkező programcsomag, melynek indítási engedélyét megkértük, s ennek alapján építettük be pedagógiai programunkba.
Az egyes tantervek (programok) választása előtt – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban kell nyilatkozni a választható tanítási órákról. Az emelt szintű ének-zene és informatikai képzés feltételeit a kötelező és a választható tanítási órák együttes óraszáma biztosítja.
Amennyiben a tanuló az emelt szintű ének-zene és informatika képzésre jelentkezik – kiskorú tanuló esetén a szülő – írásban nyilatkozik a feltétel vállalásáról. Abban az esetben, ha a tanuló nem teljesíti az emelt szintű képzések követelményeit, szaktanári javaslatra az igazgató döntése alapján alapóraszámú csoportba kerül áthelyezésre. Az áthelyezésről a tanév végén határozunk.

8.9.2.3.2. A tanulói jogviszony

A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje
Beiskolázási körzet - feladatellátási kötelezettséggel,
Orosháza közigazgatási területe - a szabad kapacitás kihasználásáig.

Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje
Iskolánkba az a gyermek vehető fel, aki a városban és vonzáskörzetében bejelentett lakóhellyel - külföldi állampolgár esetén letelepedési engedéllyel - rendelkezik, s a tárgyév május 31-ig 6. életévét betöltötte.

Ha a szülő kéri a tárgyév június 1-je és december 31. között tankötelessé váló gyermek felvételét, indokolt esetben a nevelési tanácsadó szakvéleménye és az alsó tagozatos tanítói bizottság javaslata alapján az iskola igazgatója dönt.
Az ének-zene emelt szintű képzésünk igényli az 1. osztályba való felvételt megelőzően a képességszint felmérést, valamint a szülő írásos kérelmét.
A képességvizsgálat területei:

- Jó intonáló képességre való hajlam.
- Megfelelő ritmusérzék.
- Tiszta éneklési készség, formálható éneklés.
- Jó zenei hallás.

A meghallgatást végző bizottság tagjai:

- Ének-zene szakos tanárok.
- Osztálytanító.
- Napközis nevelő.
- Igazgatóhelyettes

A képességszint felmérése szóban történik. Időtartama 5-10 perc.
Időpontja: a tárgyév februárja.
Az emelt szintű ének-zene osztályba történő felvételről a munkabizottság és a tagintézmény-vezetője dönt.
Az 1. évfolyamra történő beiratkozás az Orosháza Város jegyzője által kiírt időpontban történik. Az 1. osztályba való beiratkozáshoz az alábbi dokumentumok szükségesek:

- A gyermek születési anyakönyvi kivonata.
- Áttelepülés esetén a születési anyakönyvi kivonat magyar nyelvű fordítása és a szülők letelepedési engedélye.
- Az iskolaérettséget igazoló óvodai szakvélemény.

A tárgyév június 1-jéig és december 31-ig iskolakötelessé váló gyermek iskolaérettségét bizonyító nevelési tanácsadói határozat.
A tanuló az iskolával - a beíratás napjától - tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésekor jön létre.

Az osztályba sorolás szempontjai
5. osztálytól lehetőséget biztosítunk a számítástechnika emelt szintű tanulására.
4. év végén kerül sor az emelt szintű informatika csoportba való válogatásra.
Az emelt szintű informatika csoportba kerülés feltétele:
A szülő kérelme.
A 4. osztályban magyarból, matematikából, környezetismeretből és informatikából kapott egész éves jegyek átlaga.
Képességvizsgálat – OM kompetenciamérés alapján.
A felvételről a tagintézmény vezetője, az informatikát tanítók az osztálytanítók döntenek.
Az 1. osztályosaink első félévtől kezdődően a 3. évfolyam végéig lehetőséget kapnak egy idegen nyelv tanulására.

Felvétel, átvétel elutasításának rendje
Átiratkozás másik iskolából:
A tanuló bizonyítvánnyal igazolja, hogy az előző évfolyamot eredményesen elvégezte.
Az emelt szintű képzésbe történő felvétel az előző megléte esetén is csak különbözeti vizsga letételével történhet. Ennek határidejét a tagintézmény vezető határozza meg (legkésőbbi időpontban a tanév végét jelölheti meg).
Ha a tanköteles korú tanuló jogviszonyát a szülő meg akarja változtatni, ezt írásban kell kezdeményezni az általa választott intézmény igazgatójánál. Amennyiben a gyereket

felvették (átvették), a korábbi intézményben tanulói jogviszonya megszűnt. Erről a fogadó intézmény vezetője írásban (formanyomtatványon) értesíti a korábbi intézmény vezetőjét.

A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

A tanuló az iskolával a beiratkozás napjától tanulói jogviszonyban áll, jelenlétével a jogviszony létrehozását, ill. folytonosságát jelzi. Felmentést a mindennapi iskolába járás alól az iskola igazgatója adhat a szülő kérésére vagy szakorvosi, szakértői vélemény alapján. A tanuló magántanulóként is tanulói jogviszonyban áll, s megilletik mindazok a jogok, melyek a rendszeresen iskolába járó tanulókat.

A tanulói jogviszony megszűnik:

- Az átvétel napján, ha a tanuló más iskolában folytatja tanulmányait.
- A 8. évfolyam elvégzéséről szóló bizonyítvány kiállításának napján.
- A tankötelezettség (16, ill. 18 év) utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján.

Tanköteles tanuló tanulói jogviszonya nem szüntethető meg.

8.9.2.3.3. A tagintézmény egyes évfolyamainak tantárgyai, foglalkozásai, azok óraszámai

A Rákóczitelepi telephelyen az összevont osztályok minden tantárgyban összevont tanterv szerint működnek.

Óratervek 1-8. osztályokban

A tantárgyak heti óraszáma az emelt szintű ének-zenei tantervű 1-8. osztályokban																
Tantárgy/évfolyam	**1.**		**2.**		**3.**		**4.**		**5.**		**6.**		**7.**		**8.**	
Magyar nyelv és irodalom, dráma		**7**		**7**		**8**		**7**		**4**		**4**		**3,5**		**4**
kötelező óraszám	7		7		8		7		4		4		3,5		4	
Történelem és állampolgári ismeretek										**2**		**2**		**2**		**2**
kötelező óraszám									2		2		2		2	
Idegen nyelv		**1**		**1**		**1**		**3**		**3**		**3**		**3**		**3**
kötelező óraszám	1		1		1		3		3		3		3		3	
Matematika		**4**		**4**		**4**		**4**		**4**		**3**		**3**		**3**
kötelező óraszám	4		4		4		4		4		3		3		3	
Informatika																
kötelező óraszáma							1	**1**		**1**	0,5	**1**	1	**1**	1	**1**
szabadon választott									1		0,5					
Környezetismeret		**1**		**1**		**1**		**1,5**								
kötelező óraszám	1		1		1		1,5									
Természetismeret, egészségtan (6. o.)										**2**		**2**				
kötelező óraszám									2		2					
Fizika														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Biológia														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Kémia														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Földrajz														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Ének-zene																
kötelező óraszám	2	**4**	2	**4**	1	**3**	1	**3**	1	**3**	1,5	**4**	1	**4**	1	**4**
szabadon választott	2		2		2		2		2		2,5		3		3	
Rajz, mozgóképkultúra és média (8. o.)		**1**		**1**		**1**		**1**		**1,5**		**1,5**		**1**		**2**
kötelező óraszám	1		1		1		1		1,5		1,5		1		2	
Technika és életvitel																
kötelező óraszám	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	0,5	**1**
szabadon választott															0,5	
Testnevelés, tánc																
kötelező óraszám	3	**3**	3	**3**	3	**3**	3	**3**	2,5	**2,5**	2,5	**2,5**	2	**2,5**	2	**2**
szabadon választott													0,5			
Osztályfőnöki																
kötelező óraszám									1	**1**	1	**1**	0,5	**1**	0,5	**1**
szabadon választott													0,5		0,5	
Ember- és társadalomismeret, etika																
kötelező óraszám													1	**1**		
szabadon választott																
Hon- és népismeret										**0,5**		**0,5**				
kötelező óraszám									0,5		0,5					
Kötelező óraszám	**20**		**20**		**20**		**22,5**		**22,5**		**22,5**		**25**		**25**	

Választott óraszám	**2**	**2**	**2**	**2**	**3**	**3**	**4**	**4**
Összes óraszám/osztály	**22**	**22**	**22**	**24,5**	**25,5**	**25,5**	**29**	**29**

Megjegyzés: a 3-4. osztályokban az emelt szintű ének-zene osztályokban heti 1 óra délutánonkénti kiskórus, 5-8. osztályban heti 2 óra énekkar kötelező elfoglaltság.

A tantárgyak heti óraszáma a számítástechnika irányultságú 1-8. osztályokban

Tantárgy/évfolyam	**1.**		**2.**		**3.**		**4.**		**5.**		**6.**		**7.**		**8.**	
Magyar nyelv és irodalom, dráma																
kötelező óraszám	8	**8**	8	**8**	8	**8**	7	**7**	3,5	**3,5**	4	**4**	3,5	**3,5**	4	**4**
szabadon választott																
Történelem és állampolgári ismeretek										**2**		**2**		**2**		**2**
kötelező óraszám									2		2		2		2	
Idegen nyelv																
kötelező óraszám		**1**		**1**	1	**1**	3	**3**	3	**3**	3	**3**	3	**3**	3	**3**
szabadon választott	1		1													
Matematika																
kötelező óraszám	4	**4**	4	**4**	4	**4**	4	**4,5**	4	**4**	3	**3**	3	**3**	3	**3**
szabadon választott							0,5									
Informatika																
kötelező óraszáma		**1**		**1**		**2**	1	**2**	1	**4**	1	**4**	1	**4**	1	**4**
szabadon választott	1		1		2		1		3		3		3		3	
Környezetismeret																
kötelező óraszám	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1,5	**2**								
szabadon választott							0,5									
Természetismeret, egészségtan (6. o.)																
kötelező óraszám									2	**2**	2	**2**				
szabadon választott																
Fizika														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Biológia														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Kémia														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Földrajz														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Ének-zene																
kötelező óraszám	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**
szabadon választott																
Rajz, mozgóképkultúra és média (8. o.)		**1,5**		**1,5**		**1**		**1**		**1**		**1,5**		**1**		**2**
kötelező óraszám	1,5		1,5		1		1		1		1,5		1		2	
Technika és életvitel																
kötelező óraszám	1,5	**1,5**	1,5	**1,5**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1	**1**	0,5	**1**
szabadon választott															0,5	
Testnevelés, tánc																
kötelező óraszám	3	**3**	3	**3**	3	**3**	3	**3**	2,5	**2,5**	2,5	**2,5**	2	**2,5**	2	**2**
szabadon választott													0,5			

Osztályfőnöki																
kötelező óraszám									1	**1**	1	**1**	0,5	**1**	0,5	**1**
szabadon választott													0,5		0,5	
Ember- és társadalomismeret, etika																
kötelező óraszám													1	**1**		
szabadon választott																
Hon- és népismeret																
kötelező óraszám									0,5	**0,5**	0,5	**0,5**				
Kötelező óraszám	**20**		**20**		**20**		**22,5**		**22,5**		**22,5**		**25**		**25**	
Választott óraszám	**2**		**2**		**2**		**2**		**3**		**3**		**4**		**4**	
Összes óraszám/osztály	**22**		**22**		**22**		**24,5**		**25,5**		**25,5**		**29**		**29**	

A tantárgyak heti óraszáma a normál tantervű 1-8. osztályokban

Tantárgy/évfolyam	**1.**		**2.**		**3.**		**4.**		**5.**		**6.**		**7.**		**8.**	
Magyar nyelv és irodalom, dráma																
kötelező óraszám	8	**8**	8	**8**	8	**8**	7	**7**	4	**4**	4	**4**	3,5	**4**	4	**4**
szabadon választott													0,5			
Történelem és állampolgári ismeretek										**2**		**2**		**2**		**2**
kötelező óraszám									2		2		2		2	
Idegen nyelv																
kötelező óraszám		**1**		**1**		**1**	3	**3**	3	**3**	3	**3**	3	**3**	3	**3**
szabadon választott	1		1		1											
Matematika																
kötelező óraszám	4	**4**	4	**4**	4	**4**	4	**4,5**	4	**4**	3	**4**	3	**4**	3	**4**
szabadon választott							0,5				1		1		1	
Informatika																
kötelező óraszám		**1**		**1**		**2**	1	**2**		**1**	0,5	**1**	1	**1**	1	**1**
szabadon választott	1		1		2		1		1		0,5					
Környezetismeret																
kötelező óraszám	1	**1**	1	**1**	1	**1**	1,5	**2**								
szabadon választott							0,5									
Természetismeret, egészségtan (6. o.)																
kötelező óraszám									2	**2,5**	2,5	**2,5**				
szabadon választott									0,5							
Fizika														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Biológia														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Kémia														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Földrajz														**1,5**		**1,5**
kötelező óraszám													1,5		1,5	
Ének-zene		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**		**1**
kötelező óraszám	1		1		1		1		1		1		1		1	
Rajz, mozgóképkultúra és média (8. o.)		**1,5**		**1,5**		**1**		**1**		**1,5**		**1,5**		**1**		**2**
kötelező óraszám	1,5		1,5		1		1		1,5		1,5		1		2	

Technika és életvitel																
kötelező óraszám	1,5	**1,5**	1,5	**1,5**	1	**1**	1	**1**	1	**2**	1	**2**	1	**2**	0,5	**2**
szabadon választott									1		1		1		1,5	
Testnevelés, tánc																
kötelező óraszám	3	**3**	3	**3**	3	**3**	3	**3**	2,5	**3**	2,5	**3**	2	**3**	2	**3**
szabadon választott									0,5		0,5		1		1	
Osztályfőnöki																
kötelező óraszám									1	**1**	1	**1**	0,5	**1**	0,5	**1**
szabadon választott													0,5		0,5	
Ember- és társadalomismeret, etika														**1**		
kötelező óraszám													1			
Hon- és népismeret										**0,5**		**0,5**				
kötelező óraszám									0,5		0,5					
Kötelező óraszám	**20**		**20**		**20**		**22,5**		**22,5**		**22,5**		**25**		**25**	
Választott óraszám	**2**		**2**		**2**		**2**		**3**		**3**		**4**		**4**	
Összes óraszám/osztály	**22**		**22**		**22**		**24,5**		**25,5**		**25,5**		**29**		**29**	

Mindennapos testnevelés telephelyen NAT óraszám/hét

Tantárgy/évfolyam	**1.**		**2.**		**3.**		**4.**		**5.**		**6.**		**7.**		**8.**	
	K.	**V.**	**K.**	**V.**	**K.**	**V.**	**K.**	**V.**	**K.**	**V.**	**K.**	**V.**	**K.**	**V.**	**K.**	**V.**
Magyar nyelv- és irodalom	8		8		7		8		4		4		3		3	
Idegen nyelv	0,5		0,5		1		1,5		3	0,5	3	0,5	3		3	
Matematika	4		4		4		4		4		4		3	1	3	1
Történelem									1,5		1,5		2		2	
Természet- és környezetismeret	1		1		1		2		1,5		1,5					
Biológia, egészségtan													1		1	
Fizika													1,5		1,5	
Kémia													1,5		1,5	
Földrajz													1		1	
Ének – zene - ritmus	1		1		1		1		1		1		1		1	
Vizuális kultúra	1		1		1		1		1		1		1		1	
Informatika	0,5		0,5		1		1		1		1		1,5		1,5	
Életvitel- és gyakorlati ismeretek	1		1		1		1		1		1		1		1	
Testnevelés	3	2	3	2	3	2	3	2	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5	2,5
Osztályfőnöki óra									1		1		0,5	0,5	0,5	0,5
Tantervi modulok																
Tánc- és dráma									0,5		0,5					
Hon-és népismeret									0,5		0,5					
Ember és társ.ism., etika													0,5		0,5	
Mozgókép és média													0,5		0,5	
Egészségtan													0,5		0,5	
Kötelező óra	*20*		*20*		*20*		*22,5*		*22,5*		*22,5*		*25*		*25*	
Szabadon tervezhető óra		*2*		*2*		*2*		*2*		*3*		*3*		*4*		*4*
Összes óraszám	**22**		**22**		**22**		**24,5**		**25,5**		**25,5**		**29**		**29**	

8.9.2.3.4. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések kiválasztásának elvei

Tankönyv, tanulmányi segédlet, taneszköz

- Szerepeljen az OM által kiadott tankönyv-, ill. taneszközjegyzékben.
- Feleljen meg a Nemzeti alaptanterven alapuló helyi tanterv elvárásainak.
- A könyv nyelvezete, stílusa, érthetősége alkalmazkodjon a tanulók életkori sajátosságaihoz.
- A tankönyv formája, tartalma, illusztrációs anyaga ösztönzően hasson a tanulóra.
- A tankönyv mérete, súlya, a betűméret igazodjon a tanulók életkori sajátosságaihoz.
- Legyen alkalmas több tanéven keresztül történő felhasználásra.
- A pedagógus a tankönyvválasztáskor köteles figyelembe venni azokat a rendelkezéseket, amelyek biztosítják a jogosult tanulók részére a tankönyvekhez való ingyenes hozzájutást. A tankönyvek árával kapcsolatosan a Szülői Közösség korlátozással élhet.
- Lehetőség szerint álljanak a tanulók rendelkezésére az iskolánkban használt tankönyvek a könyvtárban, napközis foglalkozásokon.
- A szülők kiadásainak csökkentése érdekében az iskolánkban alkalmazott szótárak, atlaszok, térképek legyenek kölcsönözhetőek

Ruházati és más felszerelés

- Iskolai ünnepségeken elvárjuk, hogy tanulóink fehér felsőben és sötét aljban jelenjenek meg.
- Testnevelés órán fehér tornazokni, fehér trikó vagy póló és bármilyen színű rövidnadrág.

Az iskola nem írja elő, hogy milyen minőségű, típusú, árú ruházati vagy más felszerelési eszközre van szükség. A szülő joga annak eldöntése, milyet szerez be.
A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő-oktató munkához szükség lesz, valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

8.9.2.3.5. A beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

Az egész éves folyamatos tanórai ellenőrzés nagy jelentőségű. A pedagógus, a tanuló, a szülő így látja a folyamatos előrehaladást, a nehézségeket. Az értékelés ne megbélyegző, hanem előremutató legyen.
Az ismeretek számonkérésének formái:

- szóbeli felelet
- írásbeli felelet (1-2 óra anyaga)
- témazáró dolgozat
- önálló kiselőadás
- órai munka

Rendje: egy tanítási napon legfeljebb 2 témazáró dolgozat íratható. A témazáró írásának időpontját és témáját legalább 1 héttel korábban közölni kell a tanulókkal. Az osztályban tanító nevelőket a naplóba való beírás útján tájékoztatjuk.
Korlátai: a számonkérés súlypontjai a törzsanyagra vonatkozzanak.
Egy írásbeli beszámoltatás ideje egy tanóra idejét nem haladhatja meg.
A tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe
Az írásbeli kisdolgozat és a szóbeli felelet egyenértékű, a folyamatos felkészülés ellenőrzését szolgálja.
A témazáró dolgozatok a leghangsúlyosabbak, mivel ezekben a tanuló egy nagyobb egység elsajátításáról ad számot. A pedagógust tájékoztatja az estleges hiányosságokról, a további gyakorlás szükségességéről.
Az otthoni (napközis) felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei:
Egy átlagos képességű tanuló napi tanulási idejének egyharmad részét az írásbeli feladatok megoldása, kétharmadát pedig a szóbeli felkészülés töltse ki. A munkaszüneti napokra is adható házi feladat, melynek mennyisége nem lehet több az egyes tanítási napra adott feladatoknál.

8.9.2.3.6. A tanuló magatartása, szorgalma értékelése és minősítése

A „magatartás” kifejezés az erkölcsi vonások állandóságára utal (tartás), és nem viselkedés csupán.

A magatartás osztályzat az életkorhoz mérten a tanuló iskolai fegyelmezettségét, viselkedését, társaihoz, a felnőttekhez, saját maga és mások iránt érzett felelősségérzetét értékeli.

Magatartás	példás	jó	változó	rossz
1. Fegyelmezettsége	nagyfokú, állandó, másokra pozitívan kiható	megfelelő, még nem teljesen a sajátja	másokat zavaró, kifogásolható, gyenge, ingadozó, de igyekszik javulni	erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró negatív
2. Viselkedéskultúrája, hangneme	kifogástalan, példaértékű, tisztelettudó, udvarias	kevés kivetnivalót hagy maga után	udvariatlan, nyegle	durva, romboló, közönséges, goromba, heves, hangoskodó
3. Hatása közösségre, társas emberi kapcsolatai	pozitív, aktív, segítőkész, jóindulatú, élen jár, kezdeményező, részt vesz, befolyást gyakorol jó irányban	jóindulatú, részt vesz, de befolyást nem gyakorol	nem árt, ingadozó, túlságosan csendes	negatív, goromba, ártó, lélektelen, megfélemlítő
4. Házirend betartása	betartja, arra ösztönöz	néha hibázik	részben tartja be	sokat vét ellene
5. Felelősségérzete	nagyfokú felelősségtudat	időnként feledékeny	ingadozó	felelőtlen, megbízhatatlan

Magatartásból adott érdemjegyek feltételei:

Példás érdemjegyet kap az a tanuló, aki a közösség alakítását, fejlődését munkájával, jó kezdeményezéseivel, véleményének megfelelő kinyilvánításával, valamint példás viselkedésével elősegíti, és társait is erre ösztönzi, szereti a közösségi életet, szívesen tevékenykedik érte és benne, a Házirendet megtartja, társait is erre ösztönzi, nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias, fegyelmezett, megbízható, pontos, segítőkész.
Jó érdemjegyet kap az a tanuló, aki részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi, iskolai és iskolán kívüli viselkedése ellen általában nincs kifogás, a Házirendet és az iskolai együttélés szabályait megtartja, nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tisztelettudó, udvarias, fegyelmezett, segítőkész, általában megbízható, pontos.
Változó érdemjegyet kap az a tanuló, aki a közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincs befolyással, viselkedésével szemben kifogás merül fel, de

igyekszik javulni, a Házirendet és egyéb szabályokat csak ismételt, állandó figyelmeztetéssel tartja be, nevelőivel, társaival, szüleivel szemben időnként udvariatlan és nem tisztelettudó, társai viselkedését közömbösen nézi, nem segít, figyelme ingadozó, munkája pontatlan.
Rossz érdemjegyet kap az a tanuló, aki munkájával a közösség fejlődését hátráltatja, iskolai és iskolán kívüli viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be, közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek, a Házirendet nem tartja meg ismételt figyelmeztetések ellenére sem, nevelőivel, társaival, szüleivel szemben tiszteletlen, udvariatlan, nyegle, fegyelmezetlen, durván beszél, verekszik.

A tanuló szorgalmának értékelése

A szorgalom jegy a tanuló egyéni képességeihez mérten a tanulmányi munkához való viszonyát, munkavégzését és kötelességtudatát értékeli.

Szorgalom	példás	jó	változó	hanyag
1. Tanulmányi munkája	céltudatosan törekvő, odaadó, igényes	figyelmes, törekvő	ingadozó	hanyag, lassító
2. Munkavégzése	kitartó, pontos, megbízható, önálló lankadatlan	rendszeres, többnyire önálló	rendszertelen hullámzó, önállótlan	megbízhatatlan, gondatlan
3. Kötelesség-tudata	kifogástalan, precíz	megfelelő, néha ösztökélni kell	felszerelése gyakran hiányzik	szinte nincs felszerelése, többnyire hiányos
4. Tanórákon kívüli információk felhasználása, többletmunkája	rendszeres, érdeklődő	előfordul, ösztönzésre dolgozik	ritkán	egyáltalán nem fordul elő

A szorgalmat minősítő osztályzat tartalma:

Figyelembe kell venni a tanulmányi munka tényezőit:

- az életkörülményeket
- a képességek szintjét

Példás

1. Tanulmányi munkában:
   Igényli tudása bővítését: céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját.
   Munkavégzése pontos, megbízható.
   Minden tárgyban elvégzi feladatait.
2. Önállóság szintje:
   Önálló a munkában, önellenőrzése rendes.
3. Kötelességtudata:
   Magas fokú, munkatempója állandó, lankadatlan, mindig felkészült, figyel, érdeklődik.
4. Érdeklődése: az iskolán kívüli ismeretanyagra is kiterjed.
   Egyes iskolai tárgyakban a tananyagon felül is produkál.

Jó

1. Figyel az órákon, házi feladatait lelkiismeretesen elvégzi. Az órákra lelkiismeretesen készül fel. Rendszeresen és megbízhatóan dolgozik.
2. Ösztönzésekre rendszeresen dolgozik, és ellenőrzi önmagát. Tudja, hogy mihez kell segítséget nyújtania.
3. Általában felkészül, de különösebb érdeklődést nem árul el.
4. Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó

1. Munkája ingadozó, időszakosan dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan.
2. Önállótlan, csak utasításra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát.
3. Munkája változékony jellegű.
4. Szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire.

Hanyag

1. Figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi el.
2. Nem hajlandó munkavégzésre.
3. Nem törődik kötelességeivel.
4. Érdektelenség, teljes közöny jellemzi.

Jutalmazás és elmarasztalás

A tanulók jutalmazásának elvei

A pedagógus a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (1-4. évfolyam piros A, B, C, D, felső tagozaton piros D) jutalmaz.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul az iskola jó hírének megőrzéséhez, az iskola dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

Az iskola ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:

- eredményes kulturális tevékenységet folytat,
- kimagasló sportteljesítményt ér el,
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez,
- megyei, területi, országos tanulmányi versenyen helyezést ér el.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:

- szaktanári,
- napközi-vezetői,
- DÖK vezetői,
- osztályfőnöki,
- ügyeletvezetői,
- igazgatói,
- főigazgatói,
- nevelőtestületi,
- Vörösmarty-díj

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bejegyezni. Ezek a tanulók a tanév végén jutalomban részesülnek.

A jutalom odaítéléséről - a pedagógusok és az osztályközösség javaslatának meghallgatása után - az osztályfőnök dönt.
Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, az iskoláért végzett kiemelkedő közösségi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt nyilvánosan veszi át.
Vörösmarty-díjat évente legfeljebb három tanuló kaphat az iskola végzős növendékei közül. Az odaítélés szempontjai:

- A díjat az nyerheti el, aki kiemelkedő tanulmányi munkát végzett, tanulmányi eredménye mindvégig elérte a 4,5-es átlagot.
- Országos tanulmányi versenyen részt vett, vagy megyein 1-3. helyezést ért el.
- Diákolimpiai vagy egyesületi eredményei kiemelkedők.
- Kiemelkedő művészi tevékenységével öregbítette iskolája hírnevét.
- Minden esetben fontos feltétel, hogy az iskolához való közösségi érzülete is erőteljesen megnyilvánuljon.

A díj odaítéléséről minden esztendőben a nevelőtestület és a diákság képviselőiből választott javaslattevő bizottság javaslata alapján dönt a nevelőtestület. A javaslattevő bizottság minden év május 25-ig a tagintézmény vezetés elé terjeszti javaslatát és azt követően kerül sor a díj odaítélésére titkos szavazással, amelyhez kétharmados szavazattöbbség szükséges. A díj átadására mindenkor a tanévzáró ünnepségen kerül sor. A díj egy plakettel, oklevéllel és pénzjutalommal jár.
Igazgatói írásbeli dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki:

- hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával, s legalább három osztályfőnöki dicsérete van,
- az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális, művészeti versenyen eredményesen szerepelt a következők szerint:
- városi versenyen 1-3. helyezett,
- területi versenyen 1-6. helyezett,
- megyei 4-6. helyezett,
- országos versenyen eredményesen szerepelt,
- kiemelkedő jó közösségi munkát végzett, illetőleg a tagintézmény által szervezett különböző megmozdulások (sport, játékos vetélkedő, hulladékgyűjtés, stb.) szervezésében és lebonyolításában aktívan részt vett.
- Sportversenyeknél az összetartozó szervezésű versenyek esetén a legjobb eredményért járó dicséretet kell alkalmazni.
- A fentiektől eltérően alkalmazható a dicséret a versenyek résztvevőinek függvényében.

Főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért
Tagintézményi dicsérő oklevelet és mellé tárgyjutalmat (könyvet) kap az a tanuló, aki az év végi osztályzata alapján kitűnő eredményt ért el, valamint a magatartása és szorgalma is példás.
Osztályfőnöki írásbeli dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki:

- a tagintézmény tanulmányi, kulturális vagy sportversenyeken 1-3. helyezést ért el,
- városi tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen 4-6. helyezést ért el.
- kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetőleg szorgalmával vagy magatartásával kitűnt társai közül.

Szaktanári, illetve osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított, tanulmányi eredménye, szorgalma vagy magatartása kedvező módon megváltozott.
Fegyelmi intézkedések

Elmarasztalás: a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal 1-4. évfolyam (kék A, B, C, D)
5-8. évfolyam (kék A, B, C) történik.
Azt a tanulót, aki a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy rendszeresen késik a tanítási órákról, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt a tagintézmény jó hírnevének, a tagintézmény büntetésben részesíti.

- szaktanári figyelmeztetés,
- osztályfőnöki figyelmeztetés,
- napközivezetői figyelmeztetés,
- ügyeletvezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés,
- DÖK vezetői intés,
- igazgatói figyelmeztetés,
- igazgatói intés,
- főigazgatói figyelmeztető,
- főigazgatói intő.

Az igazgatói és főigazgatói figyelmeztetés vagy intés következménye 2-es magatartás (a hónapot illetően).
Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.
Fegyelmi büntetések
Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető. A felelősségrevonás eljárásmódjára és formájára a hatályos közoktatási törvény rendelkezései irányadók.
Mindazok a tettek, amelyek a felsorolt büntetésekkel már nem büntethetők, súlyosságuknál fogva fegyelmi büntetés kiszabását vonják maguk után. A tanulók fegyelmi kártérítési ügyeit a közoktatatási törvény és miniszteri rendelet szabályozza.

Tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának formái Rákóczi-telephelyen

A jutalmazás formái:

- a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (GY, K, A, M,)

Jutalmazási formák alkalmazása:

- Tagintézmény szintű vetélkedők 1., 2., 3., helyezettjének, irodalmi műsor szereplőinek osztályfőnöki dicséretet, további helyezetteknek piros K betűt adunk.
- Az alsó tagozatos osztályokban tevékenykedő felelősök a heti értékeléskor piros K betűt kaphatnak.
- Órai aktivitásért, szorgalmi feladatért piros A betű, gyűjtőmunkáért piros GY betű, piros pont, vagy kis ötös adható egyéni szokás szerint

Elmarasztalás formái:

- a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal: (M, F, H)

Elmarasztalási formák alkalmazásai:

- Tantárgyanként 1 hónap alatt összegyűjtött 3 fekete szimbólum esetén szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló.
- 1 hónap alatt összegyűjtött 5 fekete szimbólum esetén osztályfőnöki figyelmeztetés jár.

- Magatartásnál 5 fekete M betű- 1 hónap alatt, 5 igazolatlan óra, a házirend megsértése, az ellenőrző első elvesztése, egy hónap során előforduló 3 ellenőrző hiány miatt osztályfőnöki figyelmeztetést adunk.

Magatartás, szorgalom értékelésénél használt szimbólumok
Magatartás:
Piros: K (közösségi, felelősi munka)
M (példamutató magatartás, a tanuló aktív, segítő tevékenysége, irányító szerepe)
Fekete: M (rendbontó magatartás, a tanuló gátló, zavaró tevékenysége)
Szorgalom:
Piros: Gy (gyűjtőmunka, segítő, a feladatot előrevivő aktív tevékenység)
A (órai aktivitás, aktív, előremozdító tevékenység)
Fekete: H (házi feladat hiány)
F (felszerelés hiány)

Hiányzás
A tanulói hiányzás igazolása
Az iskolai távolléthez is fűz jogkövetkezményeket a közoktatási törvény és az iskola működéséről szóló évenként kiadott OM rendelet.
A tanuló köteles a tanítási órákról és az iskola által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi igazolással igazolni. Az igazolást azon a napon kell bemutatni, amikor újra iskolába jön. Elfogadható a tájékoztató füzetbe vagy az orvosi papírra írt igazolás is.
A szülő tanévenként három tanítási napról való távolmaradást igazolhat utólag.
A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Háromnapos távolmaradás engedélyezéséről osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.
Egyesületek, sportklubok, társadalmi szervezetek kikérését az igazgató bírálja el, s dönt arról, hogy engedélyezi-e az iskolából való távolmaradást.
Hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő tanítási napon.
A tanuló tanítási óráról való késését vagy hiányzását a pedagógusnak kötelessége az osztálynaplóba bejegyezni.

Késések és ezzel kapcsolatos eljárások
Késésnek minősül, ha a tanuló 7^{45} után, de még 8^{00} óra előtt érkezik a tagintézménybe, illetve elkésik bármely tanóráról. A későn érkezőket az ügyeleti füzetbe az ügyeletesek beírják. Ennek alapján a következő módon kell eljárni:
- 5 késés után: osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés
- 10 késés után: osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés

A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. A havi összesítést szintén az osztályfőnök végzi az osztálynaplóban minden hónap végén.
Ha a tanuló indokolatlanul késik a tanítási óráról, a késések idejét az osztálynaplóba percben kifejezve kell rögzíteni. Ha a késésekből összeadódik 45 perc, akkor azt egy igazolatlan órának kell számolni.
Ha a tanítási óráról való távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Újabb igazolatlan távolmaradás esetén újabb felszólítást kell küldeni a szülőnek, mely tartalmazza azokat a követelményeket, melyek a tankötelezettség be nem tartása miatt várhatóak.

Ha a tanköteles egy tanítási évben tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, az iskola igazgatója értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.
Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel jár el, s kezdeményezik a tankötelezettség teljesítését.

8.9.2.3.7. A tanuló teljesítményének értékelése minősítése

Az első évfolyamon a tanuló értékelése a közös Pedagógiai Program 8.2. pontja alapján történik. 2-4. évfolyamon a tanuló teljesítményét tanítási év közben érdemjeggyel értékeljük a hagyományos 1-5 számskála szerint.

1. évfolyamon félévkor, év végén és 2. évfolyam félévkor szöveges minősítésben, 2. évfolyam év végétől érdemjeggyel történő minősítésben részesül a tanuló. Az első osztályos tanuló novemberben és áprilisban értékelő lap segítségével tájékoztatást kap tanulmányi előmeneteléről.

A szöveges minősítés lehet:
- kiválóan teljesített
- jól teljesített
- megfelelően teljesített
- felzárkóztatásra szorul

A legalacsonyabb minősítést elért tanulóknak meg kell határozni a sikeres továbbtanuláshoz szükséges intézkedéseket a szülők bevonásával.
A 4. osztály 2. félévétől 8. osztályig a tanuló tudásának értékelése és minősítése: jeles v. kitűnő (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

Osztályzat:

Jeles (5): ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, mindezt alkalmazni is képes. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni. Bátran mer kérdezni.
Jó (4): ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Hasonló az ötöshöz, de apró bizonytalanságai vannak. Előadásában kisebb hibák fordulnak elő.
Közepes (3): ha a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget, nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre) többször rászorul. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, beszélni. Segítséggel képes megoldani szóbeli feladatát. Rövid mondatokat mond. (Párbeszéd alakul ki a tanár és a tanuló között.)
Elégséges (2): ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért. Gyakorlatban képtelen önálló feladatvégzésre.
Elégtelen (1): ha a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.
Az önálló tantárgyként szereplő modulok közül az ember és társadalomismeret - etika jól megfelelt, ill. megfelelt minősítéssel értékelendő.
Az érdemjegyek közül a témazáró dolgozatokat piros színnel írjuk a naplóba, minden más jegyet kék színnel jelölünk. Az osztályzáskor a témazáró jegyek súlyozottan kerülnek beszámításra. Értékelésre csak egész jegy adható.
Fontos, hogy:

- a tanuló tudja, értse milyen teljesítményt, milyen irányú fejlődést várunk el tőle,
- értékeljük a sikeres és sikertelen munkáját egyaránt,
- a helyesírási hibákat minden szaktanár javítsa ki,
- a tanulók írásbeli munkáinak külalakját a tanév folyamán kapott külalak

osztályzatok alapján érdemjeggyel minősítjük 4. osztály év végétől 8. osztályig.
Az egyes tanulók év végi teljesítményét a nevelőtestület osztályozó értekezleten áttekinti és dönt a tanuló minősítéséről.

8.9.2.3.8. Iskolaotthon, napközi, tanulószoba

Alaptevékenységéhez tevékenységünk az:

- általános iskolás korú tanulók napköziotthonos és tanulószobás ellátása,
- iskolaotthonos nevelés-oktatás az alsó tagozat 1-2. évfolyamán minden osztályban.

Tagintézményünk a többször módosított 1993. évi LXXIX. „Törvény a közoktatásról” és a 243/2003. (XII. 17.) Korm. Rendelet a „Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról” alapján szervezi meg iskolaotthonos, napközis, és tanulószobás foglalkozásait.
Tagintézményünk minden 1. és 2. osztályában iskolaotthonos nevelést-oktatást szervezünk, 3-4. évfolyamon napköziotthon, felső tagozaton tanulószoba működik.

8.9.2.3.9. Tantervek

A tagintézményben alkalmazott tanterveket külön melléklet tartalmazza.

8.9.2.4. A Kardoskúti Tagintézmény helyi tanterve

8.9.2.4.1. A tagintézmény egyes évfolyamainak tantárgyai, foglalkozásai, azok óraszámai

A tagintézmény egyes évfolyamainak tantárgyai, foglalkozásai, azok óraszámai

	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2009/2010	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT	CSKT	CSKT
2010/2011	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT	CSKT
2011/2012	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT	NKT

CSKT: Csökkentett kerettanterv
NKT: Nemzeti Alaptanterv alapján készített Kerettanterv (adaptált)

Tantárgyi rendszer és heti óraszámok 2010-2011.

2010-2011 heti óraterv	**1.o.**	**2.o.**	**3.o.**	**4.o.**	**5.o.**	**6.o.**	**7.o.**	**8.o.**	**Össz.**
magyar nyelv és irodalom	7,5	7,5	7,5	7,5	4	3		4	
szövegértés, szövegalakotás							4		
angol	0,5	0,5	0,5	3	3	3	3	3	
környezetismeret, természetismeret	1	1	2	2	1,5	1			
történelem					2	2	2	2	
földrajz							1,5	1,5	
biológia							1,5	1,5	
matematika	4	4	3	3	4	3	3	3	
fizika							1,5	1,5	
kémia							1,5	1	
technika	1	1	1	1	1	0,5	1	1	
rajz	1,5	1,5	1,5	1,5	1,5	1	1	1,5	
ének	1	1	1	1	1	0,5	1	1	
testnevelés	3	3	3	3	2,5	2,5	2	2	
informatika	0,5	0,5	0,5	0,5	1				
tánc és dráma etika m.7./mozgókép m.8.					0,5		0,5	1	
hon és népismeret					0,5				
Nem szakrendszerű okt.						5,5			
osztályfőnöki						0,5	1,5	1	
kötelező órakeret	20	20	20	22,5	22,5	22,5	25	25	177,5
magyar									
matematika									
választható órakeret	1	1	1	1,5	2	2,5	3	3	15
testnevelés							1	1	
magyar nyelv és irodalom						1	1		
szövegértés, szövegalkotás									
matematika			1	1		1		1	
angol									
környezetismeret									
osztályfőnöki					1	0,5			
számítástechnika				0,5			1	1	
felzárkóztatás, tehetséggondozás									
magyar	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	
matematika	0,5	0,5	0,5	0,5	1			1	
angol									
ÖSSZESEN:									

A szociális és életviteli kompetenciát napközis tanulócsoportban valósítjuk meg évi 18 órában.
A témahét alsó tagozaton valósul meg, több tanulócsoportban, a projekt megvalósítása a tagintézmény minden tanulócsoportját érinti.

Az intézményben folyó kompetencia alapú nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei:

Szövegértés és szövegalkotás kompetenciaterület:
Célja: Különböző szövegműfajokkal és szövegtípusokkal orientálni a tanulókat a szövegek heurisztikus kezelésére, annak érdekében, hogy gyakorlati feladatok végzésekor, az élet különböző szituációiban való eligazodásakor ne kerüljenek hátrányos helyzetbe.
A hangsúly a hagyományos nyelvtan és irodalom tanítása/tanulása helyett a mindennapos nyelvhasználatra, a kommunikációs készségek, képességek fejlesztésére tevődik.
Fontos, hogy a diákok tudjanak különféle kommunikációs helyzetekben, szóban és írásban megnyilvánulni. A kommunikációhoz olyan pozitív attitűd kapcsolódjon, ami magában foglalja a kritikus és építő jellegű párbeszédre törekvést, az esztétikai minőség tiszteletét és mások megismerésének igényét.

Matematika kompetenciaterület:
Célja: Tudja alkalmazni a tanuló az alapvető matematikai elveket és folyamatokat az ismeretszerzésben és a problémák megoldásában. Követni és értékelni tudja az érvek láncolatát, képes legyen matematikai úton indokolni az eredményeket. A mindennapi életben pozitív attitűddel fordul a környező világ ok-okozatiösszefüggései felé.

Szociális és életviteli kompetenciaterület:
Cél: A társas kapcsolatok fejlesztése úgy, hogy közben a diákok minél fejlettebb önismeretre tegyenek szert. A tanuló be tudjon illeszkedni az iskola közösségébe, munkáját az empátia és a segítőkészség mellett a kreativitás és a kezdeményező képesség is jellemezze. A pozitív attitűd a másik ember tiszteletén és elfogadásán alapul.

A sajátos nevelési igényű tanulók kompetencia alapú fejlesztése:
Alapelvek:
- a pedagógusszerep támogató jellege
- a képesség és személyiségfejlesztés harmóniája
- differenciálás a sérülés fajtájának és súlyosságának megfelelően
- gyakorlatias feladatok
- motiváló tanulási környezet
- egyéni fejlesztési terv

A tanulási folyamat keretében alkalmazott módszerek:
- kooperatív oktatási módszerek
- differenciálás
- tanulói kiselőadás
- segítő párok

Értékelés:
- reális önértékelésre, önellenőrzésre motiváljon
- az egész személyiség fejlődésére koncentráljon
- fejlődési állapotot mutasson
- differenciált minősítés legyen.

8.9.2.4.2. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei

Az iskolában kötelezően használatos tankönyvek és egyéb taneszközök kiválasztásánál maximálisan szem előtt tartjuk helyi tantervünket, a tantárgyi struktúránkkal való megfelelőséget, vételi árukat, tartós tankönyvként való használhatóságukat, valamint az osztályok és az iskolák közötti átjárhatóságot.

8.9.2.4.3. Az ismeretek számonkérésének formái, következménye

Szóbeli ellenőrzés

- Önálló felelet,
- Összehasonlító elemzés,
- Kísérlet ismertetés, kísérletezés,
- Kiselőadás tartás

Írásbeli beszámoltatás

- Év eleji és év végi be- és kimeneti mérés,
- Témazáró dolgozat,
- Részegységekhez kapcsolódó feladatlapos számonkérés

Az írásbeli beszámoltatás és az írásbeli házi feladatok estén is támogatjuk a hagyományos, kézzel írt forma mellett a digitális eszközök használatát a tanár által meghatározott módon.

Értékelés, minősítés

Alsó tagozaton szövegesen értékelünk az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor. Az alsó tagozaton 1. osztályban félévkor és évvégén tantárgyanként szöveges minősítést adunk.

- kiválóan teljesített
- jól teljesített
- megfelelően teljesített
- felzárkóztatásra szorul

Ha az első osztály végére a tanuló a továbbhaladáshoz szükséges tantervi követelményeket nem teljesíti –szülői kérésre illetve beleegyezés esetén- iskolalátogatási bizonyítványt kap, számára az első évfolyam előkészítőnek minősül.

Az első osztályos tanuló év közben havonta tantárgyanként szimbólumokat kap, amelyek pontokat érnek. Félévkor és év végén a szimbólumokat a pontoknak megfelelően átválthatjuk a minősítő kategóriákba.

Második évfolyamtól a tanulói teljesítményeket érdemjeggyel osztályozzuk.

Tantárgyi osztályzatok:

Jeles (5): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeinek a szaktanár, tanító értékelése alapján kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, ismereteit alkalmazni képes. Pontosan, szabatosan fogalmaz. A szabályokat saját szavaival is vissza tudja adni, érti, és alkalmazni tudja azokat. A tananyagot szabadon, önállóan elő tudja adni. Ismereteit önállóan is képes gyarapítani. Együttműködő, segíti a csoport fejlődését.

Jó (4): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeinek megbízhatóan, csak kevés, jelentéktelen hibával tesz eleget. Csak apró bizonytalanságai vannak, kisebb hibákat vét előadásában, a definíciót tudja, ha nem is képes saját szavaival megfogalmazni. Csak a pedagógus vagy diáktársai motivációjára segíti a csoport fejlődését.

Közepes (3): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeinek pontatlanul, több hibával tesz eleget. Többször szorul nevelői segítségre. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, a tananyagot önállóan előadni. Segítséggel képes megoldani szóbeli feladatát, kifejezésmódja egyszerű, fogalmazása pontatlan. A csoport fejlődését külső motiváció hatására sem mindig segíti.

Elégséges (2): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeinek súlyos hiányosságokkal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártasságokkal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat ismer, de nem ért, az összefüggéseket részlegesen látja át. Nem képes önálló feladatvégzésre. Együttműködésre ritkán hajlandó.

Elégtelen (1): ha a tanuló a helyi tanterv követelményeinek nevelői segédlettel sem képes eleget tenni. A minimum követelményeknek sem tesz eleget, továbbhaladása nem biztosított. Együttműködési képessége érdeklődési körének alárendeltje.

A Szakértői és Rehabilitációs Bizottság, vagy a Nevelési Tanácsadó javaslata alapján az értékelés és minősítés alól mentesített sajátos nevelési igényű tanuló értékelése az adott tantárgyból, tantárgyrészből százalékos formában történik.

Az SNI tanulók projektegységekben való részvételét a Kiválóan teljesített, Jól teljesített, Megfelelően teljesített és Gyengén teljesített kategóriákkal értékeljük. A projekt egészében való részvételt szövegesen értékeljük.

Egyéni továbbhaladás esetén, alsó tagozaton legkésőbb a 4. évfolyam végéig felső tagozaton legkésőbb a 8. évfolyam végéig el kell érnie a tanulónak a követelményszint minimumát az adott tantárgy(ak)ból.

Felső tagozaton három fokozatú minősítést kapnak a tanulók nem szakrendszerű órán, a többi órán érdemjegyekkel értékelünk.

Felső tagozaton az érdemjeggyel értékelt tantárgyakba integrált modulokat az illető tantárgy részeként értékeljük.

A sajátos nevelésű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót a szakértő és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakértő véleménye alapján az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és a minősítés alól.

Szóbeli felelet

- Jeles: ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, képes alkalmazni is. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan határoz meg, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabatosan, önállóan beszélni. Vissza tud és mer kérdezni.
- Jó: a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Hasonló a jeleshez, csak apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói bemagoltak.
- Közepes: a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával tesz eleget, nevelői segítségre többször rászorul. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, beszélni. Szóbeli feladatát segítséggel képes megoldani. Rövid mondatokat mond.
- Elégséges: tantervi követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártasságokkal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad, nem minden fogalmat ért. Gyakorlatilag képetlen önálló feladatvégzésére, jól lehet igyekezete nyomon követhető.
- Elégtelen: a követelményeknek a nevelő útbaigazításával sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.

Írásbeli munka

Az írásbeli számonkérésnél a következő százalékos határok az irányadók:

A)	B)
0-33% elégtelen	0-50% elégtelen
34-50% elégséges	51-65% elégséges
51-75% közepes	66-80% közepes
76-90% jó	81-90% jó
91-100% jeles	91-100% jeles

A) változat a teljes ismeretanyag mérése fejezetekkor.
B) változat egy-egy részterület mérésekor.

Szöveges értékelés

Az értékeléskor elismerjük azoknak a tanulóknak a teljesítményét,
akik véleményüket kifejtik, állításaikat indokolják.
A szövegértés terén gyengébben teljesítők részfeladatait is figyelemmel kísérjük és értékeljük, támogatjuk munkájukat. Előnyben részesítjük az eredeti ötleteket, megoldásokat.
Az értékelést az írásbeli munkák esetén szöveges értékeléssel, illetve érdemjeggyel minősíthetjük. A szóbeli teljesítményeket szóban, csoporton belül és osztály előtt is értékeljük. Lehetőséget adunk, hogy egy-egy óra végén a csoporton belül is értékeljék egymás munkáját a gyerekek. Az értékelés elsősorban azokra a pontokra koncentráljon, ahol jól teljesített a tanuló, hogy buzdítsa őt. A hibákat konkrétan, pontosan, a javítás mikéntjével együtt fogalmazzuk meg.

Projekt, témahét értékelés

Projekt értékelése:

- a projekt egyes egységeinek és egészének értékelése szövegesen szóbeli/verbális formában, a tanulók egyéni és csoportos beszélgetésének eredményeként,
- a projekt egyes egységeinek és egészének értékelése felső tagozaton írásos módon érdemjeggyel, alsó tagozaton szimbólumokkal (piros P) és szóban.

- a kooperatív tevékenység alapján félévkor, tanév végén és projektek befejeztével a tanulók egymást is értékeljék, rajzos formában.

Témahét értékelése:

- a témahét végén a tanulók szimbólumokkal vagy kérdőíven értékelnek.
- a témahét végén a pedagógus szimbólumokkal (piros T) és szóban értékel

MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM illetve Szövegértés és szövegalkotás
Olvasás 1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

Beszéd	fejlődött	nem fejlődött	
Betűismeret	biztos	1-2 hibával	hiányzik
Olvasás	pontos	akadozó	
Versmondás	pontos	pontatlan	

MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM illetve Szövegértés és szövegalkotás
Helyesírás 1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

A nagybetűk	ismerete	önállóan	segítséggel
	használata	önállóan	segítséggel
Az írásjelek	felismerése	önállóan	segítséggel
	használata	önállóan	segítséggel
Az ékezetek	használata	önállóan	segítséggel

MAGYAR NYELV ÉS IRODALOM illetve Szövegértés és szövegalkotás
Írás1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

A betűk	alakítása	szabályos	a szabálytól eltérő
	kötése	szabályos	a szabálytól eltérő
A szavak, a mondatok másolása			
írott szövegről	hibátlan	1-2 hibával	több hibával
nyomtatott szövegről	hibátlan	1-2 hibával	több hibával
A szavak, a mondatok írása			
tollbamondás alapján	hibátlan	1-2 hibával	több hibával
A szavak, a mondatok írása emlékezetből	hibátlan	1-2 hibával	több hibával
Az írásbeli munka tisztasága, tetszetősége	szép	elfogadható	rendetlen
Az írás gyorsasága	megfelelő	túl gyors	lassú

KÖRNYEZETISMERET illetve Ember a természetben 1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

A természetről tanultak felismerése	megfelelő	hiányos
magyarázata	megfelelő	hiányos
A társadalomról tanultak felismerése	megfelelő	hiányos
magyarázata	megfelelő	hiányos
A feladatok megoldása szóban	megfelelő	hiányos
írásban	megfelelő	hiányos
A közlekedési szabályok ismerete	ismeri	nem ismeri
alkalmazása	alkalmazza	nem alkalmazza
A balesetvédelmi szabályok	ismerete	ismeri nem ismeri
alkalmazása	alkalmazza	nem alkalmazza
Gyűjtőmunka	rendszeres	rendszertelen

MATEMATIKA 1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

Számok írása, olvasása	tudja	téveszti	nem tudja
A munkalapok feladatait	önállóan megoldja	segítséggel oldja meg	nem érti

Összeadás eszköz nélkül tudja eszközzel tudja eszközzel sem tudja
Kivonás eszköz nélkül tudja eszközzel tudja eszközzel sem tudja
Szöveges feladatok készítése, megoldása önállóan kevés segítséggel több segítséggel

TESTNEVELÉS 1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

A rend- és gimnasztikai gyakorlatokkal kapcsolatos kifejezések ismerete megfelelő segítséggel
A tornagyakorlatokkal kapcsolatos kifejezések ismerete megfelelő segítséggel
A gyakorlat végzése pontos segítséget igényel pontatlan
Mozgása összerendezett darabos, nehézkes
A gyakorlat végzése alatt: önfegyelme, kitartása megfelelő nem megfelelő

ÉNEK – ZENE 1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

A tanult dalok ismerete, éneklése önállóan, tisztán kis segítséggel tisztán
A dal ritmusának tapsolása önállóan segítséggel
A lá, szó, mi hangok éneklése önállóan segítséggel
A lá, szó, mi hang kézjelének ismerete, vonalrendszerben jelölése tudja segítséggel
A tá ti-ti szün ritmusjelek ismerete, írása 2/4 –es ütemben tudja segítséggel

RAJZ 1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

Az eszközök ismerete, használata megfelelő segítséggel
Képalakítás, térkitöltés, arányok ismerete megfelelő segítséggel
Emberábrázolás, mozgás ábrázolás megfelelő segítséggel
Színek ismerete, színhasználat megfelelő segítséggel
Tiszta, szép munkára törekvés, igényesség megfelelő segítséggel

TECHNIKA 1. évfolyam félév, év vége 2. évfolyam félév

A gyurma alakításának, formázásának technikáit ismeri és használja segítséggel használja nem használja
A papír alakítása tépéssel, nyírással pontos nem pontos sok segítséget igényel
A papír hajtogatása (felező hajtás) pl. csákó pontos megfelelő pontatlan
Eszközhasználata munka közben pontos, önálló megfelelő sok segítséget igényel
Tisztaságra, esztétikusságra törekvés munka közben önálló megfelelő nem megfelelő

8.11.3.3.5. Írásbeli munka tudás értékelésben betöltött szerepe, súlya.

A nevelőtestület döntése értelmében az írásbeli munka osztályzata ugyanolyan súllyal kerül a félévi, év végi érdemjegy kialakításánál figyelembevételre, mint a szóbeli feleltek érdemjegye, a témazárók érdemjegyei kerekítési tényezőként szerepelnek.

8.9.2.4.4. Magatartás, szorgalom

Minősítés

Magatartás értékelése

Az iskola által támasztott erkölcsi követelmények jelentik a viszonyítási alapot figyelembe véve az életkori sajátosságokat. Maga a kifejezés az erkölcsi vonások állandóságára utal és nem csupán viselkedés.

Példás (5)
Aki a közösség alakítását, fejlődését munkával, jó kezdeményezéseivel, véleményének megfelelő nyilvánításával, valamint példás viselkedésével elősegíti és társait is erre ösztönzi. Szereti a közösségi életet, szívesen tevékenykedik érte, benne.
A házirendet megtartja, társait is erre ösztönzi, nevelőivel, társaival, szüleivel és a felnőttekkel szemben tisztelettudó, udvarias. Fegyelmezett, megbízható, pontos, segítőkész. Az iskola hírnevét javítja.

Jó (4)
Aki részt vesz a közösségi életben, a rábízott feladatokat elvégzi, iskolai viselkedése ellen általában nincs kifogás.
Házirendet és az iskolai együttélés szabályait megtartja, nevelőivel, társaival, szüleivel, felnőttekkel szemben udvarias, tisztelettudó. Fegyelmezett segítőkész, általában megbízható, pontos. Osztályfőnöki figyelmeztetésnél súlyosabb büntetése nem lehet.

Változó (3)
Aki közösségi munkában csak vonakodva vesz részt, alakítására nincsen befolyással, viselkedésével szemben kifogás merül fel, de igyekszik javulni. Negatív irányba könnyen befolyásolható. Igazgatói figyelmeztetésnél súlyosabb büntetése nincs.

Rossz (2)
Aki munkájával, tevékenységével a közösség fejlődését hátráltatja, viselkedésével rossz példát mutat társainak, hibáit nem látja be. Közösségi munkát nem végez, másokat is visszatart, szándékosan árt a közösségnek. A házirendet nem tartja meg ismételt figyelmeztetések ellenére sem. Nevelőivel, társaival, szüleivel, a felnőttekkel szemben tiszteletlen, udvariatlan, nyegle. Fegyelmezetlen, durván beszél, verekszik. Az iskola hírnevét csorbítja. Igazgatói intése van.

A tanulók szorgalmának értékelése

A szorgalom jegy a tanuló képességeihez mért teljesítését fejezi ki, figyelembe véve körülményeit, életkori sajátosságait.

Példás (5)
Aki igényli tudása bővítését, céltudatosan és ésszerűen szervezi meg munkáját, munkavégzése pontos, megbízható, aktív órákon.
Feladatait mindig elvégzi, önálló a munkában, önellenőrzése rendszeres, kötelességtudata magas fokú. Munkatempója állandó, lankadatlan, mindig felkészült, figyel, érdeklődik, érdeklődése szélesebb körű a tananyagnál, versenyeken részt vesz.

Jó (4)

Aki figyel az órákon, házi feladatait hiánytalanul elvégzi, az órákra lelkiismeretesen felkészül. Ösztönzésre rendszeresen dolgozik és ellenőrzi önmagát. Érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül.

Változó (3)
Akinek munkája ingadozó, időszakonként dolgozik, máskor figyelmetlen, pontatlan. Önállótlan, csak utasításra kezd munkához, nem ellenőrzi önmagát, munkája változékony, szétszórtság jellemzi. Felszerelése hiányos.

Hanyag (2)
Aki fegyelmezetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi el. Időnként hajlandó csak munkavégzésre, nem törődik kötelességeivel, érdektelenség, teljes közöny jellemzi. Nem teljesíti a minimális követelményt sem, felszerelése hiányos és rendetlen.

A tanulók havi magatartás és szorgalomjegyének kialakítása igen jelentőségteljes pedagógiai munka. Az osztályfőnökök havonta egyeztessenek az osztályukban tanító nevelőkkel, vegyék figyelembe a napközis nevelők véleményét is.

Szöveges értékelés

A TANULÓ MAGATARTÁSA

A házirend követelményeinek betartása	megfelelő	nem megfelelő
Társaihoz való viszonya	megfelelő	nem megfelelő
Nevelőihez való viszonya	megfelelő	nem megfelelő
Segítőkészsége a közösségben	megfelelő	nem megfelelő
Megbízhatósága	megfelelő	nem megfelelő
Tisztasága	megfelelő	nem megfelelő

A TANULÓ SZORGALMA

A tanulásban való részvétel	megfelelő	segítséget igényel
Önálló munkavégzés	megfelelő	segítséget igényel
Rendszeresség	megfelelő	segítséget igényel
Pontosság	megfelelő	segítséget igényel

8.9.2.4.5. Otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei és korlátai

Mennyiségileg nem lehet több mint az átlagos haladási ütemben tanuló által különösebb nehézség nélkül teljesíthető. A szóbeli házi feladat a fogalmak, eljárási szabályok pontos megtanulását szolgálja, míg az írásbeli feladatok az elmélyítést segítik elő. Hétvégére csak a legszükségesebb elemekben kapcsolódó házi feladatok képzelhetők el, s csak a hétköziek szolgálják az egyéni fejlesztési tervek feladatrendszerének teljesítését.

8.9.2.4.6. Működés, gazdálkodás

A fenntartó az Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete.
Közoktatási megállapodás keretében társfinanszírozó Kardoskút Község Önkormányzatának Képviselőtestülete.
A fenntartó a Kardoskút Önkormányzat Képviselő-testülete.
A működéshez szükséges anyagi feltételeket az Önkormányzat éves költségvetése biztosítja.
Az intézmény részben önállóan gazdálkodó.

8.9.2.4.7. Tantervek

A tagintézményben alkalmazott tanterveket külön melléklet tartalmazza.

9. Szakképzési program

9.1. Alapdokumentumok

A 2003 óta érvényben lévő Pedagógiai programunk felülvizsgálata az időközben megváltozott jogszabályok, valamint a képzési szerkezet átalakítása, átalakulása miatt vált szükségessé.
A korábban elfogadott Pedagógiai program elsősorban a fenntartó, valamint az iskola elképzeléseit fogalmazta meg általános és konkrét formában is. Lényeges változás a szakképzés tekintetében, hogy az érvényes jogszabályoknak megfelelően a Dél-Alföldi Regionális és Képzési Bizottságok megalakulásával és tevékenységük megkezdésével, a korábbi önállóság a szakképzés tekintetében lényegesen szűkült, megváltozott. Az iskola szakképzésre vonatkozó elképzeléseinek sarokköve elsősorban az említett bizottság határozatainak való megfelelés korlátai közé szorult.
A szabályozási helyzetet, valamint s szervezeti rendszert, s az ellátandó feladatokat lényegesen megváltoztatja az is, hogy a fenntartó döntésének megfelelően iskolánk 2008-tól 1000 Mester Szakképzés – szervezési Nonprofit Kiemelkedően Közhasznú Korlátolt Felelősségű Társaság (röviden TISZK) tagja lett. Ennek megfelelően a TISZK-ben elvégzendő feladatok, valamint a TISZK-ben rejlő lehetőségek kihasználása is új feladatokat hozott. Munkánk során annak minden elemében figyelembe kell vennünk a fenti két szervezet ránk vonatkozó szabályait, rendeleteit, valamint a szerződési kötöttségeket. A Pedagógiai programban megfogalmazott alapelvek így elsősorban csak ideiglenes (határozatoktól függő), s elsősorban terv szinten meghatározóak, a konkrét megvalósítás tekintetében folyamatosan változhatnak.
A 2010-2011-es tanévre vonatkozóan a jelenlegi szakképzési szerkezet megmarad, Az RFKB határozati alapján a létszámok tekintetében korlátozásokkal kell élni.

Szakközépiskolai osztályok:

1 osztály	Közgazdasági szakmacsoport	max. 35 fő
1 osztály	Informatika szakmacsoport	max. 35 fő

Érettség utáni szakképzés:

1 csoport	Számviteli szakügyintéző	max. 12 fő
1 csoport	Webmester	max. 15 fő

A következő tanévekre vonatkozó beiskolázási tevékenységünket is az RFKB határozatai alapján kell elvégeznünk, ezért az osztályok száma és a létszámok, csak az érvényes határozatok ismeretében tervezhető

9.2. A pályaválasztást segítő képzés

Szakközépiskolánk 9-12. évfolyamain a közoktatási törvény szerint az általános műveltséget megalapozó oktatás keretén belül, a pályaválasztást, szakmaválasztást segítően szakmai előkészítő oktatás is folyik:

9-10. évfolyamon:

- informatika,
- informatika szakmacsoportra vonatkozó szakmacsoportos alapozó oktatás
- gazdasági-szolgáltatási szakterületekre szóló szakmai orientáció,

11-12. évfolyamon:

- informatika,
- informatika szakmacsoportra vonatkozó szakmacsoportos alapozó oktatás
- közgazdasági szakmacsoportra vonatkozó szakmacsoportos alapozó oktatás

folyik.

Az informatika szakmacsoportban a szakmacsoportos alapozás elmélet és gyakorlat tantárgyak, valamint informatika tantárgy az alábbiak szerint bomlik tantárgyakra a tantárgyfelosztásban, valamint az órarendben, s az egyes tárgyak osztályzása is ennek megfelelően történik:

9. évfolyam:

Informatika	2 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek I.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek II.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok	1 óra/hét

10. évfolyam

Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek	2 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok I.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok II.	2 óra/hét
Informatika	4 óra/hét

11. évfolyam

Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek I.	2 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek II.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek III.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok I.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok II.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok III.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok IV.	1 óra/hét
Informatika	3 óra/hét

12. évfolyam

Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek I.	2 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek II.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó ismeretek III.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok I.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok II.	1 óra/hét
Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok III.	1 óra/hét

Informatikai szakmacsoportos alapozó gyakorlatok IV.	1 óra/hét
Informatika	3 óra/hét

9.3. A szakközépiskolai képzésünk alapelvei, célja és feladatai

A szakközépiskolánkban folyó nevelés-oktatás továbbépíti, kiszélesíti és elmélyíti az általános iskolai tantárgyi követelményeket. Az általános és a szakmai műveltséget megalapozó szakaszban az addig megszerzett ismereteket kiterjesztő, megerősítő és a további műveltség megszerzését elősegítő nevelő-oktató tevékenység folyik. A kerettantervekben meghatározott fejlesztési követelmények, tevékenységek és tartalmak biztosítják az általános műveltség továbbépítését, valamint a szakmai képzés megalapozását, az érettségi vizsgára és a felsőfokú tanulmányokra vagy a munkába állásra való felkészülést.

Iskolánk általános célja, hogy érvényesítse a humánus értékeket, közvetítse az egyetemes és nemzeti kultúra alapértékeit, testileg és lelkileg egészséges, az emberi kapcsolatokban igényes felnőtteket, demokratikus elveket követő állampolgárokat neveljen, akik képesek a társadalmi, gazdasági, technikai változások követésére és az ezekhez alkalmazkodó cselekvésre.

A szakközépiskolánkban folyó nevelés, a képességek fejlesztése, a közismereti oktatás és a szakmai képzés szerves egységet alkot. Az adott korosztályok egyre növekvő hányadát befogadó szakközépiskola nevelési és oktatási rendszere akkor képes a kulturálisan és szociálisan heterogén diákság hatékony képzésére, ha követelményeiben igazodik a tanulók adottságaihoz, fejlettségéhez.

A szakközépiskolai nevelés és oktatás rendszerébe beépülnek azok a fejlesztő célú problémakezelési módok és képzési tartalmak, amelyek a magyar társadalom demokratikus létformájából, Magyarország európai integrációs folyamataiból, a közép- és felsőfokú iskolázás kiterjedéséből, az egész életen át tartó tanulás igényéből adódnak. Nevelő munkákban számolnunk kell a kultúraváltás jelenségeiből, a globalizációból, az egyenlőtlenségek világméretű növekedéséből, az értékrend zavaraiból fakadó feszültségekkel.

A helyi Pedagógiai programunkban a kerettanterven belüli tananyagtartalmak ütemezését, a tanítási-tanulási folyamat tagolását, eszközeit, módszereit úgy határoztuk meg, hogy az eltérő adottságú és motivációjú tanulók számára adott legyen az ismeretek bővülésének, a képességek és készségek fejlődésének a lehetősége.

Az iskolarendszer átjárhatóságát is figyelembe véve határoztuk meg a szakközépiskola egyes szakaszaihoz, tantárgyaihoz tartozó, a tanulók többsége számára ösztönző, egyénhez igazodó, differenciált módszerek alkalmazását és a megfelelő tanulói aktivitás mellett teljesíthető követelményeket. Ez csökkentheti a tanulási kudarcok mértékét és elvezethet az iskola eredményes befejezéséhez.

A tanulókban az iskolai tevékenységeik során kialakul az egészség, az emberi környezet és a természet megóvására irányuló felelősségérzet, fejlődik az igény a társakkal való együttműködő, egyenrangú és szolidáris viszony kialakítására, a közösségi és az egyéni érdekek egyensúlyának megteremtésére. Sajátjuknak tekintik a nemzeti és az egyetemes emberi értékeket és követendő magatartásmintákat, nyitottá válnak a különböző kultúrák iránt.

A szakközépiskolában folyó nevelés-oktatás célja, hogy a tanulók alkalmassá váljanak az önálló, felelős döntéseken alapuló, elsősorban a szakmai területeken folyamatosan fejlődő, megújuló alkotómunkára, a termelési, szolgáltatási és más társadalmi értékteremtési folyamatok alakítására, a munkaerőpiac elvárásainak teljesítésére, valamint felsőfokú tanulmányok megkezdésére.
Ennek érdekében a kerettantervi óraszám 20%- át a tanult ismeretek elmélyítésére, a szükséges felzárkóztatásra kívánjuk fordítani.

A informatikai szakmacsoportban célunk, hogy az iskolai tanulmányok ideje alatt olyan **korszerű kiegészítő szakmai ismereteket is kapjanak a tanulók**, mint pl.: a FESTO- cég által elismert automatikai ismeretek, CNC programozási ismeretek, ECDL nemzetközi számítógép kezelői ismeretek, továbbá az iskola szakképzési elképzeléseihez igazodóan média és multimédia ismeretek oktatására is sor kerül minden évfolyamon. Ezek tovább segíthetik a pályaválasztást, a felsőfokú továbbtanulást, ugyanakkor a munkaerő piacon is nagyobb esélyt teremt az elhelyezkedéshez.
A közgazdasági szakmacsoportban tanulók számára felkészítést biztosítunk közgazdasági, pénzügyi, számviteli, idegenforgalmi ismeretekből. A korszerű szakmai ismeretek mind a felsőfokú továbbtanulásban, mind pedig az érettségi utáni szakképzésben hozzásegítik tanulóinkat céljaik megvalósításához. A gyakorlatorientált képzés garanciája a modern, jól felszerelt taniroda, továbbá a számítógéptermek a szakmai programokkal. A Gyakorlócégek Irodájával együttműködve a munkaerő-piaci elvárásoknak megfelelő ismeretek birtokába jutnak a tanulók, részt vehetnek a hazai és nemzetközi tanirodai versenyeken, bemutatókon.

A szakközépiskolai tanítási-tanulási folyamat során kialakul a tanulókban az igény és a képesség az ismeretek önálló megszerzésére, azok összefüggéseinek felismerésére, értelmezésére, hasznosítására. Fejlődik fogalmi gondolkodásuk, problémamegoldó képességük, anyanyelvi és idegen nyelvi kommunikációs, valamint informatikai tudásuk. A tanulókban kifejlődik a tanulásuk, munkájuk eredményessége, minősége iránti igényesség, kialakul a tevékenységeikkel kapcsolatos felelősségérzet.
Az általános műveltséggel összefüggésben a szakközépiskolai nevelés és oktatás a tanulókat logikus összefüggésekben, rendszerben való gondolkodásra neveli, képessé teszi őket arra, hogy a különböző információk között eligazodjanak, a gyakorlati életben felmerülő kérdésekre is találjanak válaszokat, és a különböző élethelyzetekben törekedjenek a tudásra épülő önálló vélemény kialakítására, majd az ezen alapuló felelős döntésekre.
A személyiségfejlesztésben kiemelt szerepet kap *az önismeret fejlesztése*, a kezdeményező és vállalkozó készségek, illetve a felelős társadalmi magatartás kialakítása, egy koherens értékrendszerre épülő világkép formálása, valamint az állampolgári szerepre történő felkészítés. Ez utóbbi nevelési feladat magában foglalja a demokrácia gyakorlásához szükséges képességek fejlesztését, a jogok és a kötelességek tudatosítását. A személyiségfejlesztés minden vonatkozásában meghatározó az iskola arculata, hagyományai, belső környezete és légköre.

A kerettantervek alapján megvalósuló pedagógiai folyamat köti össze a tanulók teljesítményében tükröződő általános iskolai nevelést és oktatást, illetve az érettségi és felvételi követelményekben, továbbá az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott igényeket. A helyi program rendszerbe foglalja mindazon készségek, képességek fejlesztését biztosító tantárgyi lehetőségeket, amelyek megalapozzák a szakképzésben, illetve a felsőoktatásban való eredményes részvétel mellett a későbbi

munkába állást és a munkában való tartós megfelelés komplex követelményeinek teljesítését.
A kötelező érettségi tárgyakon túl az emelt szintű érettségi vizsgára való felkészülés lehetősége minden tanuló számára az iskolában megszervezett fakultációk, érettségi előkészítők keretében biztosított.

9.4. Érettségi utáni szakképzés

Az érettségi utáni szakképzés tekintetében is az RFKB határozatoknak megfelelően kell eljárnia az iskolának. Az alábbi fejezet ezért a jelenlegi személyi, tárgyi feltételeknek megfelelő, szakmai tapasztalat és kialakult szakképzési profil szerint indítható képzéseket tartalmazza. Az adott tanévben induló képzéseket nem az iskola határozza meg.

Jelenleg iskolánk az érettségi utáni szakképzésben az alábbi képzések indítására készült fel:
<u>Országos Képzési Jegyzék szerinti képzések:</u>

— Informatikai szakmacsoport:
- OKJ 54 213 04 0010 54 04 Multimédiafejlesztő – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 03 0010 54 07 Webmester – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 01 Gazdasági informatikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 04 Műszaki informatikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 03 Ipari informatikai technikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 52 522 05 0010 52 02 Megújuló energiaforrás energetikus – 1 éves
- OKJ 54 544 02 0010 54 03 Megújulóenergia-gazdálkodási technikus – 2 éves emelt szintű

— Művészet, közművelődés, kommunikáció:
- OKJ 55 341 01 0010 55 02 Médiatechnológus asszisztens – 2 éves felsőfokú

— Közgazdasági szakmacsoport:
- OKJ 52 344 02 0000 00 00 Vállalkozási ügyintéző – 1,5 éves
- OKJ 55 343 01 0010 55 06 Számviteli szakügyintéző – 2 éves felsőfokú

— Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció:
- OKJ 52 341 04 1000 00 00 Kereskedelmi ügyintéző – 1 éves
- OKJ 54 341 01 0000 00 00 Külkereskedelmi üzletkötő – 2 éves emelt szintű

Megtörtént a SZTE-JGYTF–val közösen indítandó Médiatechnológus asszisztens szakképzés akkreditálása, annak érdekében, hogy az iskolarendszerű szakképzésből kiemelt Multimédia-fejlesztő szakképzésre vonatkozó igényeknek eleget tudjunk tenni, amennyiben ezt az RFKB határozatai is lehetővé teszik. A SZTE Informatikai Karával az általuk folytatott felsőfokú szakképzések tekintetében szeretnénk akkreditált képzőhellyé válni, elsősorban az informatikai szakképzések esetében.

Iskolarendszeren kívüli szakképzés tekintetében az alábbi két szakképesítés feltételei rendelkezésre állnak, de jelenleg ezeket nem végezzük:

Designer	2 éves középfokú szakképzés
Multimédia-fejlesztő	2 éves középfokú szakképzés

A közgazdasági szakmacsoportban a SZTE-JGYTF-val kötött megállapodás alapján felsőfokú szakképzést folytatunk a Számviteli szakügyintéző szakmában.

A tanulóink mindezek alapján kreditpontokat szerezhetnek a felsőfokú tanulmányaikhoz, vagy elhelyezkedhetnek a közigazgatásban, pénzintézetekben, biztosítóknál, állami cégeknél, magánvállalkozásoknál a legváltozatosabb beosztásokban.
Gyakorlati képzőhelyet az informatikai és a közgazdasági szakképzések terén minden szakmához tudunk biztosítani.
A közgazdasági szakképzések terén saját tanirodánkon túl a kistérség intézményeinél, vállalkozóinál – együttműködési megállapodás alapján – sajátíthatják el a gyakorlati ismereteket a tanulóink a nyári szakmai gyakorlat során.

10. A Kollégium Pedagógiai programja

A volt Darvas József Középiskolai Kollégium 1995-ben az önkormányzat rendelete alapján integrálódott a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskolába. Tekintettel arra, hogy iskolánk regionális feladatokat is ellát, és valószínűleg növekszik ez a szerepkör az oktatás tartalmi és szerkezeti modernizációjából adódóan, kiemelten fontos feladatnak tekintjük a kollégiumi élet demokratikus, az otthont kompenzáló megszervezését.
Alapító Okiratunk szerint 10 éves kortól kollégiumi szolgáltatást, illetve menzaellátást tudunk biztosítani tanulóinknak.

10.1. Bevezetés

A kollégium a közoktatási rendszer szakmailag önálló intézménye, amely segíti és kiegészíti az iskolákban folyó nevelő-oktató tevékenységet. **Társadalmi szerepe** megteremteni a tanulási feltételeket azon tanulók számára, akiknek lakóhelyén nincs lehetőség a tanulmányok folytatásához, a szabad iskolaválasztáshoz való joguk érvényesítéséhez, a kisebbségi nyelven történő oktatáshoz, valamint a szociális, érzelmi és szocializációs védőhálóként működik ott, ahol a szülő nem tudja biztosítani a szükséges körülményeket a tanulmányok folytatásához, vagy az iskola eredményes befejezéséhez.

A kollégium pedagógiai tevékenysége kiegészíti a családi és iskolai nevelést, egyben szociális ellátást, biztonságot és érzelmi védettséget nyújt. A kollégium a megfelelő pedagógiai környezet biztosításával elősegíti – a diákok önszerveződése során kialakuló „mikro társadalomban” – a társadalmi együttélés, az önkormányzó képesség, a döntés és felelősség, a konfliktuskezelés demokratikus technikáinak elsajátítását, gyakorlását. Ezzel a kollégium sajátos segítséget ad a sikeres társadalmi beilleszkedéshez.

A kollégium fontos társadalmi funkciója, hogy a diákok számára – területi és szociális helyzetüktől függetlenül – biztosítja a valós társadalmi élet elsajátításához szükséges szerepek megtanulásának (tanulói szerep, dolgozói szerep, értelmiségi szerep….) esélyét, így részt vesz a társadalmi mobilitás elősegítésében.

Kollégiumunk a hagyományoknak megfelelően az értéktisztelet, a gyermekszeretet, a tanulói személyiség tiszteletben tartása jegyében neveli és oktatja a bentlakásos elhelyezésben résztvevő tanulókat. Célunk az erkölcsi értékeket tisztelő és elfogadó, tájékozott, széleskörű ismeretekkel rendelkező, közösségi szempontból értékes állampolgárok nevelése. Nevelőink és dolgozóink olyan értékrendet vallanak, amely lehetővé teszi az egyén és közösség fejlődését és kitűzött céljaik elérését.

Kollégiumunk arculatát az a sokszínűség jellemzi, ami a többféle iskolatípusba járó diákösszetételből adódik.

Pedagógiai hitvallásunk szerint egy olyan kollégiumot szeretnék fenntartani, amely figyelembe veszi a gyerekanyag sokszínűségét, de követelményrendszerében nem igazodik a minimumra törekvők igényéhez, hanem felismerteti, elfogadtatja és betartatja mindenkivel annak a "rendnek", azoknak az értékeknek a szükségességét, amelyek a személyiségfejlődésben előreviszik tanulóinkat és megteremtik az alapjait a felnőtt társadalomba való beilleszkedésüknek.

10.2. Helyzetelemzés

10.2.1. Intézményi összetevők

Kollégiumunk lakóinak többsége a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola tanulója, de megtalálható közöttük néhány tanuló az Ügyviteli Szakképző Iskolából és az Evangélikus Általános Iskola és Gimnáziumból is. Életkor tekintetében a 10 éves nyolc évfolyamos kisgimnazistától a 20 év feletti érettségi utáni szakképesítést szerzőig - szintén igen színes paletta.
A heterogén diákösszetétel miatt sokszínűség mutatkozik a neveltségi szintben, a tanulmányi munka terén megnyilvánuló motiváltságban, az érdeklődési körben egyaránt. Ehhez differenciáltan kell megválasztanunk a pedagógiai módszereket, a nevelőtanári munka kiemelt feladatait, célkitűzéseit.

10.2.2. Szellemi erőforrások

A *nevelőtestület* minden egyes tagja úgy szakképesítése, mint pedagógus személyisége alapján megfelel a kollégiumi nevelőtanár iránt támasztott követelményeknek. Pedagógia szakos illetve nevelőtanári diplomájuk mellett egy könyvtáros, egy zenei alapképzettségű kollégánk van, akik sokat tudnak tenni a különböző kollégiumi tevékenységek megszervezésében.
Ideális lenne, ha nevelőtanáraink között több lenne az egyetemi diplomával rendelkező – főként matematika, magyar nyelv és irodalom, ill. idegen nyelv szakos, mert a jelenlegi pedagógus kollégák meg tudják oldani a felzárkóztatás feladatait, de a tehetséggondozás komolyabb szaktárgyi felkészültséget igényel. Így jelenleg ennek a feladatnak a megvalósítását az anyaiskola segítségével oldjuk meg, mint ahogyan a felzárkóztatás terén is kapunk szaktanári segítséget (pl. matematika, fizika).

10.2.3. Anyagi erőforrások. A kollégium működési feltételei

Épületünk adottságai megfelelnek a kollégiumi élet támasztotta követelményeknek. Mindhárom iskolához közel helyezkedik el. A 2007-ben befejezett teljes körű felújítás után igényesen berendezett szobáink között 18 db négyágyas szoba található, amelyben minden tanuló saját tanulóasztallal rendelkezik. Emeletenként vizesblokkok, ezen kívül külön tanulóhelyiségek vannak, ahol a szilencium idején biztosított a nevelőtanári ellenőrzés.
A bővítményként épített új szárnyban pedig 7 db kétszemélyes fürdőszobás szobában még teljesebb kényelem szolgálja az otthonosságot és a nyugodt tanulási feltételeket.
Egy nagyobb és egy kisebb társalgónk van, amelyek teljes mértékben alkalmasak a közösségi rendezvényeink lebonyolítására.
Két jól felszerelt teakonyha áll a tanulók rendelkezésére, villanytűzhellyel, mikróval, teafőzővel, hűtőszekrénnyel.
Televíziók, videó és DVD lejátszó, ill. magnók szolgálják a szabadidő eltöltését. A "Kollégiumért Alapítvány" nyújt segítséget a berendezések, ill. programok anyagi fedezetének biztosításához. A szabadidő kollégiumban való eltöltését szolgálja még a csocsó, társasjátékok, ill. a pályázati forrásból vásárolt pingpongasztal.
A kor követelményeit követve kollégiumunk is rendelkezik számítógépekkel, amelyek az iskolai hálózattal való összeköttetésnek köszönhetően segítséget nyújtanak a másnapi felkészülésben, a tananyag elmélyítésben. Az Internet elérhetőség szintén biztosított számunkra. Az épület felújítása után arra is van lehetőség, hogy a tanuló az otthonról hozott számítógépével a saját szobájából csatlakozzon az internethez. A Békés Megyei Közalapítvány pályázata segítségével a korábbi években egy olyan korszerű számítógépet és videokamerát tudtunk vásárolni, amellyel a tanulók önálló kollégiumi Web-lapot is szerkeszthetnek. Az NCA pályázati forrásával élve szintén igyekszünk fejleszteni eszközkészletünket.

10.2.4. A kollégium kapcsolatrendszere

Kapcsolat az anyaiskolákkal

Kollégiumunk a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskolával közös igazgatású intézmény, élén a kollégium vezetőjével. Az anyaiskolával való közvetlen kapcsolatot a kollégium vezetője tartja. A csoportvezető nevelőtanárok konzultálnak a tanulók osztályfőnökeivel, szaktanáraival, különösen akkor, ha problémás esetekről van szó. Rendszeresen figyelemmel kísérik a tanulmányi eredményeiket, kiírják az iskolai naplókból a jegyeket. Kölcsönösen tájékoztatják egymást a kétes hiányzásokról, illetve fegyelmi problémákról.

Egymás rendezvényein (ballagás, szalagavató) részt veszünk.

Kapcsolat a szülői házzal

Minden tanévet megelőzően levélben tájékoztatjuk a szülőket a kollégiumi renddel kapcsolatos legfontosabb tudnivalókról, amelyek tudomásulvételét szülői aláírással kérjük elismerni.

Tanév elején a kollégium elfoglalásának napján összevont szülői értekezletet tartunk, amelyre elsősorban az új tanulók szüleit várjuk.

Évközben - igazodva az iskolai szülői értekezletekhez és fogadóórákhoz - nevelőtanáraink a szülők megkeresése alapján tájékoztatják őket gyermekük kollégiumi viselkedéséről.

Igazgatói (kollégiumvezetői) szintű fegyelmi fokozatról írásban értesítjük a szülőket. Kollégiumi "üzenő füzet" bevezetésével tartjuk a kapcsolatot a hazautazások ellenőrzése terén.

A szülői ház és kollégium kapcsolatának értékelése nem minden esetben pozitív. Vannak eredményeink, amikor az együttes odafigyelés jelentős tanulás- és magatartásbeli javulásokat hozott, de van olyan is, amikor a szülő többszöri kérésünkre sem veszi fel velünk a kapcsolatot. Sajnos, ennek a gyerek látja a kárát, mert a kollégiumból való kimaradás (esetleg kizárás) legtöbbször tanulmányai téren is visszaesést eredményez.

Kapcsolat a Sportegyesületekkel

Több tanulónk vesz részt külső sportegyesület edzésein, versenyein, különösen a sportosztály beindulása óta. Nagyon fontos, hogy a pedagógusok és a sportvezetők, edzők napi kapcsolatban legyenek, hiszen csak így tudjuk segíteni a tanulókat abban, hogy a versenysportban is és a tanulásban is megfeleljenek az elvárásoknak.

Kapcsolat a Gyermek és Diákélelmezési Intézménnyel

Iskolánk és kollégiumunk a fenti intézménytől veszi igénybe az étkeztetési ellátást. Évek óta jó kapcsolatot sikerült kialakítanunk velük. Elfogadják véleményünket, ha az illeszkedik a szakmai előírásokhoz. Kérésünkre A és B menü választási lehetőséget kínálnak. Ünnepi rendezvényeink külön igényét szintén minden esetben méltányolják.

10.3. Célmeghatározás és alapelvek

10.3.1. A kollégiumi nevelés célja

A kollégiumi nevelés célja, hogy sajátos eszközeinek és módszereinek felhasználásával segítse a kollégisták szocializációját, kiegyensúlyozott és egészséges mentális fejlődését, az iskolai tanulás, a sikeres életpályára való felkészülés feltételeit megteremtse, hozzájáruljon személyiségük fejlesztéséhez, adottságaik, képességeik kibontakoztatásához, erkölcsi értékrendjük, konstruktív életvezetésük kialakításához, megszilárdítsa ismereteiket, műveltségüket gyarapítsa, önművelésre, önnevelésre, harmonikus társas és közösségi kapcsolatokra való igényüket kialakítsa, annak megvalósításához a maximális segítséget nyújtsa.

10.3.2. A kollégiumi nevelés főbb alapelvei

- Az alapvető emberi szabadságjogok, a gyermekeket megillető jogok, demokratikus, humanista, nemzeti és európai nevelési elvek
- A tanulók iránti felelősség, bizalom és szeretet
- Az intellektuális igényesség, kulturált stílus
- Alapvető erkölcsi és együttélési normák betartása
- Az egyéni és életkori sajátosságok figyelembevétele
- A kollégium nevelő-oktató tevékenysége szervezésekor épít a diákok öntevékenységére, önszerveződő képességére,
- Valamint a szülőkkel és a kapcsolódó iskolákkal, a civil szervezetekkel, művelődési intézményekkel való együttműködésre.

10.4. Végrehajtandó feladatok

10.4.1. A tanulási motívumok, értelmi képességek fejlesztése

A heterogén diákösszetételből fakadóan igen különböző motiváltság jellemzi kollégistáinkat. A gimnazisták - főleg a speciális osztályba járók - számára biztosítani kell, hogy a 3 és fél óra napi szilenciumon kívül is legyen számukra nyugodt hely a tanulásra, mert igénylik. Fontos a könyvtárhasználat, mert így helyben, tanulás közben hozzájuthatnak minden fontos lexikonhoz akár este 10 óráig is. *Tehetséggondozási feladatok* ellátásában elsősorban az iskolai szaktanárok munkájára támaszkodunk.
Kisebb településről érkezett tanulóink közül többen küzdenek tanulási nehézségekkel. Az ő esetükben elsősorban fontos feladatunk a *felzárkóztatás.* Hibás tanulási módszereik és a szorgalmuk nagyfokú hiánya komoly feladatokat ró a csoportvezető nevelőtanárokra. Rendszeresen ellenőrizni kell őket és kikérdezni, korrepetálni. Meg kell küzdeni az ellenállásukkal, mert a tanári segítséget inkább zaklatásként értékelik. Be kell láttatni velük, hogy napjaink versenyhelyzetében csak a jól képzett szakembereknek van esélye a piacgazdaság igényeihez igazodó gazdasági termelés részeseivé válni.

10.4.2. Szocializáció, szociális értékrend, képességrendszer fejlesztése

- A kollégium a szocializációs folyamat aktív színtere. Fontos társadalmi értékeket és normákat közvetít. Éppen ezért a kollégiumnak is szilárd értékrenddel kell rendelkeznie. Olyan kollégiumi életrendet kell kialakítani, ahol a magatartási szabályok átláthatóak, kiszámíthatóak, mindenkitől egyértelműen és következetesen elvárhatóak.
- El kell sajátíttatni a tanulókkal a szociális viselkedés alapvető szabályait. A pedagógusok példaértékű viselkedése a leghitelesebb alap a követelmények betartatásában. A másokhoz való alkalmazkodás, egymás elfogadása, vagy éppen hibáinak tapintatos bírálata, kijavítása mind fontos követelmény a felnőtt életben. Ezeket a szocializációs lépéseket remekül el lehet sajátítani és gyakorolni a kollégiumban.
- Ebben az életkorban lehet elkezdeni a vezetésképesség fejlesztését. A kollégiumban a diákönkormányzatokon keresztül lehet gyakoroltatni a demokratikus vezetés elsajátíttatását.
- Ugyanakkor a diákönkormányzaton keresztül gyakorolhatják a tanulók demokratikus jogaikat.
- A segítő életmódra neveléshez is jó közeget biztosít a kollégium. A segítés részben tanuló-tanuló, részben pedagógus-tanuló vagy tanuló-pedagógus relációban valósulhat meg.

- Az együtt-cselekvés, a közös feladatmegoldás közben komoly eredményeket érhetünk el ezeknek a feladatoknak a megoldása terén. (Pl. tanulmányi segítségadás, segítség a közös programok, rendezvények lebonyolításában, segítség a kollégium rendben tartásában...)

10.4.3. Egészséges és kulturált életmódra nevelés

Meg kell követelnünk tanulóinktól az alapvető higiéniai szabályok betartását. Meg kell ismertetnünk az egészséges életmód lényegét, fel kell tárnunk a káros szenvedélyek romboló hatását. Házirendünkben is egyértelműen megfogalmazzuk a káros szenvedélyek kollégiumban való gyakorlásának tiltását.
A sportolás fontossága sokaknak életforma, de be kell láttatni a fiatalokkal, hogy nem csak az élsport, de a tömegsport, a rekreációs tevékenységek is mind-mind hozzájárulnak egy egészséges személyiség kialakulásához.
Az iskolai ifjúsági védőnő és mentálhigiénés szaktanár kollégánk segítő beszélgetésekkel, tanácsadással állnak kollégistáink rendelkezésére. A problémás esetekre a nevelőtanárok segítségével igyekszünk fényt deríteni és az említett szakemberekkel törekszünk tanulóinkat megtanítani azok orvosolására, kezelésére.
A szabadidős programok megszervezése hozzájárulnak a kulturált életmódra neveléshez. A sport, a zene, az olvasás, színház- és mozi látogatás, mind hozzájárulnak ahhoz, hogy a tanulók megismerkedjenek az igényesebb szórakozási, ismeretszerzési formákkal.

10.4.4. Sajátos nevelési módszerek alkalmazása

Megfelelő és differenciált pedagógiai módszerek segítségével külön kell foglalkoznunk a tehetséges és a hátrányos helyzetű tanulókkal.
A kollégium egyik alapfeladatából adódik, hogy a tanulók közötti különbségeket kezelni tudja. A lassúbb, tanulási problémákkal küszködő tanulók sokszor szorgalmi téren is elmaradnak a kívánatostól. Ezért náluk következetes, egy-egy emberre szabott, egyéni törődésre van szükség.
A tehetséggondozást, szakköröket, egyetemi előkészítőket a mi kollégiumunk nem tudja szervezett formában felvállalni, ezt ráhagyja az iskolákra. Kiemelkedő eredményű tanulóink számára feloldjuk a Házirendben rögzített napirendet, számukra engedélyezzük a szabadszilenciumot, hiszen ők saját maguk számára a kötelező napi 3,5 óránál több felkészülési időt rónak ki.
Fokozott egyéni törődést igényelnek az állami gondoskodásban részesülő tanulók, akiket maximálisan segíteni kell problémáik megoldásában. A mi kollégiumunkban külön gyermekvédelmi felelős nincsen, ez minden nevelőnek pedagógus hivatásából adódó feladata. A kollégiumvezető rendszeres nevelőtestületi megbeszéléseket szervez, ahol akár az állami gondozásban lévőkről, akár más hátrányos helyzetű tanulókról mindenki képet kaphat, mert csak a kölcsönös tájékoztatás teremti meg a lehetőségét annak, hogy ezeknek a tanulóknak az élete, tanulmányi munkája helyes mederben haladjon.

Mentális problémákkal sok tanuló küzd, melynek okai az életkori sajátosságokon túl sokszor családi gyökerekre is visszavezethetők. Számukra - heti rendszerességgel - szakképzett pedagógussegítő beszélgetések során ad tanácsot.

10.5. A kollégiumi tevékenységek rendszere

Kollégiumunk a nevelési-oktatási folyamata során a tanulói tevékenységeket *csoportos és egyéni foglalkozások* keretében szervezi attól függően, hogy mi az adott foglalkozás célja, jellege.

10.5.1. Tanulásszervezés, szilenciumi foglalkozások

A napi felkészülés közvetlen tanári irányítással, meghatározott időkeretben történik, a törvényi előírásoknak megfelelően, ez heti 14 óra, napi lebontásban 3,5 óra. Meg kell teremteni a nyugodt felkészülést biztosító tárgyi környezetet a csoportos, ill. az egyéni foglalkozások számára.
Csoportonként 1-1 nevelőtanár felügyeletét biztosítjuk.
Ezek a foglalkozások a kollégiumi napirendben az alábbi időbeosztás szerint szerepelnek:

hétfőtől-csütörtökig: 15.30 – 17.30, ill. 18.00 – 19.30-ig. (vacsoraszünet beiktatásával).

A tanulási nehézségekkel küzdő, valamilyen okból lemaradt tanulók fejlesztése, felzárkóztatása tanári tervezéssel, kiscsoportos vagy egyéni formában történik.

10.5.2. Egyéni törődést biztosító foglalkozások

A törvény által előírt időkeret csoportonként heti 10 óra, szabadon meghatározott időben.

- Csoportfoglalkozások keretében elsősorban a tanulócsoport életével kapcsolatos feladatok, tevékenységek megbeszélése, értékelése történik; a foglalkozásokat felhasználjuk arra, hogy a tanulók elsajátítsák a mindennapi élettel kapcsolatos ismereteket, az együttélési normákat, a szociális viselkedés alapvető szabályait, a szociális értékrendet.
- A kollégiumi tanulók életének, egészségének védelme érdekében hangsúlyt kap a balesetek, a káros szenvedélyek megelőzése.
- A személyes, egyéni törődést biztosító foglalkozások keretében lehetőség nyílik arra, hogy a kollégisták egyéni problémáikat feltárják, és ezek megoldására a pedagógus tanácsot adjon. Az egyéni törődést a kollégium csoportvezető nevelői biztosítják, de mint korábban említettem mentálhigiénés szakember is nyújt segítséget a fiataloknak. Szükség esetén az arra rászorulókat az iskolapszichológushoz irányítjuk.

10.5.3. A szabadidő hasznos eltöltését szolgáló foglalkozások

- Ezeken a foglalkozásokon meghatározó szerepet kap az egészséges és kulturált életmódra nevelés, az önkiszolgáló képességek fejlesztése, a diáksport, a természeti környezet megóvása, ápolása.
- Figyelmet fordítunk a gyermekek irodalmi, képzőművészeti, zenei és vizuális képességeinek fejlesztésére, így érzelmileg gazdagabbá, kiegyensúlyozottabbá válnak.
- A kollégium által szervezett kirándulások során a tanulók megismerik kulturális és természeti értékeinket.
- A különböző versenyek, rendezvények erősítik a kollégiumi közösséget (sport háziversenyek, illetve kb. havonta hagyományos kollégiumi rendezvények, mint pl. gólyatábor, gólyaavató, szépségverseny, Mikulás-ünnep, karácsonyest, farsangi tréfás vetélkedők, végzősök búcsúztatása…stb.).
- A kollégium szakmai foglalkozások beiktatásával segíti a működésében fontos szerepet betöltő, az önkormányzati rendszerbe illeszkedő diákkörök (diákújság, érdeklődési körök) színvonalas szervezését az iskola által szervezett keretek között, ill. a Kollégiumi Szakmai Érdekvédelmi Szövetség diákönkormányzati tagozata programjaihoz csatlakozva.

A *kommunikáció* területén nagyon sok lehetőség nyílik a kollégiumi nevelésben. A kapcsolat-fenntartási funkció gyakorlásában lehetőségeink sokszor meghaladják az iskolákét (köszönés, beszélgetés családról, iskoláról, barátokról, viták tanár-diák, diák-diák között – ebből következik: vitakészség, megfelelő hangnem, stílus, tolerancia, tisztelet mások nézetével szemben).
Szövegalkotási feladatok megoldására is lehetőséget adunk (önéletrajz, kérvény, kérdőív kitöltése, ideiglenes lakásbejelentés stb.).
A kommunikáció nagyszerű formája a diákújság-írás. Tanulóink évek óta foglalkoznak a KO - lesz című lapunk szerkesztésével, terjesztésével.
Az *informatika* területén a tömegkommunikáció kapcsán nyújthatunk kollégistáink számára segítséget (TV, rádió, sajtó, mozi). Ők is készítenek riportot, reklámot a diákújság vagy faliújság számára. A pályázaton nyert számítógép és digitális videó kamera használata sok új lehetőséget nyújt az érdeklődők számára. Azon túl, hogy a kollégium érdekében tevékenykednek (WEB-lap készítésben való részvétel), fejleszti kreativitásukat.
A *könyvtárhasználat* az önálló ismeretszerzési folyamat fontos eleme. Nekünk is lehetőségünk van megismertetni tanulóinkat a lexikonok, enciklopédiák, kézikönyvek stb. használatát. Megismertetjük velük azon közhasznú információs eszközök kezelését, amelyek elengedhetetlenek számukra (menetrendek, telefonkönyv stb.).

10.5.4. Környezeti nevelés a kollégiumban

Épületünk egy hatalmas parkosított udvarban áll. A zöld felület, a fű, a fák nem csupán kellemes környezetet jelentenek, hanem sok ápolási, parkrendezési feladatot is. Minden évszakban bekapcsoljuk tanulóinkat az udvar ápolásába, tisztán tartásába.

Hagyományt szeretnénk teremteni azzal, hogy minden évben a végzősök egy fát ültetnének a kollégium udvarán.

Közvetlen környezetük, a szobák, folyosók rendben tartásában is tevékeny részt vállalnak tanulóink. Az „Egy diák - egy virág” akció jó kezdeményezés, de ahhoz, hogy hagyománnyá váljon, több lelkesedés szükséges részükről. A felújított szobák viszont több tanulót is arra ösztönöznek, hogy minél otthonosabban berendezkedjenek.

A *hon- és népismeret* témakör rendkívül gazdag és változatos lehetőségeket nyújt a kollégiumi feldolgozás számára.

- Az elsősökkel fogalmazást íratunk: Írd le a településedet, ahonnan jöttél! Miért szereted, mit változtatnál meg rajta? A legjobb dolgozatok felolvasásával a csoport betekintést nyerhet a megye kisebb településeinek életébe.
- Városunk megismerése: közös séta, Darvas-ház megtekintése, múzeum-látogatások.
- Megyénk történelmi értékei (csoportfoglalkozásokon egy-egy tanuló kiselőadása alapján - közös kirándulás tervezése).

A kollégiumi újságban vagy a faliújságon megemlékezünk a naptár szerinti jelentősebb *hagyományokró*l.

A kollégiumi karácsony nálunk is mindig hagyományőrző módon zajlik le (zenés műsor, feldíszített fa, gyertyafényes ünnepi vacsora).

Fontos feladatunk, hogy saját hagyományainkat ápoljuk, a kollégiumi rendezvények rangját, ünnepélyességét megtartsuk.

Kiemelkedően sokat tud tenni a kollégiumi nevelés az *életvitel és gyakorlati ismeretek* területén. Az önellátási képesség fejlesztése során – kezdve a heti zsebpénzzel való gazdálkodástól a személyes holmik rendben tartásán, bevásárlásokon keresztül – sokszor kerül döntési helyzetbe a tanuló. Ezek a döntések, ha nem is nagy horderejűek, de önállóan kell meghozni, végrehajtani és vállalni érte a felelősséget. Ezek mind-mind a személyiségfejlődés tekintetében jelentős állomások.

Foglalkozunk a háztartási ismeretek elsajátíttatásával is, pl. közös süteménykészítés karácsonyra, terítés, asztaldíszítés, vendégek fogadása stb.

A *műismeretek* területéhez is hozzájárulhatunk a magunk eszközeivel (ének-zene, vizuális kultúra, médiaismeret).

10.6. Diákönkormányzat

A *szabadidős foglalkozások fő szervezője a diákönkormányzat*. Ezen keresztül gyakorolják tanulóink *közéleti tevékenységüket***.** Közgyűlésen választott képviselőik munkáját egy pedagógus is közvetlenül segíti. Részt vállalnak a házirend évenkénti felülvizsgálatában, a súlyosabb fegyelmi ügyek elbírálásában, év végén pedig javaslatot tesznek tanulói jutalmazásokra. A diákönkormányzat elkészíti szervezeti és működési szabályzatát, valamint éves munkatervét, a kollégiumi élettel kapcsolatos eseménynaptárt.

Programjaink során fejlesztjük tanulóink befogadóképességét, amely következtében igényesebb, tartalmasabb tevékenységi formákat választanak, hogy érzelmileg kiegyensúlyozottabbá, viselkedésükben kulturáltabbá váljanak.

11. Az iskolát segítő társadalmi szervezetek

Orosháza Város Általános Iskolája Czina Sándor Tagintézmény
„A Czina Sándor Általános Iskola Tanulóiért Alapítvány”
Adószáma: 19061618-1-04
„Esélyegyenlőséget Biztosító Alapítvány az Orosháza-Rákóczitelepi Általános Iskola Tanulói Támogatására”
Adószám: 18382732-1-04
Orosháza Város Általános Iskolája Vörösmarty Mihály Tagintézmény
„Orosházi Gyermekek Zenei Neveléséért”
Adószám: 18371921-1-04
„Az Iskola Tanulóiért” Alapítvány
Adószám: 19059624-1-04
Az „Orosházi Hármas Iskola 4H Klub”
Adószáma: 18372087-1-04

12. Záradék

Érvényesség: E pedagógiai program 2015. augusztus 31. napjáig érvényes.
Felülvizsgálat: Kétévente a mindennapi működés tapasztalatai alapján.
Módosítás:

A pedagógiai program módosítását kezdeményezheti:

- szakmai munkaközösségek
- a pedagógusok az érintett szakmai munkaközösségek egyetértésével
- főigazgató
- igazgatótanács
- általános igazgatóhelyettes
- stratégiai vezető
- tagintézmény-vezetők
- Iskolaszék
- Szülői Munkaközösség Választmánya
- fenntartó

A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala:
Az intézmény pedagógiai programja, minőségirányítási programja, házirendje nyilvános. Megtekinthetők a fenntartó önkormányzatnál, a székhely és a tagintézmények irattárában, könyvtárában, az SZMV, az iskolaszék és a DÖK elnökénél, valamint az iskola honlapján.

Orosháza, 2011.

_____

főigazgató

_____

igazgató

A Pedagógiai program módosítását az Iskolaszék véleményezte, és azt elfogadásra javasolta. Ennek tényét az iskolaszék képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011.

_____

Iskolaszék elnöke

A Pedagógiai program módosítását a Diákönkormányzat véleményezte, és azt elfogadásra javasolta. Ennek tényét a diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011.

_____

DÖK segítő pedagógus

A Pedagógiai program módosítását a szülői szervezet véleményezte, és azt elfogadásra javasolta. Ennek tényét a szülői szervezet képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011.

_____

SZMV elnöke

A Pedagógiai program módosításával kapcsolatban az Igazgatótanács – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az Igazgatótanács elnöke tanúsítja.

Orosháza, 2011. .

_____

Igazgatótanács elnöke

A Pedagógiai program módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestülete/szakalkalmazott értekezlete 2011. augusztus 22-én elfogadta. Az elfogadás tényét a főigazgató, igazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

1. Czina Sándor Tagintézmény _____
2. Eötvös József Tagintézmény _____
3. Kardoskúti Tagintézmény _____
4. József Attila Székhelyintézmény _____
5. Vörösmarty Mihály Tagintézmény _____
6. Pedagógiai Szakmai és Szakszolgálati Tagintézmény _____

a tagintézmények vezetői

_____

főigazgató

_____

igazgató

Melléklet

A Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont – Orosháza gimnáziumi és szakközépiskolai egységeinek környezet és egészség nevelési programja

13.PREAMBULUM

A közoktatási intézményeket, valós hozzáadott értékteljesítményüket az iskola társadalmi, gazdasági környezetének pontos ismerete nélkül korrekt módon nem lehet megállapítani. Az ebből fakadó tanulói hátrányok felszámolását illetve enyhítését az iskola kiemelten fontosnak tartja. Ugyanakkor a tanulói sikeresség programhoz a humán tőke teljes fejlesztése szükséges. A tanulói hátrányokat ezen túlmenően a *környezet és egészségtudatosság* hiányosságainak megszüntetésével fejlesztésével (kompetenciafejlesztés) és a környezeti veszélyek felszámolásával kell megvalósítani.
A program elkészítése során országosan is egyedül álló egészségmonitoringgal rendelkezünk,mely *(kétévente vizsgálja az iskola elsődleges beiskolázási kőrzetében a tankötelesek egészségállapotát)*
A nevelési programok szinergikus egységet képeznek, komplementer programegyüttesekről van tehát szó.
Az általános esélyegyenlőség (szociokultúrális hátrányok enyhítése, megszűntetése) az egészség és környezettudatos magatartás valamint a szociális kompetenciák, érzelmi intelligencia fejlesztése nevelési programunk elsődleges célja.

A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola elsődleges és másodlagos beiskolázási körzete fejlettségi mutatók tekintetében az országos átlag körüli értéket elérő, vagy az alatti leszakadó tér együttest foglal el.

A tanulói hátrányok:
- szociokultúrában
- egészségtudatosságban
- környezettudatosságban
- tudás és műveltség kompetencia területén jelentkeznek.

Az iskola felvállalta az általános esélyegyenlőséget és ezért is készítette el az integrált pedagógiai programját.

2000 óta a tanköteles korúak egészségtopográfiáját is elkészítjük kistérségi szinten is. A helyzet rendkívül súlyos, hiszen a korosztály több mint egyharmada egészségsérült. E probléma mögött elsősorban nem szervi, hanem zömében szemléleti okok állnak. Ezért is tartjuk kiemelten fontosnak az egészség és környezettudatosságot, mely szintén az iskolai nevelés karakterisztikus része. Döntően a prevencióra helyezzük a hangsúlyt, de jórészt terápiás programokra is szükség van. Mivel az egészség és környezettudatosság is a humán tőke fontos eleme a szociális intelligencia tudás és műveltség kompetencia mellett a tanulói sikeresség pedagógiai arspoetikánkban az integrált nevelési programunkkal szinergikus egységet képez.

1.1. A TÁNCSICS MIHÁLY GIMNÁZIUM ÉS SZAKKÖZÉPISKOLA FÖLDRAJZI KÖRNYEZETE

Orosháza az Alföld délkeleti részén, a Maros-Körös köze által behatárolt területen, a Békési-háton, az Északi szélesség 46. fok, 33. perc, 33. másodpercén átmenő szélességi körön és a Keleti hosszúság 20. fok, 40. perc, 15. másodpercén átmenő meridiánon helyezkedik el.

Területe mélyföldtani szempontból a dél-alföldi neogén medencéhez tartozik, hegységektől, dombságoktól távol eső sík vidék. Tengerszint feletti magassága átlagosan 91 méter. A város belterületének nyugati - észak-nyugati része, különösen a vasút feletti terület magas fekvésű, a déli – délkeleti városrész viszonylag alacsony. A legalacsonyabb fekvésű beépített terület a város keleti szélén található.

A terület talajtípusai a mezőgazdaság számára kedvező feltételeket biztosítanak. Talajának jelentős százaléka az alföldi löszön kialakult gazdag humusztartalmú mezőségi talaj. Kisebb kiterjedésű a délkeleti városrészben iszapon, az északi városrészben homokon kialakult talaj, valamint mozaikszerűen előforduló szikek. A felszín alatt 2 méter mélységben található képződmények szerint a várost északkelet felől jó vízvezeték-képességű homok- és löszüledék veszi körül, amely a belterület alatt áthúzódva Székkutas felé folytatódik.
A városnak állandó vízfolyása nincs, felszíni vizei közül a belterületen található összesen 15 ha kiterjedésű, az Ó-Holocén Maros maradványán képződő szikes vizű Gyopárosi tórendszer.
A felszíni vízkészlethez tartozik még a Kis- és Nagyszik láp- és mocsárvidéke, a Téglagyári tavak és bányagödrök, valamint sajnálatosan a város belterületén már csak hírmondónak maradt záporozó tó.
Orosháza talajvíz-viszonyai igen kedvezőtlenek, különösen a város keleti, déli és délnyugati részén magas a talajvíz. A város területéről a csapadék- és belvizeket négy csatornarendszer vezeti el.

A felszín alatti vízbázis rendkívül sérülékeny, a város viszonylag magas közműcsatornázottsága ellenére is számottevő környezeti kockázatot jelent.

A város éghajlata változékony, a napfényes órák száma éves átlagban 2000, ebből nyáron 810-820 óra, télen csak 190-200 óra az általános. Napfényben leggazdagabb a július és az augusztus, legkevesebb a napsütés decemberben. A napfénytartamnak kb. 73 %-a esik a tenyészidőszakra. A levegő évi középhőmérséklete 15 C0.
A csapadékmennyiség megosztása egyenetlen, évi 580 mm körül alakul, a tenyészidőszakra általában 320-350 mm várható. A havas napok száma évente átlagosan 28-30 nap.

A természetes növényzet a szikesek kivételével szinte teljesen eltűnt, hiszen mezőgazdaságilag ez a terület az Alföld egyik legjobban hasznosított része. A természetes növénytakaró eredeti képét csupán a természetvédelmi területek őrizték meg részben (Tatársánci ősgyep, Kardoskúti Fehértó). Az ősi löszpusztaréteg legnagyobb részét szántóterületek foglalják el. Az egykori alék (mezővédő erdősávok), ligeterdők rendkívüli mértékben háttérbe szorultak, így gyakorlatilag Gyopáros és környéke jelenti a város „zöld tüdejét” a meglévő belvárosi parkokkal egyetemben.

1.2. ERŐFORRÁSOK

1.2.1 Személyi erőforrások

A) Belső: tanárok, diákok, technikai dolgozók, iskolaorvos, védőnő, pszichológus, szabadidő szervező, ifjúságvédelmi felelős, kortárssegítők

Pedagógusok: programok szervezése, lebonyolítása, dekoráció
Technikai dolgozók: szelektív gyűjtés segítése, programok segítése, beszerzések
Tanulók: tantermek, zöld területek havonkénti rendezése, hulladékgyűjtés
Zöld felelős tanulók: hulladékátvétel, tisztasági ellenőrzések, erkélyek zsűrizése, tanulói biomonitoring rendszer további működtetése, szélesítése.

B) Külső: fenntartó, szülők, település polgárai és civil szervezetek, intézmények
A szülői munkaközösség és az iskolaszék munkatervében konkrétan megjelennek e feladatkörhöz kapcsolódó interakciók.
A Szegedi Tudományegyetemmel, illetve a Körös-Maros Nemzeti Parkkal közösen megfogalmazott szakmai programok továbbvitele és széleskörű inplantációja a nevelés-oktatás folyamatában.
- Városi diák „zöldőrjárat”
- Városi biomonitoring-rendszer kiszélesítése
- Air Pollution program továbbvitele

1.2.2. Anyagi erőforrások

Iskolai tanulói keret
Tanfolyami bevételek
Pályázatok
Egyéb támogatások

1.3. ALAPELVEK, JÖVŐKÉP, HOSSZÚ TÁVÚ CÉLOK

1.3.1. Általános célok, értékek a környezeti és egészségügyi nevelésben

- Az egyetemes természetnek (a Világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt
- a Föld egészséges folyamatainak visszaállítására, harmóniára törekvés
- a bioszféra és a biológiai sokféleség megőrzése
- a testi-lelki egészség megőrzése

1.3.2. Az iskola hitvallása

A környezet-és az egészség egymástól el nem választható fogalmak. A természet-környezet óvása, védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életről sem, mivel az ember a természet része. Az általa okozott természeti-környezeti szennyeződések károsan hatnak vissza a saját szervezete működésére.

Ennek szellemében kívánjuk nevelni a ránk bízott gyermekeket és programjainkkal a szülők és a környék lakóinak környezet-és egészségtudatos magatartását is fejleszteni kívánjuk markánsan érvényesítve a szubszidaritás elvét.

1.3.3. Hosszú távú pedagógiai célok

- az általános célokra vonatkozó érték- és szokásrendszer érzelmi, értelmi, esztétikai és erkölcsi megalapozása
- az ökológiai gondolkodás kialakítása, fejlesztése
- rendszerszemléletre nevelés
- holisztikus szemléletmód kialakítása
- fenntarthatóságra nevelés
- a környezetetika hatékony fejlesztése
- érzelmi és értelmi környezeti nevelés
- tapasztalaton alapuló, kreatív környezeti nevelés
- tolerancia kialakítása
- a környezettudatos magatartás és életvitel segítése
- az állampolgári – egyéb közösségi – felelősség felébresztése
- az életminőség fogyasztáson túlra mutató alkotóinak keresése
- az egészség és a környezet összefüggéseinek feltárása
- ismeretek és jártasságok kialakítása, amelyek segítségével képesek lesznek megelőzni az egészségügyi problémákat, illetve csökkenteni azok súlyosságát.
- helyzetfelismerés, ok–okozati összefüggések
- problémamegoldó gondolkodás, döntésképesség
- globális összefüggések megértése
- létminőség választásához szükséges értékek, viselkedési normák kialakítása
- az orvostudomány eredményeiből levonható helyes magatartásra, tevékenységre történő aktivizálás
- a családi életre nevelés fejlesztése
- az egészséges életvitelhez szükséges képességek fejlesztése

1.3.4. Kulcsszavak

- szeretet
- tisztelet, megbecsülés
- harmónia
- mértékletesség
- takarékosság
- alázat
- „a kicsi szép”
- esztétika
- empátia, segítőkészség
- tolerancia
- komplementaritás
- együttműködés
- kölcsönhatás
- felelősség
- ökológiai fenntarthatóság
- mérték és mértéktartás
- öröm, vidámság
- globális gondolkodás
- lokális cselekvés
- holisztikus világszemlélet
- szelídség

1.4. KONKRÉT CÉLOK ÉS FELADATOK

- természeti – épített – szociális környezetünk ismerete, óvása, fejlesztése
- helyi értékek és problémák feltérképezése
- helyi célok megfogalmazása (pl. öreg fák megóvása, faültetés, madárvédelem, örökbefogadott patak, hulladék, iskolai büfé zöldítése, energiatakarékosság, helyi védettség stb.)
- lakóhely megismerése (értékek, gondok – a megoldás módjai)
- hagyományok védelme: család – iskola – település – nemzet szinteken
- azonosságtudat fejlesztése a fenti szinteken
- a szülőkkel, az iskola környezetében élőkkel a kommunikáció fejlesztése
- legalapvetőbb egészségvédelmi ismeretek megismertetése
- az egészségre káros szokások biológiai-élettani-pszichés összetevőinek megismertetése
- mindennapi testedzés:
    - testnevelésórák, (amennyiben az iskola személyi, tárgyi, anyagi feltételei lehetővé teszik a kerettantervben meghatározottakon felül is beiktathat testnevelésórát, mivel az nem növeli a törvényesen megadott óraszámkeretet)
    - kollégiumi szabadidő, óraközi szünetek, uszodai programok, DSE programok, valamint a városi kistérségi szabadidős- és sportszervezetekkel minden évben aktualizáljuk lehetőségünk függvényében a konkrét munkakapcsolatot.

Az iskola külön *SPORTNEVELÉSI TERVET* készít, melyben háromoldalú megállapodásban (fenntartó, sportegyesületek, iskola) manifesztálódik a város és a kistérség élsportjának utánpótlásnevelési elképzelése igazodva az ISM és a NUPI koncepciójához

Az iskola elhelyezkedéséből adódó jellemzők:	**Célok:**	**Tevékenység, feladat:** (a még megvalósítandók, ill. a folyamatos tevékenységek kiemelése)
Nagy forgalom	Közlekedési biztonság növelése A kerékpáros és gyalogos közl. segítése	- „fekvőrendőrök” megléte, a Táncsics és Dózsa Gy. úti gyalogosátkelőnél - közlekedésbiztonsági ismeretek kiemelt tanítása - kerékpárral közlekedők számára biciklitároló - biztonsági felszerelések viselésének ösztönzése, alapvető elsősegélynyújtási kompetenciák elsajátítása (Országos Mentőszolgálat Orosházi Mentőállomással kötött együttműködési megállapodás alapján) - közlekedéskultúra általános fejlesztése (külön megállapodás alapján az ASTRA Autósiskolával, illetve a Városi Rendőrkapitányság Közlekedésbiztonsági Osztályával)
Zaj	Csökkentés	- közlekedési zajterhek mérséklése (Önkormányzattal és Közútkezelő KHT-val egyeztetve) - fák, cserjék ültetése - speciális ablaküvegek
Légszennyezés	Csökkentés	- zöldesítés az iskola környékén, az iskolakertben és a növények gondozása, pótlása - gyomtalanítás, parlagfű-irtás - tantermekben légtisztítók, a kollégiumban és a padlószőnyeggel borított előadókban, irodákban atkamentesítés, illetve iskolai Higiéniai Terv betartása a vegyszerek használatánál
Szemét és kutyapiszok	Tiszta, egészséges környezet	- szeméttárolók sűrítése - szelektív hulladékgyűjtés, (papír, olaj, fémdoboz, szárazelem) komposztálás - kutya WC szorgalmazása, közterületi rendelet határozottabb betartása - felvilágosító előadások az egészségkárosító anyagokról és a fertőzési veszélyekről - utak sózása helyett ásványi őrlemény használata
Városi zöldterületek, „zöld tüdő”	Kulturált, egészséges élettér biztosítása	- a városi parkok folyamatos megújítása, fejlesztése, bővítése és funkcionális fejlesztése (DÖK és GYIÖK ötletbörze és cselekvő aktivitás)
Az iskolabelső	Tiszta, meghitt környezet	- festések, felújítások, a dekorációhoz falitáblák, élősarkok, akvárium, madarak, a mellék-helyiségekben szappan, WC papír

		- dohányzásra külön helyiség kialakítása - portalanítás (atkák-allergia) - gyakori szellőztetés (beltéri szennyezőanyagok: formaldehid, szén-dioxid) - lábtörlők alkalmazása - kötelező eszközjegyzékben szereplő tárgyi eszközök folyamatos, éves szinten történő beszerzése
Energia-felhasználás	Takarékos fűtés	- korszerű termosztátos radiátorok alkalmazása - nyílászárók javítása, tető szigetelése és a tetőszerkezet javítása
Világítás	Egészséges, takarékos	- neonok cseréje energiatakarékos világítóberendezésre - intézményhálózat villanyvezetékének felújítása
Vízfelhasználás	Egészséges ivóvíz, vízfogyasztás csökkentése	- víztakarékos öblítés, csapok karbantartása, alkalmazott vegyszerek és eljárások az iskolai Higiéniai Terv szerint történő használása
Csatorna	A csatorna karbantartása	- biológiai lebontók alkalmazása - ecetsav, moss- szóda, borax, szódabikarbóna és egyéb környezetbarát takarítószerek alkalmazása - az iskolai csatornarendszer épületen belüli rekonstrukciója
Sport- pihenőudvar, kollégiumi udvar	Tanítás, pihenés, felüdülés helye legyen, illetve a „Nyitott Kapuk” akció keretében iskolai és családi tömegsport és egyéb rekreációt is szolgáló rendezvények helyszíne	- növények gondozása, pótlása, tanösvény létrehozása, csepegtető öntözés, önelzáró csapok, fajátékok, illetve a térbe illő sport és szabadidőt szolgáló műtárgyak, madáretetők, madárodúk kihelyezése, gondozása, sziklakert további fejlesztése, kerti tó kialakítása
Udvar	Biztonságos aljzat	- az aszfaltozott rész felújítása, illetve burkolatfelújítása térkővel
Iskolabüfé	Egészséges ételek, italok	- gyümölcslevek-és teák, friss és szárított gyümölcsök, joghurtok, sajtok, gabonapelyhes édességek (éves értékelését a DÖK, illetve az Iskolaszék végzi)
Iskolai menza	A HACCP rendszer teljeskörű kiépítése, kulturált feltételrendszer megteremtése	- az iskolai létszámhoz igazodó, korszerű szolgáltatást biztosító ebédlő létrehozása (címzett támogatás formájában) - a korszerű táplálkozás rendszerének folyamatos kiépítése (menüválaszthatóság szélesítése)
Az iskola eszközellátottsága	A tanítás-nevelés élmény-központúságának	- esztétikus dekorációk, falitáblák, szemléltető-anyagok - az iskola hagyományrendszeréhez híven saját

	növelése, az esztétikai érzék fejlesztése – egészséges személyiség	környezetünk fejlesztése, szépítése (szülő és iskolai támogatással) - a TISZTA, RENDES OSZTÁLY, valamint TISZTA, RENDES HÁLÓ program folytatása, kiszélesítése - interiorizált igényként jelentkezzen a szép környezet kialakítása, illetve megbecsülése - a kötelező eszközjegyzék alapján éves terv formájában tervezzük a beszerzéseket

2.1. Tanórai keretek

2.1.1. Alapelvek

A Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola A Magyar Vöröskereszt Bázisiskolája, egészségfejlesztő iskola.

Az iskola egészségnevelési programja a tanórai nevelés-oktatás rendszerében (modulrendszerek és projektmunkák), tantárgyi integrációk formájában, valamint tanórán kívüli foglalkozások együttesében realizálódik.

Tevékenységünk alapelve az aktív cselekedtetés, az egészség és környezettudatosság formálása, legfőbbképpen a prevenció, de szükség esetén az iskola szolgáltató rendszeréhez köthető terápiás programok felvázolása is. A tervezett terápiás programokat a fenntartóval egyeztetve (költségvetési rendelet) tanévenként aktualizáljuk.

Az egészség és környezetnevelési programunk teljes egészében az aktív partnerségre épül, ebben értendő a szülői ház, valamint a szakmai partnerek és társadalmi szervezetek konkrét bevonása is.

A programok célorientáltak, és ennek megfelelően modulárisak, ugyanakkor a személyiségfejlesztés egészsét szinergikus rendszerként értelmezzük.

A munkaközösségi szakmai munkaprogramok aktualizálják éves szinten a környezet és egészségtudatos nevelés feladatait.

A munkaprogramok kritériumrendszereit a következőkben foglaltuk össze:

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

Az egészségfejlesztő iskola ismérvei:

- Minden rendelkezésre álló módszerrel elősegíti a tanulók és a tantestület egészségének védelmét, az egészségfejlesztését és az eredményes tanulást.
- Együttműködést alakít ki a pedagógiai, egészségügyi, gyermekvédelmi szakemberek, a szülők és a diákok között annak érdekében, hogy az iskola egészséges környezet legyen.
- Egészséges környezetet, iskolai egészségnevelést és iskolai egészségügyi szolgáltatásokat biztosít, ezekkel párhuzamosan együttműködik a helyi közösség szakembereivel és hasonló programjaival, valamint az iskola személyzetét célzó egészségfejlesztési programokkal. Kiemelt jelentőséget tulajdonít az egészséges étkezéseknek, a testedzésnek és a szabadidő hasznos eltöltésének, teret ad a társas támogatásnak, a lelki egészségfejlesztést és a tanácsadást biztosító programoknak.
- Olyan oktatási – nevelési gyakorlatot folytat, amely tekintetbe veszi a pedagógusok és a tanulók jólétét és méltóságát, többféle lehetőséget teremt a siker eléréséhez, elismeri az erőfeszítést, a szándékot, támogatja az egyéni előrejutást.
- Törekszik arra, hogy segítse diákjainak, az iskola személyzetének, a családoknak, valamint a helyi közösség tagjainak egészségük megőrzését, együttműködik a helyi közösség vezetőivel, hogy utóbbiak megértsék: a

közösség hogyan járulhat hozzá az egészség fejlesztéséhez és a tanuláshoz.
- A sport irányultságú képzésben (sportosztály) a rendelkezésünkre álló eszközök segítségével felhívjuk tanulóink figyelmét a versenysport és a táplálkozás kapcsolatára.

Az egészségfejlesztés fő feladata egy általánosan érvényes egészségfejlesztő magatartás kifejlesztése, egészségfejlesztő környezet megteremtése, egészségfejlesztő közösségi tevékenység, az egyéni képességek fejlesztése és szemléletváltoztatás az egészségügyi szolgáltatások igénybevételében.

2.1.2. Az iskolai egészségnevelési stratégia színterei és módszerei

Az egészségnevelési feladatok nem csak az iskola területéhez kötöttek. A Nemzeti Stratégia különválasztja az órai munkára tervezett és az ahhoz kötött módszereket az egyéb hatásrendszerektől, így az iskolákhoz kötött programok további két csoportra oszthatók.

1. Iskolai programok:

Tanórai foglalkozások:
- Szaktárgyi órák témafeldolgozása: biológia, kémia, földrajz, testnevelés órákon.
- Osztályfőnöki órák (szociális kompetencia projektek) témafeldolgozása: interaktív órák, esetelemzés

Tanórán kívüli foglalkozások:
- sportprogram (sítáborok, úszásoktatás)
- egészségnap,
- drogprevenciós nap
- kortárs segítő képzés
- hétvégi iskolai programok a megelőzés jegyében (DÖK, SZMK)
- erdei iskolaprogram
- szülői értekezlet, szülőcsoport – osztályszintű
- iskolai szintű
- lehet külső előadó: orvos, pszichiáter, rendőr, gyógyult drogos
- szakmai tanácskozások tréningek iskolai vöröskeresztes tanár szervezésében
- szakmai tanácskozások, melyeket a közoktatási típusú sportiskolák módszertani központjaként, a versenysport egészségnevelésben betöltött szerepéről sportintézmények, sportegyesületek, szakosztályok, sportszervezetek részére szervezünk

Iskolán kívüli rendezvények:
- kortárs segítő képzés
- kirándulások, túrák, táborok, sportprogramok

Módszerek:

- személyes beszélgetések
- klubok
- filmvetítés
- versenyek, vetélkedők, pályázatok
- szakkörök
- kortársképzés
- kiscsoportos beszélgetések
- iskola rádió, iskola tv, iskola újság
- dramatikus játékok
- színjátszó kör
- drog ellenes sportprogramok, túrák, kirándulások, sítábor
- gyógyult drogos megszólaltatása
- könyvtár sarok
- internet felhasználás, oktatás
- anti – drog diszkó
- diák önkormányzati programok
- iskolai hagyományőrző programok
- tábor, DADA, szaktábor, önismeretei, kortárssegítő, bűnmegelőzési, túlélő
- sportszakmai konferenciák

Taneszközök:

- multimédiás segédanyagok, videofilmek,
- internet-hozzáférés – ezek használatához szükséges hardverek (laptop, projektor, tv, videó), digitális fényképezőgép
- mikroszkópok (sztereo-mikroszkóp / fény mikroszkóp),
- transzparens- és diasorozatok, faliképek, plakátok

2.1.3. Az egészségnevelés iskolai területei

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

Az elsődleges megelőzés a betegség első megjelenésének megakadályozására, az egészség megőrzésére irányul.

A prevenció (megelőzés)

Az elsődleges vagy primer prevenció a betegségeket előidéző tényezők korai felismerésére és elkerülésére irányuló tevékenység. Az egészségfejlesztés és annak egyik megvalósulási formája a korszerű egészségnevelés az egészségi állapot erősítésére és fejlesztésére irányul.

Ide tartozik:

- egészséges táplálkozás
- szabadidő eltöltése aktív módon
- mindennapos testmozgás
- személyi higiéné
- a lelki egyensúly megteremtése (stressztűrés, stresszkezelés)
- a harmonikus párkapcsolat kialakítása (kiegyensúlyozott szexualitás)
- egészséges és biztonságos környezet kialakítása (baleset megelőzés)
- egészségkárosító magatartásformák elkerülése (dohányzás, alkohol, drog)
- járványügyi és élelmiszerbiztonság megteremtése.

Iskolánknak ebben van jelentős szerepe. Az egészségnevelési feladatokban is e területre helyezzük a hangsúlyt.

A gyerekek sok időt töltenek az iskolában, itt tudunk hatást gyakorolni személyiségük kialakulására, fejlődésükre, amely döntően meghatározza életideáljaikat, későbbi szokásaikat.

Itt nyílik mód az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és begyakorlására.

Ezeket a feladatokat lehet egészségnevelési kampányok során elvégezni: pl. felhívjuk a figyelmet a dohányzás veszélyeire, a helyes táplálkozási szokásokra, a mozgásban gazdag életmódra, iskolai felvilágosító előadásokat tartunk, vagy meghívott szakembert kérünk fel megtartására.

Ez azonban egyoldalú közlési forma, az ismeret átadása a hallgatóság aktív, személyes bevonása nélkül történik. Ezért helyesebb, ha más módon közelítjük meg a téma feldolgozását.

A rizikócsoportokra irányuló egészségfejlesztő tevékenység közvetlenül kapcsolódik a betegségmegelőzés, a prevenció gondolatához.

Megfelelő korai szűréssel megállapíthatjuk, hogy kik a veszélyeztetettek valamely krónikus, nem fertőző betegség, vagy szociális helyzetük szempontjából a családi anamnézis ismeretében.

Ebben ki tudunk munkálni olyan betegségmegelőző és terápiás programot, mint pl.:

- mozgásprogram
- sajátos étrend
- súlyproblémával küszködőknek diéta
- magas vérnyomásban szenvedőknek étrend változtatás
- cukorbetegségben szenvedőknek étrend

Ezt a feladatot az iskolaorvos közreműködésével a védőnő és a gyermek és ifjúságvédelmi felelős a szabadidő szerevező segítségével tudja megoldani.

Kortárshatások az egészségfejlesztésben

Iskolánkban évek óta részt vesz a DADA programban. Tudjuk jól, hogy a korai életszakaszokban jelentkező, aggodalomra okot adó, egészséget veszélyeztető magatartásformák az esetek jelentékeny százalékában a kortárscsoport nyomására, hatására jelennek meg.

Ezért kortárssegítők közvetítésével igyekszünk az egészségfejlesztés üzenetét a fiatalokhoz eljuttatni. Arra tanítják a fiatalokat, hogy miképpen kell nemet mondani a csábításnak, az egészségkárosításnak. Kényes témák, melyet kortárssegítőink megtárgyalnak pl.:

- szexuális kultúra fejlesztése
- AIDS prevenció
- Dohányzás
- Alkoholfogyasztás
- Kábítószer használat megelőzése

Ezek a beszélgetések folyamatosak, de osztályfőnöki óra keretében is sor kerül a felkészült és vizsgát tett kortárssegítők tanácsadására.

Egészségfejlesztő team létrehozása

Jól bevált gyakorlat, hogy olyan csoportot alakítsunk ki, amely a belső innováció és a pedagógiai programalkotás során az iskolai egészségnevelési feladatokban közreműködik.

Az egészségfejlesztő csoport tagjai:

- az intézményvezető, vagy megbízottja
- az iskolai drogügyi koordinátor (KEF összekötő tanár)
- az iskolaorvos
- a védőnő
- a szabadidő szervező
- a gyermek és ifjúságvédelmi felelős (iskola pszichológus)
- iskolai vöröskereszt alapszervezet vezetője
- a DÖK elnök
- az osztályfőnöki munkaközösség képviselője

Támaszkodni kell az osztályfőnök, szaktanárok, munkaközösség vezetők és a DÖK munkájára. A legjobb program sem lehet eredményes a kollégák és az iskolavezetés és a diákság támogatása nélkül.

Mindennapos testmozgás

Iskolánk heti rendszerességgel biztosítja a tömegsport foglalkozásokon való részvételt. Ezeket a foglalkozásokat az iskola sportcsarnokában, tornatermében tarjuk.

Tanulóink a tanévben szervezett keretek között a testnevelés tantárgy tantervében meghatározott évfolyamonként/osztályonként úszásoktatáson vesznek részt a városi uszodában.

A könnyített vagy gyógytestnevelésre szoruló diákok rendszeres orvosi ellenőrzésen vesznek részt.

A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek

Iskolánkban egy olyan egyszerű, de mégis objektív teljesítmény-élettani paramétereket mérő módszert használunk, amellyel ha nem is olyan pontosan, mint a laboratóriumi vizsgálatokkal, de meg lehet mérni, illetve megbízhatóan lehet megbecsülni az egyén pillanatnyi teljesítmény-élettani paramétereit.

A kiválasztott módszer az OM által is támogatott HUNGAROFIT módszer (www.hungarofit.hu; Mérd magad! HUNGAROFIT és MINI HUNGAROFIT), melynek leírását a testnevelés tantervhez csatoltuk.

2.1.4. Az egészségnevelés iskolai feladatai

Rövidtávú feladatok:

ezek azonnali beavatkozást igényelnek, illetve egy éven belül kellene megoldani őket

- önmagunk és egészségügyi állapotunk ismerete
- egészséges testtartás, a mozgás fontossága
- az étkezés, a táplálkozás egészséget befolyásoló szerepe
- a tanulási környezet alakítása.

Középtávú, 3-4 évre tervezett feladatok:

- az értékek ismerete
- a betegségek kialakulása és a gyógyulási folyamat
- a tanulás és a tanulás technikái
- az idővel való gazdálkodás szerepe
- a rizikóvállalás és határai
- szenvedélybetegségek elkerülése

Hosszútávú, 8-12 évre tervezett feladatok:

- barátság, párkapcsolatok, szexualitás szerepe az egészségnevelésben
- személyes krízishelyzetek felismerése és kezelési stratégiák
- természethez való viszony, az egészséges környezet jelentősége.

Az iskolai egészségnevelés összefügg a tanári magatartással, gondossággal, az iskola szervezettségével.

Ezért gondoskodnunk kell:

- osztálytermek megfelelő, rendszeres szellőztetéséről,
- a tanulók rendszeres szűrővizsgálaton vegyenek részt (fogászat, szemvizsgálat, általános szűrővizsgálat) és tartsák be a szakorvosok utasításait,
- osztálytermek berendezése feleljen meg az életkori sajátosságoknak,
- világítás, számítógépek elhelyezkedése jó e,
- tanulók testtartása jó legyen, időszakonkénti ültetésrend változtatás a szem és gerinc terhelésének egyenletessé tétele érdekébe,
- délutáni és szabadidős foglalkozások segítsék az egészséges életmód kialakítását,
- rendezzünk ún. „Egészségnapot”,
- szervezzünk kirándulásokat, erdei túrákat, sportnapokat.

A programok tervezése, a tevékenységek folyamatosságának egymásra épülésének biztosítása érdekében célszerű legalább egy tanévben egyszer átfogó értékelést végezni. A programok értékelésében az ellenőrzés, értékelés klasszikus szempontjait és módszereit lehet alkalmazni, amellyel biztosítható az elvégzett munkafolyamatok értékelése és ez által a fejlődés, illetve az egyes hiányosságok nyomon követésére is mód nyílik.

Cél: a jól bevált módszerek, programok fenntartása a kevésbé beváltak javítása, esetleg elhagyása, illetve az igények figyelembevételével újabbak beépítése, indítása.

2.1.5. Az egészségnevelés és az egészséges életmód kialakításának szempontjai az általános és sportosztályos képzésben résztvevő tanulóknak

A sport mindig fontos szerepet játszott az emberiség történetében. Ma már mindenki előtt világos, hogy nem csak embermilliók szórakozását biztosítja, hanem az egészség megőrzésének, a betegségek megelőzésének, illetve a rehabilitációnak egyre fontosabb, és anyagiasodó világunkban egyik legolcsóbb eszköze.

Az emberi életkor folyamatos meghosszabbodása során célunk az idős egyén munkaképességének, testi és lelki egészségének megőrzése, az életminőség javítása. Ebből a szempontból mint megelőző tevékenység, életünk szerves része a sport.

Különösen fontos ez a kérdés hazánkban, mert a magyar lakosság átlagos élettartama csak 68 év, lényegesen alacsonyabb, mint a hasonló gazdasági helyzetű és kulturáltságú országokban. A rövid élettartam egyik számba vehető oka az, hogy a lakosságunk jelentős része mozgásszegény életformában él. Világunkban, melyben az ülő életmód dominál a technológia fokozódó térnyerése folytán, testünk egyre kevesebb munkára kényszerül, noha köztudott, hogy a hosszú és egészséges élet alappillére a fizikai aktivitás.

Az előbbiek hatását tovább fokozza a szórakoztató elektronika növekvő népszerűsége, különösen a gyermekek és a fiatal felnőttek körében. Egy diák naponta átlagosan 9 órát tölt fekvő helyzetben, 5 órát ülő helyzetben és további 5 órát álló helyzetben.

Jó esetben egy óra jut testmozgásra egy nap – magában foglalva az olyan mindennapi tevékenységeket is, mint például a mosdóig tartó távolság megtételét. Ezzel gyakorlatilag nullára redukálódik az az idő, melyet testmozgásra fordítunk egy nap és ennek következményei igen nyugtalanítóak: a 8–18 éves korosztály 80%-a hetente akár 30 órát is eltölt a televízió vagy a számítógép képernyője előtt. Így nem meglepő, hogy az iskolai teljesítmény általánosan hanyatló tendenciát mutat és az elhízásban szenvedő gyerekek száma egyre gyarapszik. Mára a magyar gyerekek 26%-a túlsúlyos, 34%-ának magasabb a vérnyomása a normálisnál. Az orosházi gyerekek 26%-a sportol a tanórán kívül is, így csak róluk mondható el biztosan, hogy naponta legalább 1 órát mozognak rendszeresen.

Az egészség a legbecsesebb kincsünk. Az egészséghez és az általános jó közérzet fenntartásához pedig a sporton, a testmozgáson keresztül vezet a legrövidebb út.

Az egészségnevelési feladatok nem csak az iskola területéhez kötöttek. Külön kell választanunk az órai munkára tervezett és az ahhoz kötött módszereket az egyéb hatásrendszerektől, így az iskolákhoz kötött programok további két csoportra oszthatók, **iskolai** és **iskolán kívüli** rendezvények.

Az iskolai programok **tanórai foglalkozásokra** és **tanórán kívüli foglalkozásokra** bonthatók. A tanórai foglalkozások keretében a **szaktárgyi órák** témafeldolgozásaiban (biológia, kémia, földrajz, testnevelés órákon) látunk lehetőséget az egészségnevelésre, az egészséges életmód szempontjainak megismertetésére. A versenysport sikeres űzésében, az egészség megőrzésében nagy szerepet játszik a sportoló személy táplálkozása. E témával biológia, testnevelés és osztályfőnöki órákon foglalkozhatunk. Interaktív témafeldolgozással, esetelemzésekkel érhetünk célt.

A tanórán kívüli foglalkozásokon **rekreációs sportprogramot** szervezünk a sportoló tanulóinknak. Minden évben igény szerint sítábort szervezünk, amelyben azon túl, hogy a tanulók új mozgásformával ismerkednek meg, életre szóló élményekhez, egészséges

életmód kialakítását segítő életvezetési technikákhoz jutnak, elősegíti a sportoló fiatalok regenerációját, aktív pihenését.

Iskolánk orvosának, valamint a város sportorvosának segítségével gondoskodunk versenysportoló tanulóink **rendszeres orvosi felügyeletéről**, alapvető sportorvosi vizsgálatok elvégzéséről, sportorvosi szaktanácsadásról.

2.1.6. Drogstratégia

Az egészségfejlesztési program része az iskolai drogstratégia. A drogfogyasztás manapság társadalmi jelenség. Gondoljuk meg, naponta találkozunk az un. legális drogokkal, ilyen a kávé, a cigaretta és az alkohol. Mindig voltak és lesznek egyének, akik valamilyen okból olyan anyagokat fogyasztanak, amelyek számukra károsak. Feszültségoldás, öröm, bánat, elviselhetetlennek hitt körülmények, csalódás, munkahelyi, családi problémák, vagy egyszerűen genetikai – biológiai rendellenességek lehetnek azok az okok, melyek hatására az egység a drogokhoz nyúl. A drogproblémák széles körben előfordulnak, gyakorlatilag egyetlen középfokú oktatási intézmény sem mentes ezektől.

Az első kipróbálás oka a kíváncsiság és sajnos nem hiszik el fiataljaink, hogy a függőség szinte azonnal kialakul. A fiatalok közel fele barátok útján jutott az elsőnek kipróbált szerhez. Idegenek társaságában csak elenyésző százalékban kezdenek drogozni.

Az iskola helyi tantervébe.az osztályfőnöki nevelő és oktató munkához kapcsolódva építjük be az egészséges életmódra nevelést, illetve az egészségvédelmet szolgáló tananyagot, melynek időkerete tanévenként 10 óra.

3. A TANTÁRGYAK LEHETŐSÉGEI

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

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

(Az alábbi, tantárgyankénti lista egy műhely közös munkájának eredménye, s magába foglalja az általános iskolák és gimnáziumok számára szóló ajánlásokat egyaránt. A nevelési programok megfogalmazásakor tehát ezeket adaptálni kell – és természetesen kiegészíteni az iskola és tantestülete saját mondandóival.)

Magyar nyelv és irodalom

A tanulók

- ismerjék meg az anyanyelv gazdagságát, a tájnyelv, a köznyelv és az irodalmi nyelv egymásra hatását
- ismerjék meg közvetlen természetes- és mesterséges környezetük értékeit bemutató irodalmi alkotásokat! (meséket, mondákat, népdalokat és verseket
- ismerjék meg az irodalmi művekben megjelenő természeti és környezeti értékeket, az ember és a természet közötti harmonikus kapcsolatok kialakulását
- legyenek képesek irodalmi szövegek alapján problémafelvetésekre, vitára, véleményalkotásra, érvelésre
- erősödjön esztétikai, erkölcsi érzékenységük
- tudatosan készüljenek az anyanyelv védelmére, a „nyelvi környezetszennyezés” elkerülésére
- sajátítsák el a médiumok elemzésének technikáit

A tanulókban

- alakuljon igénnyé a hatékony kommunikációra való törekvés, a jó problémafelvetés, vitakészség, véleményalkotási képesség
- növeljük a környezethez való, pozitív érzelmi és intellektuális közeledést a környezet- és természetvédelemi témájú könyvek feldolgozásával
- fejlesszük az egyéni és a közösségi kompetenciákat a drámajátékok segítségével

Történelem

A tanulók

- értsék és tudják, hogyan, mikor és milyen emberi tevékenységek révén alakult át a természet
- tudják értelmezni, hogyan hatottak a környezeti változások a gazdálkodásra, az életmódra, a közösségi normák alakulására
- ismerjék meg a helyi történelmi értékeket, alakuljon ki bennük a hagyományok tisztelete
- legyenek képesek a globális problémákra megoldásokat keresni a természeti népek példáján keresztül

- értsék meg az egész világot érintő globális problémákat, és érezzék hangsúlyozottan az egyén, az állam és a társadalom felelősségét és feladatait a problémák elhárításában, csökkentésében

Hon és népismeret

A tanulók

- ismerjék meg a természet közelben élő, a természetet tisztelő, azt felhasználó, és nem kihasználó paraszti életmód értékeit
- ismerjék meg a népszokások egészségvédelmi vetületét (ünnepek előtti böjtök)

Idegen nyelv

A tanulók

- váljanak érzékennyé a természet szeretetére a jól megválasztott szövegek feldolgozásának segítségével
- legyenek érzékenyek a hazai környezeti problémákra és ismerjék meg a nyelv segítségével más országok hasonló problémáit
- tudják más népek ilyen irányú tevékenységeit és ismerjék az idegen országok környezetvédelemmel foglalkozó szervezeteit
- legyenek képesek a környezetvédelmi problémákra önállóan, csoportmunkában, projekt-munkában választ keresni
- állampolgári felelősségtudatuk fejlődjön

A tanulókban

- alakuljon ki és fejlődjön a nemzetközi felelősség a környezettel szemben
- fejlődjön az idegen nyelvi kommunikáció képessége, és fedezzék fel ennek lehetőségeit

Matematika

A tanulók

- váljanak képessé arra, hogy a más tantárgyakban tanított környezeti összefüggéseket matematikai módszerekkel demonstrálják
- legyenek képesek a környezeti mérések eredményeinek értelmezésére, elemzésére statisztikai módszerek alkalmazásával
- tudjanak táblázatokat, grafikonokat készíteni és elemezni
- logikus gondolkodása, a szintetizáló és a lényegkiemelő képessége fejlődjön
- tudják megfigyelni az őket körülvevő környezet mennyiségi és térbeli viszonyait
- váljanak képessé egy adott témához megfelelő adatok kiválogatására, gyűjtésére és feldolgozására
- ismerjenek konkrét, a valós életből vett példákat, és legyenek képesek ezeket elemezni, tudjanak megfelelő következtetéseket levonni
- Legyenek képesek reális becslésekre
- Tudjanak egyszerű statisztikai módszereket alkalmazni

A tanulókban

- alakuljon ki a rendszerben való gondolkodás
- alakítsuk ki a környezeti rendszerek megismeréséhez szükséges számolási készségeket

Környezetismeret

A tanulók

- ismerjék meg a környezetet megfigyelésekkel, vizsgálatokkal
- ismerjék meg az élővilág sokszínűségét, az élőlények egyedi, megismételhetetlen voltát, az ember felelősségét az élővilág megőrzésében
- Ismerjék meg saját testük alapvető felépítését és működését, az egészség megőrzéséhez szükséges életvitel jellemzőit

Természetismeret

A tanulók

- váljanak képessé a természet jelenségeinek elemi szintű értelmezésére
- a megismerés komplexitása, egészlegességére törekvés (középpontban az élő és élettelen természet konkrét valósága, a jelenségek, a táj és a környezet áll)
- természettudományos gondolkodás kialakításához megfelelő képességek kialakítása;
- környezet állapota iránti érzékenység fejlesztése
- ökológiai szemlélet fejlesztése
- helyes környezeti attitűdök fejlesztése
- magatartás fejlesztése
- értékrend alakítása
- környezettudat fejlesztése
- felelősségérzet fejlesztése
- környezet használatára vonatkozó helyes döntések támogatása

Fizika

A tanulók

- váljanak képessé a környezeti változások magyarázatára
- ismerjék meg az élő szervezetre káros fizikai hatások (sugárzások, zaj, rezgés) egészségkárosítását, tudják ezek kibocsátásának csökkentési lehetőségeit
- ismerjék fel a fizikai törvényszerűségek és az élőlények életjelenségei közötti analógiákat, valamint az élő, és élettelen közötti kölcsönhatásokat
- tudják értelmezni a környezet változásának törvényszerűségeit, és ennek tudatában legyenek képesek megoldást keresni a globális környezeti problémákra
- mérjék fel annak fontosságát, hogy a környezeti erőforrásokat felelősséggel szabad csak felhasználni
- ismereteik birtokában váljanak tetteik következményeit látó, előregondolkodó állampolgárrá
- ismerjék meg az alternatív energiahordozókat és forrásokat

Kémia

A tanulók

- rendelkezzenek a környezetbiztonsághoz szükséges ismeretekkel
- törekedjenek a környezettudatos magatartás kialakítására
- legyenek képesek a környezeti elemek egyszerű vizsgálatára, az eredmények értelmezésére
- ismerjék a környezetüket legjobban szennyező anyagokat, törekedjenek ezek használatának csökkentésére
- ismerjék az emberi szervezetre káros anyagokat és ezek szervezetre gyakorolt hatásait, tartózkodjanak ezek kipróbálásától

- értsék meg a különböző technológiák hatását a természeti és épített környezetre, valamint becsüljék meg ezek gazdasági hatásait

Földrajz

A tanulók

- szerezzenek tapasztalatot, gyűjtsenek élményeket a közvetlen élő és élettelen környezetükről
- érzékeljék és értékeljék a környezetben lezajló változásokat, mint a természeti és társadalmi folyamatok hatásainak eredményeit
- értsék meg, hogy a népek eltérő természeti és gazdasági körülményei, hagyományai meghatározzák gondolkodásmódjukat, világszemléletüket
- értsék meg, hogy a társadalomföldrajzi változások, a felgyorsult fogyasztás a Föld erőforrásainak kimerüléséhez vezet
- ismerjék meg a globális problémákat és azok megelőzési, illetve mérséklési lehetőségeit
- ismerjék, szeressék és őrizzék a természeti és az épített környezet szépségeit

A tanulókban

- a környezet értékeinek megismerésével erősödjön a környezettudatos életmód iránti igény
- alakuljon ki az igény a szülőföld cselekvő felfedezésére
- fejlődjön közösségük, lakóhelyük, országuk, régiójuk és a világ problémáinak megoldásában való aktív részvételi készség

Biológia

A tanulók

- ismerjék meg a globális környezeti problémákat és azok megelőzési, illetve mérséklési lehetőségeit
- ismerjék és szeressék a természeti és az épített környezetet
- ismerjék meg az élőlények alapvető szervezeti-működési jellemzőit, fedezzék fel azok között az ok-okozati összefüggéseket
- legyenek tájékozottak a földi élővilág sokféleségét, valamint az emberek és biológiai környezetük közötti kapcsolatrendszert illetően
- ismerjék meg a környezet-egészségügyi problémákat
- legyenek képesek az egészségügyi problémák megelőzésére és mérséklésére
- sajátítsák el a testi-lelki egészséget megőrző életviteli technikákat

A tanulókban

- alakuljon ki ökológiai szemléletmód
- alakuljon ki a természeti és az épített környezet iránti felelősség

Egészségtan

A tanulók

- ismerjék meg szervezetük sajátságait és az életkorral kapcsolatos változásait
- sajátítsák el az elsősegély-nyújtási technikákat
- ismerjék fel az empátia szerepét a másik ember megítélésében

A tanulókat

- ösztönözze a helyes viselkedésmódok és a környezet-egészségvédő szokásrendek kialakítására
- segítse az önmagukkal szembeni felelősségérzet kialakításában

- segítse az őket veszélyeztető környezeti, társadalmi tényezők és azok elhárítási módjainak felismerésében

Ének-zene

A tanulók

- ismerjék fel a természeti és a művészeti szépség rokonságát és azonosságát
- ismerjék meg a természet zenei ábrázolásának módjait
- fedezzék fel a természet szépségeinek megjelenését a népdalokban
- vegyék észre a zene közösségerősítő, közösségteremtő szerepét
- tudják, hogy az élő és az élettelen természet hangjai a zenében és a hétköznapokban egyaránt akusztikus élményt jelentenek
- fedezzék fel a zenei környezetszennyezést, és tudjanak ellene védekezni

Rajz és vizuális kultúra

A tanulók

- ismerjék meg a természet sokszínűségét, formagazdagságát
- ismerjék fel a természeti és a művészeti szépség rokonságát és azonosságát
- ismerjék meg a természet képzőművészeti ábrázolásának lehetőségeit
- ismerjék és tudják, hogy a hagyományápolás a fenntarthatóság egyik alappillére
- Tudjanak példákat említeni a népi építészet, díszítőművészet hazai előfordulásaira
- ismerjék a természetes alapanyagok használatát
- legyenek képesek alkotásokat létrehozni, melyek a természetről szólnak
- legyenek képesek a műalkotásokat környezeti nevelési szempontoknak megfelelően elemezni
- legyenek képesek alkotásokat létrehozni a környezeti nevelési témaköröknek megfelelően
- ismerjék a tárgyi világ formanyelvi elemeit, a tartalom és a forma összefüggését
- tudjanak példákat mondani a környezetvédelmi szempontok szerinti formatervezésre
- kutassanak fel, ismerjenek meg helyi, népi építészeti emlékeket

Filozófia

A tanulók

- értsék meg, hogy a filozófia történetén keresztül megmutatható az ember és természet egységének megbomlása
- lássák, hogy milyen módon alakult ki az ember természet feletti uralomra- jutása
- érzékeljék, hogy hogyan alakult ki a mai társadalmak manipulált fogyasztása
- legyenek képesek követni az értékek alakulását a különböző történelmi korokban
- véleményezze az értékrend-változás negatív következményeit
- értsék meg, hogy csak akkor őrizhetők meg környezetünk életfeltételei, ha észszerűen használjuk azokat és tisztelettel közelítünk hozzájuk

Etika

A tanulók

- legyenek képesek a már kialakított, megteremtett értékek között úgy élni, hogy a lehető legkevesebb károsodást okozzák
- tanuljanak meg a természet károsítása nélkül teljes életet élni
- mérjék fel annak elengedhetetlen fontosságát, hogy az utódaiknak is megfelelő életteret kell hagyniuk

A tanulókban

- alakuljon ki az a szemlélet, hogy a természet elemei emberi hasznosságuk fokától függetlenül is értéket képviselnek

- alakuljon ki személyes elkötelezettség és tolerancia a környezeti kérdésekkel kapcsolatban
- fejlődjön, szilárduljon meg a társadalmi szolidaritás és igazságosság az egészséges környezetért

Tánc és dráma

A tanulók

- tudjanak improvizálni természeti jelenségeket a tánc és dráma eszközeivel
- legyenek képesek adott szituáció megfogalmazására tartásképben és mozdulatsorok segítségével (árvíz, erdőtűz, stb.)
- természethez való érzelmi kötődése erősödjön a drámajátékon keresztül
- sajátítsák el a néptánc elemeit, lássák benne a környezeti nevelési lehetőségeket

Technika és életvitel

A tanulók

- ismerjék meg az emberi alkotásokban megtestesülő használati, esztétikai, formai és etikai értékeket
- ismerjék meg a technika okozta környezeti károsodásokat és azok megelőzésének módjait
- értsék meg a fenntartható fejlődés összefüggéseit és követelményeit
- ismerjék meg a problémák rendszerét és a lényegét átlátó környezetgazdálkodást
- sajátítsák el az alapvető biokertészeti ismereteket
- ismerjék meg az egészséges táplálkozás alapelemeit
- sajátítsák el a gyógynövények alapvető ismeretét és felhasználási módjait
- ismerjék meg a komposztálás folyamatát és hasznát
- ismerjék meg a környezetbarát technikákat és technológiákat
- ismerjék meg a felhasznált természetes anyagok, az épített környezet jellemzőit
- sajátítsák el az egészséges táplálkozás, kertészeti alapismeretek, komposztálás, szelektív hulladékgyűjtés alapvető ismérveit

A tanulókban

- alakuljon ki az egészséges életmód iránti igény
- a civilizáció társadalmi és környezeti vonatkozásainak feltárása révén erősödjön a felelős, környezettudatos beállítottság
- alakuljon ki a kritikus fogyasztói magatartás

Informatika (számítástechnika és könyvtárhasználat)

A tanulók

- legyenek képesek az interneten illetve a szakirodalomban információkat keresni, konkrét, a valós életből vett példákat értelmezni, és legyenek képesek ezeket elemezni, tudjanak megfelelő következtetéseket levonni
- legyenek képesek a számítógép segítségével megszerezhető tudás szűrésére, váljanak képessé egy adott témához megfelelő adatok kiválogatására, gyűjtésére és feldolgozására
- ismerjék meg az informatikában (pl. az internet-használatban) rejlő környezetvédelmi lehetőségeket
- használják a világhálót kutatómunkára, ismeretszerzésre
- futtassanak környezeti elemek megváltozását figyelembevevő szimulációkat és statisztikai teszteket
- rendezzenek környezeti kérdésekről virtuális fórumot máshová járó diákokkal közösen
- szerkesszenek és nyomtassanak környezetvédelmi újságokat és posztereket
- ismerjék meg a távközlési-informatikai berendezések környezetkárosító hatásait

- váljanak képessé arra, hogy a más tantárgyakban tanított környezeti összefüggéseket informatikai módszerekkel demonstrálják (számítástechnika alkalmazása, könyvtárhasználat, irodalmi hivatkozások)
- legyenek képesek a környezeti mérések eredményeinek értelmezésére, elemzésére a különféle szoftverek (adatok táblázatos tárolása, kiértékelése, összefüggések vizsgálata, statisztikai módszerek alkalmazása) segítségével
- a számítástechnikai eszközök használata során valósítsák meg az anyag- és energiatakarékos alkalmazás feltételeit

Testnevelés

A tanulók

- fedezzék fel, értsék meg, hogy a környezeti hatások jelentős mértékben befolyásolják, egészséges testi fejlődésüket
- győződjenek meg a mozgás jótékony hatásairól a különböző szervrendszerek működését tekintve
- legyenek tisztában azzal, hogy testnevelés és a sport nélkülözhetetlen az élményszerű tapasztalatszerzésben, az emberi kapcsolatokban, az együttműködés és a tolerancia fejlesztésében
- értsék és tapasztalják meg a szabadtéri foglalkozásokon keresztül, hogy a környezetszennyezés az egészségre veszélyes
- igényeljék, hogy a sportoláshoz lehetőség szerint természetes anyagokból készüljenek az eszközök, és a tornaszerek
- sajátítsanak el régi magyar, mozgást igénylő népi játékokat

A tanulókban

- tudatosítsa az egészség és a környezet komplexitását
- alakuljon ki az igény a higiénés normák betartására
- segítse az egészséges napi-heti-évszakos életritmus kialakulását

4. TANÓRÁN KÍVÜLI LEHETŐSÉGEK

Célkitűzések
A választott programok és az alkalmazott módszerek

- fejlesszék a tanuló szociális képességeit
- adjanak lehetőséget új ismeretek megszerzésére (biológiai sokféleség, fenntartható fejlődés)
- rendszerezzék, szelektálják, mélyítsék el a már meglévő ismereteket
- szintetizálják az egyes tantárgyak nyújtotta analitikus ismereteket, tanítsanak rendszerszemléletre
- alakítsanak ki kritikus gondolkodást
- fejlesszék a környezeti harmónia megteremtése érdekében fontos képességeket (pl.: problémamegoldó, konfliktuskezelési képességek, tolerancia, alternatív gondolkodás)
- ösztönözzenek az egészséges, környezetbarát életmód elsajátítására
- alakítsanak ki környezeti érzékenységet, helyes szokásokat, viselkedési normákat
- neveljenek a hagyományok tiszteletére
- mutassanak követendő mintákat
- ösztönözzenek felelősségteljes cselekvésekre (tárják fel, hogy mit tehet a tanuló egyéni életében a környezeti problémák megoldása, megelőzése érdekében); tárják fel a tanulók számára a globális kérdések alapvető gazdasági, társadalmi hátterét, tegyék világossá a tanulók számára, hogy az ember a természet része, és csak akkor van esélye a boldogulásra, ha kész együttműködni környezetével, és nem uralkodni akar felette

Szakkörök – *Környezetvédelmi*: A szakkör a kutató típusú, önállóan vizsgálódni szerető tanulók fejlesztésének nagyon jó színtere. A tehetséggondozás sajátságos formáját jelenti intézményünkben a Szegedi Tudományegyetemmel megkötött rezidens iskolai megállapodás alapján azon lehetőség, hogy kari-tanszéki szinten tanulóink felkészülhetnek az OKTV, OSZTV versenyekre, szakmai pályázatokra, s majdani tudományos diákköri tevékenységekre.

- *Elsősegélynyújtó, csecsemőápolási és vöröskeresztes szakkör:* hagyományosan az Országos Mentőszolgálat Orosházi Szervezete által valósul meg megállapodásban rögzített formában.

Tanulói pályázatok – Oktató-nevelő munkánk tradicionális eleme tanulóink kutatómunkára való ösztönzése, s pályázatokon való segítése, indítása. Ezen lehetőségek a szakmai munkaközösségek munkaprogramjában jelennek meg, pl. *Földtani örökségpályázat, Természet Világa című folyóirat pályázatai, Körös-völgyi Természettudományos Napok, Szegedi Móra Ferenc Múzeum pályázatai, Békés Megye Természeti Képe pályázat, stb.*

Tábor – **Terepgyakorlatok –** A Szegedi Tudományegyetemmel kötött együttműködési megállapodás keretében tanulóink az egyetem által szervezett terepgyakorlatokba is bekapcsolódhatnak. Anyagi erőforrásainktól függően továbbra is szeretnénk megvalósítani a nyári környezetvédelmi táborprogramunkat, bevonva a kistérség iskoláit, melynek célterülete Orosháza és térségének jelentős biotópjai.

A környezet- és egészségvédelem jeles napjai. A természet-környezetvédelem és az egészségügy jeles napjairól a tanórákba beépítve illetve külön programokat szervezve emlékezhetünk meg és tudatosíthatjuk a jelentőségüket. A nap jellegének megfelelő vetélkedőt, akciót vagy kirándulást szervezhetünk, illetve pályázatot írhatunk ki.

Február 2.	Vizes Élőhelyek
Március 6.	Nemzetközi Energiahatékonyság Nap
Március 22.	Víz Világnapja
Március 23.	Meteorológiai Világnap
Április 3.	Csillagászati Világnap
Április 4.	Laboratóriumi Állatok Napja
Április 7.	Egészségügyi Világnap
Április 22.	Föld Napja
Április 24.	Kísérleti Állatok Védelmének Napja
Május 8.	Nemzetközi Vöröskereszt Napja
Május 10.	Madarak és Fák Napja
Május 15.	Állat- és növényszeretet napja (Magyarországon)
Május 15.	Nemzetközi Klímaváltozási Akciónap
Május 18.	Múzeumi Világnap
Május 24.	Európai Nemzeti Parkok Napja
Május 31.	Dohányzásmentes Világnap
Június 5.	Környezetvédelmi Világnap
Június 8.	Óceánok Világnapja
Június 17.	Világnap az Elsivatagosodás Ellen
Június 21.	A Nap Napja
Június 25.	Barlangok Világnapja
Július 11.	Népesedési Világnap
Augusztus 9.	Állatkertek Napja
Szeptember 16.	Ózon Világnapja
Szeptember 22.	Autómentes Nap
Szeptember 23.	Takarítási Világnap
Október 1.	Habitat Világnap
Október 4.	Állatok Világnapja
Október 8.	Madárfigyelő Világnap
Október 8.	Természeti Katasztrófák Elleni Védekezés Világnapja
Október 10.	Lelki Egészség Napja
Október 15.	Nemzeti Gyaloglónap
Október 16.	Élelmezési Világnap
Október 21.	Földünkért Világnap
Október 31.	Takarékossági Világnap
November 17.	Füstmentes Nap
November 27.	Fogyasztásszüneteltetési Nap
December 1.	AIDS elleni világnap
December 29.	Biodiverzitás Védelmének Napja

Az iskolaszövetség keretén belül részt veszünk:

- a Kardoskúti Általános Iskola és a Körös-Maros Nemzeti Park által szervezett *Fehér tó Napján*
- a Vörösmarty Általános Iskola által szervezett *Madarak, Fák Napján*

Akciók – Egy-egy helyi környezeti probléma megoldására vagy jeles napokon szervezzünk olyan akciókat, amelyek felhívják a lakóhelyünk közösségének figyelmét egy-egy helyi vagy globális környezeti problémára.
Ezen akciók meghatározása, aktualizálása minden évben az iskola rendezvénytervében jelenik meg.

Kiállítások – Rendezzünk iskolánkban nyitott, a nagyközönség által is látogatható környezetvédelmi kiállításokat (pl. elsősorban természeti értékeinket szeretnénk bemutatni a Szántó Kovács János Regionális Múzeummal, a Körös-Maros Nemzeti Parkkal, illetve a Gyopáros Gyógyfürdő Rt-vel közösen, természetesen a környezetvédő civil szervezetek támogatására is számítunk).

Iskolai zöld médiumok – Az iskolai könyvtárban és biológiai kabinetben létesítsünk külön polcot a környezeti témakörökkel foglalkozó könyveknek, videofilmeknek, CD-lemezeknek. A DÖK által szerkesztett iskolaújság és iskolarádió szintén fókuszáltan kezeli ezen témaköröket. Természetesen az iskola által megszervezett és lebonyolított környezetvédelmi akciókról, lehetőségekről a helyi és a regionális médiában is beszámolunk és az iskola WEB oldalán is megjelenítjük.

Iskolai kiadvány –Az intézmény hagyományrendszeréhez tartozik az aktív tanár-diák közéleti szerepvállalás, a széleskörű szakmai kutatói tevékenységrendszer. Ezen termékek elektronikus vagy nyomtatott formában az iskolai könyvtárban megtalálhatók, valamint önálló kiadványok formájában vannak jelen. Anyagi forrásaink függvényében bővíteni kívánjuk ezen kiadványok körét.

Tanulmányi kirándulás – Három színtere van:

- iskolai
- szakmai és
- osztály

Működő formái:

- **Európa-túrák**
- **Erdei iskolaprogram**
- **Sítábor**
- **Munkaközösségek által szervezett szakmai programok**

Iskolánk Pedagógiai Programjának részét képezi, melyeknek konkrét leírását a munkaközösségi munkaprogramok tartalmazzák.

Különválogató (szelektív) hulladékgyűjtés – Ha van lehetőség meg kívánjuk szervezni a helyi hatóságok bevonásával az egész iskolára kiterjedő szelektív hulladékgyűjtést és elkülönített elszállítást legalább a papírhulladék, a szárazelem, fémdoboz, használt étolaj és a szerves hulladék vonatkozásában. Ezen tevékenység hatásfoka nagy, hiszen jelentős mértékben kihathat a tanuló tágabb környezetére is.

Versenyek – A munkaközösségi munkaprogramokban konkrétan rögzítve.

Iskola- és Városismereti program – Az iskolai diákönkormányzattal, valamint a GYIÖK-kel, illetve a Szántó Kovács János Regionális Múzeummal való együttműködés keretében szervezzünk olyan programokat, amelynek során megismerhetik a gyerekek a szűkebb és tágabb környezet jellemző épületeit, tereit és egyéb objektumait. Az ismereteket vetélkedők illetve kiállítások formájában szeretnénk még jobban rögzíttetni a tanulókkal.

Tanulóink identitástudatát értékeink cselekvő megismerésével kívánjuk növelni. Az iskola volt tanítványainak bevonásával, illetve számos partnerszervezettel olyan iskolapolgári szemléletet és létformát kívánunk kialakítani, melynek fontos elemei:

- a szubszidaritás
- a partnerség
- a tolerancia
- a szeretet
- az értékmegőrzés és fejlesztés

Ebben a komplex nevelési feladatrendszerben számos iskolai rendezvényt nyitott formában a város és a kistérség közvéleménye számára is rendeztünk, szerveztünk. Ezek a következők:

- *Táncsics Napok rendezvénysorozatai (Művészeti Gála, Mesterségek Utcája – népi mesterségek bemutatása)*
- *Iskolai Sport- és Életmód Nap (szülő és partnerszervezetek bevonásával)*
- *Táncsics Biennálé - újraindítását tervezzük*
- *Világjárók Klubja – turisztikai előadássorozat*
- *Táncsics Szabadegyetem – szakmai előadások*
- *Táncsics Galéria – sikeres művészeti életpályát befutott egykori táncsicsisták és tehetséges tanáraink, diákjaink kiállításai*
- *Szülők Klubja Közéleti Fórum*
- *Egyéb kiállítások, rendezvények, programok*

Szempontok, a módszerek kiválasztásában a következő elveket vallottuk:

- alkalmazkodjanak az életkori sajátosságokhoz
- vonjanak be minél több tanulót
- az iskola keretein túl is legyenek hatással
- a természetbe szervezett tevékenységek száma a lehető legtöbb legyen
- alapvetően pozitív szemléletet tükrözzenek, kerüljük a katasztrófapedagógiát
- a lakóhelyi vagy közeli konkrét példára alapozzanak, kötődjenek a napi élethez
- nyújtsanak sok élményt a tanulónak
- az érzelmeken át hassanak
- a személyes megtapasztaláson alapuljanak
- együttműködésen alapuljanak (teljes tantestület, egyéb iskolai dolgozók, külső szövetségek, szülők stb.)
- alapozzanak a korosztály kíváncsiságára, versenyszellemére, öntevékenységére, megismerési vágyára, korszerű technikai ismeretére
- legyen bennük motiváló elem, érvényesüljön a személyi, társadalmi referenciaérték.

Az iskolai környezet, ami motivál

A példamutató iskolai környezet tényezői

- termek, folyosók, mellékhelyiségek, udvar tisztasága és esztétikus kialakítása
- növények, élősarok
- anyag- és energiatakarékos, környezetbarát iskolaműködtetés
- egészséges élelmiszereket árusító iskolai büfé
- gyalogos és kerékpáros közlekedés ösztönzése

- szelektív hulladékgyűjtés
- pedagógusok és technikai dolgozók példamutatása
- iskolai médiumok zöld rovatai
- a helyi társadalom támogató, elismerő megerősítése

Kommunikáció

Iskolán belül:
Munkaértekezletek, faliújság, felelősök rendszere (DÖK), egyéni beszélgetések, iskolarádió, iskolagyűlések

Iskolán kívül:
Tájékoztató füzet, szülői faliújság, szülői értekezletek, iskolaszék, SzMK-megbeszélések, szórólapok a lakóknak, lakógyűlések, kábel-tv, helyi újság, önkormányzati nyílt ülések, elektronikus levelek, faxok, levelek, az iskola informatív WEB oldala

Minőségbiztosítás / minőségellenőrzés

A pedagógus környezeti nevelési gyakorlatának színvonalát az alábbi elvárások megítélésével minősítjük:
- Rendelkezzenek mindazon ismeretekkel, szakmai hozzáértéssel és személyiségvonásokkal, amelyek a környezettudatosság és az együttélési morál alakítása során mintaként szolgálnak.
- Felkészülésüket hassa át az együttműködésre törekvés.
- Törekedjenek fenntartani az egyensúlyt a személyiség szabadsága és a munkavégzés rendje között.
- Tanulóik számára jól szervezett tevékenységek során biztosítanak sokoldalú, személyes tapasztalatszerzési lehetőséget és kommunikációs helyzetet.
- Adjanak alkalmat az önálló elemzés, szabály, sejtés tanulói megfogalmazásának.
- Segítsék a szabály, összefüggés, megállapítás napi élethelyzetekben megjelenő példáinak és a szükségszerűségek felismerését.
- Olyan lehetőségeket biztosítsanak, hogy a tananyag legyen természetes valóságában tanulmányozható és élményt nyújtson.
- Szervezzék meg az egyéni és kooperatív tanulás formáit, biztosítsák a differenciálás lehetőségeit a képességek fejlesztésének folyamatában.
- A rendszerszemléletű gondolkodás kialakulását célozza meg.

A tevékenységek szervezése és koordinálása során biztosítsák:
- a tanulói kíváncsiság megőrzését;
- az aktivitás fenntartását és megerősítését;
- a belső motivációs bázis fejlesztését;
- az általános és különleges adottságok felismerését, fejlesztését;
- a megismerő és rövid úton célravezető stratégiák felismerését, lehetőségeit;
- a tanuló jogát véleményének megfogalmazására, a tévedésre, elgondolásainak módosítására, az új utak keresésére;
- az igények kialakulását a gondolatmenetek elemzésére; a problémamegoldás folyamatának tudatos tervezésére, megvalósítására és a szükséges következmények számbavételére is.

Ellenőrző-értékelő tevékenységünk szempontjai:

- Az ellenőrzés bizalomra épüljön és az elért tudásszint megismerésére irányuljon. Ennek alapján lehetséges a további célmeghatározás.
- Mindig biztosítsuk a javítás lehetőségét, mely tükrözze a következetes igényességet.
- Az értékelés során a nevelő körültekintő, lényegre irányuló, tárgyilagos, egyértelmű információkat adjon, mely tükrözi a fejlődés irányát és fokát, minősítve a személyes előrehaladást és határozott instrukciókat adva a továbblépéshez.
- Fontos az összefüggések meglátásának segítése.

A környezet-egészségvédelmi nevelés eredménye nem mérhető olyan egzakt módon, mint a tantárgyi tudás. Az sem egyértelmű, hogy mi tekinthető az iskolai és mi a családi nevelés eredményének! Az iskola oktató-nevelő munkáját három pillérre helyezte: a tanár, a diák és a szülő partneralapú interakciójára. A fejlődés folyamatos követése és az iskolai célokkal történő összevetése alapvető nevelői kötelesség. Tanulóink neveltségi szintje és beállítódásának értékelése magatartásuk és szorgalmuk minősítéseként jelenjék meg.

Az iskola beiskolázási körzete olyan gazdasági-társadalmi térben jelenik meg, amelynek szocio-ökonómiai kultúrája rendkívül tág határok között mozog, elsősorban átlagos, de jórészt magyar viszonylatban is elmarad az átlagtól, azaz fejletlenség jellemzi. Így szükséges ezen hátrányok tudatos enyhítése, megszüntetése, ezért fontosnak tartjuk eredményeink mérését.

Eredményvizsgálatunk

- egyes tanulók esetében
    - az iskolai cél- és értékrendszer megvalósulására
    - a szociális képességek alakulására
    - a beállítódások és értékorientáció fejlődésére
    - a csoporthelyzet megismerésére
    - a konfliktuskezelés módjára irányul.
- osztályközösségek esetében
    - a csoportviszonyok alakulásának
    - szociális térkép folyamatos frissítésének
    - a közvéleménynek, a morális gondolkodásnak
    - az informális kapcsolatrendszernek
    - a tevékenységrendszernek a megismerésére irányul.

Eredményvizsgálati módszereink a következők lehetnek:

- folyamatkövető megfigyelés
- célzott megfigyelés
- helyzetfelmérés (szociometriai vizsgálat)
- tevékenységelemzés
- egyéni és csoportos megbeszélés, interjú.

A nevelői követelmények teljesítéséről az intézmény belső ellenőrzési szabályzata részletes előírásokat tartalmaz.

Választott módszereink lehetnek:

- a személyiségjellemzők és a feladatellátás minőségének megfigyelése
- spontán és irányított személyes beszélgetések
- írásos felmérés, illetve kérdőíves vizsgálat
- nevelői teljesítmény és dokumentáció elemzése
- a helytállás aktivitásának és minőségének követéses vizsgálata

Továbbképzések

Belső: nevelési értekezletek, tanfolyamok
Külső: regionális, megyei, kistérségi és országos konferenciákon, rendezvényeken való részvétel. Akkreditált továbbképzéseken való részvétel

5. A FELMÉRÉSEKBŐL KÖVETKEZŐ FELADATTERÜLETEK

„Az egészségmegőrzés az emberekkel együtt valósul meg. Képessé kell tenni az egyéneket arra, hogy saját egészségük érdekében aktívan cselekedjenek.”

Dzsakartai Nyilatkozat
részlet

Társadalmunk alapvető gondját képezi a lakosság életminőségének romlása. Az ember alapvető értéke: az élet és az egészség, erre épül a társadalom működése, de az egyén boldogulása is.

Az emberek többsége részére egészségesnek lenni általában annyit tesz, mint „nem betegnek” lenni. Az egészséget természetesnek tekintik, s csak akkor törődnek vele, ha mindennapi életükben betegség, vagy egészségügyi problémák jelentkeznek. Mindez úgy foglalható össze, hogy „addig nem foglalkozunk az egészséggel, amíg el nem veszítjük”

Tehát elmondhatjuk, hogy az embereknek rendkívül különböző elképzeléseik lehetnek az „egészségről”, illetve arról, mit is jelent, „egészségesnek lenni”. Ezeket az elképzeléseket saját tapasztalataik, ismereteik, értékítéletük és elvárásaik egyaránt befolyásolják, miképp az a nézetük is, hogy milyen elvárásoknak kell megfelelniük a mindennapi életben, illetve, hogy milyen fokú fittségre van szükségük ennek a szerepnek a betöltéséhez.

A szakmabeliek részére az „egészség” jóval objektívabb értelemben az orvostudományi értelemben meghatározott betegségekről és cselekvésképtelenségtől mentes állapotot jelenti. Ám óriási különbség lehet a tekintetben, hogy a laikus és a szakember felfogása szerint mi az, ami betegségnek, vagy cselekvésre való képtelenségnek számít, mi váltja ki, és mit lehet tenni ellene.

Világossá vált, hogy az ellentmondás, amely a javuló egészségügyi ellátás és a romló egészségi állapot között fennáll elsődlegesen nem orvosi, terápiás gondot takar. A betegségcsoportokat elemezve kiderül, hogy azok bekövetkezése jellemzően ez emberi magatartáson, az egyes emberek egészségtelen életmódján, rizikó-magatartásán múlik.
Az okok hátterében éppúgy jelen van meghatározóan az egészségtelen életmód, a hiányos egészségkultúra és a környezetszennyezés, mint az ország gazdasági fejlettségének hiányosságai, a társadalmon belüli egyenlőtlenségek, valamint az egészségügyi ellátás kifogásolható színvonala. Nagyon sokan és sokat dohányoznak, egészségtelenül táplálkoznak, keveset mozognak, mértéktelenül fogyasztanak alkoholt, önpusztító életmódot folytatnak, nem törődnek egészségükkel, nem veszik igénybe a szűrővizsgálatokat, de az egészségügyi ellátás más formáit sem.

A probléma megoldását az emberi viselkedés alakításában kell keresnünk, azokban az ismeretekben, értékelő ítéletekben, állásfoglalásokban, érzelmi viszonyulásokban, amelyek a cselekvést előkészítik, a viselkedést meghatározzák.

Az egészséges életmód elemeit képező attitűdök nagyon korán – már kisgyermekkorban – alakulnak, majd a személyiségfejlődés folyamán a vélekedések, állásfoglalások tovább szerveződnek és sajátos belső struktúrát alkotnak. Az attitűd-alakításban jelentős szerep jut a családnak és abban a szülőknek, a pedagógusoknak, valamint a családot segítő-gondozó szakembereknek.

Az egészségterv összetett, a település lakossága életminőségének, életfeltételeinek javítását szolgáló terv. Elkészítésében, illetve megvalósításában minden érintett (a lakosság, a nem állami és civil szervezetek, a helyi önkormányzat, illetve más hatóságok, az egészségügy, az oktatási intézmények, stb.) egyenrangú félként vesz részt. Ez a gyakorlat nem csupán demokratikus, hanem a jelenlegi társadalmi-gazdasági körülmények között a hatékonyságot egyedül biztosító eljárás.

Az egészségterv készítése és megvalósítása illeszkedik ahhoz az alkotmányos joghoz, mely szerint: „A Magyar Köztársaság területén élőknek joguk van a lehető legmagasabb szintű testi és lelki egészséghez.” (A Magyar Köztársaság Alkotmánya 70/D. §/1/)

Az egészségterv tehát nem egy hatóság, vagy néhány ember elképzeléseit tükröző feladatterv, hanem a településen élők közös akaratát összegző cselekvési program, melynek közvetlen és közvetett célja a lakosság életminőségének, ezen keresztül egészségi állapotának javítása. Az egészségterv, más megközelítésben, új közösségi problémakezelési módszer, amely az érintettek aktív részvételére épít.

Az egészségterv készítésére vonatkozó elvek leírásakor egy ideált alkotunk. A települések egészségterveinek elkészítése során tekintettel kell lennünk az anyagi és emberi erőforrásokra. Ezekre a korlátokra, és a megoldandó problémák súlyára figyelemmel kell a vázolt „modelltől” eltérni.

Az egészségterv technikai értelemben nem statikus programtervezet.
Az egészségterv folyamat.
Széleskörűen figyelembe vettük azt a társadalmi környezetet, annak állapotát, amelyben tanulóink élnek, ill. ahonnan a beiskolázási populációt merítjük. Ezért az alaphelyzet meghatorás szempontjából triviálisnak ítéljük meg a város és kistérségének ilyen jellegű állapotrajzát.
Ezt a munkát az országban egyedülálló módon a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola, mint konzorciumvezető szervezte és irányította és így született meg a kistérség egészére vonatkozó egészség- és környezetvédelmi terv. Eredményeit felhasználva határoztuk meg az iskolára vonatkozó feladatunkat.

EGÉSZSÉGES KÖRNYEZET BIZTOSÍTÁSA

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

A higiéné aktív részvétele az iskola-egészségügyiben nem újkeletű. A közegészségügy nagy múltú elődei sok évtizede kimunkálták azokat az alapelveket, amelyek az oktatásügy és az egészségügy bárminemű struktúraváltásakor is érvényesek. Ezek olyan klasszikus közegészségügyi mutatók, amelyek a gyermekek közérzetét és alkalmazkodóképességét, továbbá a gyermekintézményekben folyó személyiségfejlesztő munka hatékonyságát meghatározóan befolyásolják. Összességében a gyermek iskolai környezetének egészséges kialakítását garantálják.

Az iskolahigiéné – feladatkörének megfelelően – kezdettől fogva foglalkozik mindazon környezeti tényezők hatásának vizsgálatával, amelyek a gyermekek harmonikus testi és szellemi fejlődését befolyásolják. Az egészséget védő iskolai környezet kialakításánál nemcsak egy-egy izolált tényező minőségét, hanem az iskolában folyó szerfelett differenciálódott tevékenységek együttes hatását is figyelembe kell venni.

Az iskolában tanuló gyermekeknek és a velük dolgozó pedagógusoknak az intézmény a munkahelye. A benne folyó fő tevékenység a szellemi munkavégzés, amely különösen felerősíti a közegészségügyi feltételek iránti igényt. A szellemi teljesítőképesség ugyanis fokozottan érzékeny olyan alapvető környezeti hatásokra, mint a megvilágítás, komfort, klíma, légcsere, zaj, berendezés, bútor, a funkcióknak megfelelő helyiség, iskolai napirend, az iskola tisztasága.

A kedvezőtlen környezeti feltételek az iskolai teljesítményt hátrányosan befolyásolják, minthogy fárasztó tényezőkké válnak. Hosszú távú fennállásuk esetén egészségkárosító hatásuk lehet (a látás, a hallás, a koncentrálóképesség érintettsége, testtartási probléma, szorongás, stb.). Egészséges iskolai környezet az iskolai teljesítményt befolyásoló fenti környezeti tényezők megléte nélkül nem képzelhető el.

Célok 2010-ig

- *A tanulók munkakörnyezetéből fakadó egészségi ártalmaink teljes körű megismerése és az ártalmak megelőzése.*
- *Az egészségügyi követelményeknek megfelelő iskolai padok és székek biztosítása.*
- *Az előírásnak megfelelő világítás beszerelése.*
- *Megfelelő szellőztetés biztosítása.*
- *Csúszásgátolt padozat, illetve kövezet kialakítása.*
- *A mosdók előírás szerinti tisztaságának és felszerelésének biztosítása.*
- *A tornatermek és tornapályák baleseti veszélyforrásainak a minimálisra csökkentése.*
- *Az ebédlők tisztaságának biztosítása és a baleset források minimálisra csökkentése.*
- *A környezetvédelem beépítése a tanagyagba.*
- *Környezetvédelmi akciók és versenyek széleskörű elterjesztése, különös tekintettel a parlagfű irtásra az allergiás megbetegedések csökkentése érdekében.*

Akciók

- *Az ÁNTSZ közegészségügyi és járványügyi felügyelőinek segítségével, a tanulók munkakörnyezetében egészségre ártalmas tényezőinek teljes körű megismerése.*
- *Az egészségügyi előírásoknak megfelelő iskolai padok, illetve székek használata.*
- *Minimum félévenkénti ülésrend változtatás az osztálytermekben.*
- *A táblák külön világításának biztosítása, és az évenkénti rendszeres festése.*
- *A neoncsövek használatának minimálisra csökkentése, illetve szórt fény biztosítása.*
- *Nyílászárók állapotának ellenőrzése, illetve helyreállítása.*
- *A csúszós padozat kijavítása.*
- *A mosdók felszerelése toilette papírokkal, szappanokkal, papírkéztörlőkkel, badellákkal.*
- *A mosdók tisztaságának biztosítása.*
- *A balesetveszélyes tornaszerek lecserélése, futballkapuk lerögzítése.*
- *Az ebédlőkben a csempe edények lecserélése.*
- *Az ebédlők tisztaságának fokozása, az előtérben kézmosási lehetőség biztosítása.*
- *A fejlődő szervezeteknek megfelelő, változatos étrend adása.*
- *Biológia tanárok továbbképzése környezetvédelmi szakirányba és a környezetvédelem beépítése a tananyagba.*
- *Elemgyűjtési, parlagfűgyűjtési stb. versenyek kiírása az iskolák között.*
- *Környezetvédelmi szórólapok terjesztése.*
- *Plakátverseny kiírása.*
- *A helyi médiák bevonása a környezetvédelem oktatásába.*

Együttműködők

- *ÁNTSZ helyi szervezete – közegészségügyi és járványügyi felügyelők.*
- *Önkormányzatok*
- *Pedagógusok*
- *Védőnői Szolgálat*
- *Helyi médiák*
- *Élelmezésvezetők*
- *Dietetikusok*
- *Művelődési Központok*
- *Szűcs István – kistérségi megbízott*

Az iskolákat érintő

Légúti rendszert terhelő veszélyek

- ülepedő por
- pollen
- poratkák
- vegyi anyagokból származó aeroszolok, porok, gázok

Hallás és idegrendszert terhelő

- zaj és rezgés határok
- megfelelő személyes tér nagysága
- (túlzsúfolt kollégiumi szobák, osztálytermek)
- huzatos osztálytermek

Látásszervet terhelő

- gyenge illetve rossz megvilágítás
- a látás szervekre gyakorolt allergének

Mozgásszervek terhelő

- rossz méretezésű és struktúrájú padok, székek (tudatos ergonómiai tervezése)
- tartáshibára való odafigyelés
- mozgásszegény életmód, elhízás gyakorisága

Emésztő, egyéb belső szerveket terhelő

- változatosabb és egészségesebb menza és büfészolgáltatások
  (rostokban ásványi anyagokban és vitaminokban gazdagabb táplálkozás kultúra, mozgás gazdag életmóddal)
- megfelelő étkezési idő és körülmények biztosítása

Szocio kulturális hátrányok és higiénés problémák

- tetvesedés,
- egyéb kontakt betegsége, átadás veszélye
- szociális marginalizálódás veszélye

Kontakt fertőzések és irritációk

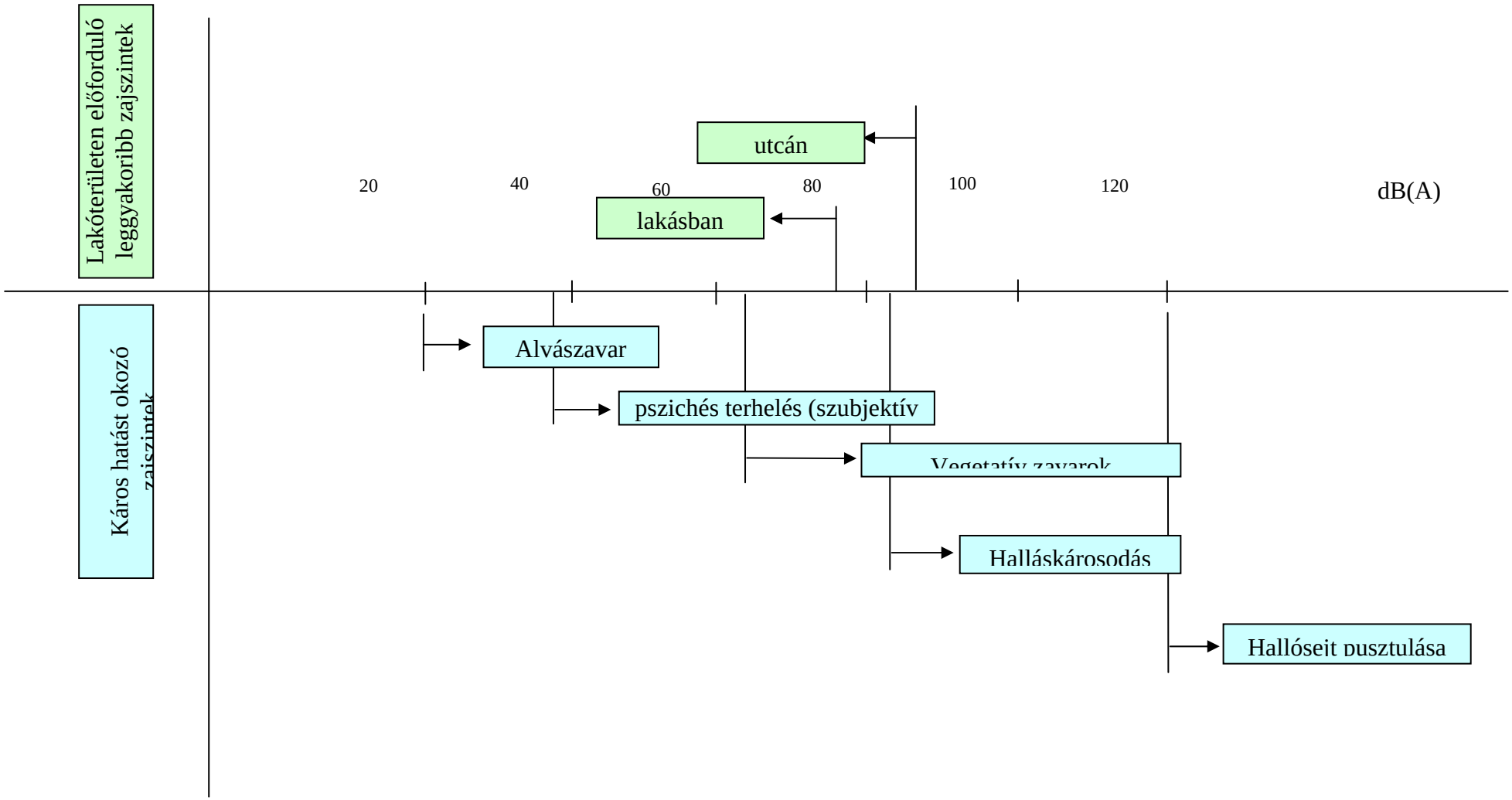
- öltözők, WC helyiségek, hálók, közösségi terek szakszerű takarítása, higiénikussága
- élelmezés – HACCP rendszer kiterjesztése

Az intézményi kockázatelemzések elkészítésével topografálódtak és nevesítetté váltak a legfontosabb veszélyforrások.
A legtöbb intézménynél látható, hogy olyan jellegű problémák is jelentkeznek, melyeket az intézmény önmaga hatékonyan nem tud megoldani, ezért szükséges a folyamatos konzultáció a fenntartóval és a tanév kezdete előtt a problémákat megoldani.

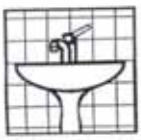
Számos teljesítménymérés igazolja, hogy a környezetnek (egészséges és esztétikus) óriási befolyásoló szerepe van. Ezért fontos az a fenntartói tudatos magatartásforma, mely ütemezetten, de folyamatosan emelni kívánja az iskolák infrastruktúráját. (Lásd: városi iskola felújítási program.)

Az iskola az egyik legjobban szervezett tér, melyben olyan interakciók sora alakulhat ki – egyrészt jelentősen befolyásolhatja a felnövekvő nemzedék életfelfogását, személyiségét -, de a helyi társadalmakra is jelentős hatást gyakorolhat. Ugyanakkor önmagában nem létező, hat rá a társadalom értékrendje és minden olyan jelenség, folyamat, amely az adott társadalmat jellemzi. Ezért fontos újrafogalmazni, újra strukturálni a társadalmi munkamegosztást az adott problémakörhöz aktualizálva.

E helyen is hangsúlyozni szeretnénk, hogy a minőségi élettér megteremtésében kiemelkedősen fontos a helyi társadalom innovációs képessége, alkotó szelleme, elkötelezettsége, önmagáért is érzett felelőssége, azaz a szubszidaritás.


Lakóterületen előforduló leggyakoribb zajszintek
utcán
20
40
60
80
100
120
dB(A)
lakásban
Káros hatást okozó zajszintek
Alvászavar
pszichés terhelés (szubjektív
Vegetatív zavarok
Halláskárosodás
Hallóseit pusztulása

HIGÉNIAI TERV

MIT	MIVEL	HOGYAN	MIKOR
	GLAS EFFEKT	FELÜLETRE FELSZÓRNI, MAJD LETÖRÖLNI	SZÜKSÉG SZERINT
	UROPHEN	Szórófejjel felvinni, majd 5 perc behatás után a szennyeződést leöblíteni	NAPONTA
	LR ZSELÉ	0,1dl 10lit vízhez	NAPONTA
	LR ZSELÉ	0,1dl 10lit vízhez	NAPONTA
	Pissoirtabletta	1db-ot belehelyezni	2-3 hetente
	TOALETTOLAJ	We kagyló mögötti csempére felszórni	2-3 naponta
	BELLA VIT	lesúrolni	Hetente

A csökkent látás és hallás prevenciója

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

Fontos egészségügyi követelmény a megfelelő természetes és mesterséges megvilágítás biztosítása az iskolákban, ahol a látás igénybevétele fokozott.

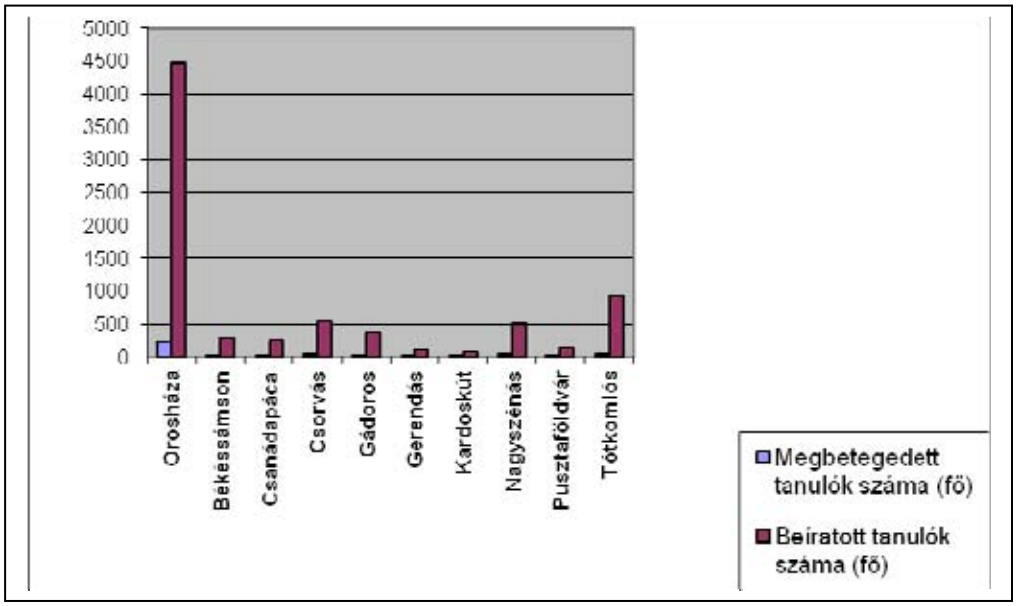
A rossz iskolai megvilágítás következményekkel jár. A korai kifáradás, a figyelem csökkenése, az iskolai teljesítmény csökkenése, a fejfájás, a látószerv túlzott igénybevételéhez társuló olyan tünetek, amelyek elkerülésére az iskola-egészségügyi szolgálatnak kitüntetett figyelmet kellene fordítania.

Az iskolai tankönyvek egészségügyi minősítése a pedagógiai követelményekkel jó egyezésben régóta létezik. A jó tankönyv szolgálja a látás kényelmét, csökkenti a kifáradást.

Sajnálatos gyakorlat, hogy egyre több tankönyv kerül fényes papírfelülettel.

A 2000/2001-es tanévben

	Megbetegedett tanulók száma	*Beíratott tanulók száma*
Orosháza	***234 fő***	***4476 fő***
Békéssámson	***28 fő***	***298 fő***
Csanádapáca	***26 fő***	***249 fő***
Csorvás	***48 fő***	***547 fő***
Gádoros	***26 fő***	***361 fő***
Gerendás	***5 fő***	***122 fő***
Kardoskút	***6 fő***	***80 fő***
Nagyszénás	***35 fő***	***501 fő***
Pusztaföldvár	***8 fő***	***139 fő***
Tótkomlós	***32 fő***	***930 fő***



A 2000/2001-es tanévben beíratottak és ebből látásproblémával kiszűrt és szemüveget kapók száma.

Becslések szerint a mérsékelten súlyos hallászcsökkenés prevalenciája 1,5 – 2 %. Ha figyelembe vesszük a kevésbé súlyos, illetve átmeneti hallászcsökkenéseket, melyek a gyermekkorban oly gyakori középfülbetegségeket kísérik, a hallászcsökkenésben szenvedő gyermekek száma az életkor előrehaladtával növekszik. Az elmúlt évtizedekben egyre növekszik azoknak az iskolát kezdő gyermekeknek az aránya, akiknek nehézségeik vannak az anyanyelv, az olvasás és írás elsajátításában, illetve tanulási zavarokkal küzdenek. Még enyhe, egyoldali hallászkárosodás is kedvezőtlen hatással lehet a gyermek iskolai előmenetelére, ha figyelembe vesszük, hogy az iskola elsősorban hallási-verbális környezetet jelent. A hallásvesztések nagy része azonban megelőzhető.

Célok 2010-ig

- *A látásromlások megelőzése.*
- *A hallásromlások megelőzése.*
- *Az évenkénti látás és hallásvizsgálat bevezetése.*
- *A tantermek és a többi iskolai helyiségek egészségügyi követelményeknek megfelelő világítása.*
- *A táblák külön megvilágítása.*
- *A neoncsövek általi világítás csökkentése.*
- *Szórt fény biztosítása.*
- *A táblák évenkénti festése és rajta jól látható krétával való írás.*
- *A walkman-ok túl hangos használata elleni figyelemfelhívás.*
- *A hallászkárosodást okozó iskolai diszkók zajártalmának csökkentése.*
- *Számítógépre képernyővédő szerelése.*
- *Indítványozás az iskolák részéről, hogy a tankönyveket ne fényes felületű papírlapra nyomtassák.*

Akciók

- *Az évenkénti látás- és hallásvizsgálat bevezetése az iskolai szűrővizsgálatok menetébe.*
- *A táblák fölé külön megvilágítás felszerelése.*
- *A neoncsövek lecserélése, ha ez nem lehetséges, legalább fényterelők felszerelése a csövekre, valamint a neoncsövek fehér és sárga fényt egyaránt árasszanak.*
- *Az egészségnevelési órák tervezetébe a walkman-ok hallászkárosító hatásának bevétele.*
- *„Kevésbé hangos” iskolai diszkók rendezése.*
- *Minden számítógépre képernyővédő szerelése.*
- *Közös összefogás az iskolák részéről a Nemzeti Tankönyvkiadó felé, hogy a tankönyveket ne fényes papírból készítsék.*

Együttműködők

- *ÁNTSZ helyi szervezete*
- *Szem- és fül-orr-gégész szakorvosok*
- *Védőnők*
- *Pedagógusok*
- *Önkormányzatok*
- *Tankönyvkiadók*
- *Szabadidő-szervezők*
- *Városi Kórház*
- *Egészségházak*
- *Szűcs István – kistérségi megbízott*

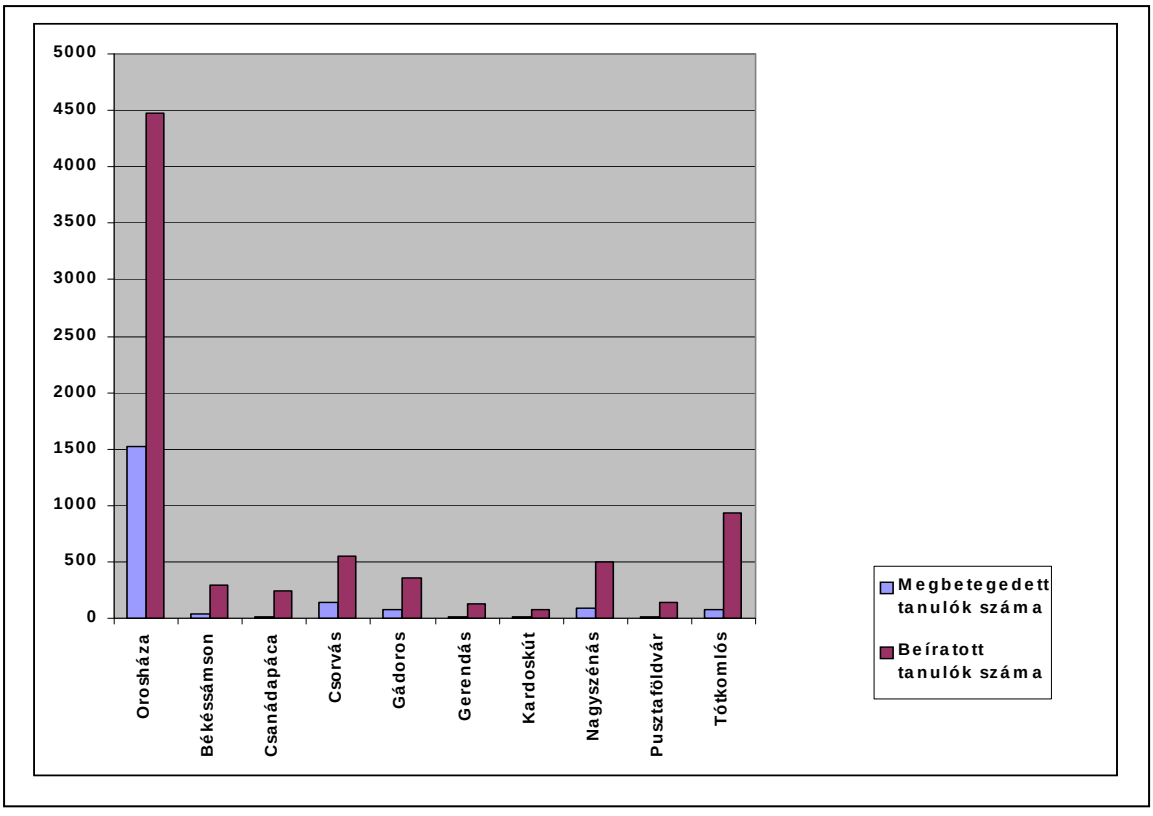
A mozgásszervi megbetegedésben szenvedő tanulók számának csökkentése, illetve a megelőzés lehetőségei

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

A rendszeres testmozgás kedvezően hat az életminőségre, csökkenti a szív- és érrendszeri halálozást, előnyös a magas vérnyomás megelőzésére és a már megbetegedetteknél csökkenti a vérnyomás értékét. Emellett jól ismert jótékony hatása a testsúlyproblémák kezelésében, a pszichés állapot javításában és ezen keresztül a szenvedélybetegségek (dohányzás, alkohol és drogfogyasztás) és a pszichoszomatikus betegségek megelőzésében, továbbá a gerinc- és izületi betegségek, valamint a csontritkulás megelőzésében és gyógyításában.

Név	*Megbetegedett tanulók száma*	*Beíratott tanulók száma*
Orosháza	*1524 fő*	*4476 fő*
Békéssámson	*36 fő*	*288 fő*
Csanádapáca	*18 fő*	*249 fő*
Csorvás	*142 fő*	*547 fő*
Gádoros	*80 fő*	*361 fő*
Gerendás	*19 fő*	*122 fő*
Kardoskút	*14 fő*	*80 fő*
Nagyszénás	*87 fő*	*501 fő*
Pusztaföldvár	*17 fő*	*139 fő*
Tótkomlós	*77 fő*	*930 fő*



A 2000/2001-es tanévben beíratottak és ebből a mozgásszervi megbetegedésben szenvedők száma

(Mozgásszervi megbetegedések köré sorolva: tartási rendellenességek, gerincferdülés, statikai lábbetegség.)

A jelenlegi kedvezőtlen helyzetet konzerválja, sőt várhatóan rontja az, hogy a gyermekek és fiatalok életmódja is átalakult, napi testmozgásuk egyre csökken. Ennek következménye legszembetűnőbben a tartási rendellenességek szaporodásában látszik. Nő a mozgásszervi betegségekre hajlamosító állapotok gyakorisága, többek között azoké is, melyek a gerinc élettanilag helyes használatát automatizáló mozgásanyag rendszeres végzésével javíthatók. Különösen a testtartás rendellenességei (melynek következményei a később jelentkező gerincbetegségek), valamint az alacsonyabb csonttömeg (melynek következménye a csontritkulás) azok, amelyek rendszeres testmozgással javíthatók. A magyar iskoláskorú népesség keringési- légzési teljesítménye nem éri el azt a szintet, melyet 20-25 évvel ezelőtt a fiziológiás tartomány középértékének tekintettünk.

Célok 2010-ig

- *A mozgásszervi betegségek szakorvos által kerüljenek kiszűrésre.*
- *A mozgásszervi preventív szemlélet széleskörű elterjesztése (pl.: mindennapi egészségfejlesztő testmozgás, gerinc- és lúdtalp torna a testnevelésben)*
- *A gyógytestnevelő hálózat kiszélesítése.*
- *A testnevelés órák rendszerébe az úszás nagyobb teret kapjon.*
- *A délutáni sporttevékenységek kiszélesítése.*
- *Az iskolai padok és székek a gerinc anatómiai viszonyainak megfeleljenek.*

Akciók

- *A mozgásszervi betegségek az iskolákban szakorvos által kerüljenek kiszűrésre, így megóvnánk a tanulókat a szakorvosi rendelőben az olykor egész napot igénybevevő várakozástól, így kevesebbet hiányoznának a tanórákról.*
  (Közelünkben erre példa Hódmezővásárhelyen van.)
- *A testnevelő tanárok gyógytestnevelési ismereteinek bővítése, így a gyógytestnevelés akár iskolán belül megoldható lenne.*
- *A testnevelési szertár felszerelésének bővítése.*
- *A délutáni testnevelési lehetőségek kibővítése, a versenyszerű sportolás még nagyobb elismertetése.*
- *Az egészségnevelési tanórák keretében a helyes testtartás és az egészséges lábbeli ismertetőjegyeinek tanítása.*
- *Az úszás rendszeres beiktatása a testnevelési órák keretébe. A tanulók kiszállítását Gyopárosfürdőre rendszeresített buszjárat oldaná meg.*
- *Az iskolai padok illetve székek állapotának felmérése és az egészségügyi követelményeknek nem megfelelő bútordarabok lecserélése.*
- *Egészséges életmód táborok létrehozása a tanítási szünetekben, tanárok, védőnők, gyógytornászok, orvosok, egészségnevelők, pszichológusok, stb. bevonásával.*

(Helyszín akár a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola erdőbényei tábora is lehetne.)

- *A „Legsportosabb iskola” címen, iskolák közötti versenyprogram kiírása.*
- *Sportolónagyságok meghívásával és a velük való személyes beszélgetés által a mozgás népszerűsítése.*
- *„Az egészséges testmozgásról” c. füzet megjelentetése és elterjesztése.*

Együttműködők

- *ÁNTSZ helyi szervezete*
- *Mozgásszervi betegségekkel foglalkozó szakorvosok*
- *Gyógytornászok*
- *Testnevelő tanárok*
- *Védőnők*
- *Diáksport Szövetség*
- *Természetbarát Szövetség*
- *Polgármesteri Hivatal*
- *Városi Kórház illetve Egészségházak*
- *Művelődési Központok*
- *Szűcs István – kistérségi megbízott*

A drogfogyasztás visszaszorítása és megelőzése

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

Nem lehet kétségünk afelől, hogy mára a drogok illegális használata és az ezzel összefüggésben fellépő egyéni és társadalmi károk az ország komoly problémájává váltak. Folyamatosan emelkedik a kábítószereket kipróbálók, a drogfogyasztók, a drogfüggők, a droghasználattal összefüggésben fertőző betegségeket hordozók száma, de nő a kábítószerekkel kapcsolatos bűncselekmények aránya, illetve a szervezett bűnözés aktivitása, és megjelent a kábítószer-kereskedelemmel összefüggésbe hozható pénzmosás bűncselekményi köre is.

A kábítószerek veszélyt jelentenek az egészségre, a közösségekre és a társadalom egészére is. Fenyegetik a használót és hozzátartozóit egyaránt. A kábítószer-probléma sosem elszigetelt jelenség. Ok és következmény egyszerre. Összefügg egyéni és közösségi, lelki és szociális problémákkal.

A kábítószer pusztítja az egyéni akaratot, a családok egységét, a közösségi kohéziót és a társadalmi biztonságot egyaránt.

Ellene csak világos, eltökélt és megalapozott együttműködéssel lehet eredményt elérni.

A kábítószer-fogyasztás és az ezzel összefüggő problémák a rendszerváltozás óta jelentős társadalmi problémává váltak. A számok nem tükrözik a valóságot, híján vagyunk az alapos helyzetfelmérésnek, illetve a jelenség természetét bemutató vizsgálatoknak, nem rendelkezünk a probléma mennyiségi és minőségi mutatóinak teljességére vonatkozó érvényes adatokkal. A kábítószer-fogyasztás és terjesztés olyan tevékenységek, amelyek az egészségügyi, illetve a bűnözési statisztikákban teljességükben soha nem jelennek meg, bármilyen kifinomult eljárást is alkalmazunk. A helyi Kábítószer Egyeztető Fórum 2002. május 1-jei határidővel elkészíti a Térségi Drogtérképet. Elkészítésében többek között közreműködnek a kiképzett orosházi kortárssegítők és a Magyar Orvostanhallgatók Egyesülete is.

A felmérés metódusa direkt módszerből (a már rendelkezésre álló adatok összesítése) indirekt módszerből (kérdőívezés módszere) és terepgyakorlatból áll. A kapott adatok feldolgozása a latencia kérdésére különös tekintettel történik.

A következtetések levonása után Térségi Drogstratégia készül. Külföldi tapasztalatokból tudjuk, hogy a prevenció (beleértve a közösségi, a média és az iskolai prevenciót) hatásai megbízható adatok formájában csak hosszabb távon, évek múlva jelentkeznek.

Amennyiben nem sikerül gyors és alapvető változásokat elérni a megelőzési és ellátórendszer tekintetében, amennyiben nem történik a költségvetési források szerkezetében pozitív változás, amennyiben nem sikerül a társadalom intézményes és civil szereplőivel együtt a kedvezőtlen tendenciákon változtatni, akkor az elkövetkező néhány évben a kábítószer-használók száma még feltehetően növekedni fog. Ez a növekedés a prevenciós és terápiás intézményrendszer elégtelenségéből, a bűnüldözés hiányosságaiból adódhat.

A szakemberek tapasztalatai alapján kirajzolódó kép szerint a társadalmi beavatkozás súlypontjává kell tenni az átfogó, a helyi közösségekben működő megelőzést, különös tekintettel a családra és az iskolára, a kábítószerek iránti keresletet csökkentő intézményrendszer fejlesztését (különös tekintettel a kezelő- és rehabilitációs intézményekre), az egyéni és társadalmi kockázatok, valamint a kábítószerek hozzáférhetőségének, kínálatának csökkentését.

Célok 2010-ig

- *Minél kevesebb gyermek kezdjen el dohányozni.*
- *A dohányzásról leszokottak számarányának növelése.*
- *A dohányzásra való rászokás megelőzését célzó átfogó ifjúsági programok elterjesztése, a mozgás népszerűsítése.*
- *A nemdohányzók védelmében hozott törvény betartása és betartásának fokozott ellenőrzése.*
- *Csökkenjen az alkoholt fogyasztó fiatalok száma.*
- *Csökkenjen a drogot fogyasztók aránya.*
- *A „drogmentes" szórakozóhelyek számának növelése.*
- *Az egészségügyi szakemberek és a pedagógusok addiktológiai továbbképzése.*
- *A drogprevenciós előadások és programok számának növelése.*
- *Szülők felvilágosítása a tekintetben, hogy hogyan lehet felismerni a drogfogyasztás tüneteit.*
- *A régió drogfogyasztással kapcsolatos segítő szervezeteinek és segítő szakembereinek nyomtatványokon való terjesztése.*
- *A régió „Drogtérképének" az elkészítése.*
- *Az egészségügyi szakemberek és pedagógusok példamutató magatartása.*
- *A 2001. januárjában megalakult helyi Kábítószerügyi Egyeztető Fórum munkájának kiszélesítése.*
- *Segíteni a drogokkal kapcsolatba kerülő és a drogproblémákkal küzdő egyéneket és családokat (szociális munka, gyógyítás, rehabilitáció).*
- *Csökkenteni a drogokhoz való hozzáférés lehetőségét.*
- *A drogproblémák iránt érzékenyebb, működő közösségek alakulása.*
- *Kortárs-képzés növelése.*
- *Iskolai mentálhygienikus vagy pszichológus alkalmazása.*
- *Iskolai drogkoordinátor alkalmazása.*
- *Szabadidő szervező és szociális munkás alkalmazása.*
- *A szabadidő-eltöltésében a drogmentességet megvalósító formák támogatása.*
- *Az iskolai drogstratégiák kidolgozása.*
- *A médiák közreműködése a prevencióban.*

Akciók

- *Az iskolai drogstratégiák kidolgozása pedagógusok és szakemberek közreműködésével.*
- *A drogprevenciós programok elkezdése előtt kérdőívezés és terepgyakorlat módszerével állapotfelmérés, majd tanévenként ismételt felmérés a hatékonyság mérésére, különös tekintettel a latencia kérdésére.*
- *Iskolai drogmentes diszkók szervezése.*
- *A délutáni szabadidő eltöltésére változatos programok és szakkörök szervezése.*
- *Drogprvenciós előadások tartása, esetleg volt drogfogyasztók közreműködésével.*
- *A DADA program tevékenységének kiszélesítése, hogy minden iskolában utolérhető legyen.*
- *Minél több DADA program oktató képzése.*
- *A pedagógusok, egészségügyi szakemberek, szociális munkások és pszichológusok addiktológiai továbbképzése.*
- *Kisiskolás kortól kezdve önismereti, stresszkezelési és döntéshozási szituációs játékok beépítése az osztályfőnöki órák tanmenetébe (alapjául a CHEF program szolgálna).*
- *Drogprevenciós szóróanyagok gyártása és minél szélesebb körű elterjesztése.*

- *A környező segítségnyújtó intézmények és szervezetek elérhetőségének közzététele nyomtatványokon.*
- *„Lelkisegély” telefonszolgálat létrehozása szakemberek bevonásával.*
- *Általános- és középiskolák bevonásával „Drogtérkép” elkészítése kérdőívezés módszerével, amelyben az alkohol- és dohányfogyasztás is megjelenne.*
- *Szülői fórumok keretében előadások és vitaindító beszélgetések szervezése, melynek keretében ismertetnék a drogfogyasztás figyelemfelkeltő jeleit és a segítségnyújtás lehetőségeit.*
- *Kortársképzésben résztvevők számának növelése és működésük elősegítése előadások és fogadóórák tartásával.*
- *Drogproblémákban segítséget nyújtó, működő közösségek létrehozása: információs tanácsadással, lelkisegély szolgálattal, szülői tanácsadással, rehabilitációs lehetőségek informálásával stb. Ehhez egy orvosból, pszichológusokból, szociálismunkásokból, pedagógusokból, kortárssegítőkből álló csapat megalakítása.*
- *A rendőrséggel együttműködve, csökkenteni a drogok hozzáférhetőségének a lehetőségét.*
- *Iskolai drogkoordinátor kijelölése, képzése, aki elkészítené az iskolai drogstratégiát és segítene beépíteni a tanmenetbe.*
- *Állandó iskolai mentálhygienikus vagy pszichológus alkalmazása fogadóórák tartásával és óratartási lehetőséggel, hogy a diákok jobban megismerjék.*
- *A helyi médiák bevonásával vitaindító és segítségnyújtási lehetőségeket tartalmazó műsorok, illetve újságcikkek megjelentetése segítő foglalkozású szakemberek közreműködésével.*

Együttműködők

- *ÁNTSZ helyi szervezete*
- *Pedagógusok*
- *Orvosok*
- *Védőnők*
- *Pszichológusok*
- *Önkormányzatok*
- *Kulturális intézmények*
- *Médiák*
- *Család Segítő Központok*
- *A régió drogproblémákban segítő intézményei és szervezetei*
- *Szülői munkaközösségek*
- *Szabadidő szervezők*
- *Egyházak*
- *Rendőrség*
- *Kortárssegítők*
- *Magyar Orvostanhallgatók Egyesülete*
- *Kábítószerügyi Egyeztető Fórum orosházi szervezete*
- *CHEF program*

A fogszuvasodásban és fogínybetegségben szenvedő tanulók számának csökkentése

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

Az iskolafogászat az iskola-egészségügyi ellátás szerves részét képezi. Az iskola gyermek ifjúsági fogászati alapellátás a szükségleteknek megfelelően végzett preventív és terápiás gondozást jelent. Ennek keretében a megelőzés és a gyógyítás egymástól el nem választható szoros egységet alkot, melyen belül a megelőzés prioritást élvez.

Az oktatási intézmény az egyetlen olyan hely, ahol minden gyermeket el lehet érni, és ahol a gyermekek – a szülői ház szociális hátterétől függetlenül – teljes esélyegyenlőséget élvezhetnek. A szervezési előnyökön kívül ez az igen nyomós etikai érv szól amellett, hogy az iskola legyen a színtere a csoportosan megvalósítható megelőző tevékenységeknek. Így van ez egyébként a világ legtöbb országában.

A két legelterjedtebb fogászati probléma a gyermekek körében a fogszuvasodás és a fogínygyulladás. A caries (fogszuvasodás) előfordulási gyakorisága 95 – 100 % között van. Ezért minősítjük civilizációs megbetegedésnek.

Az első cariesek már a tejfogazatban megjelennek és évenként a caries-szaporulat kb. 1 szuvas fog. A maradó fogazatra is jellemző a gyors caries-szaporulat; 14-16 éves korra egy-egy fiatal egyénnek már 10 szuvas, hiányzó, vagy tömött foga van. Ezért a fogszuvasodás és a fogágybetegségek egyre emelkedő tendenciájú gyakorisága és intenzitása miatt, ma már a preventív fogászat célkitűzései e két úgynevezett „fogászati népbetegség” köré csoportosulnak.

Bár a fluoridtartalmú szájápolási termékek használata egyre nő, még mindig jelentősen elmarad az európai átlagtól. Az ivóvíz fluoridtartalmára vonatkozó adatok a lakosság számára még nem általánosan ismertek. A gyermekkori ínygyulladás visszaszorítása még nehezebb, hiszen a következményei nem azonnal, hanem csak később, már felnőtt korban jelentkeznek.

A fog- és ínyproblémák komoly kényelmetlenséget és szenvedést okozhatnak. A helyes szájápolás ösztönzése és oktatása az iskolás gyermekek körében segít megakadályozni a fog- és ínybetegségek kialakulását.

Célok 2010-ig

- *A gyermekek szuvas fogai számának csökkentése.*
- *A középiskolás tanulók bevonása a fogorvosi szűrővizsgálatokba.*
- *November, mint fogászati hónap alkalmából fogászati hónap, illetve fogászati nap tartása.*
- *Fogmosási lehetőségek kialakítása az iskolákban.*
- *Dentocar, illetve Zymafluor tabletta adása a gyermekeknek.*
- *A helyes fogápolás tanítása biológia, illetve egészségnevelési tanórák keretében.*

- *Fluoridozott konyhasó elterjesztése.*

Akciók

- *A középiskolás korosztály számára a fogászati szűrővizsgálatokon és a szükséges fogkezeléseken való kötelező részvétel.*
- *Fogmosási lehetőségek kialakítása az iskolákban az étkezéseket követően.*
- *A helyes fogápolás elsajátíttatása mulázsok, videofilmek segítségével a biológia, illetve az egészségnevelési tanórák keretében, fogorvosok, fogászati asszisztensek közreműködésével.*
- *A fogszabályzó készülék fontosságának ismertetése az egészségnevelő foglalkozások keretében.*
- *November, mint fogászati hónap alkalmából fogászati hónap, illetve fogászati napok szervezése.*
- *A helyes fogápolásról plakátverseny kiírása.*
- *A helyi írott sajtó bevonásával cikksorozat írása a helyes fogápolásról.*
- *Szóróanyagok, kiadványok szerkesztése és terjesztése.*
- *Dentocar, illetve Zymafluor tabletták adása a szülők beleegyezésével.*
- *„Fogbarát" ételek és az egészséges táplálkozás propagálása szóróanyagokkal, videofilmekkel, előadásokkal.*
- *Helyi és szisztémás fluorid prevenció, a fluoriddal dúsított asztali só hazai elterjesztésének elősegítése.*

Együttműködök

- *ÁNTSZ helyi szervezete*
- *Fogorvosok*
- *Fogászati asszisztensek*
- *Pedagógusok*
- *Védőnők*
- *Helyi írott sajtó*
- *Polgármesteri Hivatal*
- *Városi Kórház illetve Egészségházak*
- *Művelődési Központok*

Az egészséges táplálkozás ismereteinek terjesztése és a túlsúlyos tanulók számának csökkentése

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Helyzet
- Költségvetés

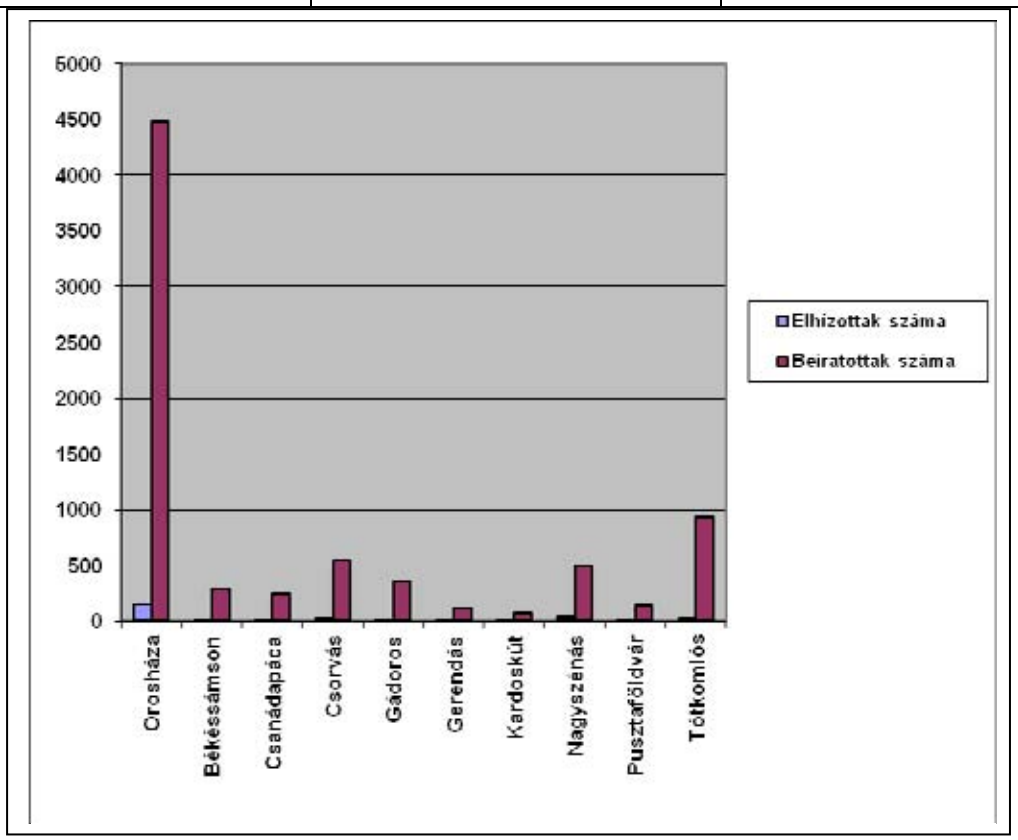
Helyzet

A gyermekek számára az egészségi állapottal kapcsolatos egyik legsúlyosabb teher a táplálkozással összefüggő betegségek elterjedése.

Az elhízás és a túlsúly gyakorisága régiónkban is növekszik, és ezzel együtt a társuló betegségek – magas vérnyomás, érelmeszesedéshez vezető vérzsír koncentráció rendellenesség – előfordulása is. Ezek a betegségek két-háromszor gyakrabban fordulnak elő elhízottak, mint az egészséges testsúlyú emberek között.

2000/2001-es tanévben

Név	*Elhízottak száma*	*Beíratottak száma*
Orosháza	***152 fő***	***4476 fő***
Békéssámson	***10 fő***	***288 fő***
Csanádapáca	***12 fő***	***249 fő***
Csorvás	***27 fő***	***547 fő***
Gádoros	***19 fő***	***361 fő***
Gerendás	***8 fő***	***122 fő***
Kardoskút	***5 fő***	***80 fő***
Nagyszénás	***36 fő***	***501 fő***
Pusztaföldvár	***11 fő***	***139 fő***
Tótkomlós	***32 fő***	***930 fő***



A 2000/2001-es tanévben beíratott tanulók száma és ebből az elhízottak száma

Azok a kockázati tényezők, amelyek hozzájárulnak a táplálkozással összefüggő betegségek kialakulásához jelen vannak a gyermekek táplálkozásában – túlzott zsiradék, telített zsír, koleszterin, só- és cukorbevitel, elégtelen élelmi rost és antioxidáns tápanyagbevitel. A lakosság jelentős részének táplálkozására jellemző az elégtelen vas, kalcium, jód és fluor, valamint a B-vitaminok, folsav, A-vitamin – bevitel. A gyermekek jelentős része nem fogyaszt elegendő mennyiséget tejből és tejtermékekből (kalcium hiánya) a friss zöldség-főzelékfélékből és gyümölcsökből, valamint a teljes őrlésű gabonafélékből.

A fentiekkel jellemezhető helyzet kialakulásának és fennmaradásának egyik oka a gyermekek táplálkozási ismereteinek elégtelensége, a másik az anyagi eszközök elégtelensége, a harmadik az egészséges táplálkozásba beilleszthető élelmiszerek elégtelen választéka, valamint az egészséges táplálkozás elveit nem alkalmazó közétkeztetés.

Célok 2010-ig

- *A teljes őrlésű gabonafélék fogyasztásának megkedveltetése.*
- *A sovány tej és tejtermékek fogyasztásának növelése.*
- *A zöldség- főzelékfélék fogyasztásának növelése.*
- *A zsírokból származó energia-bevitel – különös tekintettel a telített zsírsavakra – arányának csökkentése.*
- *A túlsúly – elhízás növekvő gyakoriságának megállítása, illetve visszaszorítása.*
- *A táplálkozási hiánybetegségek előfordulásának megelőzése és visszaszorítása.*
- *Újra legyen „iskolatej akció”.*
- *Az iskolai büfékben teljes értékű élelmiszerek árusítása.*
- *Az iskolai menzákon változatos és a fejlődő szervezeteknek megfelelő menük biztosítása.*
- *A biológia- és az egészségnevelési órák menetébe a teljes értékű táplálkozás beiktatása.*
- *A jódozott só használatának elterjesztése.*

Akciók

- *„Táplálkozási ajánlások” c. füzet megjelentetése és elterjesztése.*
- *A gyermekétkeztetésben alkalmazott étrendek ellenőrzése és egészséges táplálkozást eredményező mintaétrendek felajánlása.*
- *A gyermekétkeztetésben résztvevők számának növelése, különös tekintettel az elmaradott helyzetű családból jövőkre.*
- *Az egészséges táplálkozás irányában továbbképzés biológia- és testnevelő tanárok, orvosok, védőnők, élelmezésvezetők részére.*
- *Az egészséges táplálkozás beiktatása a biológia illetve az egészségnevelési órák témakörébe.*
- *Az iskolai büfékben teljes értékű élelmiszerek árusítása.*
- *„Iskolatej” akciók újraindítása.*
- *„Egészséges táplálkozás” napok létrehozása, ételbemutatókkal gazdagítva.*

- *„A helyes táplálkozás” címmel plakátverseny hirdetése.*
- *A helyi médiák bevonásával (rádió, Orosházi Élet) vitaindító előadások, illetve cikkek beindítása.*
- *A szülői értekezletek keretében, a szülők oktatása az egészséges táplálkozásról.*
- *Egészséges életmód tábor keretében, a helyes étrend kialakításának tanítása.*
- *A túlsúlyos tanulók részére orvosok, dietetikusok, gyógytornászok stb. bevonásával fogyókúrás táborok szervezése.*
- *Az egészségnevelési előadásokon a jódozott só előnyeinek ismertetése és használatának elterjesztése*

Együttműködők

- *ÁNTSZ – helyi szervezete*
- *Orvosok*
- *Védőnők*
- *Dietetikusok*
- *Gyógytornászok*
- *Pedagógusok*
- *Szabadidő-szervezők*
- *Helyi médiák*
- *Művelődési Központok*
- *Élelmezésvezetők*
- *Polgármesteri Hivatal*
- *Szülői munkaközösség*
- *Városi Kórház illetve egészségházak*

Családi életre nevelés

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

Az egészségkultúra alapvetően a gazdasági, társadalmi és kulturális színvonal függvénye, annak a közvetlen, illetve közvetett befolyása alatt áll. Érvényes ez az ember egészségét nagymértékben befolyásoló szexuális kultúrára is. Napjaink szexuális kultúrája azonban sok kívánnivalót hagy maga után. Ennek egyik oka éppen az egészséges nemi életre nevelés hiányosságában rejlik.

Az általános műveltség fogalmai körében az egészségkultúra eddig nem szerepelt kellő hangsúllyal. Akadozik az egészséges nemi életre nevelés folyamata is, pedig az ember nemi élete, szexuális kultúrája része az ember teljes életének, méghozzá igen fontos része. És része az emberi boldogságnak is. Ez természetesen nem jelenti azt, hogy az egészséges nemi életre nevelésnek nagyobb jelentőséget kellene tulajdonítani, mint az egyéb feladatoknak, de megfelelő helyét a közgondolkodásunkban biztosítani kellene.

A nemi erkölcsről állandó viták folynak napjainkban, s az a tapasztalat, hogy a jó szándékú emberek többsége is zavarban van egy-egy partnerkapcsolat, házastársi probléma, vagy éppen a fiatalok viselkedésének megítélésében. A prüdéria ma is a legkárosabb magatartások egyike. Korosztályonként, vidékenként és időszakonként is változik és ki tudja, hogy mikor lesz megszűntethető. Biztos talaja az a társadalomban még mindig erősen élő szemlélet, ami a nemiséget szégyellenivalónak tartja és növeli a szemérmesebb emberek amúgy is túlzott szorongását, növeli gátlásosságukat.

A konzervatív erkölcsi álláspont, a prüdéria puszta létezésével is megnehezíti a tisztánlátást, ezért a legcélravezetőbb, amit a nemi erkölcs megvalósítása érdekében tehetünk az, hogy őszinte, nyílt légkört teremtünk környezetünkben, otthon, az iskolában, a munkahelyen.

Célok 2010-ig

- *A nemi érés periódusainak és a sajátosságainak az ismertetése már az általános iskolákban.*
- *A nemi szervek anatómiai felépítésének és funkcióinak ismertetése szintén már az általános iskolában elkezdve.*
- *A nemi élet higiénéjének oktatása.*
- *A szexuális úton terjedő betegségek – különös tekintettel az AIDS betegség – és az ellenük való védekezés lehetőségeinek ismertetése.*
- *A nemkívánt terhességek elleni védekezés lehetőségeinek oktatása.*
- *Az optimális családtervezés és családi életre nevelés ismertetése a 14-18 éves korosztálynak, a születések számának csökkenése miatt.*
- *A mellönvizsgálat és a hereönvizsgálat elsajátíttatása a középiskolás tanulókkal.*
- *A különféle szexuális aberrációk felismerése és segítségnyújtási lehetőségek bővítése.*
- *A nőgyógyász és az urológus szakorvos munkájának ismertetése.*
- *A szülők megtanítása a gyermekükkel való nyílt, intim beszélgetésre.*

- *A biológia tanárok, iskola védőnők, iskola pszichológusok, stb. továbbképzése e tekintetben.*
- *Az előadás tartás segédeszköztárának bővítése (pl.: videofilmek, mulázsok, fóliák, plakátok, stb.)*
- *Szexuális felvilágosító kiadványok terjesztése.*
- *A helyi médiák bevonása.*
- *Az AIDS világnap iskolánkénti megemlékezése előadások, kiscsoportos foglalkozások, vetélkedők stb. tartásával.*

Akciók

- *A biológia tanárok, iskola védőnők, iskolaorvosok, iskola pszichológusok továbbképzése az egészséges nemi életre nevelés tekintetében, neves szakemberek bevonásával és a szexuális felvilágosítás és tanácsadás beépítése a tanmenetbe.*
- *Az iskolák eszköztáraiba szexuális felvilágosító jellegű videokazetták, fóliák, könyvek, mulázsok, stb. rendelése.*
- *A szülőknek „szülők iskolája" címmel előadássorozatok szervezése, melynek egyik alapvető eleme az egészséges nemi életre nevelés.*
- *A családi életre nevelés beépítése a tanmenetbe.*
- *Szakorvosok bevonása az előadások tartásában.*
- *Szexuális felvilágosító kiadványok, szóróanyagok szerkesztése, nyomtatása és terjesztése.*
- *A helyi médiákban vitaindító beszélgetések illetve cikkek szerkesztése.*
- *Iskolai mentálhigienikus vagy pszichológus állandó jelentése.*
- *A mellönvizsgálat és a hereönvizsgálat elsajátíttatása a középiskolás tanulókkal az Egészségügyi Minisztérium által kiadott videokazetták segítségével.*
- *Az általános iskolákban a védőnők által az országban már néhány helyen végzett szexuális jellegű bántalmazások kiszűrése az erre a célra készített videokazetták segítségével.*
- *Előadássorozatok és kiscsoportos foglalkozások tartása a nemi érés periódusairól, a nemi szervek anatómiai felépítéséről és funkcióiról, a nemi élet higiénéjéről, a nemi betegségekről – különös tekintettel az AIDS és Hepatitis B betegségekre -, valamint a nem kívánt terhesség elleni védekezés lehetőségeiről.*
- *A helyi médiák bevonásával vitaindító beszélgetések vagy cikkek szerkesztése.*

Együttműködők

- *ÁNTSZ helyi szervezete*
- *Nőgyógyász szakorvosok*
- *Urológus szakorvosok*
- *Iskolaorvosok*
- *Védőnők*
- *Iskola pszichológusok vagy mentálhygienikus szakemberek*
- *Kortárssegítők*
- *Művelődési központok*
- *Pedagógusok*
- *Városi Kórház*
- *Egészségházak*
- *Helyi médiák*
- *Önkormányzatok*
- *Szülői munkaközösségek*

A hátrányos helyzetű gyermekek számának csökkentése illetve segítő akciók szervezése

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

A gyermekek egészségi állapota a társadalmi jólét indikátora. Populációs szinten az egészség egyik legtartósabb meghatározója a társadalmon belüli egyenlőtlenség: a legszegényebb és leggazdagabb rétegek egymástól való távolságának mértéke iskolázottság, foglalkozás és jövedelem tekintetében. A gyermekek egészségi állapota leghatékonyabban és legnagyobb mértékben a legszegényebb rétegeket megcélzó intervenciókkal javítható, amelyek egyúttal az egyenlőtlenséget is csökkentik.

A hátrányos helyzetű gyermekek problémái abba az irányba hatnak, amelyben – külső segítség nélkül – az egészség-problémák hosszú távú halmozódása jósolható meg. A mindennapos gyakorlati tapasztalatok azt mutatják, hogy a rossz szociális körülmények között élő gyermekek, nemcsak nagyobb valószínűséggel szenvednek el egészségkárosodást, de komplex okok miatt igen gyakran kimaradnak az egészségügyi ellátásból is, vagy oda csak súlyos, előrehaladott károsodással járó állapotban kerülnek be.

Az elérhető adatok alapján a cigányság az a legnagyobb létszámú csoport, amely minden társadalmi – gazdasági paraméter vonatkozásában a legnagyobb mértékben különbözik a lakosság átlagától.

Az Európai Unióhoz való csatlakozás feltétele a Koppenhágai Kritériumok teljesítése, ezek között a kisebbségek védelme és tiszteletben tartása nevesített elvárás. Ennek megfelelően szükség van a romák helyzetének javítását célzó akcióprogramok további bővítésére.

Iskolánkban nyomon követjük tanulóink szociális hátrányait. Ezt a monitoringot az osztályfőnökök a félévi és évvégi beszámolók mellékleteként összegzik. Öt év átlagában 30 %-ot tartósan meghaladja a hátrányos helyzetű tanulók száma. Az iskola belső mozgásterén túl - az iskolaszékkel koordinálva- kezdeményezi az önkormányzatok (kistérségen belül) egy egységes szociális védőháló és támogatási rendszer kiépítését.

Célok 2010-ig

- *A hátrányos helyzetű gyermekek számának felmérése.*
- *Olyan roma származású személyek kiképzése, akik közösségük egészségőrei és információs–közvetítői lehetnek, illetve közösségformáló szerepet is betölthetnek.*
- *A védőnők, segéd-egészségőrök, egészségházak ellátási területén szervezett egészségfejlesztési programot indítanak.*
- *Az elmaradott családokból jövő gyermekek ingyenes ebédhez juttatása.*
- *Védőnők és segéd-egészségőrök bevonásával főző és higiéniai tanfolyamok szervezése.*
- *Ruhagyűjtési akciók szervezése tanulók bevonásával, így érzékenyítenénk a gyermekeket a hátrányos helyzetű társaik segítésére.*
- *A szegény családok fűtőanyaghoz való juttatása.*
- *Az elmaradott családok gyermekeinek iskolázási támogatása*

Akciók

- *A hátrányos helyzetű gyermekek számának felmérése, és regisztrálása családlátogatás módszerével.*
- *Romaszármazású segéd-egészségőrök kiképzése, akik információ átadással és közösségformáló hatással szolgálnának.*
- *Az egészségházakban védőnők és segéd-egészségőrök vezetésével főző- és higiéniai tanfolyam vezetése.*
- *A szegény gyermekek ingyenes ebédeltetése, a táplálkozási hiánybetegségek kivédésére.*
- *A tanulók bevonásával ruhagyűjtési akciók szervezése a rászoruló gyermekeknek.*
- *Az önkormányzatok, családsegítő központok esetleg támogatók segítségével a rászorult helyzetben lévő gyermekek iskolázási támogatása könyv- és írószercsomaggal, esetleg tehetségük támogatására különórákkal.*
- *A szegény családok fűtőanyaghoz való juttatása, szintén az önkormányzatok, családsegítő központok és vállalkozók bevonásával.*

Együttműködők

- *ÁNTSZ helyi szervezete*
- *Kisebbségi önkormányzatok*
- *Önkormányzatok*
- *Családsegítő központok*
- *Védőnői szolgálatok*
- *Pedagógusok*
- *Gyermekvédelmi szolgálatok*
- *Támogató vállalkozók*
- *Közösségi házak*

A magasvérnyomásban szenvedő tanulók számának csökkentése

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

A hypertónia (magasvérnyomás) jelentőségét a gyermekkorban csak az utóbbi időben ismerték fel szélesebb körben. Ennek egyik oka, hogy gyakoriságára vonatkozóan aránylag kevés és ellentmondó adatot közöltek. Mind a gyakoriság, mind az ennek alapját képező diagnosztika szempontjából egyaránt lényeges a normális és kóros értékek elhatárolása, mely a gyermekkorban még nehezebb, mint felnőttkorban.

Az esszenciális hypertónia főleg a serdülőkor táján fordul elő. Ugyanakkor az utóbbi idők vizsgálatai sokoldalúan jelzik, hogy a felnőttkornak ez a civilizációs ártalomként jelentkező népbetegsége szoros kapcsolatban van az arterioszklerózissal (érelmeszesedéssel), illetve a koronária betegséggel, és hogy az ártalom a gyermekkorban kezdődik, tehát az eredményes prevenció is már gyermekkorban esedékes.

Az esszenciális hypertónia keletkezésében alapvető a genetikai tényező, amely azonban csak egyes környezeti tényezők hatására manifesztálódik. Ilyen kiváltó tényező a jelentős sófogyasztás, a túltápláltság, a szénhidrátot, főleg cukrot és koleszterint tartalmazó ételek fogyasztása. A koronária betegségre hajlamos egyénekben a vér koleszterintartalma tetemes, a HDL (védő koleszterin) tartalom csekély. Ez a vérkémiai eltérés a koronária-infarktusos felnőttek tünetmentes gyermekein is gyakoribb. Érelmeszesedésre és koronária betegségre hajlamosít a magasvérnyomáson kívül az obesitas (kövérség), a fizikai aktivitás elégtelensége, a pszichés stresszhatások és a dohányzás.

Célok 2010-ig

- *A hypertoniában szenvedő tanulók számának csökkentése.*
- *A mindennapi egészségfejlesztő testmozgás szemléletének széleskörű elterjesztése.*
- *A túlsúly – elhízás növekvő gyakoriságának megállítása és visszaszorítása.*
- *Az egészséges életmód c. tantárgy felvétele a tanmenetbe.*
- *Az „iskolai stressz" csökkentése, iskolapszichológus vagy mentálhigiénikus alkalmazása.*
- *A sófogyasztás csökkentése.*

Akciók

- *„Táplálkozási ajánlások" c. füzet megjelentetése és elterjesztése.*
- *A gyermekétkeztetésben alkalmazott étrendek ellenőrzése és egészséges táplálkozást eredményező mintaétrendek felajánlása.*
- *Az egészséges táplálkozás beiktatása a biológia illetve az egészségnevelési órák témakörébe.*
- *Egészséges táplálkozás napok létrehozása, ételbemutatókkal gazdagítva.*
- *A helyi médiák bevonásával cikkek és műsorok szerkesztése.*
- *Egészséges életmód tábor keretében a helyes táplálkozás, kellő mozgás propagálása.*
- *A délutáni testnevelési lehetőségek kibővítése.*
- *Az „Egészséges testmozgásról" c. füzet megjelentetése és terjesztése.*
- *Komplexebb szűrővizsgálati lehetőségek a hypertónia kiszűrésére, főleg a falvakban.*
- *Osztályfőnöki, illetve egészségnevelési órák keretében stresszkezelési szituációs játékok alkalmazása (lásd: CHEF program).*

Együttműködők

- *ÁNTSZ helyi szervezete*
- *Orvosok*
- *Védőnők*
- *Pedagógusok – testnevelő tanárok*
- *Művelődési Központ illetve közösségi házak*
- *Önkormányzatok*
- *Helyi médiák*
- *Mentálhygiénikusok*
- *Pszichológusok*
- *Dietetikusok, élelmezésvezetők*

Mentális problémák csökkentése, illetve megelőzése

- Helyzet
- Célok 2010-ig
- Akciók
- Együttműködők
- Költségvetés

Helyzet

Térségünkben a mentálhigiénés ismeretekre és a megfelelő szemlélet kialakítására igen nagy a szükség. A modern fejlett társadalomban a lelki egyensúlyért különösen sok a tennivaló. Amíg a testi egészséggel kapcsolatos ismeretek a nevelő és felvilágosító munkával, a kulturális színvonal emelkedésével fokozatosan terjednek, addig nem mondható ez el a személyiség problémaköréről, a pszichés jelenségekről.

A pszichológiai és a lelki egészségre vonatkozó ismeretek hiánya a lelki betegségekkel, az elmebántalmakkal, a káros szenvedélyekkel kapcsolatosan is érezhető. Gondoljunk csak az előítéletekre, közösségi reakciókra és bizonyos ismétlődő magatartásokra. A mindennapi életben gyakran találkozunk ideges panaszokban, bántalmakban szenvedő neurotikus beteggel. Az ilyen embert sokszor nem értik meg: „Csak képzeli az egészet", „akarat dolga az egész" – hangzik gyakran.

Nagyszámúak a mai fiatalok problémái: általános a gyors intellektuális érés, s ez nem halad együtt az érzelmi és személyiségi fejlődéssel.

Ismeretük hiánya is oka annak, hogy a gyermekek gyakran „szégyellik" ha lelki bajokkal küszködnek, nehézségüket, konfliktusaikat mindenféle gyakorlati okokkal igyekeznek elfedni, „indokolni" legtöbbször testi okokat keresnek, szaknyelven szólva „szomatizálnak", esetleg orvostól-orvosig menve próbálják testi tüneteiket kezeltetni. Pedig a lélekgyógyászok segítsége semmivel sem „alacsonyabb rendű" vagy megalázóbb, mint a gyomorbajban vagy tüdőgyulladásban szenvedők gyógyítása.

Többnyire nem ismerik a szakembereket, akikhez érdemes fordulni, akik problémáikon, bajukon megfelelően tudnak segíteni. Így például gyakran összekeverik a „pszichiáter" és a „pszichológus" fogalmát.

A segítés nemcsak a szakemberekre korlátozódik. Az egyén és a társadalom sokat tehet a konfliktusok, nehézségek kiküszöbölésében, betegségek megelőzésében. Ehhez azonban megfelelő ismeretekre és szemléletre van szükség.

Célok 2010-ig

- *A mentális problémák elsődleges megelőzése.*
- *A már meglévő mentális problémák szakszerű és gyors kezelése.*
- *A gyermek pszichiátriai gondozók számának növelése.*
- *Iskola pszichológusok alkalmazása*
- *Pedagógusok, orvosok, védőnők mentálhigiénés továbbképzése.*
- *Az iskolai szűrővizsgálatok alkalmával, a mentális betegségek kiszűrése.*
- *A kortárssegítő hálózat kibővítése.*
- *Sürgősségi telefonszolgálatok létrehozása.*

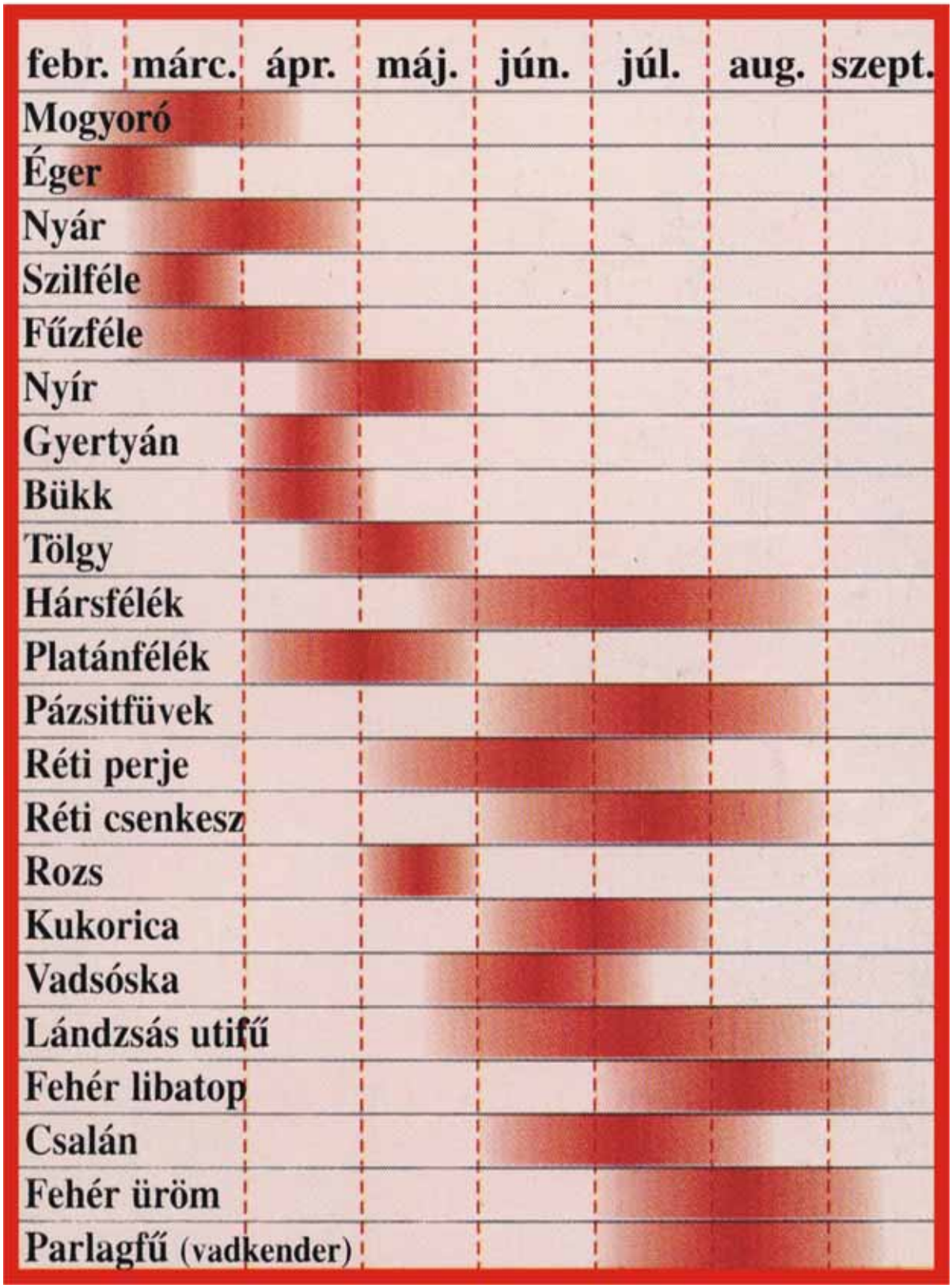
Akciók

- *Külön iskola pszichológusok alkalmazása.*
- *Az iskolai szűrővizsgálatok alkalmával, szakemberek bevonásával a mentális betegségek kiszűrése.*
- *Gyermek pszichiátriai gondozó létrehozása.*
- *A pedagógusok, orvosok, védőnők mentálhygiénés továbbképzése, szupervíziók alkalmazása a felgyülemlett problémák és stressz oldására.*
- *Esetmegbeszélő ülések létrehozása segítőfoglalkozású szakemberek bevonásával pl.: pszichológus, mentálhygiénikus, szociális munkás, védőnő segítségével.*
- *Osztályfőnöki órák illetve egészségnevelési órák keretében önismereti foglalkozások tartása.*
- *Szülői értekezletek, illetve szülői fórumok keretében, a mentális betegségekre utaló jelek ismertetése szakemberek bevonásával.*
- *Kortárssegítő képzés bővítése.*
- *A délutáni szakkörök bővítése, a tanítás utáni csellengések elkerülése végett.*
- *Hétvégi és szünidei programok, túrák szervezése.*
- *Lelkisegély telefonszolgálat létrehozása szakemberek bevonásával.*

Együttműködők

- *ÁNTSZ helyi szervezete*
- *Pszichológusok*
- *Pszichiáterek*
- *Mentálhygiénés szakemberek*
- *Orvosok*
- *Védőnők*
- *Pedagógusok*
- *Polgármesteri Hivatal*
- *Városi Kórház illetve egészségházak*
- *Szociális munkások*
- *Család Segítő Központ*
- *Művelődési Központok*

Pollennaptár Orosháza és környékén



Pedagógiai program szakértői véleményezése

OROSHÁZA

Orosháza Városi Önkormányzat-Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

2011.

Szakértői jelentés az

Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

pedagógiai programjáról

A szakértői jelentés összefoglaló megállapítása:

A megvizsgált pedagógiai program megfelel a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. többször módosított törvény érvényes előírásainak, a NAT kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Kormányrendeletnek, valamint az elemzés időpontjában érvényes más jogszabályi előírásoknak, ezért a **fenntartó általi jóváhagyását javaslom.**

Szeged, 2011. augusztus 23.

Lévai Ferencné
közoktatási szakértő
szakértői igazolvány száma: 004804-02

A PEDAGÓGIAI PROGRAM SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNYEZÉSÉNEK INDOKOLTSÁGA

A 2011/2012-es tanévtől Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testületének döntése alapján újabb szerkezeti változás következett be Orosháza Város Általános Iskolájának életében. 2011.szeptember 1-jével az Eötvös József Tagintézmény valamint a Székhely kiválásával és a Táncsics Mihály Gimnázium és Szakközépiskola beolvadásával létrejött a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont. A Rákóczi-telepi egység pedig a Vörösmarty Tagintézmény telephelyeként működik tovább.

Az új intézmény megalkotta pedagógiai programját, melyről a közoktatási törvény 44. § (1) szakasza így rendelkezik:

„A nevelési-oktatási intézményben a nevelő és oktató munka nevelési, illetve pedagógiai program szerint folyik. A nevelési, illetve pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el, és a fenntartó jóváhagyásával válik érvényessé. A fenntartó a nevelési program és a pedagógiai program jóváhagyása előtt köteles - az Országos szakértői névjegyzékben szereplő, az adott intézménytípusnak megfelelő szakterületen nyilvántartásba vett – szakértő véleményét beszerezni."

A pedagógiai program módosítását, és így a szakértői vélemény elkészítését az intézmény átalakítása indokolta.

A SZAKÉRTŐI ELEMZÉS TÖRVÉNYI HÁTTERE

- 1993. évi LXXIX törvény a közoktatásról
- Nemzeti Alaptanterv
- 243/2003. (XII.17) Korm. r. a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- a 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 2/2005. (III. 1.) OM rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 1993. évi LXXVI. törvény A szakképzésről
- az érettségi vizsga részletes követelményeiről szóló 40/2002. (V.24) OM rendelet

- 46/2001 OM rendelet a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjának kiadásáról
- 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 1993. évi LXXXI törvény a lelkiismereti és vallásszabadságról
- 1997. évi XXXI törvény a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- a 10/1994. (V. 13.) MKM rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- a 14/1994. évi (VI. 24.) MKM rendelet a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról

A SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNYEZÉS CÉLJA

Annak vizsgálata, hogy az iskola pedagógiai programja miként felel meg a törvényi és a szakmai követelményeknek.

A SZAKÉRTŐI VÉLEMÉNYEZÉS SZEMPONTJAI

- törvényesség
- szakszerűség
- megvalósíthatóság

A VIZSGÁLAT MÓDSZERE

- dokumentumelemzés

A SZAKÉRTŐI ELEMZÉS LEGFONTOSABB, ÖSSZEGZŐ MEGÁLLAPÍTÁSAI

Törvényesség

A pedagógiai program a törvényességnek megfelelő eljárási szabályok alapján készült. Az iskolavezetés megkérte és figyelembe vette a Kt. előírása szerinti autonóm szervek véleményét. A pedagógiai programot a nevelőtestület elfogadta.

Jogszerűség, szakszerűség

Az intézmény pedagógiai programja stratégiai tervező dokumentum, melynek kötelező tartalmi elemeit a közoktatási törvény határozza meg. A program a törvényi előírásoknak megfelelően három részből áll: nevelési és oktatási programból, helyi tantervből valamint szakképzési programból. Ezen túlmenően, az intézmény típusából adódóan, a kollégium pedagógiai programját is tartalmazza.
A pedagógiai programhoz készült tartalomjegyzék biztosítja az áttekinthetőséget.

Megvalósíthatóság

A pedagógiai program cél- és feladatrendszere, helyi tanterve, szakképzési és kollégiumi programja az intézmény sajátosságaihoz, valamint a helyi igényekhez és lehetőségekhez igazodva készült. A hagyományok továbbvitele megadja az irányt a fejlesztésekhez. A program az intézményre nézve releváns.

ÁLTALÁNOS FORMAI MEGFELELÉS

Terület/tartalom	Van	Nincs
Rendelkezésre áll-e a pedagógiai program elfogadása folyamatában a		
• diákönkormányzat véleményezése?	igen	
• iskolaszék véleményezése?	igen	
• szülői szervezet véleményezése?	igen	
• igazgatótanács egyetértéséi jogának gyakorlása?	igen	
• nevelőtestület *elfogadása?*	igen	
A pedagógiai program érvényességi idejének meghatározása	igen	
Intézkedés a pedagógiai program értékeléséről és felülvizsgálatáról	igen	
Intézkedés a pedagógia program módosításának körülményéről	igen	
Intézkedés a pedagógiai program nyilvánosságra hozatalának módjáról és elhelyezéséről	igen	
Aláírás, pecsét megléte	igen	

Eljárásjogi, formai megfelelés

Eljárásjogi szempontból a legitimációs záradék a következőket tartalmazza:

- Az Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont pedagógiai programját a nevelőtestület készítette el (Kt. 19. § (h).
- Kikérték az Iskolaszék, a Szülői Szervezet és a Diákönkormányzat véleményét. Az Igazgatótanács egyetértési jogot gyakorolt. A nevelőtestület elfogadta a programot. Az egyetértési és véleményezési jogok gyakorlását a képviselők aláírásukkal igazolták a záradékban (Kt. 61. § (4), Kt. 44. §).

Hatálybalépés, érvényesség, nyilvánosság

A hatálybalépés, érvényesség, nyilvánosság megfelelően szabályozott a programban.

TÖRVÉNYESSÉGI MEGFELELÉS

Az iskola nevelési programja (KTV. 48.§ /1/ bek. a pont), ennek keretén belül:	**Megfelel**	**Nem felel meg**
• az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei	igen	
o céljai	igen	
o feladatai	igen	
o eszközei és eljárásai	igen	
• a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok,	igen	
• a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok,	igen	
• a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenységek	igen	
• a tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek,	igen	
• a gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok,	igen	
• a tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program,	igen	
• a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek,	igen	
• a pedagógiai program végrehajtásához szükséges nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke,	igen	
• a szülő, tanuló és pedagógus együttműködésének formái, továbbfejlesztésének lehetőségei.	igen	

Az iskola helyi tanterve (KTV. 48.§ /1/ b pont), ennek keretén belül, tekintve:	**Megfelel**	**Nem felel meg**
• az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyakat, a kötelező és választható tanórai foglalkozásokat, valamint azok óraszámait, az előírt tananyagot és követelményeit,	igen	
• az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elveit, figyelembe véve a tankönyv ingyenes igénybevétele biztosításának kötelezettségét	igen	
• az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételeit	igen	
• az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményeit és formáit, a tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményeit, továbbá - jogszabály keretei között - a tanuló teljesítménye, magatartása és szorgalma értékelésének, minősítésének formáját	igen	
• a tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszereket	igen	

Az iskola nevelési programja részeként, tekintve (Kt. 48.§ (3))	**Megfelel**	**Nem felel meg**
Az egészségnevelési és környezeti nevelési program, ezen belül	igen	
• az egészségfejlesztéssel összefüggő iskolai feladatok	igen	
• mindennapi testedzés feladataival összefüggő program	igen	

Az iskola pedagógiai programja részeként (Kt. 48.§ (4))	**Megfelel**	**Nem felel meg**
Az iskolai írásbeli beszámoltatások	igen	
• formái	igen	
• rendje	igen	
• korlátai	igen	
• a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya	igen	
Az otthoni (napközis és tanulószobai) felkészüléshez előírt írásbeli feladatok	igen	
• elvei	igen	
• korlátai	igen	
Az otthoni (napközis és tanulószobai) felkészüléshez előírt szóbeli feladatok	igen	
• elvei	igen	
• korlátai	igen	

Az iskola nevelési programja részeként (202/2007. (VII. 31.) Kormányrendelet a NAT módosításáról)	**Van**	**Nincs**	**Módosításra, kiegészítésre szorul.**
Megjelennek- e kulcskompetenciák a nevelési programban?	igen		

Tantárgyi és időterv	**megfelel**	**nem felel meg**	**hiány**
Tantárgyi struktúra, tantárgyakhoz rendelt óraszám	igen		

Az iskola pedagógiai programjának részeként (KTV. 48.§ (1))	**Van/nincs**	**Módosításra, kiegészítésre szorul.**
• Szakmai program	Van	

Az kollégium pedagógiai programja (KTV. 49.§ /1/ bek. a pont), ennek keretén belül:	**Van**	**Nincs**
▪ a kollégiumi nevelés o alapelvei	igen	
o céljai	igen	
▪ a tanulók életrendje, tanulása, szabadideje szervezésének pedagógiai elvei	igen	
▪ a tanulók o fejlődését	igen	
o tehetséggondozását	igen	
o felzárkóztatását	igen	
o pályaválasztását	igen	
o az önálló életkezdését elősegítő tevékenység elvei	igen	
▪ a kollégiumi közösségi élet fejlesztésének módszerei, eszközei, művelődési és sportolási tevékenység szervezésének elvei	igen	
▪ kollégium hagyományai és továbbfejlesztésének elvei és terve	igen	
▪ a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok,	igen	
▪ a közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok,	igen	
▪ az iskolákkal, szülővel való kapcsolattartás és együttműködés formái	igen	

Szakértői vélemény a nevelési programról

Az intézmény nevelési programja a régi hagyományok tapasztalataira építve és az iskolahasználók igényeit figyelembe véve készült.

A nevelési program színvonalas, gazdag tevékenységrendszert, következetes elképzelést fogalmaz meg. A következő négyévi munkának jó alapját adja (a pedagógiai program a záradék szerint 2015. augusztus 31. napjáig érvényes).

A külső forma, megjelenés

Tetszetős, jól szerkesztett munka, a számítógépes szerkesztés adta lehetőségeket kihasználták, így a program könnyen kezelhető, áttekinthető.
Az egyes fejezetek felépítése egységes, következetes, mindenhol megtalálható az adott téma értelmezése, a célok- sikerkritériumok – mérhetőség – feladatok – eszközök és eljárások megfogalmazása.

A program jogszerűsége

Az intézmény eleget tett törvényi kötelességének. A hivatkozott, jogszabályban megjelölt területeket mintaértékűen kidolgozta.
A pedagógiai program természetesen sokkal többet tartalmaz, mint a fentiek közlését. Állásfoglalásaik, kifejtéseik révén kirajzolódik ennek az intézménynek a sajátos arculata, értékrendje.

A nevelési program tartalma

A küldetésnyilatkozata az intézmény szellemiségét tükrözi, melyből megismerhető a nevelőtestület pedagógiai hitvallása. Olyan értékeket képviselnek és közvetítenek, melyekkel biztosítják a tanulók sokoldalú fejlesztését. A küldetésnyilatkozatban a nevelő-oktató munkájuk során elsődlegesnek tartott értékeket meg is fogalmazzák.
A nevelőtestület által megfogalmazott alapelvek fontos és jó vezérelvként szolgálnak egy modern és az új iránt fogékony intézmény számára.

A részletes, mindenre kiterjedő helyzetelemzés alapján határozták meg az iskolában folyó nevelés és oktatás céljait, valamint a célok eléréséhez szükséges feladatokat, továbbá a tevékenységi formákat, megvalósítási területeket.
A megfogalmazott célok konkrétak, tükrözik a küldetésnyilatkozatban kiemelt területeket.

Az alapelvek, célok, feladatok, eszközök, eljárások kidolgozottsága szakszerű, részletes, témakörönként kidolgozva konkrét és egymásra épülő. A szakszerűséget külön fokozza, hogy minden célhoz sikerkritériumot és mérhetőségi mutatókat fogalmaztak meg, ami a teljesítés ellenőrizhetőségét biztosítja.

Szakértői vélemény a helyi tantervről

A helyi tanterv felöleli a NAT valamennyi műveltségterületét és a tantervi modulokat.
Az óratervi hálók tartalmazzák az iskolában oktatandó tantárgyakat, a kötelező, és a szabadon választható foglalkozásokat, ezek óraszámait.
A megállapított tantárgyszerkezet és az óratervben meghatározott időkeret megfelel a törvényi előírásoknak és a programban megfogalmazott céloknak.
Az iskolai beszámoltatások formái, rendje, korlátai összhangban vannak a pedagógiai program céljaival és az egyes területekkel (közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés, felzárkóztatás tehetséggondozás), egyben lehetővé teszik a helyi tanterv követelményeinek elsajátítását.

Szakértői vélemény a szakmai programról

Az iskola szakképzésre vonatkozó programja megfelel az előírásoknak, és jól szabályozza a működést.
A felsőfokú OKJ képzéseket a Szegedi Tudományegyetemmel együttműködve végzik.

Szakértői vélemény a kollégiumi pedagógiai programról

A kollégium pedagógiai programja átgondolt, szakszerű munka, a Kollégiumi nevelés országos alapprogram figyelembe vételével készült.

A kollégium pedagógiai programja a helyzetelemzésben bemutatja az intézményegységet és azokat az iskolákat, amelyek tanulóit fogadja.

Leírásra kerültek a kollégiumi nevelés főbb alapelvei, pedagógiai céljai és legfontosabb feladatai.

A tanulók életrendje, tanulása, szabadideje szervezésének pedagógiai elvei jól nyomon követhetők a programban. A tanulók fejlődését, tehetséggondozását, felzárkóztatását, pályaválasztását, az önálló életkezdést elősegítő tevékenységek elveit és gyakorlatát is részletesen tárgyalja a program.

KOHERENCIAVIZSGÁLAT

A pedagógiai program egyes fejezetei egymásra épülnek, egymással összefüggő rendszert alkotnak, ellentmondásos szabályozásokat nem tartalmaz.
A pedagógiai program alapelvei, céljai, feladatai között szoros összefüggés figyelhető meg. A célok, eszközök és a módszerek koherensek. A nevelő-oktató munka céljai a tanítás-tanulás folyamatához kapcsolódó feladatokban jelennek meg.
A célok és az egyes területek (közösségfejlesztés, személyiségfejlesztés, felzárkóztatás tehetséggondozás) között is koherencia tapasztalható.
A nevelési program alapelvei, céljai összhangban vannak a helyi tanterv tantárgyi rendszerével és időtervével.

ÖSSZEGZŐ VÉLEMÉNY

Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont pedagógiai programja tartalmában, szerkezetében, céljaiban és szándékaiban megfelel a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvénynek és a törvény módosításainak, valamint az elemzés időpontjában érvényes más jogszabályi előírásoknak.
A pedagógiai program eleget tesz minden fenntartó által meghatározott elvárásnak, és nem tartalmaz, olyan többletfeladatot, amelyet az önkormányzat nem vállal fel, vagy nem tud biztosítani.

A pedagógiai program módosítása átgondolt, megfelelően szerkesztett anyag, tartalmi szempontból kielégíti az intézmény működésének szabályozását.

A pedagógiai program minden része és minden pontja egymással koherens, egységes koncepciót és elveket képvisel.

Az egyes fejezetek részletesek, tagoltak, áttekinthetők. A célokat követő feladatok, eszközök, eljárások egymáshoz szervesen kapcsolódnak. A tervezés során figyelembe vették a helyi igényeket, a humán és egyéb erőforrásokat, a törvényi kereteket.

Az intézményi hagyományokra építkezve erősítik a tagintézmények egyéni arculatát.

Szakvéleményemben egy kiemelkedő program legfontosabb elemeire igyekeztem reagálni. Azokra, amelyek egy intézményt pedagógiai műhellyé tesznek, amelyektől tudatos gyermeknevelő intézményként működhet. A program alapján Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont ilyen szakmai műhely.

Gratulálok az iskola főigazgatójának, az iskolavezetésnek és a nevelőtestületnek a pedagógiai programhoz, melynek megvalósításához sok sikert, további jó munkát kívánok!

A pedagógiai program a jogszabályi feltételeknek megfelel, így a fenntartónak szíves figyelmébe ajánlom és jóváhagyásra javaslom.

Szervezeti és Működési Szabályzat

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont – Orosháza

Orosháza
2011

TARTALOMJEGYZÉK

1. Az Szervezeti és Működési Szabályzat célja, jogi alapja és hatálya 4
1.1. A Szervezeti és Működési Szabályzat célja 4
1.2. Törvényi háttér 4
1.3. A szabályzat hatálya 4
2. Az intézmény alapadatai 6
3. Az intézmény alapdokumentumai 12
4. Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése..... 13
4.1. Az intézmény szervezeti egységei és vezető szintjei..... 13
4.2. A szervezeti egységek kapcsolattartási rendje..... 13
4.3. Az intézmény vezetősége 13
4.4. Igazgatótanács 14
4.5. Vezetői értekezlet..... 16
4.6. A vezetők helyettesítési rendje..... 16
4.7. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje..... 17
5. Intézményi közösségek, jogaik és kapcsolattartásuk..... 19
5.1. Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje 19
5.2. A tanulói közösség és kapcsolattartásának rendje..... 21
5.3. Szülői szervezetek 23
5.4. Az iskolaszék..... 26
5.5. Az iskola külső kapcsolatainak rendszere 27
5.6. Tájékoztatás..... 30
5.7. Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény 30
6. A nevelőtestület, a szakalkalmazotti értekezlet és a szakmai munkaközösségek 31
6.1. A nevelőtestület, a szakalkalmazotti értekezlet..... 31
6.2. A szakmai munkaközösségek..... 36
6.3. A munkaidő-nyilvántartás vezetésének eljárási szabálya:..... 39
7. Az intézmény működési rendje 42
7.1. A tanév helyi rendje..... 42
7.2. A tanítási napok rendje..... 43
7.3. A Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény működési rendje.. 45
7.4. Az intézmény munkarendje..... 47
8. Tanórán kívüli foglalkozások 50
8.1. Rendszeres tanórán kívüli foglalkozások 50
8.2. Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások..... 53
9. A tanulói jogviszony és vizsgáztatás rendje 55
9.1. Tanulói jogviszony létesítése 55
9.2. A tanulói jogviszony megszűnése, szünetelése..... 57
9.3. A tanulói jogok és kötelezettségek 57
9.4. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos vizsgák 57
9.5. A diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatok 59
10. A tanulók kártérítési felelőssége..... 60
11. A létesítmények és helyiségek használati rendje..... 60
11.1. Az épület rendje..... 60
11.2. Biztonsági rendszabályok 61
11.3. A belépés és benntartózkodás rendje (azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel)..... 63
11.4. Az iskola létesítményeinek bérbeadási rendje..... 63
11.5. Karbantartás és kártérítés..... 63
12. Az intézményi hagyományok ápolása és az ünnepélyek rendje..... 64
12.1. A hagyományápolás célja..... 64
12.2. Ünnepélyeink..... 64

12.3. Az intézmény hagyományos rendezvényei 64
12.4. A hagyományápolás külsőségei 67
13. Egyéb rendelkezések 68
13.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje..... 68
14. Az intézmény dolgozóinak feladatai a tanulói balesetek megelőzésében, illetve baleset esetén /Intézményi védő, óvó előírások/ 70
14.1. Az intézményvezető főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók feladatai..... 70
14.2. Az iskola minden dolgozójának alapvető feladatai 70
14.3. Az iskola dolgozóinak feladatai ~~a~~ tanulóbalesetek esetén..... 71
15. Rendkívüli események esetén szükséges teendők 72
15.1. A rendkívüli esemény minősítésének szabályai 72
15.2. A rendkívüli esemény észlelése..... 72
15.3. A veszélyeztetett épület kiürítése 73
15.4. Az épület kiürítésével párhuzamosan végzendő feladatok 73
15.5. A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell 73
15.6. Tűz esetén szükséges teendők 73
15.7. Bombariadó esetén szükséges teendők 73
15.8. Kiürítési terv iskolánként 74
16. Reklámtevékenység 74
17. Vagyoni jog átruházása..... 74
18. Dohányzás 74
19. A tankönyvkezelés szabályai..... 74
19.1. A tankönyvellátás helyi rendje az SZMSZ mellékletében részletezve megtalálható 75
19.2. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos kártérítési felelősség..... 75
20. Az iskolai könyvtár működésének rendje..... 75
21. A térítési díj- és tandíjfizetési kötelezettség 75
21.1. A díjfizetésről általában..... 75
21.2. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások..... 75
21.3. A térítési díjak és tandíjak 76
21.4. A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai 76
21.5. A tandíjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai 76
21.6. Magántanuló vizsgáztatásának finanszírozása 77
21.7. Fenntartói szabályozás..... 77
21.8. A térítési díj és tandíj csökkentésének szabályai..... 77
21.9. Szociális kedvezmények a térítési díj fizetési kötelezettség és a tandíj fizetési kötelezettség teljesítésekor 78
21.10. A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások megállapításának eljárásrendje
7878
21.11. A tan-, illetve térítési díj legmagasabb összege..... 78
22. Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága..... 79

SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI SZABÁLYZAT

1. A Szervezeti és Működési Szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja és hatálya

1.1 A Szervezeti és Működési Szabályzat célja

A szervezeti és működési szabályzat **meghatározza** az intézmény szervezeti felépítését, **az intézmény** működésének **belső rendjét,** a külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és azokat a rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe.

Az SZMSZ az intézmény pedagógiai programjában rögzített cél- és feladatrendszer racionális és hatékony megvalósítását szabályozza.

1.2 Törvényi háttér

A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő törvények alapján készült:

- 1992. évi XXXIII. törvény: A közalkalmazottak jogállásáról (Kjt.)
- 1993. évi LXXIX. törvény: A közoktatásról (Ktv.)
- 1993. évi LXXVI. törvény: A szakképzésről (Sztv.)
- 1992. évi XXXVIII. törvény: Az államháztartásról (Áht.)
- 1992. évi XXII. törvény: A munka törvénykönyve (Mt.)
- 2001. évi XXXVII. törvény: A tankönyvpiac rendjéről
- 2003. évi CXXV. törvény: Az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról
- 1997. évi XXXI. törvény: A gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról
- 1992. évi LXIII. törvény: A személyes adatok védelméről és a közérdekű adatok nyilvánosságáról
- 1993. évi XCIII. törvény: A munkavédelemről
- 1993. évi LXXVII. törvény: A nemzeti és etnikai kisebbségek jogairól
- 1999. évi LXXIV. törvény: A katasztrófák elleni védekezés irányításáról, szervezetéről és a veszélyes anyagokkal kapcsolatos súlyos balesetek elleni védekezésről
- 1996. évi XXXVII. törvény: A polgári védelemről
- 1999. évi XLII. törvény: A nemdohányzók védelméről és a dohánytermékek fogyasztásának szabályairól
- 2007. évi CLII. törvény egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről

A Szervezeti és Működési Szabályzat alapjául szolgáló rendeletek a következők:

- 138/1992. évi (X. 8.) Kormányrendelet a Kjt. végrehajtásáról közoktatási intézményekben
- 11/1994. évi (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről
- 130/1995. (X. 26.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról
- 20/1997. (II. 13.) Korm. rendelet a közoktatásról szóló 1993. és LXXIX. törvény végrehajtásáról

- 4/2010. (I. 19.) OKM rendelet a pedagógiai szakszolgálatokról
- 10/1994. (V. 13.) MKM rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 17/2005. (II. 8.) Kormányrendelet a diákigazolványról
- 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 28/2000. (IX. 21.) OM rendelet a kerettantervek kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 217/1998 (XII. 30.) Korm. rendelet az államháztartás működési rendjéről
- 193/2003. (XI. 26.) Korm. rendelet a költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 32/1997.(XI. 5.) MKM rendelet a nemzeti, etnikai kisebbség óvodai nevelésének irányelve és a nemzeti, etnikai kisebbség oktatásának irányelve kiadásáról
- 277/1997. (XII.22.) Kormányrendelet: A pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben résztvevők juttatásairól és kedvezményeiről
- 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet: Az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet: A szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről
- 2/2005. (III. 01.) OM rendelet: a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 3/2002. (II. 15.) OM rendelet: A közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről
- 193/2003. (XI. 26.) Kormányrendelet: A költségvetési szervek belső ellenőrzéséről
- 119/2003. (VIII. 14.) Kormányrendelet az általános gyermek-és ifjúsági balesetbiztosításról
- 308/2004. (XI. l3.) Kormányrendelet az európai zászló és az európai lobogó használatának részletes szabályairól
- 132/2000. (VII. 14.) Kormányrendelet a középületek fellobogózásának egyes kérdéseiről
- 26/1997. (IX.3.) NM rendelet az iskola-egészségügyi ellátásról

1.3 A szabályzat hatálya

Az SZMSZ és a mellékletét képező egyéb szabályzatok (igazgatói utasítások) betartása **kötelező érvényű** az intézmény minden közalkalmazottjára és az intézménnyel szerződéses jogviszonyban állókra.

A Szervezeti és Működési Szabályzatot az igazgató előterjesztése után a nevelőtestület fogadja el, az iskolaszék és a diákönkormányzat egyetértési jogának gyakorlása mellett.

A szabályzat a **fenntartó jóváhagyásával** lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül kerül az előző SZMSZ.

2. Az intézmény alapadatai

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT –
TÁNCSICS MIHÁLY KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNY
ÉS TEHETSÉGKÖZPONT

ALAPÍTÓ OKIRATA

I. Általános rendelkezések

1.Költségvetési szerv/intézmény neve:
Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

2.Rövid neve: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont – Orosháza

3. PIR szám/OM azonosító: 346502/028279

4. Székhelye: 5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4.

5. Működési, illetékességi területe(i):
- alapfokú nevelés-oktatás területén:
  → Orosháza város és Kardoskút község közigazgatási területe – feladat-ellátási kötelezettséggel,
  → Orosházi Kistérség Többcélú Társulása közigazgatási területe – a szabad kapacitás kihasználásáig.
- középfokú nevelés-oktatás területén:
  → Orosháza város közigazgatási területe – feladat-ellátási kötelezettséggel,
  → Dél-alföldi régió közigazgatási területe – a szabad kapacitás kihasználásáig.

6.Alapító neve: Orosháza Város Önkormányzata

Alapító címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

7.Irányító szerve: Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Irányító szerv címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

8.Fenntartó, és felügyeleti szerv
neve: Orosháza Város Önkormányzata
címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

9.A költségvetési szerv típusa az alapító szerint:
helyi önkormányzati költségvetési szerv

10.Költségvetési szerv jogállása:
helyi önkormányzat által fenntartott önálló jogi személy**.**

11.A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése: közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. szerint. Egyes munkavállaló foglalkoztatottak jogviszonyára nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény.

12.Vagyon feletti rendelkezés joga: megilleti a tevékenységei ellátását szolgáló vagyon szabad kapacitásának hasznosítási joga, az ingatlanok elidegenítése és megterhelése kivételével.

13.Gazdálkodási jogköre: előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv**.**

14.Vezetőjének kinevezési rendje: a költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg pályázat útján, határozott időre.

15.Képviseletére jogosult: a főigazgató

16.Számlaszáma: 11733041-15346504

17.Adószám: 15346504-1-04

II. Egyéb rendelkezések

18. Feladatellátási helyek

18.1 **Székhelyintézmény:**

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Székhely: (gimnáziumi és szakközépiskolai feladatellátási helyek)

5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4.

Felvehető tanulók száma:	1 100 fő
Férőhelyek száma:	1 100 fő

Telephely: (kollégiumi feladatellátási hely)

5900 Orosháza, Veres József u. 2/A.

Kollégiumba felvehető maximális gyerek/tanuló létszám:	105 fő
Kollégiumi férőhelyek száma:	105 fő

Telephely: 5900 Orosháza, Táncsics u. 6.

Telephely: 5900 Orosháza, Dózsa György u. 1.

18.2 **Tagintézményei:**

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Vörösmarty Mihály Tagintézmény**

Tagintézmény: 5900 Orosháza, Vörösmarty u. 4.

Felvehető tanulók száma:	731 fő
Férőhelyek száma:	731 fő

Telephely: Rákóczitelep 5900 Orosháza, Iskola u. 36.

Felvehető tanulók száma:	243 fő
Férőhelyek száma:	243 fő

Telephely: 5900 Orosháza, Deák Ferenc u. 14-16.

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Czina Sándor Tagintézmény**

Tagintézmény: 5900 Orosháza, Ifjúság u. 7.

Felvehető tanulók száma:	276 fő
Férőhelyek száma:	276 fő

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Kardoskúti Tagintézmény**

Tagintézmény: 5945 Kardoskút, Kossuth u. 2.

Felvehető tanulók száma:	215 fő
Férőhelyek száma:	215 fő

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény**

Tagintézmény: 5900 Orosháza, Veres József u. 2/A.

Felvehető maximális tanulólétszám:	2670 fő
Összes férőhelyek száma:	2670 fő

19.Jogszabályban meghatározott közfeladatai:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. szerinti általános iskolai (alapfokú), gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai, kollégiumi nevelés-oktatás.
- A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény szerinti közoktatási feladatok.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet szerinti: felzárkóztató oktatásra történő felkészítés (39/A. §); iskolaotthonos nevelés

(39/C. §); képesség-kibontakoztató felkészítés (39/D. §), integrációs felkészítés (39/E. §); képességfejlesztő, kompetencia alapú oktatás (39/G. §), sportiskolai nevelés és oktatás (39/J. §).

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. szerinti pedagógiai szakmai és szakszolgálati feladatok.

20.Tagozata: felnőttoktatás

21.Típusa: közös igazgatású közoktatási intézmény

22.Évfolyamok száma: 14

- Általános iskola: 8 évfolyam (1-8. évfolyam)
- Gimnázium: 8 évfolyam (5-12. évfolyam)
  4 évfolyam (9-12. évfolyam)
  5 évfolyam (9-13. évfolyam – nyelvi előkészítő osztály)
- Szakközépiskola: 4 évfolyam (9-12. évfolyam)
- Szakképzés: 2 évfolyam (1/13., 2/14. évfolyam)

23.Tevékenységei:

23.1. Alaptevékenységek:

Szakágazat száma: 853100 Általános középfokú oktatás

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv., a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., a sportról szóló 2004. évi I. tv., a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.08.) MKM rendelet alapján a költségvetési szerv/intézmény alaptevékenységként az alábbi tevékenységeket látja el: törvényben, Pedagógiai Programjában valamint a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott feladatai ellátásának keretei között felelős a tankötelezettség teljesítéséért, a tanulók testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a tanulói közösség kialakulásáért és fejlődéséért.

A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése, oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása az alábbi típusokra vonatkozóan:

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autista, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,
b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd;

az a.)-b.) pontokon belül különösen az alábbi fogyatékossági típusok esetében:

- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő:
  - → Testi- mozgásszervi fogyatékos,
  - → Érzékszervi (enyhe fokban hallássérült – nagyothalló; enyhe fokban látássérült; a szaglás, az ízérzés elvesztése, vagy gyengülése; a tapintás modalitásainak károsodása következtében) fogyatékos,
  - → Tanulásban akadályozott, enyhe fokú értelmi fogyatékos,
  - → Beszédfogyatékos,
  - → Pervazív fejlődési zavarú autista – enyhe autisztikus spektrumzavar,
  - → Több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos.
- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, valamint súlyos rendellenességével küzdő:
  - → A pszichés fejlődés zavarai:
    - + A beszéd és a nyelv jellegzetes fejlődési zavarai,
    - + Az iskolai teljesítmények jellegzetes zavarai,
    - + A motoros funkció specifikus/meghatározott fejlődési zavarai,
    - + Kevert specifikus fejlődési zavarok,
    - + A pszichológiai fejlődés egyéb, vagy nem meghatározott zavarai.
  - → Az aktivitásszabályozás és a figyelem zavarai
    - + Hiperkinetikus zavarok (pl. hiperaktivitás, figyelemzavar),
    - + Magatartási zavarok,
    - + A magatartás és az érzelmek kevert zavara,
    - + Gyermekkorban kezdődő emocionális zavarok,

+ Tic,
+ A viselkedés és az érzelmi élet egyéb zavarai.

Iskolaotthonos ellátás.
Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, oktatása, fejlesztése, rehabilitációs célú foglalkoztatása.
Kötelező illetve nem kötelező tanórai foglalkozások keretében felzárkóztatás, tehetséggondozás, fejlesztés, egyéni foglalkozások szervezése.
A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képességkibontakoztató és integrációs felkészítése.
A többi gyermekkel együtt foglalkoztatott – a szociális-gazdasági státuszából, a lakóhelyéből, a családi hátteréből, a kisebbséghez való tartozásából, a bevándorló családjából fakadóan esély-egyenlőségre szoruló – gyermekek nappali rendszerű integrált nevelése, oktatása.
Gyermek-, tanuló felügyelet, készenlét
Iskolai könyvtári feladatok ellátása
Egyéb szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás
Felsőfokú továbbképzés
Felsőfokú szakképesítést nyújtó képzés
Felnőtt- és egyéb oktatási tevékenységek
Oktatáshoz kapcsolódó kiegészítő tevékenység
Pedagógiai szakszolgáltatás
Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Országos Képzési Jegyzék szerinti képzések:

— Informatikai szakmacsoport:
- OKJ 54 213 04 0010 54 04 Multimédiafejlesztő – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 03 0010 54 07 Webmester – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 01 Gazdasági informatikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 04 Műszaki informatikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 03 Ipari informatikai technikus – 2 éves emelt szintű

— Művészet, közművelődés, kommunikáció:
- OKJ 55 341 01 0010 55 02 Médiatechnológus asszisztens – 2 éves felsőfokú

— Közgazdasági szakmacsoport:
- OKJ 52 344 02 0000 00 00 Vállalkozási ügyintéző – 1,5 éves
- OKJ 55 343 01 0010 55 06 Számviteli szakügyintéző – 2 éves felsőfokú

— Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció:
- OKJ 52 341 04 1000 00 00 Kereskedelmi ügyintéző – 1 éves
- OKJ 54 341 01 0000 00 00 Külkereskedelmi üzletkötő – 2 éves emelt szintű

— Gépészeti szakmacsoport:
- OKJ 52 522 05 0010 52 02 Megújuló energiaforrás energetikus – 1 éves
- OKJ 54 544 02 0010 54 03 Megújulóenergia-gazdálkodási technikus – 2 éves emelt szintű

Szakfeladat száma, megnevezése:

562913	Iskolai intézményi étkeztetés
562914	Tanulók kollégiumi étkeztetése
562917	Munkahelyi étkeztetés
692000	Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
811000	Építményüzemeltetés
812100	Általános épülettakarítás
829000	Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység
852011	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852012	Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852021	Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)

852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9–12/13. évfolyam)
- nyelvi előkészítő oktatás
853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9–12/13. évfolyam)
853114 Gimnáziumi felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam)
853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9–12/13. évfolyam)
853122 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9–12/13. évfolyam)
853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
853232 Sajátos nevelési igényű tanulók emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatása a szakképzési évfolyamokon
853234 Emelt szintű szakközépiskolai felnőtt szakképzés
854211 Felsőfokú szakképzés
855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
– diákotthoni, kollégiumi ellátás
855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
855943 Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
855944 Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
856000 Oktatási kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- szorgalmi időszakon kívüli napközbeni ellátás, szabadidős foglalkozások, táboroztatás
- tanulók tankönyvellátásának biztosítása, használt tankönyvek adásvétele
- önköltséges tanórán kívüli foglalkozások szervezése
- oktatási, nevelési módszertani feladatok végzése

869042 Ifjúság- egészségügyi gondozás (Iskola-egészségügyi ellátás)
931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
– sportiskolai rendszerű képzés
931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

(Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény)
856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások:
- tanulmányi és tehetséggondozó versenyek szervezése,
- pedagógus továbbképzések, előadások, konferenciák szervezése, tartása, koordinálása,
- pedagógiai értékelés,

- szaktanácsadás,
- tanulói tájékoztató, tanácsadó szolgálat.

856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység:
- továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás,
- diagnosztika és terápia,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- iskolapszichológiai ellátás.

856012 Korai fejlesztés, gondozás
- gyógypedagógiai tanácsadás

856013 Fejlesztő felkészítés

23.2. Vállalkozási tevékenysége és annak mértéke:

Vállalkozási tevékenysége az intézmény kiadási előirányzatának évi 5 %-os mértékét nem haladhatja meg.

24.Feladatellátást szolgáló vagyon:

a feladatellátási helyeknél felsorolt ingatlanok és azok berendezései, használati eszközei.

25.Helyrajzi szám:

Orosháza:	4; 91/A/5; 5519/1; 8899 3626/1; 3626/2; 3625/2; 3627
Kardoskút:	139

Orosháza, 2011. augusztus 26.

Az intézmény képviseletére jogosult: a főigazgató

Az intézmény bélyegzőinek felirata és lenyomata:

Körbélyegző:
Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont – Orosháza
OM 028279

Hosszú bélyegző:
Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4. Tel: 68/411-362, Fax: 68/416-515
OM 028279
A tagintézmények körbélyegzője:
Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont – Orosháza
OM 028279 **(tagintézményenként számozással ellátva)**

A tagintézmények hosszú bélyegzője (belső használatra):

- **Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont**
  Vörösmarty Mihály Tagintézmény Tel: 68/ 411-049, Fax: 68/413-707
  5900 Orosháza, Vörösmarty u. 4.
  OM 028279

- **Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont**
  Vörösmarty Mihály Tagintézmény Tel: 68/ 417-015
  5903 Orosháza, Iskola utca 36.
  OM 028279

- **Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont**
  Czina Sándor Tagintézmény Tel: 68/411-005, fax: 68/411-005
  5900 Orosháza, Ifjúság út 7.
  OM 028279

- **Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont**
  Kardoskúti Tagintézmény Tel: 68/ 429-070
  5945 Kardoskút, Kossuth u. 2.
  OM 028279

- **Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont**
  Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény
  5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4. Tel: 68/411-362, Fax: 68/416-515
  OM 028279

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak:

- **kör- és hosszúbélyegző:** főigazgató, főigazgató-helyettes, tagintézmény vezetők, tagintézmények igazgatóhelyettesei, gazdasági vezető

- **hosszúbélyegző:** iskolatitkárok, adminisztrátorok, gazdasági dolgozók.

Az intézményi bélyegzők használatára jogosultak továbbá: pedagógusok (a tanulókkal kapcsolatos hivatalos bejegyzések elkészítése során), iskolatitkárok, adminisztrátorok (a tanuló be- és kiíratások, a tanuló-nyilvántartás bejegyzései, iskolalátogatási igazolások és egyéb hivatalos iratok kiállítása során).
A körbélyegzőt csak vezetői aláírás után használhatják.

Az aláírási jogkör gyakorlása

Az összintézményi szinten, illetve minden kötelezettségvállalással és gazdálkodással kapcsolatos ügyben aláírásra a főigazgató jogosult, távollétében a főigazgató-helyettesek.
A tagintézmények nevében aláírásra a tagintézmény-vezető igazgató jogosult és az általa megbízott tagintézmény-vezető helyettes.. Az intézmény gazdálkodásával kapcsolatos pénzügyi kötelezettséget vállaló iratokban az aláírás érvényességéhez két jogosult személy aláírása szükséges, egyikük minden esetben a gazdasági vezető vagy helyettese.
Bizonyítványt és törzslapot csak tagintézmény-vezető írhat alá, illetve távollétében vagy akadályozatása esetén a tagintézmény-vezető helyettes.
Cégszerű aláírás: a főigazgató aláírása körbélyegzővel, illetve távollétében két aláírási joggal rendelkező személy aláírása és a körbélyegző.

Csak a fentiek szerint aláírt és körbélyegzővel ellátott irat tekinthető hivatalosnak az intézmény részéről.

3. Az intézmény alapdokumentumai

Az intézmény tartalmi működését a Pedagógiai Program határozza meg, amely a Nemzeti Alaptantervhez és a kerettantervi szabályozáshoz kapcsolódva tartalmazza a feladat-ellátás professzionális alapjait.

Az iskolai Házirend a jogszabályban meghatározott tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos szabályokat határozza meg.

A minőségirányítási program határozza meg az intézmény működésének hosszútávra szóló elveit és a megvalósítását szolgáló elképzeléseket. Az intézményi minőségirányítási programban (IMIP) kell meghatározni az intézmény működésének folyamatát, ennek keretei között a vezetési, tervezési, ellenőrzési, mérési, értékelési feladatok végrehajtását.

Az intézmény egy tanévre szóló munkatanterve a feladatok megvalósításának konkrét tevékenységeit és munkafolyamatait tartalmazza.

4. Az intézmény szervezeti felépítése és vezetése

4.1 Az intézmény szervezeti egységei és vezető szintjei

A szervezeti egységek és a vezetői szintek meghatározásánál azt az alapelvet érvényesítjük, hogy az intézmény a jogszabályi előírásoknak és a tartalmi követelményeknek megfelelően magas színvonalon láthassa el feladatait. A munkavégzés, a **racionális és gazdaságos működtetés,** valamint a helyi adottságok, körülmények és igények figyelembe vételével alakítottuk ki a szervezeti egységeket.

4.2 A szervezeti egységek kapcsolattartási rendje

Az alkalmazottaknak úgy kell a közvetlen együttműködést megvalósítani, hogy az intézményi **feladatok ellátása zavartalan** és zökkenőmentes legyen. Az eltérő tevékenységet folytató szervezeti egységek munkájukat összehangolják. Az intézmény **szervezeti vázrajzát** (a szervezeti felépítés grafikus megjelenítését) az SZMSZ 1. sz. melléklete tartalmazza.

4.3 Az intézmény vezetősége

4.3.1. Az intézmény vezetője

A főigazgató csak a közoktatási törvény által előírt feltételeknek megfelelő személy lehet, akinek kiválasztása **nyilvános pályázat** útján történik.

Az intézményvezető jogköre:

A főigazgató feladatait, jogkörét, felelősségét a közoktatási törvény, valamint a fenntartó határozza meg. A főigazgató kiemelt feladatai:

- a nevelő és oktató munka **irányítása és ellenőrzése,**
- a nevelőtestület **vezetése,**

- a nevelőtestület jogkörébe tartozó **döntések előkészítése, végrehajtásuk** szakszerű **megszervezése és ellenőrzése**,
- a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi **feltételek biztosítása** a rendelkezésre álló költségvetés alapján,
- a **munkáltatói**, valamint a **kötelezettségvállalási jogkör** gyakorlása,
- a közoktatási intézmény **képviselete,**
- **együttműködés** biztosítása az iskolaszékkel, a munkavállalói érdekképviseleti szervekkel, a szülők és a diákok képviselőjével, és a diákmozgalommal,
- a **döntés** – az egyetértési kötelezettség megtartásával – az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály vagy a kollektív szerződés (közalkalmazotti szabályzat) nem utal más hatáskörébe.

Az intézményvezető felelőssége:

A főigazgató – a közoktatási törvénynek megfelelően **egy személyben felelős** az alábbiakért:

- a szakszerű és **törvényes működés**ért,
- az észszerű és takarékos **gazdálkodás**ért,
- a **pedagógiai munká**ért,
- a **gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok** ellátásáért,
- a nevelő- és oktatómunka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért,
- a tanuló- és a gyermekbalesetek megelőzéséért,
- a gyermekek egészségügyi vizsgálatainak ellátásáért.

4.3.2. A főigazgató közvetlen munkatársai

A főigazgató közvetlen munkatársai segítségével látja el feladatait.

Közvetlen munkatársak:

- általános főigazgató-helyettes
- stratégiai főigazgató-helyettes
- székhely/tagintézmény-vezető igazgatók[1]
- székhely/tagintézmény-vezető helyettesek (igazgatóhelyettesek)[2]
- gazdasági vezető (igazgatóhelyettes)

Az **általános és a stratégiai főigazgató-helyettesek**, valamint a **tagintézmény-vezető igazgatók** munkájukat a 2. sz. mellékletben megtalálható részletes munkaköri leírás alapján végzik.

A **tagintézmény-vezető helyettesek** munkájukat a tagintézmény-vezetők által elkészített munkaköri leírás alapján végzik.

A **gazdasági vezető** feladat és hatásköre, felelőssége és beszámolási kötelezettsége kiterjed a munkaköri leírása szerinti feladatokra.

4.3.3. A vezetők megbízása, és a megbízás visszavonása

A főigazgató-helyettesek, a tagintézmény-vezető igazgatók és a tagintézmény-vezető helyettesek megbízásáról és a megbízás visszavonásáról az alábbiakban részletezett

[1] A továbbiakban tagintézmény-vezető igazgatók
[2] A továbbiakban tagintézmény-vezető helyettesek

módon a nevelőtestület/szakalkalmazotti és alkalmazotti értekezlet véleményének kikérésével az igazgatótanács dönt. A tagintézmény-vezető helyettesek megbízásáról az érintett tagintézmény-vezető igazgató egyetértési jogával dönt a főigazgató.

4.4 Igazgatótanács

A főigazgató vezetői munkáját, irányító, tervező, szervező, döntés előkészítő, ellenőrző, értékelő tevékenységét az igazgatótanács segíti meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel.

Az igazgatótanács elnöke:

- a főigazgató

Az igazgatótanács tagjai:

- főigazgató-helyettesek
- gazdasági vezető
- tagintézmény-vezetők
- tagintézményenként két-két – a nevelőtestület/szakalkalmazotti értekezlet által – választott tag.

4.4.1 Az igazgatótanács létrehozása, a megbízás időtartama:

Az igazgatótanács automatikusan megalakul a fent megjelölt elnökkel és beosztásukból adódó tagokkal a közös igazgatású többcélú intézmény létrejöttét/átszervezését követő hónap végéig. A választott tagokról az érintett tagintézmények nevelőtestülete/szakalkalmazotti értekezlete nyílt, egyszerű szavazattöbbséggel tartott szavazással dönt.

A tagok megbízatási ideje a megalakulástól számítva 5 éves periódusokban történik. A tagok visszahívásáról az őket delegáló tagintézmény nevelőtestülete/szakalkalmazotti értekezlete nyílt, egyszerű szavazattöbbséggel tartott szavazással dönt.

Személyi változások esetén az új tagoknak 30 napon belül kell elfoglalniuk a helyüket.

4.4.2 Az igazgatótanács működésének szabályai:

- Az igazgatótanács tevékenységét a mindenkori elnök irányítja.
- Az igazgatótanács döntéseit értekezleteken, egyszerű szavazattöbbséggel hozza. Szavazategyenlőség esetén az elnök szavazata dönt.
- A határozatok végrehajtásával, aláírási joggal az igazgatótanács a mindenkori főigazgatót bízza meg.
- Az igazgatótanács értekezleteiről jegyzőkönyv készül.
- A jegyzőkönyvvezető a főigazgató iskolatitkára (távolléte esetén az egyik tagintézmény iskolatitkára).

4.4.3 Az igazgatótanács jogköre:

- A fóigazgató-helyettesek és a tagintézmény-vezető igazgatók megbízásáról és a megbízás visszavonásáról a nevelőtestület/szakalkalmazotti értekezlet véleményének kikérésével – nyílt pályázat kiírásával – az igazgatótanács dönt.
  A más településen működő tagintézmény esetén a tagintézmény-vezető igazgató kinevezése előtt ki kell kérni az érintett település képviselő-testületének véleményét is.
  A tagintézmény-vezető igazgatók esetében a pályáztató feladatait (pl. előkészítés), az intézmény főigazgatója gyakorolja. A pályázati feltételek meghatározásában és a pályázat kiírásában az igazgatótanács dönt az érvényes jogszabályok figyelembe vételével.
  A döntés során nem vehet részt a szavazáson a döntésben érintett személy.
- Az igazgatótanács döntési joggal bír a „Címzetes igazgatói cím" adományozásában. A címzetes igazgatói cím adományozásának feltétele a legalább tíz évig tartó igazgatói megbízás és a vezetői megbízatás megszűnése. A cím adományozása nem automatikus, minden egyes esetben az igazgatótanács dönt az odaítélésről.
- Az igazgatótanács döntési joggal bír az összintézményi közös nevelési-oktatási, kulturális, szabadidős és sport-programok tervének összeállításában.
- Egyetértési jog illeti meg az igazgatótanácsot az intézményi szabályzatok megalkotásánál.
- Javaslattételi joga van az intézmény szakmai (tartalmi) munkájának, gazdálkodásának tekintetében, és a képviselő-testület elé szánt előterjesztésekben.
- Az igazgatótanács állást foglal az intézmény működését vagy a tanulók nagyobb körét érintő minden kérdésben, egyezteti és koordinálja az intézményi és tagintézményi rendezvényeket.
- Az igazgatótanács minden más esetben véleményező jogkörrel rendelkezik.

4.4.4 Kapcsolattartás

- **Rendes ülés**

  Az igazgatótanács félévente legalább egyszer rendes ülést tart.

- **Rendkívüli ülés** – Indokolt esetben az elnök hívja össze rendes munkaidőn belül

  - saját döntése alapján, vagy

  - az igazgatótanács legalább három tagjának kezdeményezésére.

Az üléseket az elnök készíti elő, és vezeti le. Az ülésekre tanácskozási joggal meghívhatók:

- a diákmozgalmat segítő pedagógus (DMSP)
- az iskolaszék elnöke
- a szülői közösség választmányának elnöke
- a minőségirányítási csoport vezetője
- a közalkalmazotti tanács vezetője
- az intézmény szakszervezeti vezetője
- az intézményi munkaközösségek vezetői.

Az igazgatótanács tagjai kötelesek kapcsolatot tartani az intézmény szervezeti egységeivel és azok vezetőivel.

4.5. Vezetői értekezlet

A mindennapi operatív munka segítésére, a tagintézmények közötti kapcsolatok összehangolására az intézményben hétfői napokon (8 órai kezdettel) heti rendszerességgel az intézmény vezetősége megbeszélést tart. A megbeszélésekről írásban emlékeztető készül (iskolatitkár). A vezetőség megbeszéléseit a főigazgató készíti elő, és vezeti le. Rendkívüli vezetői értekezlet a főigazgató vagy a tagintézmény-vezető igazgatók kérésére a rendes munkaidőn belül bármikor összehívható.

A vezetői értekezleten részt vesznek:

- főigazgató
- főigazgató-helyettesek
- tagintézmény-vezető igazgatók
- tagintézmény-vezető helyettesek
- gazdasági vezető
- a tárgyalt téma függvényében meghívott személyek.

4.6. A vezetők helyettesítési rendje

4.6.1 Főigazgató

- A főigazgatót akadályoztatása esetén teljes felelősséggel az általános főigazgató-helyettes helyettesíti.

- A főigazgató és az általános főigazgató-helyettes egyidejű akadályoztatása esetén helyettesítésüket a stratégiai főigazgató-helyettes látja el.

- A főigazgató és a főigazgató-helyettesek egyidejű akadályoztatása esetén helyettesítésüket a középiskola igazgatója látja el.

4.6.2 Tagintézmény-vezető igazgatók

- A tagintézmény-vezető igazgatók helyettesítése a tagintézmény-vezető helyettes feladata, kivéve a Kardoskúti Tagintézményt, akinek nincs helyettese.

- A rákóczitelepi telephelyen és a Kardoskúti Tagintézményben az igazgatóhelyettes helyettesítését részletes munkaköri leírás szerint a megbízott személy látja el, aki teljes felelősséggel tartozik a vezetői feladatok ellátásáért, a biztonságos munkavégzés körülményeinek biztosításáért, a balesetek megelőzéséért./*Ktv. 54.§ (3)/*

- A tagintézmény-vezető igazgatók és helyetteseik egyidejű akadályoztatása esetén a tagintézményekben – a Kardoskúti Tagintézményben is – a közoktatási törvény 54. § (3) bekezdése alapján kijelölt pedagógus látja el az írásban ráruházott feladatokat.

4.6.3 Gazdasági vezető

- A gazdasági vezető helyettesítését a főkönyvi könyvelő látja el.

4.7. A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A belső ellenőrzési rendszer átfogja az iskolai nevelő-oktató munka egészét. Egyrészt biztosítja, hogy az ellenőrzés során felmerülő hibák feltárása időben történjen, másrészt fokozza a munka hatékonyságát.

A folyamatos belső ellenőrzés megszervezéséért, hatékony működéséért az iskola főigazgatója felelős. Ezen túlmenően az intézmény minden felelős vezetője, a tagintézmények és telephelyek vezetői felelősek a maguk területén.

Az ellenőrzés területeit, konkrét tartalmát, módszereit és ütemezését az évenként készülő ellenőrzési terv rögzíti, amelyet az iskola éves munkatervének mellékleteként nyilvánosságra kell hozni. Indokolt esetben az ellenőrzési tervtől el lehet térni.

Az intézmény fenntartói és a pedagógusok intézményi értékelése során az ellenőrzési tervet az ÖMIP és az IMIP előírásaival, szempontrendszerével, a FEUVE szabályzattal, valamint a pályázati kiírásokban (pl. TÁMOP pályázatok) szereplő elvárásokkal összhangban kell elkészíteni.

Az ellenőrzési tervben nem szereplő, eseti ellenőrzések lefolytatásáról a főigazgató dönt, illetve a tagintézmények és telephelyek vezetői döntenek.

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzésére jogosultak:

- a főigazgató
- a főigazgató-helyettesek
- a tagintézmény-vezető igazgatók
- a tagintézmény-vezető helyettesek
- a telephelyvezető
- a munkaközösség-vezetők
- az iskolai minőségirányítási csoport tagjai.

A főigazgató és a főigazgató-helyettesek az intézmény egészében, a tagintézmény-vezető igazgatók a tagintézményükben folyó valamennyi tevékenységet ellenőrizhetik. A tagintézmény-vezető helyettesek ellenőrzési tevékenységüket a vezetői feladatmegosztásból következően saját területükön végzik.

A munkaközösség-vezetők a szaktárgyukkal összefüggő területeken – az éves munkatervben foglaltak szerint – látják el az ellenőrzési feladatokat munkaközösségük tagjainál. Tapasztalataikról a tagintézmények vezetőinek kérésére beszámolnak.

4.7.1 A pedagógiai tevékenység ellenőrzése során kiemelkedő feladatok:

- a **pedagógiai program** oktatási és nevelési feladatainak végrehajtása,
- a helyi tanterv megvalósítása és a különböző tagozatok, tanulmányi területek megfelelő működése,
- az **éves munkaterv feladatai**nak megvalósítása, a pedagógusok ezzel kapcsolatos tevékenységének vizsgálata,
- a nevelő-oktató munka tartalmának és színvonalának **viszonyítás**a a **követelményekhez,** ezzel kapcsolatban a pedagógusok szakmai és módszertani felkészültségének vizsgálata,
- a tanulók **tanulmányi munkájának,** szaktantárgyi és gyakorlati **eredményének, magatartásának és szorgalmának felmérése,** értékelése,

- az anyakönyvek, haladási és gyakorlati **naplók** folyamatos, szabályszerű **vezetésé**nek ellenőrzése, a túlórák, a helyettesítések pontos megállapítása,
- a napközis és a kollégiumi **nevelőmunka** hatékonysága,
- az osztályozó, különbözeti és egyéb **vizsgák** szabályszerű lefolytatása,
- a fenntartó által előírt ellenőrzések végrehajtása,
- az Oktatási Hivatal által meghatározott ellenőrzések elvégzése, segítése.
- a nevelő-oktató munka színvonala (előzetes felkészülés, tervezés; csoportfoglalkozás, óra felépítése, szervezése, egyénre szabott módszerek alkalmazása; a tanulók, a gyermekek, a pedagógus munkafegyelme; az óra, csoportfoglalkozás, egyéb foglalkozás eredményessége – kiemelt figyelemmel a HH-s, HHH-s, SNI-s és BTM-s gyermekekre, tanulókra),
- a tanórán és csoportfoglalkozáson kívüli nevelőmunka, az osztályfőnöki és csoportvezetői tevékenység eredményessége: a személyiségfejlesztés, közösségformálás hatékonysága – kiemelt figyelemmel a HH-s, HHH-s, SNI-s és BTM-s gyermekekre, tanulókra.

4.7.2 Az ellenőrzés típusai

Az ellenőrzés tárgya és irányultsága alapján:

- **átfogó vizsgálat**: az adott konkrét tevékenység egészére irányul, átfogó módon értékeli a pedagógiai vagy a gazdálkodási feladatok végrehajtását, illetve azok összhangját,

- **célellenőrzés:** egy adott részfeladat, s azon belül egy vagy több meghatározott probléma feltárására irányuló eseti jellegű vizsgálat,

- **témavizsgálat:** azonos időben, több érintettnél ugyanazon témára irányuló, összehangolt összehasonlító vizsgálat, amelynek célja, hogy általánosítható következtetéseket lehessen levonni és ennek megfelelő intézkedéseket lehessen hozni,

- **utóellenőrzés:** egy korábban lefolytatott ellenőrzés alapján tett intézkedések végrehajtására, illetve az eredmények felülvizsgálatára irányul**.**

Az ellenőrzés tartalma alapján:

- **gazdálkodás ellenőrzése:** gazdálkodási hatékonyság, időarányos felhasználás, forrásnövelés lehetőségei

- **törvényesség, hatékonyság ellenőrzése:** szabályzatok aktualizálása, szervezeti kultúra fejlesztése

- **a szakmai munka ellenőrzése:** a Pedagógiai Program időarányos és eredményes teljesítése, a szakmai munkaközösségi programok, az osztályfőnöki tevékenység ellenőrzése (személyiségtérkép, állapotrajz)

- **a gyermek- és ifjúságvédelmi munka ellenőrzése**

- **biztonságos működés feltételeinek ellenőrzése:** baleset-megelőzés, tűzvédelem

4.7.3 Az ellenőrzés formái:

- tanóra ellenőrzése
- tanórán kívüli foglalkozások ellenőrzése
- eredményvizsgálatok, felmérések
- helyszíni ellenőrzések
- írásos dokumentumok vizsgálata
- beszámoltatás szóban és írásban
- elégedettségi mérések
- partnervisszajelzések.

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg, szükség esetés a munkaközösség tagjaival meg kell beszélni.

Az általánosítható tapasztalatokat – a feladatok egyidejű meghatározásával – nevelőtestületi értekezleteken összegezni és értékelni kell.

5. Intézményi közösségek, jogaik és kapcsolattartásuk

5.1. Az alkalmazotti közösség és kapcsolattartásának rendje

5.1.1. Közalkalmazottak

Az intézmény dolgozói közalkalmazottak, ezért munkavégzésükkel kapcsolatos kötelességeiket és jogaikat a munka törvénykönyve mellett a közalkalmazotti törvény szabályozza. Az alkalmazottak egy része oktató-nevelő munkát végző **pedagógus,** a többi dolgozó az oktató-nevelő munkát közvetlenül vagy közvetetten segítő **más közalkalmazott.**

A pedagógusok és a gazdasági vezető, valamint az oktató-nevelő munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű dolgozók alkotják az intézmény nevelőtestületét /szakalkalmazotti testületét. A nevelőtestület (tantestület) határozza meg alapvetően az intézmény tartalmi munkáját, melynek tevékenységével az SZMSZ önálló fejezete foglalkozik.

5.1.2. Az alkalmazotti közösségek jogai

Az alkalmazotti közösséget és azok képviselőit jogszabályokban meghatározott részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési és döntési jog illeti meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját és közösségét azokon a rendezvényeken, amelyekre meghívót kap.

Javaslattételi és véleményezési jog illeti meg az intézményt érintő kérdésekben az intézménnyel közalkalmazotti jogviszonyban álló minden személyt és közösséget. Az elhangzott javaslatokat és véleményeket a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell.

A döntési jogkör gyakorlójának közölnie kell álláspontját a javaslattevő, véleményező írásban kifejtett javaslatával, véleményével kapcsolatban.

Az egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak úgy rendelkezhet, ha a hatályos jogszabályok szerint az egyetértésre jogosult személy, vagy közösség az intézkedéssel ténylegesen egyetért.

A döntési jog a rendelkező személy, vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok biztosítanak. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben, testületi jogkör esetén a testület abszolút többség (50% + 1 fő) alapján dönt. A testület akkor határozatképes, ha kétharmad része jelen van.

5.1.3. Az alkalmazotti közösség kapcsolattartásának rendje

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét – a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével – a főigazgató fogja össze.

A kapcsolattartásnak különböző formái vannak, melyek közül mindig azt kell alkalmazni, amelyik a legmegfelelőbben szolgálja az együttműködést.

5.1.4. A kapcsolattartás formái:

Különböző értekezletek, megbeszélések, fórumok, ülések, intézményi gyűlések, telefon, fax, e-mail, stb.

Az intézményi kapcsolattartás rendszeres és konkrét időpontjait a munkaterv tartalmazza, melyet a hivatalos közlések helyén kell kifüggeszteni.

A belső kapcsolattartás **általános szabálya,** hogy különböző döntési fórumokra nevelőtestületi-, alkalmazotti értekezletekre a vonatkozó napirendi pontokhoz a döntési, egyetértési, és véleményezési jogot gyakorló közösségek által delegált képviselőt meg kell hívni, nyilatkozatukat jegyzőkönyvben kell rögzíteni.

A teljes **alkalmazotti közösség értekezletét** a főigazgató akkor hívja össze, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

5.1.5. Az alkalmazotti közösség tájékoztatása

A tájékoztatás formái:

- tájékoztatás írásban (a tagintézmény-vezető igazgatók aláírással igazolják az értesülést)
- tájékoztatás a tanári szobákban lévő hirdetőtábla útján
- tájékoztatás szóban munkaértekezleteken (jegyzőkönyv rögzíti)
- tájékoztatás iskolarádión keresztül
- tájékoztatás elektronikus információs csatornákon (pl. email, web).

5.2. A tanulói közösség és kapcsolattartásának rendje

5.2.1. Az osztályközösségek és tanulócsoportok

Az azonos évfolyamra járó és többségében azonos órarend szerint együtt tanuló diákok egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösség tanulólétszáma törvényben meghatározott, az osztályközösség élén pedagógus vezetőként az osztályfőnök áll.

- **A tanulók nagyobb csoportja:**
  A tanulók nagyobb csoportján 1 tanulócsoportnyi főt, azaz 20-25 tanulót értünk.
- **Tisztségviselők:**
  Az osztályok tanulói maguk közül – az osztály képviseletére, valamint közösségi munkájának szervezésére – az alábbi tisztségviselőket választják meg:

- osztálytitkár
- egy képviselő (küldött) az iskolai diákönkormányzat vezetésébe.

5.2.2. A diákközgyűlés (tanulógyűlés)

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – tagintézményenként küldöttközgyűlésként is megszervezhető. A küldöttközgyűlés a diákok képviselőiből áll (osztályonként 2 fő választott képviselő).

A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője **beszámol** az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről.

A közgyűlésen a tanulók **kérdések**et intézhetnek a diákönkormányzathoz, az iskola vezetéséhez, a pedagógusokhoz és az intézmény minden dolgozójához. Kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire a főigazgatónak (a főigazgató megbízásából a tagintézmény-vezető igazgatónak) 30 napon belül választ kell adnia.

Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola főigazgatója, vagy a tagintézmény-vezető igazgatók kezdeményezik.

5.2.3. A diákönkormányzat

A tanulóközösségek a tanulók **érdek**einek **képviselet**re diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselete biztosítva van.

Az iskolai diákönkormányzat élén – működési rendjében meghatározottak szerint – választott **iskolai diákönkormányzat /IDÖK/** áll (osztályonként 1 fő), élén tagintézményenként **a diákönkormányzat vezetősége – a diáktitkár és a tisztségviselők** – (IDÖK vezetőség).

Az intézmény teljes tanulóközösségének érdekképviseletét az **IDÖK központi vezetősége** látja el, amelynek tagjai a tagintézmények és a telephely diáktitkárai.

A diákönkormányzat munkáját tagintézményenként iskolai **diákmozgalmat segítő pedagógusok** (DMSP) segítik, akik maguk közül választják meg az iskolai **diákmozgalmat segítő vezető pedagógus**t. A diákönkormányzatot segítő vezető pedagógus eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

5.2.3.1. A diákönkormányzat jogai

Véleményezési és javaslattételi jog

A diákönkormányzat **véleményezési és javaslattételi jog**gal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Egyetértési jog

A diákönkormányzat **egyetértési jog**ot gyakorol:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor,
- a házirend elfogadásakor és módosításakor,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor.

Döntési jogkör

A diákönkormányzat **döntési jogkör**e kiterjed:

- saját működésére és hatásköre gyakorlására,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására,
- a tanév során egy tanítás nélküli munkanap programjára (Táncsics-nap, vagy iskolai diáknap),
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működtetésére,
- vezetőinek, munkatársainak megbízására.

A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala, illetve SZMSZ-ének jóváhagyása előtt – a diákönkormányzatot segítő tanár közreműködésével – a főigazgató útján kikéri a nevelőtestület véleményét.3

5.2.3.2. A diákönkormányzat működési feltételei

Az intézmény megadott időben és helyen **biztosítja** a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola **helyiségeit,** berendezéseit az intézményi SZMSZ és a házirend szabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

Az intézményi költségvetés biztosítja a diákönkormányzat működéséhez azokat a **költségeket,** amelyeket a diákönkormányzat minden tanév október 31-éig saját költségvetéseként megfelelő indoklással előterjeszt.

5.2.3.3. A diákönkormányzat és az intézmény közötti kapcsolattartás

A tagintézményekben működő **diákmozgalmat segítő pedagógus** folyamatos kapcsolatot tart a tagintézmény-vezető igazgatóval, a **diákmozgalmat segítő vezető pedagógus** és az **IDÖK központi vezetősége** pedig a főigazgatóval.

Az iskolaszékben tagintézményenként 1 fő képviseli a tanulók közösségét az értekezletek vonatkozó napirendi pontjainál.

A tanulók egyéni gondjaikkal, valamint kérdéseikkel közvetlenül is felkereshetik a tagintézmény-vezető igazgatót.

A diákönkormányzatot a nevelőtestületi értekezleteken a **diákmozgalmat segítő pedagógus** képviseli.

5.3. Szülői szervezetek

A közoktatásról szóló törvény értelmében a szülők jogainak érvényesítése, kötelességének teljesítése érdekében szülői szervezet működik.

5.3.1. Szervezeti felépítése:

5.3.1.1. Szülői Munkaközösség Választmánya /SZMV/

Tagjai: A tagintézmények Szülői Munkaközösségeinek (SZMK) elnökei és elnökhelyettesei. Létszáma tagintézményenként 2 fő.

Vezetősége: A tagintézmények Szülői Munkaközösségeinek elnökei és elnökhelyettesei által (legalább 50% + 1 fő) megválasztott képviselők

- SZMV elnök
- elnökhelyettes
- gazdasági vezető
- rendezvényfelelős.

Az SZMV jár el az iskola valamennyi szülőjének képviseletében. Az SZMV döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (legalább 50% + 1 fő) hozza. Egyenlő szavazat esetén az SZMV elnökének szavazata dönt.

Jogköre

Döntési jog: Az SZMV dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.

Javaslattételi jog: Kezdeményezheti az iskolaszék létrehozását.

Egyetértési jog: Egyetértési jogköre van a fakultatív tárgyak meghatározásában, kirándulások megszervezésében, továbbá minden anyagi terhet jelentő feladat elhatározásában.

Véleményezési jog: Véleményezési jogkörrel rendelkezik az intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Kapcsolattartás az iskola vezetőivel:

Az SZMV-t az iskola főigazgatója tanévenként legalább két alkalommal összehívja, ahol tájékoztatást ad az intézmény munkájáról és feladatairól.

Működési rendje

Az SZMV félévente 1 alkalommal ülésezik (kapcsolódva az intézmény igazgatója által tervezett időponthoz). Szükség esetén az iskolai (tagintézmények) Szülői Munkaközösségének kezdeményezésére rendkívüli ülést tart.

Az aktualitásnak megfelelően a rendezvények előkészítése érdekében a reszortfelelősök kezdeményezésére ülésezik az érintett résztvevők köre.

5.3.1.2. Iskolai Szülői Munkaközösség /SZMK/

Tagjai: Az ***Osztályok Szülői Munkaközösségeinek elnökei*** által (legalább 50% + 1 fő) megválasztott képviselők. Létszáma tagintézményenként 1 fő / osztály.

Vezetősége: Az ***Osztályok Szülői Munkaközösségeinek elnökei*** által (legalább 50% + 1 fő) megválasztott képviselők.

- SZMK elnök
- elnökhelyettes
- gazdasági vezető
- rendezvényfelelős.

Az SZMK jár el az iskola valamennyi szülőjének képviseletében. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (legalább 50% + 1 fő) hozza. Egyenlő szavazat esetén az SZMK elnökének szavazata dönt.

Jogköre

Döntési jog: Az SZMK dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.

Javaslattételi jog: Kezdeményezheti az iskolaszék létrehozását.

Egyetértési jog: Egyetértési jogköre van a fakultatív tárgyak meghatározásában, kirándulások megszervezésében, továbbá minden anyagi terhet jelentő feladat elhatározásában.

Véleményezési jog: Véleményezési jogkörrel rendelkezik az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Kapcsolattartás az iskola vezetőivel:

Az SZMK-t a tagintézmény-vezető igazgató, a telephelyvezető tanévenként legalább két alkalommal összehívja, ahol tájékoztatást ad az iskola munkájáról és feladatairól.

Működési rendje

Az SZMK félévente 1 alkalommal ülésezik (kapcsolódva az intézmény igazgatója által tervezett időponthoz). Szükség esetén az osztályok Szülői Munkaközösségének kezdeményezésére rendkívüli ülést tart.

Az aktualitásnak megfelelően a rendezvények előkészítése érdekében a reszortfelelősök kezdeményezésére ülésezik az érintett résztvevők köre.

Az Osztályok Szülői Munkaközössége /OSZM/

Tagjai: Az osztályba járó tanulók szülei (1 fő/tanuló)

Vezetősége: Az osztályok szülőinek többsége (legalább 50% + 1 fő) által megválasztott képviselők.

- SZMK elnök
- elnökhelyettes
- gazdasági vezető
- rendezvényfelelős.

Az OSZM jár el az osztály valamennyi szülőjének képviseletében. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel (legalább 50% + 1 fő) hozza. Egyenlő szavazat esetén az OSZM elnökének szavazata dönt.

Vezetősége: Megegyezik az SZMK tisztségviselői felosztásával, szükség esetén kiegészítve a feladat jellegétől függően.

Jogköre: Megegyezik osztályszintre lebontva az SZMK jogkörével. Döntéseit nyílt szavazással, egyszerű szótöbbséggel hozza.

Döntési jog: Az OSZM dönt saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról, tisztségviselőinek megválasztásáról.

Javaslattételi jog: Kezdeményezheti az iskolaszék létrehozását.

Egyetértési jog: Egyetértési jogköre van a fakultatív tárgyak meghatározásában, kirándulások megszervezésében, továbbá minden anyagi terhet jelentő feladat elhatározásában.

Véleményezési jog: Véleményezési jogkörrel rendelkezik az iskola működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Jogait iskolai szinten az Iskolai Szülői Munkaközösség révén gyakorolja.

Kapcsolattartás az iskola vezetőivel:

Az OSZM a szülői értekezleteken kap tájékoztatást az osztályfőnöktől, illetve az intézmény valamely vezetőjétől, az iskolai Szülői Munkaközösség vezetőjétől.

Működési rendje

Az OSZM az adott osztály szülői közösségének munkáját fogja össze és szervezi, részt vesz a rendezvények előkészítésében. Együttműködik az osztályfőnökkel.

A vezetőség rendszeres tájékoztatás ad az iskolai, intézményi szintű ügyekről, képviseli az osztály érdekeit a szülői közösségek magasabb fórumain.

5.3.1.3. A szülők tájékoztatásának formái

- szülői értekezletek: osztály szülői értekezlet évente legalább 3 alkalommal (szeptember, február, április/május); a 8. évfolyamok ezen túlmenően pályaválasztási szülői értekezlet, az érettségiző osztályok érettségi, felvételi jelentkezés megbeszélésére szervezett szülői értekezlet,
- fogadó órák kapcsolódva a tagintézmények munkaértekezleteihez (november, január, április) vagy a szülői értekezletekhez,
- nyílt napok /szakmai munkaközösségek által meghatározott időpontban/,
- a középfokú beiskolázás előkészítésére legalább három alkalommal (november, december, február),
- családlátogatások (problémás esetekben kötelező jelleggel),
- rendszeres írásbeli tájékoztatás az ellenőrző, illetve tájékoztató füzet segítségével, illetve folyamatos tájékoztatás az e-napló segítségével,
- rendkívüli magatartási és tanulmányi gondok, igazolatlan hiányzások esetén hivatalos levél küldése,
- az iskolai SZMK és az intézményi SZMV vezetőinek a tagintézmény-vezető igazgató / főigazgató évente legalább két alkalommal tájékoztatást ad az intézmény munkájáról az iskolaszék ülésein,
- egyéni felkeresések a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.
- az Integrációs Pedagógiai Rendszer programja szerint az érintett tagintézmények a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók szüleinek nevelési, illetve tanévente 3 alkalommal értékelő megbeszélést szerveznek.
  <u>Időszakok:</u>
  - november vége vagy december eleje,
  - február vége vagy március eleje,
  - május vége vagy június eleje.

  <u>Résztvevők:</u>
  - a tanuló és gondviselője,
  - a nevelésében-oktatásában közreműködött pedagógusok és más szakalkalmazottak, (pszichológus, fejlesztő pedagógus, szociálpedagógus stb.).

Formája:

- a gyermek nevelésében-oktatásában közreműködő szakemberek előzetes egyeztetése után lényegkiemelő közös és további feladatokat kialakító megbeszélés a tanulóval és gondviselőjével.

5.4. Az iskolaszék

Az intézményben a **nevelő és oktató munka segítésére:** az intézmény működésében érdekelt szervezetek együttműködésének előmozdítására tagintézményenként iskolaszék működik, melybe a szülők, a nevelőtestület és a diákönkormányzat azonos számú képviselőt küldhet.

Létszáma: 13 fő (1 fő fenntartó, 4 fő szülő, 4 fő pedagógus, 4 fő diák képviselő). A főigazgató, a főigazgató-helyettesek és a tagintézmény-vezető igazgatók az üléseken tanácskozási joggal vesznek részt.

Az iskolaszék maga állapítja meg működésének rendjét, munkaprogramját és megválasztja tisztségviselőit. Az iskolaszéket az elnök képviseli.

Jogköre

Véleményezési és javaslattételi jogkör: Az iskolaszék **véleményezési és javaslattételi jogkör**rel rendelkezik az intézmény egész működésével kapcsolatban, különösen a pedagógiai program elfogadása, a vezető személye és az intézmény irányítása vonatkozásában.

Egyetértési jog

Az iskolaszék **egyetértési jog**ot gyakorol:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat elfogadásakor,
- a Pedagógiai Program elfogadásakor,
- a Házirend elfogadásakor,
- a tankönyvrendelés elfogadásakor,
- a vállalkozás alapján folyó oktatás feltételeinek meghatározásakor.

5.4.1. A kapcsolattartás rendje

A főigazgató, a tagintézmények vezetői és az iskolaszék elnöke az együttműködés tartalmát és formáját tanévenként az intézményi munkaterv és az iskolaszék munkaprogramjának egyeztetésével állapítja meg. A kapcsolattartás a feladatellátás függvényében **folyamatos.**

Az intézmény az iskolaszék működését **támogatja** a feladatok ellátásához szükséges helyiségek és berendezések – előzetes egyeztetés után való – rendelkezésre bocsátásával.

A főigazgató és a tagintézmény-vezetők vagy megbízottjuk szükség szerint, de tanévenként legalább 2 alkalommal **tájékoztatják** az iskolaszéket az intézmény működéséről.

5.5. Az iskola külső kapcsolatainak rendszere

Az intézmény a **feladat**ok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, a továbbtanulás és a pályaválasztás **érdekében, valamint** egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és személyekkel.

Az Intézményi Minőségirányítási Programban részletesen megtalálható a közvetlen és közvetett partnerek listája, a velük való kommunikáció és kapcsolattartás módja.

Valamennyi kapcsolattartási színtéren és formában kiemelt szereppel bír a BTM-s, SNI-s, HH-s és HHH-s gyermekek, tanulók integrált ellátásának érdekében hozott kezdeményezés.

5.5.1. Rendszeres külső kapcsolatok:

- Orosháza Város Önkormányzata
- Kardoskúti Önkormányzat
- Német Kisebbségi Önkormányzat
- Cigány Kisebbségi Önkormányzat
- közoktatási intézmények
- a gyermekek egészségügyi ellátásáról gondoskodó társintézmények
- gyermek- és ifjúságvédelmi hatóságok
- Békés Megyei Tudásház és Könyvtár és Tanulói Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottság – Békéscsaba
- nevelési tanácsadó szolgálat
- Családsegítő Központ
- kistérségi társulások
- Kistérségi Iskolaszövetség
- civil szervezetek
- történelmi egyházak
- egészségügyi intézmények, kiemelten Orosháza Városi Önkormányzat Kórháza
- sportegyesületek
- helyi, kistérségi és regionális vállalkozó és gazdálkodó egységek
- az illetékes kamara/ák
- külföldi partnerintézmények, egyesületek
- *Szegedi Tudományegyetem*
- *Kodolányi János Főiskola*
- *Nemzeti Sportszövetségek*, sportegyesületek
- *Nemzeti Sport Intézet (NSI)*
- *Informatika-Számítástechnika Tanárok Egyesülete (ISZE)*

5.5.1.1. Kapcsolat az óvodákkal

Céljaink:

- Az iskolába való bekerülés előkészítése:
  - Az óvoda betekintést nyerjen az iskola életébe.
  - A leendő első osztályosok megismerkedjenek az iskolai környezettel, az elsős tanítókkal.
  - A szülők képet kapjanak az intézményben folyó oktatás módszertani kultúrájáról, tárgyi- és személyi feltételeiről.
  - A tanító képet kapjon az iskolába készülő gyermekről.

Az óvodába járó gyerekek szülei számára évenként összevont beiskolázási tájékoztatót tartanak a tagintézmény-vezető igazgatók és pedagógusok. Igény esetén az óvodások fogadását az 1. évfolyam osztályfőnökei megszervezik.

- Az óvodából az iskolába való átmenet segítése:

- Az első osztályos korban elvégzett DIFER mérés alapján.
- A HHH gyermekek beazonosítása, s számukra tudatos pedagógiai munkával a sikeresebb iskolakezdés előkészítése.

Intézményegységenkénti sajátos programok:

Czina Sándor Tagintézmény

- Az Ifjúság utcai és az Uzsoki utcai óvodákkal tanévenként együttműködési szerződést kötnek részletes programmal.

- A város óvodásai és szülei az „Iskolába hívogató" foglalkozások alkalmával nyernek betekintést a tagintézmény életébe.

Kardoskúti Tagintézmény

- Az iskola alsós tanulói Mikulás napi műsorral köszöntik az óvodásokat.

- A leendő első osztályosok és szüleik „Iskolanyitogató" foglalkozásokon és nyílt napokon ismerkedhetnek meg az iskolai munkával.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

- A „Csodavilág" program keretében a város óvodásai és szüleik lehetőséget kapnak az iskolában folyó munka megismerésére.

- Az iskola tanulói karácsonyi műsorral kedveskednek a város óvodásainak.

- Nyílt nap keretében ismerkedhetnek meg az óvodások és szüleik az iskola munkájával.

- A Rákóczitelep telephelyen az „Oviprogram" szerint folyik a Bácska utcai óvoda nagycsoportosainak iskolára való felkészítése.

5.5.1.2. Kapcsolat a középiskolákkal

Céljaink:

- A középiskolába való bekerülés / továbbtanulás előkészítése:

  - A székhelyintézmény tanulmányi területeinek megismertetése, tájékoztató szülői értekezleteken, osztályfőnöki órákon, szervezett nyílt napokon, szóróanyagok segítségével.

  - Tájékoztatás, tájékozódás biztosítása más középiskolák képzési rendszeréről, követelményeiről – elsősorban speciális továbbtanulási szándék esetén –, ha a székhelyintézmény nem tudja a megfelelő tanulmányi területet indítani.

  - Nyílt napokon való részvétel engedélyezése.

- Az általános iskolából a középiskolába való átmenet segítése:

  - A középiskolai követelmények megismertetése, felkészítés az esetleges felvételi vizsgákra.

  - Hatékony tanulási módszerek megismertetése, gyakoroltatása a kudarcok elkerülése érdekében.

- A középiskolák visszajelzéseinek – a továbbtanulók tanulmányi eredményeiről szóló jelentéseknek – az elemzése, kiértékelése, az esetleges korrekciók, módosítások megtervezése.

5.5.1.3. Kapcsolat a felsőoktatási intézményekkel, szakképzést nyújtó intézményekkel

Céljaink:

- A felsőoktatásba való bekerülés / továbbtanulás / szakmai képzésben való részvétel előkészítése:

  - Tájékoztatás, tájékozódás biztosítása a felsőoktatás képzési rendszeréről, követelményeiről osztályfőnöki órákon, szülői értekezleteken, az intézmény elektronikus szolgáltató rendszerén keresztül.

  - Kihelyezett nyílt napok szervezése, nyílt napokon való részvétel engedélyezése.

  - A székhelyintézményben folyó szakképzési lehetőségek megismertetése, tájékoztató szülői értekezleteken, osztályfőnöki órákon, szervezett nyílt napokon, szóróanyagok segítségével.

- A középiskolából a felsőoktatásba, szakképzésbe való átmenet segítése:

  - Az érettségi vizsgakövetelmények megismertetése, felkészítés a közép- és emelt szintű érettségi vizsgákra.

  - Tehetséggondozó programok működtetése a Szegedi Tudományegyetemmel kötött együttműködés alapján.

  - Hatékony idegen nyelvi képzés biztosítása a minimum középfokú nyelvvizsga megszerzése érdekében.

  - Szakmai alapismeretek oktatása a szakközépiskolai képzésben, felkészítés közép- és emelt szintű érettségi vizsgára.

5.5.1.4. Kapcsolat a gyermekjóléti szolgálattal:

- A tanulmányi és magatartási gondokkal küzdő tanulók feltérképezése.

- A problémás esetek folyamatos jelzése a gyermek- és ifjúságvédelmi felelősnek, aki munkaköri leírásának megfelelően intézkedik. Intézkedéseibe bevonja a gyermekvédelmi szerveket, szükség esetén szakértői vizsgálatot kezdeményez.

5.5.1.5.Kapcsolat az iskola egészségügyi ellátását biztosító egészségügyi szolgáltatóval:

- Az iskola a tanulók egészségügyi, orvosi ellátását szakképesítéssel rendelkező iskolaorvos, iskolavédőnő együttműködésével biztosítja.

- A kapcsolattartás a rendszeres iskola-egészségügyi feladatok ellátásával biztosított.

- Az egészségügyi ellátás keretében a tanulók rendszeresen vesznek részt szűrővizsgálatokon.

5.6. Tájékoztatás

Az iskolaszék, szülői szervezet és a diákönkormányzat részére a pedagógiai programról és az intézményi minőségirányítási programról az iskola főigazgatója és a tagintézmény-vezető igazgatók előre egyeztetett időpontban adnak tájékoztatást.

5.7. Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény

5.7.1. Belső kapcsolatok

A tagintézmény a **feladatok elvégzése érdekében** rendszeres kapcsolatot tart fenn más tagintézményekkel mind vezetői, mind alkalmazotti szinten.

Vezetői szinten a főigazgató tartja a kapcsolatot az igazgatótanácsi, vezetői értekezletekre való meghívások, illetve személyes megkeresés alapján az egyéni esetek, problémák szerint.

Vezetői szinten nyilvántartással, szakvéleményezéssel, felülvizsgálattal, tanulói hiányzással, órarenddel, tanterem beosztással, naplóvezetéssel, helyettesítéssel kapcsolatos kérdésekben az igazgató a tagintézményi felelősökkel tart kapcsolatot.

Dolgozóink szakterületeiken személyes kapcsolatot tartanak a tagintézmények alkalmazottaival, a szülőkkel meghívás vagy egyéb értesítés alapján.

A kapcsolattartás formái és módjai:

- közös értekezletek tartása,
- tagintézményi értekezletek látogatása,
- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétel,
- módszertani bemutatások és gyakorlatok tartása,
- közös ügyintézés,
- időpont egyeztetés után megbeszélés,
- írásbeli értesítés,
- szóbeli értesítés.

5.7.2. Külső kapcsolatok

A városi ideggondozóval, a megyei gyermek pszichiátriai osztállyal, a sportorvossal, a szakorvosokkal, a háziorvosokkal a főigazgató tartja a kapcsolatot.

Pedagógiai szakmai szolgáltatókkal a főigazgató, a főigazgató-helyettes, a stratégiai vezető és a PSzESzT vezetője tartja a kapcsolatot.

A tanulási képességet vizsgáló szakértői bizottsággal és a nevelési tanácsadóval a gyógypedagógusok, és az igazgató is folyamatos kapcsolatot tart.

Egyéb intézményekkel, szervezetekkel, kommunikációs és hírközlési szervekkel a főigazgató tart fenn kapcsolatot, részükre ő nyilatkozik.

5.7.3. Az intézményegység tevékenységét segítő munkatársak:

- szaktanácsadók,
- alkalomszerűen felkért külső munkatársak.

Szaktanácsadói feladatokat az láthat el, aki szerepel a hivatalos szaktanácsadói névjegyzékben. A szaktanácsadók – belső munkatárs esetén a munkakörétől eltérő – foglalkoztatására külön megbízási szerződés keretében kerül sor. A szerződésben rögzíteni kell az ellátandó feladatot, a feladatok elvégzésének határidejét, a munka elvégzéséről szóló igazolás határidejét, az intézmény által a szaktanácsadó részére biztosított feltételeket, a munka díjazásának összegét.
A szaktanácsadók megbízásaikat a főigazgatótól kapják, és jelentési kötelezettségük is vele szemben áll fenn.
Amennyiben valamely feladat ellátására a belső munkatársak és a szaktanácsadók bevonásával nincs lehetőség, megbízási szerződés keretében külső szakemberek foglalkoztathatók. Megbízásuk a szaktanácsadókéval azonos módon történik.

6. A nevelőtestület, a szakalkalmazotti értekezlet és a szakmai munkaközösségek

6.1. A nevelőtestület, a szakalkalmazotti értekezlet

6.1.1. A nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógusaink közössége, nevelési és oktatási kérdésekben a közoktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és **határozathozó** szerve. A nevelőtestület tagja minden közalkalmazott pedagógus, a gazdasági igazgatóhelyettes (vezető), valamint a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő felsőfokú végzettségű alkalmazott.

A nevelőtestület feladatai és jogai: A nevelőtestület legfontosabb feladata a pedagógiai program létrehozása és egységes megvalósítása, ezáltal a tanulók magas színvonalú nevelése és oktatása. Ennek a komplex feladatnak megfelelően a nevelőtestület **véleményező és javaslattevő jogkör**rel rendelkezik minden, az intézményt érintő ügyben. A nevelőtestület **egyetértési jog**a szükséges a diákönkormányzat működésével kapcsolatban.

A nevelőtestület döntési jogköre:

- a pedagógiai program elfogadása,
- az SZMSZ és a házirend elfogadása,
- IMIP elfogadása (az intézményben vezetői feladatokat ellátók és a pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak teljesítményértékelésének szempontjai, valamint az értékelés rendje, a teljes körű intézményi önértékelés periódusa, módszerei),
- a tanév munkatervének jóváhagyása,
- átfogó értékelések és beszámolók elfogadása,
- a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása,
- a tanulók fegyelmi ügyeiben való eljárás,
- az intézményvezetői programok szakmai véleményezése,
- a nevelőtestület képviseletében eljáró pedagógus kiválasztása,
- a diákönkormányzat működésének jóváhagyása,
- saját feladatainak és jogainak részleges átruházása.

A nevelőtestület értekezletei:

A nevelőtestület feladatainak ellátása érdekében számos értekezletet tart a tanév során. Az értekezletek egy részét az intézmény éves **munkaterve** rögzíti. A tagintézmények

nevelőtestülete havonta hétfői napokon munkaértekezletet tart a következő beosztásban:

- 1. hét Székhelyintézmény
- 2. hét Czina Sándor Tagintézmény
- 3. hét Kardoskúti Tagintézmény
- 4. hét Vörösmarty Mihály Tagintézmény, Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény.

A munkaértekezletek témaköre az elmúlt időszak munkájának értékelése és a következő időszak feladatainak meghatározása.

A nevelőtestület további értekezletei:

- tanévnyitó értekezlet (intézményi szinten közösen/tagintézményi szinten önállóan),
- félévi és év végi osztályozó értekezlet (tagintézményenként önállóan),
- nevelési értekezlet (tagintézményenként önállóan),
- tanévzáró értekezlet (tagintézményenként önállóan /intézményi szinten közösen).

Az intézményi szintű értekezleteket a főigazgató, a tagintézményi értekezleteket a tagintézmények vezető igazgatói hívják össze. Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet összehívásának nevelőtestületi kezdeményezéséhez a pedagógusok egyharmadának aláírása, valamint az ok megjelölése szükséges. Az értekezletet a tanítási időn kívül, a kezdeményezéstől számított nyolc napon belül össze kell hívni. Tagintézményenkénti rendkívüli nevelőtestületi értekezletet hívhat össze a tagintézményt vezető igazgató is indokolt esetben.

A nevelőtestületi értekezletet a főigazgató, a tagintézmények vezető igazgatói, illetve az értekezlet témafelelős vezetője készíti elő. A nevelőtestület írásos előterjesztés alapján tárgyalja a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv, az iskolai munkára irányuló átfogó elemzés, beszámoló elfogadásával, valamint a diákönkormányzat SZMSZ-ének jóváhagyásával kapcsolatos napirendi pontokat.

A tanévnyitó, félévzáró, tanévzáró értekezletekről jegyzőkönyvet kell készíteni és annak másolatát 8 napon belül a fenntartónak továbbítani.

A jegyzőkönyvet a főigazgató, illetve a tagintézmény-vezető igazgatók által megbízott pedagógus vagy az iskolatitkár vezeti, s azt az értekezletet követő három napon belül elkészíti. A jegyzőkönyvet a főigazgató/tagintézmény-vezető igazgatók, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestületnek egy végig jelenlévő tagja.

A nevelőtestület döntéseit és határozatait – a jogszabályokban meghatározottak kivételével – nyílt szavazással és egyszerű szótöbbséggel hozza. (Kivétel az iskola Pedagógiai Programjának elfogadása, ahol legalább 80%-os támogatottság mellett érvényes az elfogadottság.) A szavazatok egyenlősége esetén a főigazgató szavazata dönt. A döntések és a szavazatok a székhely és tagintézmények iktatott irattárába kerülnek.

6.1.2. A szakalkalmazotti értekezlet

A szakalkalmazotti értekezlet résztvevői: a vezetők és minden foglalkoztatott , aki – az intézmény alapító okiratában meghatározott alapfeladatra létesített munkakörben – közalkalmazotti jogviszony, illetve munkaviszony keretében dolgozik.

A nevelőtestület és szakalkalmazotti értekezlet feladatkörébe tartozó ügyek átruházása:

A nevelőtestületi/szakalkalmazotti értekezlet az intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadása céljából **bizottság**ot hozhat létre, amely a nevelőtestület jogkörében eljárva dönthet az elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásról.

A bizottság tagjai lehetnek: az iskola főigazgatója, főigazgató-helyettesei, tagintézmény-vezető igazgatói, igazgatóhelyettesei, és a szakmai munkaközösségek vezetői.

A tagintézményi nevelőtestületre/szakalkalmazotti értekezletre átruházott jogok:

A közoktatási törvényben meghatározottak alapján az alábbi feladatok és jogkörök a tagintézmény-vezető igazgatókra, a székhely és tagintézmények nevelőtestületére/szakalkalmazotti értekezletére kerülnek átruházásra:

- a tanulók felvétele, beíratása,
- a tanulók magasabb évfolyamra lépésének megállapítása,
- a tanulók fegyelmi ügyeiben történő döntés (pl. bizottság létrehozása, eljárás lefolytatása), kivéve a másik tagintézménybe/iskolába való áthelyezést,
- osztályozó-, javító-, különbözeti és egyéb vizsgákra történő bocsátás,
- tantárgyfelosztás elfogadása,
- a pedagógusok külön megbízása és annak elosztása,
- a tagintézmény-vezető helyettesek megbízásával kapcsolatos vélemény kialakítása.

Az osztályközösségek tagintézményi nevelőtestületi megítélése:

A tagintézményi nevelőtestület a tanév félévenkénti értékelésén kívül az osztályközösségek tanulmányi munkájának **értékelés**ét, magatartási és szorgalmi problémáinak megoldását az érintett közösséggel közvetlenül foglalkozó **pedagógusokra ruházza át.**

A tagintézményi nevelőtestület felé való beszámolási kötelezettség esetében az osztályfőnökök – a felelős vezetőhelyettes tudtával – úgynevezett **nevelői osztályértekezletet** hívhatnak össze, melyen az osztály pedagógusainak jelen kell lenniük.

A nevelőtestület szakmai munkaközösségekre ruházott jogai

A nevelőtestület a közoktatási törvényben meghatározott jogköréből a szakmai munkaközösségre ruházza át az alábbi **jogköreit:**

- a pedagógiai program helyi tantervének kidolgozása,
- a taneszközök, tankönyvek kiválasztása,
- továbbképzésre, átképzésre, való javaslattétel,
- jutalmazásra, kitüntetésre való javaslattétel,
- a határozott időre kinevezett pedagógusok véleményezése,
- a szakmai munkaközösség-vezető munkájának véleményezése.

6.1.3. A pedagógus munkaköri kötelességei

A pedagógus:

- munkáját tervszerűen végzi, önállóan elkészített, a munkaközösség-vezető által véleményezett és a tagintézmény-vezető által jóváhagyott tanmenet alapján dolgozik,
- a tanórákra és más foglalkozásokra alaposan és lelkiismeretesen felkészül,

- az írásbeli dolgozatokat, témazárókat legkésőbb két héten belül kijavítja, ill. kijavíttatja; a kötelező írásbeli házi feladatot ellenőrzi, javíttatja, értékeli; az alsó tagozaton az írásgyakorlatokat a következő órára javítja,
- a tanulók munkáját folyamatosan ellenőrzi és értékeli,
- az érdemjegyeket és minősítéseket
  - alsó tagozaton a tájékoztató füzetben aláírásával igazolja,
  - felső tagozaton a tanuló vagy a pedagógus bejegyzi az érdemjegyet az ellenőrzőbe, majd a pedagógus kézjegyével látja el,
  - a székhelyintézményben az ellenőrzőbe a tanuló írja be az érdemjegyeket, az osztályfőnök havonta ellenőrzi a bejegyzéseket,
- az osztálynaplóba / elektronikus naplóba bejegyzi az érdemjegyeket, a tanulói mulasztásokat és a késéseket, amelyeket az időtartam megjelölésével rögzít (pl.: K8),
- beírja a naplóba a megtartott tanóra anyagát, illetve az óra egyéb sajátosságait (az elektronikus napló kitöltésére 14 nap áll rendelkezésére, ezt követően csak a felelős vezető engedélyével rögzítheti az adatokat, mulasztásának indoklásával),
- együttműködik az osztályfőnökkel, segíti nevelési feladatainak megvalósításában, rendszeresen tájékoztatja az osztályban előforduló problémákról, eseményekről,
- fogadóórát tart a tanév rendjében meghatározott napokon, az osztályfőnökkel egyeztetve részt vesz, tájékoztatást ad a szülői értekezleteken,
- felelős a tanterem, a szertárak, a foglalkozások helyének rendjéért, a berendezési tárgyak, taneszközök épségéért, azonnal jelzi, ha rendellenességet, károkozást tapasztal,
- baleset esetén azonnal intézkedik és jelenti az igazgatónak, tagintézmény-vezetőnek vagy helyettesének,
- titoktartás kötelezi az olyan adatokra vonatkozóan, amelyek a tanuló iskolán kívüli helyzetével, családi jogállásával kapcsolatban tudomására jutottak,
- a tagintézmény-vezetőnek köteles bejelenteni a személyi adataiban történő minden változást,
- továbbképzési, továbbtanulási szándékát az iskola vezetőjének írásban jelzi a várható távolléti idők megjelölésével,
- az iskolai munkaköri kötelezettségén kívüli tevékenységek, esetleges másodállás/ok vállalásának szándékát írásban bejelenti, arra hivatalosan engedélyt kér a tagintézmény-vezető igazgatótól,
- beosztása szerint ellátja az ügyeleti szolgálatot és a helyettesítést.

6.1.4. Az osztályfőnök feladatai és hatásköre:

- munkáját az SZMSZ-ben foglaltak, az iskolai munkaterv és az osztályfőnöki munkaközösség terve alapján végzi,
- az iskolai dokumentumok alapján osztályfőnöki tanmenetet készít, és nevelőmunkáját annak alapján folyamatosan végzi,
- figyelembe veszi a személyiségfejlődés tényezőit osztályának tanulói esetében,
- együttműködik az osztályban tanító szaktanárokkal, napközis nevelőkkel, szakkörvezetőkkel, a diákönkormányzat vezetőjével és a szülőkkel,
- figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, magatartását, mulasztásait, az osztály fegyelmi helyzetét, ezekről rendszeresen tájékoztatja a szülőket,
- segíti az elektronikus napló használatával való tájékozódásban a tanulókat és a szülőket,
- segíti a pályaválasztást,
- minősíti a tanulók magatartását, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti,
- gondot fordít a lemaradók felzárkóztatására, a tehetséges tanulók differenciált foglalkoztatására a szaktanárokkal, szakkörvezetőkkel együttműködve,

- tanévkezdéskor felméri a veszélyeztetett, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számát a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős által megadott szempontok szerint,
- különös gondot fordít a támogatásukra, szükség esetén javaslatot tesz a hivatalos, hatósági intézkedések megtételére,
- szükség szerint családlátogatást végez, előtérbe helyezve a tanulási zavarokkal, beilleszkedési zavarokkal küzdő, továbbá veszélyeztetett tanulók családjának látogatását,
- ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli feladatokat /osztálynapló – elektronikus napló precíz vezetése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció, bizonyítvány és anyakönyv írása/,
- javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, segélyezésére, büntetésére,
- szülői értekezletet tart a tanév rendjében meghatározott napokon,
- részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség / évfolyamfelelősök munkájában, javaslataival elősegíti az eredményességet,
- osztályával aktívan részt vesz az intézmény éves munkatervében szereplő rendezvényeken, segíti azok sikerét, szükség esetén mozgósítja a szülőket is,
- folyamatosan együttműködik az osztály szülői munkaközösségének vezetőivel, a tanulók életét, tanulmányait segítő személyekkel /nevelőtanár, pszichológus, logopédus, gyógy-testnevelő, gyermekvédelmi felelős, gyámügyi munkatárs/.

6.1.5. A tagintézményekben működő gyermek-és ifjúságvédelmi felelős feladatai

- segíti az iskola pedagógusainak gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját,
- kapcsolatot tart fenn a gyámhivatallal, gyámhatósággal, gyermekjóléti szolgálattal, családsegítő szolgálattal, a gyermekjóléti központtal,
- nyilvántartást vezet a hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű és a veszélyeztetett tanulókról, a veszélyeztetettség forrásáról és az intézkedésekről,
- heti 1 órában fogadóórát tart,
- a tanév kezdetekor írásban tájékoztatja a tanulókat és szüleiket arról, hogy milyen problémával, milyen időpontban és hol kereshető fel,
- a tanulók és a szülők által jól látható helyen közzéteszi a gyermekvédelmi feladatot ellátó intézmények címét, illetve telefonszámát, ahol szükség esetén segítséget kérhetnek,
- a tájékozódása során megismert veszélyeztetett tanulók érdekében információkat gyűjt, igyekszik feltárni a veszélyeztető okokat, családlátogatásokon megismerni a családi körülményeket,
- gyermekbántalmazás vélelme, vagy egyéb - pedagógiai eszközökkel - meg nem szüntethető, veszélyeztető tényező megléte esetén értesíti a gyermekjóléti szolgálatot,
- a gyermekjóléti szolgálat felkérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken,
- a tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi a tanuló lakó-, illetve - ennek hiányában - tartózkodási helye szerinti illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál vagy az önkormányzat rendeletében meghatározott módon,
- szükség esetén javaslatot tesz a támogatás természetbeni ellátás formájában történő nyújtására,
- tájékoztatást nyújt a tanulók részére szervezett szabadidős programokról,
- az iskola nevelési programja, gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatai keretében részt vesz az egészségnevelési, ezen belül a kábítószer-ellenes program kidolgozásában, végrehajtásában, szükség esetén intézkedéseket kezdeményez az iskola főigazgatójánál, a tagintézmény-vezető igazgatóknál, továbbá tájékoztatást nyújt a tanulók, a szülők és a pedagógusok részére,

- segíti az iskolavezetés irányító tevékenységét, összehangolja a pedagógusok munkáját.

6.2. A szakmai munkaközösségek

6.2.1. A szakmai munkaközösségek működése

Az intézményben az alábbi szakmai munkaközösségek működnek:

- **összintézményi szintű munkaközösségek:**
  - fejlesztő pedagógiai – kistérségi kapcsolatokkal,
  - művészeti,
  - innovációs,
  - informatika,
  - angol-spanyol nyelvi,
  - német-latin és egyéb nyelvek,
  - magyar nyelv és irodalom,
  - történelem,
  - matematika,
  - biológia,
  - fizika,
  - kémia,
  - testnevelés (egyben NSI kapcsolattartó, a sportiskolai képzés irányítója),

- általános iskolai tagintézményenként:
  - alsó tagozatos,
  - osztályfőnöki,
  - humán és
  - reál (kivétel a Kardoskúti Tagintézmény),

- középiskolai Székhelyintézményben:
  - évfolyamfelelősi (5-8. évfolyam 1 fő, 9. évfolyam 1 fő, 10. évfolyam 1 fő, 11. évfolyam 1 fő, 12-13. évfolyam 1 fő),
  - műszaki-informatikai,
  - közgazdasági munkaközösség
  - kollégiumi munkaközösség.

  Az összintézményi szintű szakmai munkaközösségek vezetői irányítják a tagintézményekben folyó szakmai munkát a tagintézményekben kijelölt kapcsolattartó pedagógusok bevonásával.

  Külön felelőse van a Világnyelv Plusz Programnak az idegen nyelvi munkaközösségek munkájának összehangolt irányítására, valamint a természettudományos tantárgyak munkaközösségeit összefogó – a SZTE-vel közösen kidolgozott – tehetségprogramnak.

6.2.2. A szakmai munkaközösségek feladata, részvétele a pedagógusok munkájának segítésében

A szakmai munkaközösségek az iskola pedagógiai programja, együttműködési megállapodásai, munkaterve, valamint az adott munkaközösség tagjainak javaslatai alapján összeállított munkaterv szerint tevékenykednek.

A munkaközösség a **magas színvonalú munkavégzés érdekében:**

- fejleszti a szakterület módszertanát és az oktató munkát,
- javaslatot tesz a speciális irányok megválasztására és a költségvetés szakmai előirányzatainak felhasználására,
- szervezi a pedagógusok továbbképzését,
- támogatja a pályakezdő pedagógusok munkáját,
- összehangolja az egységes intézményegységek követelményrendszerét,
- felméri és értékeli a tanulók tudásszintjét,
- irányítja a vizsgák (osztályozó-, javító-, érettségi stb.) feladatainak és tételsorainak összeállítását,
- részt vesz a pályázatok megírásában és megvalósításában,
- koordinálja a tanulmányi versenyeket, a versenyzők felkészítését és utaztatását, az iskolatitkárral és a gazdasági vezetővel egyeztetve felügyeli a jelentkeztetést, a nevezési díjak befizetését, a versenyek lebonyolítását,
- minden tanév indításakor meghatározza az egyes versenyekért felelős tagintézményeket és a szervezésért, koordinálásért felelős pedagógusokat.
- gondoskodik az eredmények rögzítéséről az iskolai nyilvántartásban,
- végzi a nevelőtestület által átruházott feladatokat,
- kiválasztja az iskolában használható tankönyveket (tantárgyak, osztályok, csoportok és tanévek szerint), és a tankönyvtámogatás biztosítása érdekében egyeztet az intézményvezetéssel, a tervezett tankönyv vagy tankönyvcsalád cseréjét engedélyezteti.

6.2.3. A munkaközösség-vezetők megválasztása

A szakmai munkaközösség munkáját munkaközösség-vezető irányítja. Az intézményi szintű munkaközösség-vezetőket a főigazgató egyetértésével a munkaközösségi tagok választják meg, és a megbízatást a főigazgató adja. A tagintézményi szintű munkaközösségek vezetőit a tagintézmény-vezető igazgató egyetértésével a tagintézményi munkaközösségek tagjai választják meg, és a megbízatást a főigazgató adja. A megbízás többször meghosszabbítható. A meghosszabbításról a főigazgató/ tagintézményvezető igazgató dönt.

A munkaközösség-vezetők megbízása 3 tanévre szól. A szakmai munkaközösség vezetőjének megbízását indokolt esetben (nem megfelelő színvonalú munkavégzés esetén) a főigazgatónak és a tagintézmény-vezető igazgatónak jogában áll visszavonni. Ebben az esetben a szakmai munkaközösség új vezetőt választ.

A Világnyelv Plusz Program és a természettudományos tantárgyak tehetségprogramjának felelősét a főigazgató bízza meg ugyancsak 3 tanévre szólóan, de a megbízás többször meghosszabbítható.

6.2.4. A munkaközösség-vezetők jogai és feladatai

A szakmai munkaközösség vezetője **képviseli** a munkaközösséget az intézmény vezetősége felé és az iskolán kívül. Állásfoglalásai, javaslatai előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait, kiemelten a tagintézményekben kijelölt kapcsolattartókat. A szakmai munka minden területébe bevonja a telephelyen tanító pedagógusokat is.

Ezen túlmenően **tájékoztatja** őket a vezetői értekezletek napirendi pontjaival kapcsolatban.

A munkaközösség-vezetők további **feladatai és jogai:**

- irányítja a munkaközösség tevékenységét, felelős a szakmai munkáért, munkaközösségi foglalkozásokat hív össze, szervezi a bemutató foglalkozásokat, nyílt napokat,
- elbírálja, és jóváhagyásra javasolja a munkaközösség tagjainak helyi tantervhez igazodó tanmeneteit, felügyeli és ellenőrzi a tanmenetek szerinti előrehaladást és a követelményrendszernek való megfelelést,
- ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, tanórákat látogat, hiányosságok esetén intézkedést kezdeményez a tagintézmény-vezető igazgató felé,
- összeállítja az intézmény pedagógiai programja és az intézmény/tagintézmény éves munkaterve alapján a munkaközösség éves munkaprogramját,
- intézi a tanulók versenyeztetésével kapcsolatos ügyeket,
- beszámol a nevelőtestületnek a munkaközösség tevékenységéről,
- összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít a munkaközösség tevékenységéről igény szerint a főigazgató, a tagintézmény-vezető igazgató és helyetteseik részére,
- javaslatot tesz a tantárgyfelosztásra, a szakmai továbbképzésekre, a munkaközösségi tagok jutalmazására, kitüntetésére, közalkalmazotti átsorolásra stb.,
- javaslatot tesz szakirodalmi anyag összeállítására.

6.2.5. A szakmai munkaközösségek együttműködésének és kapcsolattartásának rendje

A szakmai munkaközösségeknek úgy kell az együttműködést megvalósítaniuk, hogy a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak szakmai, módszertani segítése zavartalan és zökkenőmentes legyen tagintézményen belül és a tagintézmények között is.

6.2.5.1. A szakmai munkaközösségek együttműködésének célja:

- szakmai, módszertani kooperáció: a kompetencia alapú oktatás elterjesztése, a helyi szabályozók korrigálása,
- egységes oktatási-nevelési követelmények kialakítása,
- az SNI-s és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók (HHH) integrációjának és ~~a~~ tehetséggondozásnak ~~a~~ segítése, az alapkészségek differenciált fejlesztése, az Integrált Pedagógiai Rendszer alkalmazása
- az óvoda-iskola közötti átmenet megkönnyítése,
- a 10-14 éves tanulók TDK-s munkájának patronálása,
- a középiskolás korosztály tanulmányi és sportversenyein részt vevő tanulók – kiemelten az OKTV, az OSZTV és a Diákolimpia – patronálása,
- a mérés, értékelés, ellenőrzés rendjének összehangolása,
- az országos kompetenciamérések eredményeire építő fejlesztőmunka,
- a pályakezdők mentorálása,
- a pályázatok eredményességének növelése,
- a beiskolázás, továbbtanulás segítése,
- a DÖK-rendezvények, az iskola által szervezett szabadidős tevékenységek aktív támogatása,
- az iskola éves munkatervében megfogalmazott egyéb célok és feladatok megvalósítása.

6.2.5.2. A szakmai munkaközösségek együttműködésének, kapcsolattartásának módjai:

- munkaközösségi foglalkozások, értekezletek, szakmai megbeszélések,
- bemutató órák, nyílt napok, belső képzések, hospitálások, óralátogatások,
- szakmai napok, hetek, projektek szervezése,
- továbbképzéseken való részvétel,
- műsorok, megemlékezések, hagyományőrző rendezvények, tanulmányi- és sportversenyek, iskolanapok, családi napok,
- értékelő esetmegbeszélések, problémamegoldó fórumok,
- információk cseréje, folyamatos átadásaszemélyesen, valamint e-mail, levél, telefon útján,
- külső partnerekkel (szülők, óvodák, fenntartó, egyéb intézmények) családlátogatás (indokolt esetben), hospitálás, meghívás útján személyesen, levél, telefonon, e-mail útján.

6.3. A munkaidő-nyilvántartás vezetésének eljárási szabálya:

Az intézményben a Munka Törvénykönyve alapján munkaidő-nyilvántartást kell vezetni a munkavállalók

- rendes és rendkívüli munkaidejének,
- ügyeletének, készenléti idejének adatairól,
- a szabadság kiadásáról,
- és az egyéb munkaidő kedvezményével kapcsolatos adatokról.

6.3.1. A pedagógus közalkalmazottak munkaidejének nyilvántartása

A nyilvántartásnak tartalmaznia kell:

- a ténylegesen megtartott tanítási órákat (beleértve a helyettesítéseket is),
- a tanórán kívüli foglalkozásokat,
- az egyéni foglalkozásokat.

A nyilvántartás tanítási időben – az elektronikus naplóban rögzített foglalkozások esetében – elektronikus úton történik a tanítási órák, foglalkozások beírásával. A tanítás nélküli munkanapokon külön jelenléti ív készül, amelyre a pedagógusok a beérkezés és a távozás idejét beírják.

A nyilvántartást a pedagógus aláírásával igazolja, és a havi munkaidő keret utolsó napján leadja a tagintézmény-vezető igazgatónak vagy helyettesének.

A tagintézmény-vezető igazgatók/helyettesek pedagógusonként összesítik az adatokat, és megállapítják a tanítási- és munkaidő-keret teljesítését, a túlóra-kifizetéseket **havi rendszerben.** A munkát az általános főigazgató-helyettes irányítja és fogja össze.

A pedagógus dolgozók esetében a munkaidő-nyilvántartás vezetéséért a tagintézmény-vezető igazgató a felelős.

6.3.2. A nem pedagógus közalkalmazottak munkaidejének nyilvántartása

A nem pedagógus munkakörben dolgozók munkaidejének meghatározása – a napi nyolc órás munkaidő alapulvételével – egy heti (ötnapos) munkaidőkeretben történik.

A nem pedagógus alkalmazottak tagintézményenként naprakész jelenléti ívet vezetnek, melyen aláírásukkal igazolják az intézményben való tartózkodás idejét.

A nem pedagógus munkakörben dolgozók esetében a munkaidő-nyilvántartás vezetéséért a tagintézmény gazdasági ügyintézője a felelős.

6.3.3. A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés feltételei

A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítésből a minőségirányítási csapat vezetője havi rendszerességgel 300%, a csoport tagjai havi rendszerességgel 200% (a mindenkori éves költségvetési törvényben meghatározott 1 főre jutó összeghez viszonyítva) kereset-kiegészítésben részesülnek.

Az intézmény költségvetésében a kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítésre az adott gazdasági évre biztosított összegből az előző pontban meghatározott kereset-kiegészítések kifizetése után fennmaradó összeget a tárgyévben az iskola dolgozóinak jutalomként kell kifizetni a tartósan magas színvonalú, kiemelkedő, illetőleg tartósan jó munka szempontjainak figyelembe vételével.

Az odaítélés szempontjait a kollektív szerződés tartalmazza.

A kiemelt munkavégzésért járó kereset-kiegészítés dolgozóknak történő odaítéléséről a tagintézmény-vezető igazgatók javaslata alapján a főigazgató dönt.

6.3.4. Vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek köre

A 2007. évi CLII. törvény – egyes vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségekről – 3. § (1) bekezdése rendelkezik a **vagyonnyilatkozat-tételre kötelezettek** személyéről.

A törvény 4. §-a értelmében a munkáltató a Szervezeti és Működési Szabályzatban köteles feltüntetni a vagyonnyilatkozat tételére kötelezettek körét.

A **közszolgálatban álló személynek** vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettségének okai:

- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként**) javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közigazgatási hatósági vagy szabálysértési ügyben** /3. § (1) bekezdés a)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) **javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult közbeszerzési eljárás során** /3. § (1) bekezdés b)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) **javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult** feladatai ellátása során
  - **költségvetési vagy egyéb pénzeszközök felett**, továbbá
  - **önkormányzati vagyonnal való gazdálkodás** során, illetve
  - **önkormányzati pénzügyi támogatások tekintetében** /3. § (1) bekezdés c)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) **javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult egyedi önkormányzati támogatás**ról való döntésre irányuló eljárás **lefolytatása során** /3. § (1) bekezdés d)/,
- a közszolgálatban álló személy (önállóan, vagy testület tagjaként) **javaslattételre, döntésre vagy ellenőrzésre jogosult állami vagy önkormányzati támogatások felhasználásának vizsgálata, vagy a felhasználással való elszámolás során** / 3. § (1) bekezdés e)/

- vezetői megbízással rendelkező köztisztviselő /3. § (2) bekezdés c)/.

Figyelembe véve a fenti törvényi szabályozást, valamint Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont hatásköri jegyzékét, az **alábbi munkakörökben lévő személyek kötelezettek vagyonnyilatkozat-tételre: főigazgató, főigazgató-helyettes, székhely/tagintézmény-vezető igazgatók és helyetteseik, gazdasági vezető.**

Az intézményben foglalkoztatottak vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettsége a következő:

Munkakör	**Vagyonnyilatkozat-tételi kötelezettség**			
	3.§ (1) b,	**3. § (1) c,**	**3. § (1) d,**	**3. § (1) e,**
főigazgató	X	X	X	X
főigazgató-helyettes	X	X	X	X
gazdasági vezető	X	X	X	X
székhely/tagintézmény-vezető igazgató	X	X	X	X
székhely/tagintézmény-vezető helyettes	X	X	X	X

7. Az intézmény működési rendje

7.1. A tanév helyi rendje

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi idő (tanítási év) június 15-ig tart. A Székhelyintézmény emelt szintű érettségi vizsgaközpont, ezért a szorgalmi idő befejező napja a tanév rendjében kijelölt vizsganapokhoz igazodik. A vizsgák zavartalan lebonyolítása érdekében a tanév során megtartott pótnapok beiktatásával a tanítás pár nappal korábban fejeződik be.

A szorgalmi idő kezdetét ünnepélyes tanévnyitó előzi meg és tanévzáró ünnepély zárja le.

A 12-13. évfolyam, a végzősök számára az érettségi vizsga miatt, a szakképzésben tanulók számára pedig a szakmai vizsgák miatt a szorgalmi idő rövidebb. Erről az oktatásért felelős államtitkár, illetve az ágazati szakminiszterek/államtitkárok évenként döntenek a tanév általános rendjéről szóló rendeletben.

A tanév helyi rendjét, programjait a **nevelőtestület/szakalkalmazotti értekezlet határozza meg** és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembe vételével.

7.1.1. A tanév rendje és annak közzététele

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb **esemény**eket és **időpont**okat:

- a szorgalmi idő első és utolsó napjának tényleges dátumát,
- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját – miniszteri rendelet keretein belül,
- a nevelőtestületi értekezletek időpontjait,
- az intézményi rendezvények és ünnepségek módját és időpontját,
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját (diáknapok, érettségi szünet stb.),
- a tervezett pótnapok (szombati napokra tervezett tanítási napok) időpontjait,
- a vizsgák (osztályozó-, javító-, különbözeti, érettségi, szakmai, szintfelmérő) rendjét,
- a bemutató órák és foglalkozások rendjét,
- a nyílt napok megtartásának rendjét és idejét.

A fenti időpontokat az intézmény éves munkaterve tartalmazza és a honlapon is olvashatók.

A tanév helyi rendjét, valamint az intézmény belső rendszabályait (Házirend, Könyvtárhasználati szabályzat stb.) és a baleset- és tűzvédelmi előírásokat, „bombariadó tervet” az **osztályfőnökök, a kollégiumi csoportvezetők** az első tanítási héten **ismertetik a tanulókkal a munkavédelmi felelős bevonásával,** az első szülői értekezleten pedig **a szülőkkel**. A tanulók a tudomásulvételt aláírásukkal igazolják, az osztályfőnökök és a kollégiumi csoportvezetők pedig bejegyzik a naplóba.

7.1.2. Az intézmény nyitva tartása

Az intézmény a tanév szorgalmi ideje alatt **tanítási napokon** az alábbiak szerint tart nyitva:

A tagintézmény neve	**Nyitás (óra)**	**Zárás (óra)**
Székhelyintézmény	6,30	16,30
Kollégium	6,30	20,30
Czina Sándor Tagintézmény	6,30	18,30
Vörösmarty Tagintézmény	6,00	20,00
Rákóczitelepi telephely	6,00	19,00
Kardoskúti Tagintézmény	7,00	17,00

Az intézmény *szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon* zárva van. Rendezvények esetén a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a főigazgató vagy a tagin-

tézmény-vezető igazgatók adnak engedélyt. A kollégium nyitva tartását a Kollégiumi Házirend szabályozza.

A **Székhelyintézményben** a sportcsarnok, a tornaterem és a sportudvar tanítási időn kívüli nyitva tartását, működési rendjét, beosztását a bérbevevőkkel kötött szerződések határozzák meg. Tanítási időben 8^{15}-13^{00} között az udvari kapuk zárva vannak.

A tagintézmények hivatalos munkaideje tanítási napokon 8,00 órától 16,30-ig tart, a Székhelyintézményben 7,30-tól 15,30-ig.

7.2. A tanítási napok rendje

7.2.1. A tanítási órák rendje

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján, a kijelölt tantermekben, helyiségekben történik a pedagógusok vezetésével.

A napi tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 7,15 órától 13,45 óráig (a tagintézményekben 5, 10 perces eltéréssel) tart. A választott fakultációs tanórákat 16 óráig be kell fejezni. Indokolt esetben a főigazgató, a tagintézmény-vezető igazgató (az áttanítások miatt a többi tagintézmény-vezetővel egyeztetve) rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák időtartama 45 perc. A tanítási órák (foglalkozások) **látogatásá**ra engedély nélkül csak a nevelőtestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra a főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgató adhat engedélyt.

A tanítási órák csak kivételesen indokolt esetben - a főigazgató, a tagintézmény-vezető igazgató vagy helyettese engedélyével – lehet megszakítani, megzavarni. A tanítási órák tanulókra vonatkozó szabályait a tagintézmények házirendjei tartalmazzák.

A tanítási órák időpontjai:

Iskola / Tanóra	Czina Sándor Tagintézmény	Vörösmarty Mihály Tagintézmény	Rákóczitelepi Telephely
0. óra	-	7.15 – 8.00	7.15 – 8.00
1. óra	8.00 – 8.45	8.00 – 8.45	8.10 - 8.55
2. óra	9.00 – 9.45	9.00 – 9.45	9.05 – 9.50
3. óra	10.00 – 10.45	10.00 – 10.45	10.05 – 10.50
4. óra	11.00 – 11.45	11.00 – 11.45	11.05 – 11.50
5. óra	11.55 – 12.40	12.00 – 12.45	12.05 – 12.50
6. óra	12.50 – 13.35	12.55 – 13.40	13.00 – 13.45
Megjegyzés	A 4. és az 5.	Az 5. szünet 10 perces	

	szünet 10 perces	

Kardoskúti Tagintézmény

A tanítás kezdete 8.00 óra. A tanítási órák 45 percesek. A szünetek idejét, valamint a tanulói ügyeleti rendet a házirend tartalmazza.

A tanítási órák befejezése előtt 5 perccel jelzőcsengetés figyelmeztet a zárásra (kivétel Kardoskúti Tagintézmény).

Középiskolai Székhelyintézmény

A *tanítás kezdete* 7,25 óra, *befejezése* 13,55 óra. A tanórák 45 percesek, a szünetek 10, illetve 15 percesek a Házirend meghatározása szerint.

Órák	Tanítási órák ideje	Szünetek ideje	Szünetek időtartama
1.	7.25 – 8.10	8.10 – 8.20	10 perc
2.	8.20 – 9.05	9.05 – 9.15	10 perc
3.	9.15 – 10.00	10.00 – 10.15	15 perc
4.	10.15 – 11.00	11.00 – 11.15	15 perc
5.	11.15 – 12.00	12.00 – 12.15	15 perc
6.	12.15 – 13.00	13.00 – 13.10	10 perc
7.	13.10 – 13.55	-	-

A tanulók 7.00 órától tartózkodhatnak az osztályteremben, előkészülnek a tanítási órákra, kivéve az írásbeli érettségi vizsgák idejét. A korábban érkező tanulók – az írásbeli érettségi vizsgák napjaihoz hasonlóan – az iskola zsibongójában gyülekeznek. A sportudvar használatát a Házirend külön szabályozza.

A tanulókat érintő *hivatalos ügyek intézése* az igazgatási irodában történik munkanapokon a 8-12 óra közötti szünetekben. Rendkívüli esetben az igazgatóhelyettesek módosíthatják ezt az időszakot.

A gazdasági irodában csak a kijelölt pénztári napokon van ügyfélfogadás.

7.2.2. A tanítási szünetek rendje

Az iskola a tanítási szünetekben (őszi, tavaszi, nyári szünidő) a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet a főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgató határozza meg, és teszi közzé, hirdeti ki a szünet kezdete előtt a szülőknek, a tanulóknak és a nevelőknek. A tájékoztatást az intézmény, tagintézmények honlapján és az épületek bejáratánál is elhelyezik.

7.2.3. Az intézményi felügyelet szabályai

Az iskolában ~~a~~ tanítási idő alatt a tanulók **felügyelet** nélkül nem tartózkodhatnak. Az órarend szerinti kötelező tanítási órák és a tanórán kívüli foglalkozások alatt a tanulókra a tanórát vagy a foglalkozást tartó pedagógus felügyel. Az óraközi szünetekben, valamint közvetlenül a tanítási idő előtt és után a tanulók felügyeletét az ügyeleti rend szerint beosztott ügyeletes pedagógusok és diákok látják el. A reggeli nevelői ügyelet 7^{00} h-kor, a Székhelyintézményben 7^{15} h-kor kezdődik.

Az intézmény évente **ügyeleti rend**et határoz meg az órarend függvényében. Az ügyeleti rend beosztásáért a feladattal megbízott pedagógus és a tagintézmény-vezető helyettese, a Székhelyintézményben a tagintézmény-vezető helyettese a felelős. Az ügyeletre beosztott vagy az ügyeletes helyettesítésre kijelölt pedagógus felelős ~~az~~ ügyeleti területén a rend megtartásáért, a felügyelet ellátásáért. Az ügyeletes pedagógus beosztását az ügyeleti rend tartalmazza.

Tanulói ügyeleti rendszer segíti az ügyeletes pedagógusok munkáját. A tanulói ügyeletet az ügyeletvezető szervezi és irányítja az érvényben lévő ügyeleti rend szerint. A Székhelyintézményben a tanulói ügyelet az osztályok havonkénti váltásával működik, az ügyelet működéséért és átadásáért az osztályfőnökök felelnek.

7.3. A Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény működési rendje

A pedagógiai szakmai és szakszolgálat intézménye folyamatosan tevékenykedik. Feladatainak ellátásához – az iskolai tanév rendjéhez igazodó munkatervet készít.

Július első munkanapjától a tanév első tanítási napjáig legalább heti egy fogadónapot tart, ezzel biztosítja a pedagógiai szakszolgálat igénybevételét. A fogadónap időpontját a tagintézményekben jól látható helyen közzé teszi.

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével, a kijelölt fejlesztő termekben. Indokolt esetben a főigazgató rövidített órákat rendelhet el Az órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók és helyetteseik tehetnek.

Az óraközi szünetek rendje: a rehabilitációs célú foglalkozások között legalább 5 perc a szünet ideje. A szünet ideje alatt – a tanulók egészsége érdekében – szellőztetni kell. Gyermek, tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat a tagintézményben.

7.3.1. A belső ellenőrzés rendje

A főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgató az éves ellenőrzési terv szerint ellenőrzi munkatársait. A gyermekeknek, tanulóknak fejlesztő foglalkozásokat tartó munkatársak ellenőrzése a fejlesztő foglalkozások a tagintézmény-vezető igazgató általi látogatása során történik. A fejlesztő naplók, illetve a nyilvántartási lapok negyedévenkénti ellenőrzését szintén a tagintézmény-vezető igazgató végzi. A fejlesztési tervek ellenőrzése és jóváhagyása szükség szerint a tanév vagy a félévek elején történik, attól függően, hogy a gyermek mikor nyert felvételt a fejlesztő foglalkozásokra. A sajátos nevelési igényű tanulók rehabilitációs célú fejlesztéséhez egyéni fejlesztési terv írása szükséges.

7.3.2. A szakmai dokumentáció rendje

A tagintézmény a vizsgált gyermekekről, tanulókról a közoktatási törvény 2. számú mellékletében meghatározott körben nyilvántartást vezet a személyi adatokról.

Az intézmény ügyintézésére és iratkezelésére – rendeletben meghatározott eltérésekkel – a nevelési-oktatási intézmények ügyintézésére és iratkezelésére vonatkozó szabályokat alkalmazza.

7.3.2.1. Szakszolgálati dokumentumok

1. SNI és BTM zavarral küzdő tanulók ellátása

- éves SNI munkaterv
- osztályokra bontott SNI névsor – formája
- tagintézményi tantárgyi mentesítések összesítése – táblázat
- SNI összesítés formája – táblázat
- órarendtervezés, csoportbeosztás – órarend formája
- adminisztrációs feladatok (Külív, Belív, osztálynapló)
- tanmenet kiegészítés a mentesített SNI tanulókra – PP
- igazgatói határozatok az SNI tanulókra – határozati pl.
- év eleji teendők – körlevél
- konzultáció módja (gyp.- pszichológus – oszt.főnök – szaktanár)
- egyéni fejlesztési terv – formája, szempontjai
- szöveges értékelés félév, év vége (BTM tanulók értékelésére) – formanyomtatvány
- negyedéves szöveges értékelés (SNI tanulók értékelésére) – formanyomtatvány
- Kérdőív a TKVSZRB felé
- 5. sz. melléklet vizsgálatkéréshez
- Gyógypedagógus félévi és tanév végi beszámolója

2.Iskolapszichológiai ellátás

- Igazolás az iskolapszichológus által tartott rehabilitációs célú foglalkozások megtartásáról
- Iskolapszichológus beszámolója
- Iskolapszichológus munkaköri leírása
- Nyilvántartó táblázat
- Anamnézis lap
- Nyilvántartó lap
- Tanulónként végzett tevékenység, terápia nyilvántartása
- Szülőknek előzetes csoportfoglalkozásról-többféle
- Szülői hozzájárulási nyilatkozat
- Minőségbiztosítási kérdőív
- Iskolapszichológus féléves és év végi beszámolója

3. Gyógytestnevelés

- Gyógytestnevelő tanár) órarendje
- Tanuló gyógytestnevelés órai hiányzásainak jelölése a tagintézményi jelenléti ívekben
- Szülő értesítése gyermekének gyógytestnevelési kategóriába sorolásáról
- Szülő értesítése fellebbezési jogáról

- Szülő értesítése az iskolaorvos gyógytestnevelés kategóriába sorolásának visszavonásáról
- Szülő értesítése az iskolaorvos gyógytestnevelés kategóriába sorolásának megszüntetéséről
- Testnevelő tanároknak gyógytestnevelésről
- Iskolaorvosok tájékoztatása a gyógytestneveléssel kapcsolatos törvényi háttérről

Gyógytestnevelési nyilvántartási dokumentumok

Irattári terv:

A pedagógiai szakszolgálattal összefüggő ügyek	őrzési idő (év)
Egyéni fejlesztési terv, munkaterv	5
Naplók	5
Nyilvántartási lap, szakvélemény	5
Értékelési lap	10

7.4. Az intézmény munkarendje

7.4.1. A vezetők intézményben való tartózkodása

A vezetőknek az intézményben való benntartózkodási rendjét a tanévenként elkészített munkaidő beosztás, éves munkaterv tartalmazza.

Tagintézmények

Szorgalmi időben hétfőtől péntekig a nyitva tartás idején belül reggel 7^{30} órától a délutáni napközis ügyelet befejezéséig a tagintézmény-vezető igazgatónak vagy helyettesének az iskolában kell tartózkodnia. Amennyiben a vezetők közül rendkívüli és halaszthatatlan ok miatt egyikük sem tud az iskolában tartózkodni, helyettesítését a 4.3.5. pontban leírtak szerint kell biztosítani.

Székhelyintézmény

Szorgalmi időben a nyitva tartás ideje alatt legalább az iskolavezetés egyik tagjának az iskolában kell tartózkodnia. Rendkívüli helyzetben a tagintézmény-vezető dönt a helyettesítésről. A vezetői ügyelet – tanévenkénti ügyeleti beosztás szerint – munkanapokon 7^{15}-től 15^{30}-ig tart.

A kollégiumi ügyeleti rendet a kollégiumi munkaterv tartalmazza. A vezetői ügyelet idejét követően a beosztott nevelőtanár/ok felel/felelnek a rend megtartásáért.

7.4.2. A közalkalmazottak munkarendje

Az intézmény zavartalan működése érdekében a közalkalmazottak munkarendjét a hatályos jogszabályok betartásával – a főigazgató állapítja meg. A főigazgató-helyettesek, a tagintézmény-vezető igazgatók, és a gazdasági vezető munkaköri leírását a főigazgató készíti el.

A tagintézményi igazgató-helyettesek, pedagógus és nem pedagógus közalkalmazottak munkaköri leírását a tagintézmény-vezető igazgató, a gazdasági csoport tagjainak munkaköri leírását a gazdasági vezető készíti el évenkénti aktualizálással, szep-tember 1-jei határidővel.

A közalkalmazottak munka-, tűz-, és balesetvédelmi felkészítését az intézmény megbízott külső munkatársa végzi minden tanév kezdete előtt.

7.4.3. A pedagógusok munkarendje

A pedagógusok munkarendjét a Kollektív Szerződés is tartalmazza.

A pedagógusok jogait és kötelességeit a közoktatási törvény rögzíti. A nevelési-oktatási intézményben dolgozó pedagógus napi munkaideje nyolc, **heti teljes munkaideje** 40 óra, mely **kötelező órákból**, valamint a nevelő-oktató munkával, vagy a gyermekekkel, tanulókkal a szakfeladatának megfelelő foglalkozással összefüggő feladatok ellátásához szükséges időből áll. A munkabeosztások összeállításánál alapelv az intézmény zavartalan feladatellátása és a pedagógusok egyenletes terhelése.

A felügyeleti és helyettesítési rendet a tagintézmények igazgatóhelyettesei, illetve a telephelyvezető állapítja meg az intézmény tanórarendjének /foglalkozási rendjének/ függvényében. A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását kell figyelembe venni.

Az intézményvezetőség tagjai a fenti alapelv betartása mellett javaslatokat tehetnek egyéb szempontok, kérések figyelembevételére.

A pedagógus köteles 15 perccel az első tanítási óra előtt, illetve 10 perccel a tanítási, foglalkozási beosztása előtt a munkahelyén /illetve a tanítás nélküli munkanapok programjának kezdete előtt annak helyén/ megjelenni.

A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradása esetén, annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon 7^{45}-ig, a Székhelyintézményben 7^{00}-ig köteles jelenteni a tagintézmény-vezető igazgatónak vagy helyettesének, hogy helyettesítéséről intézkedhessenek. A hiányzó pedagógus (rendkívüli helyzet kivételével) köteles hiányzásának kezdetekor tanmeneteit és a helyettesítendő tananyagot elérhetővé tenni, hogy akadályoztatása esetén a helyettesítő tanár biztosíthassa a tanulók számára a tanmenet szerinti előrehaladást.

Egyéb indokolt esetben a pedagógus a tagintézmény-vezető igazgatótól kérhet engedélyt legalább 1 nappal előbb a tanóra /foglalkozás/ elhagyására. A pedagógus a tanmenettől eltérő vagy megcserélt tanórát jelölje a tanmenetében.

A tanórák /foglalkozások/ elcserélését a tagintézmény-vezető igazgató írásban engedélyezheti. 1 napnál hosszabb távolmaradást a főigazgató írásban engedélyezhet.

A pedagógusok számára – a kötelező óraszámon felül – a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra megbízást vagy kijelölést (pl. IPR program működtetése) a tagintézmény-vezető igazgató adja a munkaközösség-vezetők javaslatainak meghallgatása után.

7.4.4. A tanulók munkarendje

A tanulók munkarendjét, intézményi életének részletes szabályozását a **házirend** határozza meg. A házirend betartása a pedagógiai program céljainak megvalósítása miatt az intézmény valamennyi tanulójára és az intézményben tartózkodó személyekre nézve kötelező.

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi igazgatóhelyettes, telephelyvezető), illetve a részére órát tartó szaktanár engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét.

A **Székhelyintézményben** tanítási időben 8^{15}-13^{00} között az udvari kapuk zárva vannak. A tanulók az iskola területét az utca felé csak osztályfőnöki, szaktanári kísérettel vagy érvényes kilépővel (állandó vagy rendkívüli kilépő) hagyhatják el.

7.4.5. Terembeosztás

Az intézmény terembeosztásánál előnyt élveznek az IPR programmal kapcsolatos feladatok.
A **Székhelyintézményben** az osztályok állandó tantermet kapnak, a szaktantermek használata és a csoportbontások magas száma miatt azonban a zsibongóban és a tanáriban elhelyezett teremrend szerint váltótermek rendszerében dolgoznak.
A szaktantermek használatát a kiemelt tanulmányi területek, speciális és szakmai képzések igényei szerint a munkaközösségek szabályozzák.
A versenyek, érettségi és szakmai vizsgák idején az épület egyes részeit el kell különíteni, a termek rendjét napi beosztás határozza meg.
Külön terem biztosítja a TÁMOP 3.3.2. program munkáját.

8. Tanórán kívüli foglalkozások

8.1. Rendszeres tanórán kívüli foglalkozások

8.1.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a **tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei** szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások tartását a tanulók közössége, a szülői szervezetek, az iskolaszék, továbbá a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik a tagintézményvezető igazgatónál.

A szervezett tanórán kívüli foglalkozások formái lehetnek:

- szakkör, érdeklődési kör,
- tehetséggondozó foglalkozás,
- iskolai sportkör,
- korrepetálás,
- felzárkóztató foglalkozás,
- érettségi előkészítő,
- énekkar.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember első hetében hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember második hetében választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni a kiadott jelentkezési lapon, szülői aláírással. A tanulók jelentkezése önkéntes, de a foglalkozások felvétele esetén az adott tanév végéig a részvétel kötelező. A felvett foglalkozásokat csak eredményesen lezárt tanév végén lehet leadni – a tanuló és szülő írásbeli kérésére – igazgatói engedéllyel.

Erről a tanulókat és szüleiket írásban tájékoztatni kell a jelentkezési lapon vagy az iskolai értesítőben, ha ilyen nincs, a helyben szokásos módon.

A nem kötelező tanórai foglakozásokat az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órákat. A szülők, továbbá a tanulók, ha a tizennegyedik életévüket betöltötték, a jelentkezési lapon, a jelentkezéssel egy időben nyilatkoznak arról, hogy a jogkövetkezményeket tudomásul vették.

A **Székhelyintézményben** a tanulók minősítése szöveges formában történik. Fokozatai: jól megfelelt, megfelelt és nem felelt meg lehet.

A tanórán kívüli foglalkozások engedélyezése a főigazgató hatásköre, és minden tanévben október 1-jét követően kezdődnek.

A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő, valamint a közép- és emelt szintű érettségi vizsgára készülő tanulók számára a tagintézmény-vezető igazgató minden év május 15-ig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanulók május 20-áig adhatják le a tantárgy választásával kapcsolatos döntésüket. /243/2003. (XII. 17.) Kormányrendelet 4. § (5)/

A tanuló a tagintézmény-vezető igazgatójának engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

A tanórán kívüli foglalkozások az iskola szabad órakeretének felhasználásával működnek, helyüket, idejüket az igazgatóhelyettesek határozzák meg, a felelős szaktanárokat a tagintézmény-vezető igazgatók bízzák meg. A foglalkozások a tantárgyfelosztás részét képezik, foglalkozásokat tartó tanárok naplóban vezetik a foglalkozások anyagát és a tanulók hiányzásait.

8.1.2. Szakkörök

A szakkörök a tanulók érdeklődési köre szerint, a magasabb szintű képzés igényével működnek a tanórán kívüli foglalkozások rendjében megfogalmazottak szerint.

A felvett szakköri tagság az adott tanév során kötelező, de a szakkörvezető javaslatára megszűnik, ha a tanuló fegyelmezetlenségével akadályozza a munkát. A kizárás egyúttal igazgatói figyelmeztetést von maga után és a magatartás értékelésénél is figyelembe kell venni.

8.1.3. Énekkar

A tagintézmények énekkarai sajátos önképzőkörként működnek a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben.

Az énekkar célja a megfelelő adottságú tanulók **zenei képesség**einek, személyiségének igényes **fejlesztése** és színpadképes közösségi produkciók létrehozása.

Az énekkari tagság önkéntes. Szervezése 3.-8. évfolyamig tagintézményenként történik. Az emelt szintű ének-zene tagozatos osztályba járó tanulóknak az énekkar kötelező a 3-8. évfolyamon; továbbá a szülő aláírásával vállalja, hogy az iskola rendezvényeire, kórusszerepléseire gyermekét elengedi. Indokolt esetben a kórusvezető adhat felmentést.

A Székhelyintézményben az énekkar az 9-13. évfolyamos tanulókból szerveződik a szaktanárok választása alapján. A kórustagok vállalják, hogy a rendezvényeken, a kórus fellépésein a karvezető irányításával részt vesznek. Fellépéseiken az iskolai ünneplő ruhát és nyakkendőt viselik.

Az énekkar vezetője a főigazgató, vagy a tagintézmény-vezető igazgató által megbízott kórusvezető tanár. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények zenei programját.

8.1.4. Sportkörök

Az aktív sportolókat felkészítő sportiskolai képzés mellett az intézmény fontos feladatának tekinteni a tanulók mozgásigényének kielégítését, a mindennapi testedzés megszervezésével segíteni az egészséges életmód kialakítását. A mozgás és a sport megszerettetése érdekében a főigazgató /a tagintézmény-vezető igazgatók sportköri (tömegsport) foglalkozások és edzések tartásával bízzák meg a testnevelés szakos pedagógusokat. A tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell, hogy a foglalkozásokon minél nagyobb számban vegyenek részt.

A játékos programok mellett tanulóink lehetőséget kapnak a különböző **sportág**i (kosárlabda, labdarúgás stb.) foglalkozásokon és versenyeken való részvételre.

A foglalkozások október 1-jétől május 31-ig tartanak. Kivételt képeznek azok a foglalkozások, melyek az érintett nevelő kötelező óraszámába számítanak be. E foglalkozások kezdési ideje szeptember 1-je, befejezése pedig egybeesik a tanév befejezési időpontjával.

Az iskolai sportkör a Sportköri SzMSz alapján működik. Éves munkaterve az iskola éves munkatervének mellékletét képezi.

A Rákóczitelep telephelyen a mindennapi testedzést a heti öt kötelező óraszám biztosítja.

8.1.5. Felzárkóztatás /differenciált foglalkoztatás/

A korrepetálások célja az **alapképességek fejlesztése** és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást a tagintézmény-vezető igazgató által megbízott pedagógus tartja.

8.1.6. Képességfejlesztés /differenciált foglalkoztatás/

Célja a tanulók egyéni képességeinek fejlesztése, a versenyekre, pályázatokra való felkészítés. A foglalkozásokra történő jelentkezés önkéntes.

8.1.7. Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók tehetséggondozása, felzárkóztatása

A halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat egyéni fejlesztési terv alapján vonjuk be a tehetséggondozásba, illetve felzárkóztatásba.

8.1.8. A napközis foglalkozások rendje, iskolai étkeztetés

Napközis foglalkozáson minden 1-8. évfolyamos tanuló igény szerint részt vehet. A szolgáltatás része az iskolai étkeztetés /menza/.

A napközis foglalkozások az utolsó tanítási óra után kezdődnek és 16 óráig tartanak. A szülő írásbeli kérelmére napközis felügyelet vehető igénybe tagintézményenként eltérő időpontokban, maximum 16^{45}-ig. Az időpontokkal kapcsolatos kéréseket az igénylés leadásával egy időben jelezni kell. Az írásban meghatározottnál korábban csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján távozhat a tanuló.

A **Székhelyintézmény** tanulói – napközis foglalkozástól függetlenül is – igényelhetnek iskolai étkeztetést (menzát).

8.1.9. Hit- és vallásoktatás

Az intézmény lehetővé teszi, hogy a tanulók az egyházi jogi személy által szervezett hit- és vallásoktatásban részt vegyenek. A hit- és vallásoktatás tartalmának meghatározása, a hitoktató alkalmazása és ellenőrzése, a hit- és vallásoktatással összefüggő igazgatási cselekmények végzése, így különösen a hit- és vallásoktatásra való jelentkezés megszervezése, előmeneteli értesítések, bizonyítványok kiadása, a foglalkozások ellenőrzése az egyházi jogi személy feladata. Az intézmény biztosítja az egyházi jogi személy által szervezett hit- és vallásoktatáshoz szükséges tárgyi feltételeket, így különösen a helyiségek rendeltetésszerű használatát, valamint a jelentkezéshez és működéshez szükséges feltételeket a tanítási rendjéhez igazodva. (Kt. 4. § (4) bekezdés)

8.2. Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások

8.2.1. A versenyek és bajnokságok

A diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele a tanulók önkéntes jelentkezése, **kiemelkedő teljesítménye** alapján lehetséges, a szaktanár vagy a szakmai munkaközösség javaslatára, egyetértésével. A szaktanár és a diák együttes felelőssége az eredményes versenyzés. A jelentkezést követően tanuló köteles a képességei szerinti legjobb teljesítményre törekedve részt venni a versenyen.

Tanulóink az éves munkatervben meghatározott intézményi, települési, területi és országos versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért.

A városi, területi, megyei, stb. versenyeken való részvétel (nevezés, kíséret, utaztatás stb.) megszervezése a szakmai munkaközösségek feladata. A versenyeken való részvételi szándékról, a nevezés feltételeiről a szaktanárok egyeztetnek a munkaközösség-vezetővel, a munkaközösség-vezetők engedélyeztetik a részvételt a tagintézmény-vezető igazgatóval és a gazdasági vezetővel. A versenykiírást, a nevezési lapokat iktatásra leadják az iskolatitkárnak.

A munkaközösségi munkaprogramokban meghatározott és az iskolavezetés által jóváhagyott versenyeken, az Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyeken, az Országos Szakmai Tanulmányi Versenyeken, a sportolók a diákolimpia, valamint az iskola versenynaptárában szereplő versenyeken az intézmény anyagi és erkölcsi támogatásával vehetnek részt.

A költségtérítésről évente a szakmai munkaközösségekkel egyeztetve a főigazgató dönt. Az előzetes bejelentés, engedélyeztetés nélküli versenyek költségeit az intézmény nem téríti meg, az ilyen versenyek idejére a szaktanár nem kaphat engedélyt a munkából való távolmaradásra.

8.2.2. Tanulmányi és közösségi kirándulások

A szaktanárok, a tantárgyi ismeretek bővítése céljából, **a munkaközösségi munkaprogramban tervezetten – a tagintézmény-vezető igazgatóval és a főigazgatóval engedélyeztetve – szakmai tanulmányi kirándulást**, **terepgyakorlatot** szervezhetnek, lehetőség szerint a sorszámozott tanítási napok sérelme nélkül. Tanítási napra tervezett tanulmányi kirándulás, terepgyakorlat esetén – a szakórák tömbösítésével, óracserékkel – gondoskodni kell arról, hogy az osztály más tantárgyi órái, illetve az osztályban más tantárgyakat tanító szaktanárok munkaidőkerete ne sérüljenek.

Amennyiben **a tervezett szakmai programot** iskolai költségvetésből kívánják megvalósítani, azt **az iskolai költségvetés szempontjából is tervezni kell**, de **az intézményi költségvetés biztonságos teljesítését nem veszélyeztetheti**. Ha a pedagógust az iintézmény/főigazgató bízza meg a programban való részvétellel, költségtérítés illeti meg.

A program megvalósítását – pályázati úton történő finanszírozás esetén – költségvetési szempontokra hivatkozva a főigazgató nem utasíthatja el, de **a tanulók és a szaktanár távollétére – tanítási időben – csak a főigazgató adhat engedélyt**.

A programban résztvevők számára balesetvédelmi oktatást kell tartani, majd az erről készült jegyzőkönyvet alá kell velük íratni. A szervező a kirándulás előtt beszerzi a szülők írásbeli engedélyét. Ezeket a dokumentumokat a résztvevők névsorával együtt leadja az iskolatitkárnak.

Az intézmény a diákok részére tanulmányi kirándulásokat szervezhet, melyeknek **célja** – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése és az osztályok közösségi életének fejlesztése.

A kirándulásokat az **osztály szülői munkaközösségének megbízása alapján** az osztályfőnökök szervezhetik, de **az iskola** munkaterv**e** alapján **tanítás nélküli munkanapon, vagy tanítási szünetben**, a tanév rendjét, az iskolai rendezvényeket, programokat nem zavaró időpontokban.

A Székhelyintézményben – a tanítás nélküli munkanapok közül – nem tervezhető kirándulás az írásbeli érettségi vizsgák napjaira sem.

A pedagógus költségeinek megtérítésére csak a főigazgató által írásban elrendelt kirándulások esetében kerülhet sor.

A kiránduláson résztvevők számára – a szakmai tanulmányi utakhoz hasonlóan – balesetvédelmi oktatást kell tartani, majd az erről készült jegyzőkönyvet alá kell velük íratni. Az osztályfőnök a kirándulás előtt beszerzi a szülők írásbeli engedélyét. Ezeket a dokumentumokat a résztvevők névsorával együtt leadja az iskolatitkárnak.

8.2.3. Kulturális rendezvényeken való részvétel, kulturális intézmények látogatása

A tanulók Orosháza Város Önkormányzata és más intézmény vagy egyesület által – tanítási időben, iskolai rendezvénnyel egy időben – szervezett kulturális programjain, rendezvényein hivatalos felkérés, kikérő levél alapján vehetnek részt. Hivatalos kikérő hiányában távolmaradásukat előzetesen írásban a szülő is kérheti a szülő által igazolható három nap terhére.

Múzeum, színház, mozi, kiállítás és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoportok számára. Tanítási időben csak a tagintézmény-vezető igazgató vagy helyettese adhat engedélyt a részvételre.

8.2.4. Egyéb szervezett tanórán kívüli foglalkozások:

- Európa-túrák,
- sí táborok,
- EU-s diákcserék,
- klubok.

A tantárgyfelosztás részét nem képező egyéb programok egy része önköltséges, más része ingyenes, ezek az intézmény alapítványai vagy nyertes pályázatok által támogatottak.

A programok tartalmáról, esetleges költségeiről – indításuk előtt – az intézmény eleget tesz széleskörű tájékoztatási kötelezettségének.

Az intézménybe újonnan belépő tanulók a beiratkozáskor, a felvételi tájékoztatókból, a tanév eleji tájékoztatásból, valamint az iskola honlapjáról megismerkedhetik a tanórán kívüli foglalkozások lehetőségeit, és a tanév elején jelentkezhetnek az általuk választottakra.

A szülők írásos hozzájárulása mellett, a tanítási időt érintő programok esetén, a főigazgató engedélye is szükséges.

8.2.5. Egyéb rendezvények

Az iskola tanulói közösségei (osztályközösségek, diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb rendezvényeket is szervezhetnek. Az egyéb jellegű rendezvények lebonyolításához akkor kell kérvényt benyújtani a tagintézmény-vezető igazgatóhoz, ha a tanulók az iskola helyiségeit igénybe kívánják venni, illetve amennyiben a rendezvény időtartama érinti a tanítási időt.

Az iskolai programok iskolán kívüli teljesítése

Az intézmény pályázati kötelezettségei, partnerkapcsolatai, valamint a nevelés-oktatás, a képzés sokszínűsége következtében szolgáltatói tevékenységét (a Pedagógiai Program alapján) iskolán kívül is végezheti, ill. végzi. A foglalkozások tervezése, megtartása és adminisztrálása a munkaterv (projektterv) alapján kötelező a pedagógus számára, és a költségek ezek alapján számolhatók el.

9. A tanulói jogviszony, tanulói jogok, kötelezettségek és a vizsgáztatás rendje

9.1. Tanulói jogviszony létesítése

Intézményünk tanulói közösségébe jelentkezés alapján, **felvétel vagy átvétel** útján lehet bejutni. A tanulói jogviszony létesítéséről, a felvételről és az átvételről a tagintézmény-vezető igazgató dönt.

9.1.1. Székhelyintézmény:

- ***Speciális és emelt óraszámú tanulmányi területek*** (tagozatos osztályok):

  A felvétel, illetve átvétel minden esetben a meghatározott felvételi követelmények sikeres teljesítésével történhet, felvételi mentesség és többletpont nem adható. (*11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, Pedagógiai Program, Felvételi szabályzat*)

  Felvétel: A felvételi vizsga eredményéből és az általános iskolai osztályzatokból számított pontszámok alapján ideiglenes felvételi rangsor készül. A tagintézmény-vezető igazgató a munkaközösség-vezetőkkel egyeztetve megállapítja a felvehetőség határát. Ennek alapján az országos Felvételi Központ határozza meg a tanulói adatlapokon beküldött sorrendnek megfelelően a ténylegesen felvehetők listáját.

  Átvétel: A felsőbb évfolyamra – más iskolából – történő átvételkor az utolsó elvégzett évfolyam anyagából kell felvételi vizsgát tennie a jelentkezőnek magyar nyelv és irodalom és matematika tantárgyból. Az elért eredmény alapján a tagintézmény-vezető igazgató a munkaközösség-vezetőkkel egyeztetve dönt a felvételről, szükség esetén különbözeti vizsga letételét írja elő.

  Tájékoztatás: Az intézmény a felvételi követelményeket a felvételi szabályzatában és a felvételi tájékoztatójában nyilvánosságra hozza a tanév rendjéről szóló rendeletben előírtak szerint. A részletes információkat az intézmény a honlapján is közzé teszi.

- ***Nyolc évfolyamos gimnáziumi, általános tantervű, sportosztályos és szakközépiskolai tanulmányi területek***:

  A tanulók felvételi vizsga nélkül, az általános iskolai eredményeikből kiszámított pontok alapján nyerhetnek felvételt, többletpont nem adható. (11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet, *Felvételi szabályzat*)

  Felvétel: Az általános iskolai osztályzatokból számított felvételi pontszámok alapján ideiglenes felvételi rangsor készül. A tagintézmény-vezető igaz-

gató a munkaközösség-vezetőkkel egyeztetve megállapítja a felvehetőség határát. Ennek alapján az országos Felvételi Központ határozza meg a tanulói adatlapokon beküldött sorrendnek megfelelően a ténylegesen felvehetők listáját.

Átvétel: Az előző iskolában elért tanulmányi eredmény alapján a tagintézmény-vezető igazgató dönti el. Döntésében figyelembe veheti a helyettesei véleményét is.

- ***A kollégiumi felvétel elbírálásának rendje:***

  A kollégiumi elhelyezés iránti kérelmet írásban a kollégiumvezető igazgatóhelyetteshez kell benyújtani. (Részletes ismertetés a kollégiumi házirendben.)

9.1.2. Általános iskolai tagintézmények – kivéve a Vörösmarty Mihály Tagintézmény ének-zenei osztályát

A speciális osztályokba is felvételi elbeszélgetés nélkül kell a felvételt elbírálni. Túljelentkezés esetén az elbírálás szempontjai:

- lakóhely távolsága
- óvodavezető szakvéleménye
- pedagógus gyermek
- testvér tanulói jogviszonyban áll az iskolával.

9.1.3. Vörösmarty Mihály Tagintézmény ének-zenei tagozata:

Az emelt szintű ének-zenei osztályba való felvételt a gyerekek képességeinek ~~a~~ felmérése előzi meg, a szakmai munkaközösség által megfogalmazott szempontok szerint.

9.2. A tanulói jogviszony megszűnése, szünetelése

9.2.1. Megszűnik a tanulói jogviszony, illetve a kollégiumi tagság a Ktv. 75. §-ában leírtak szerint, az abban részletezett okok, körülmények miatt.

A tankötelezettségi kor eléréséig az osztály és iskolaváltási kérelmet a tanuló csak szülői nyilatkozattal együtt adhatja be. További feltétel a befogadó iskola nyilatkozata.

9.2.2. A tanulói jogviszony szünetelhet a Ktv. 69. § (5) bekezdésében foglaltak szerint. A tanulót, ha jogszabály másképp nem rendelkezik, a tanulói jogok továbbra is megilletik.

A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos változásokat – osztályból való kimaradás, bukás, osztály- vagy iskolaváltás stb. – az osztályfőnök köteles a naplóba és az anyakönyvbe bejegyezni és feltüntetni a tanulmányok folytatásának helyét (elektronikus napló használatakor ellenőrizni, hogy a bejegyzés megtörtént-e).

9.3. A tanulói jogok, kötelezettségek

A tanulók jogait és kötelezettségeit a Ktv. 10., 11. és 12. §-a részletesen rögzíti, ennek alapján az intézmény megteremti a tanulói jogok érvényesítésének és a kötelezettségek teljesítésének feltételeit. Az intézmény megteremti a feltételeit a jogok érvényesítésének és a kötelezettségek teljesítésének.

A tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, a helyi iskolai munkarenddel kapcsolatos részletes szabályokat a házirend határozza meg.

Székhelyintézmény

A tanulókat megillető további jogok:

- az iskola egészségnevelési programja szerint részt vegyenek az egészség- és környezettudatos magatartás fejlesztésében, különböző preventív intézkedésekben, így a súlyos betegségek és a káros szenvedélyek kialakulásának megelőzését, visszaszorítását szolgáló programokban,
- fakultatív hit- és vallásoktatásban részesüljenek,
- általános és szakmai nyelvvizsgát tegyenek (társalKODO, gazdálKODO), illetve ECDL bizonyítványt szerezzenek helyben, a vizsgaköltség megfizetése mellett
- ingyenesen részt vegyenek a német nyelvdiploma , a DSD-vizsga felkészítő tanfolyamán, majd vizsgát tegyenek (Világnyelv Program, Világnyelv Plusz Program).

9.4. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos vizsgák

A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei alapján kell megállapítani.

A tanulók értékelése különböző vizsgákon is történhet. A vizsgákra különböző okok és célok miatt kerülhet sor (tanulmányi idő rövidítése, a mulasztott órák magas száma, előrehozott érettségi vizsga, iskola- vagy osztályváltás, tanulmányok lezárása stb.), és lehet a tanuló önkéntes választásán alapuló, de lehet a nevelőtestület vagy az iskolavezetés döntésén alapuló is.

9.4.1. Vizsgafajták:

- osztályozóvizsga,
- különbözeti vizsga,
- javítóvizsga,
- szintfelmérő vizsga („kisérettségi” 8 évfolyamos gimnázium 10. évfolyamán),
- érettségi vizsga,
- szakmai vizsga.

9.4.2. A vizsgák ideje, lebonyolításának szabályai:

9.4.2.1. Általános iskolai tagintézmények:

A tagintézmények osztályozóvizsgát a tanítási év során bármikor szervezhetnek. A különbözeti és a javítóvizsgák időpontját a tanév rendje határozza meg az augusztus 21-31. közötti időszakban. A javítóvizsga indokolt esetben – igazgatói engedéllyel – október 31-éig tehető le.

A vizsgák lebonyolítása /amennyiben a szülő nem kéri a független vizsgabizottság előtti vizsgáztatást/ 3 tagú bizottság előtt történik.

A vizsgákon matematikából és magyar nyelvtanból írásbeli és szóbeli vizsgát kell tenni. A többi tantárgy esetében a bizottság dönt arról, hogy alkalmaznak-e szóbeli vizsgán kívül írásbeli számonkérést is.

A feladatlapok, írásbeli munkák értékelése pontozással történik. A javítóvizsgán való bukás esetén a jegyzőkönyv mellé csatolni kell a szóbeli vizsga tartalmának rövid összegzését is. A vizsga eredményét a bizonyítványba és az anyakönyvbe az osztályfőnök írja be.

9.4.2.2. Székhelyintézmény:

Osztályozóvizsga:

Évente általában 5 alkalommal szervezünk osztályozóvizsgát: október, január, április, június és augusztus hónapban. A vizsgák pontos idejét a tanév rendje és az iskolai munkaterv határozza meg az érettségi vizsgákhoz igazodva, az érettségi vizsgára bocsájtás feltételeinek teljesítése és a félévi, év végi értékelés érdekében. A tanulók betegsége, sajátos helyzete alapján (pl. magántanulók esetében) a tanítási év során rendkívüli osztályozóvizsga szervezére is sor kerülhet.

Az osztályozóvizsgákra a meghirdetett vizsganap előtt egy hónappal írásban kell jelentkezni a kitöltött – a tanuló, a szülő és a szaktanár által aláírt – formanyomtatvány beadásával.

Indokolt esetben az osztályozóvizsga letételére a tanuló halasztást kaphat a tagintézmény-vezető igazgatótól.

Különbözeti vizsga:

Az iskola sokszínű képzési rendszere, az osztályok helyi tantervének és követelményrendszerének eltérései miatt osztály-, illetve iskolaváltáskor a tagintézmény-vezető igazgató különbözeti vizsgákat írhat elő, ezek teljesítését határidőhöz köti. A különbözeti vizsgákat az osztályozóvizsgákkal egy időben szervezzük, de indokolt esetben ezektől eltérő időpontokban is megszervezhetők.

Javítóvizsga:

Minden évben augusztus 22-28. között szervezzük meg a javítóvizsgákat, amelyeknek az időpontjáról és a követelményeiről az érintett tanulók értesítést, tájékoztatást kapnak. A szaktanárok igény szerint konzultációkat tartanak.

A vizsgák lebonyolítása /amennyiben a szülő nem kéri a független vizsgabizottság előtti vizsgáztatást/ 3 tagú bizottság előtt történik.

A vizsgák írásbeli és szóbeli részből állnak. A heti egy vagy két órás tantárgyak esetében a bizottság az iskolavezetéssel egyeztetve dönt arról, hogy alkalmaznak-e szóbeli számonkérést is.

A feladatlapok, írásbeli munkák értékelése pontozással történik. A javítóvizsgán való bukás esetén a jegyzőkönyv mellé csatolni kell az írásbeli dolgozatot és a szóbeli vizsga tartalmának rövid összegzését is. A vizsga eredményét a bizonyítványba és az anyakönyvbe az osztályfőnök írja be.

Szintfelmérő vizsga:

A 8 évfolyamos gimnáziumi képzésben tanulók a 10. évfolyam végén (május 15-28 között) írásban adnak számot tudásukról három kötelező és egy választott tantárgyból. A vizsga két napos, eredménye bekerül a tanulók bizonyítványába, teljesítése a magasabb évfolyamba lépés feltétele. Szabályait külön iskolai vizsgaszabályzat rögzíti.

Kötelező vizsgatárgyak: magyar nyelv és irodalom, matematika, történelem.

A 4. tantárgyat a tanulók – továbbtanulási elképzeléseik szerint – szabadon megválaszthatják.

Érettségi és szakmai vizsga:

Lebonyolítása a 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet és a 20/2007. (V. 21.) SZMM rendelet alapján történik a tanév rendjében meghatározott időpontokban.

Az érettségi, szakmai és szintfelmérő vizsga szigorúan előírt jelentkezési határidőhöz kötött, elmulasztása jogvesztő hatályú.

9.5. A diákigazolvánnyal kapcsolatos feladatok

A tanulói jogviszony fennállása alatt **a tanulók alanyi jogon** *rendelkeznek diákigazolvánnyal.* A tanköteles kor felső határát be nem töltött tanulók diákigazolványa érvényesítő matrica nélkül is érvényes azon tanévet követő év október 31. napjáig, amelyben a tanuló a tanköteles kor felső határát betölti. A tanköteles kor megállapítására a diákigazolványon szereplő születési dátum szolgál. A tanköteles kort betöltött tanulók diákigazolványát évente érvényesíteni kell az erre a célra kiadott matricával. (17/2005. Kormányrendelet)

Tanulói jogviszony megszűnése esetén a diákigazolványt a tanuló köteles leadni.

Az igazgatóhelyettes/iskolatitkár feladata:

- a beérkezett nyomtatványok és diákigazolványok átvétele, biztonságos tárolása
- állandó és ideiglenes diákigazolványok megrendelése, kiadásuk, bevonásuk nyilvántartása
- diákigazolvány-megrendelőlap kitöltése, postázása

Az **általános iskolai tagintézményekben** a leendő elsősök diákigazolványát a május végi tájékoztató szülői értekezlet után, de legkésőbb tanévzárásig meg kell rendelni.

A **Székhelyintézményben** a belépő 5. és 9. évfolyamosok az igénylőlapot a június végi beiratkozás alkalmával adják le, azokat az iskolatitkár a lehető legrövidebb időn belül postázza.

A tanév közben érkező tanulók új diákigazolványát, illetve az elveszett, megrongálódott diákigazolványok helyett az újat, több igényt összevárva. A postaköltséget az iskola fizeti. Az állandó diákigazolvány megérkezéséig, a tanulók ideiglenes diákigazolványt kapnak. Ennek költsége a tanulókat terheli.

10. A tanulók kártérítési felelőssége

Az intézményegységek házirendje részletesen szabályozza.

11. A létesítmények és helyiségek használati rendje

11.1. Az épület rendje

Az intézmény épületeit (székhelyintézmény és tagintézmények) fel kell lobogózni a nemzeti és az európai zászlóval, és a főbejárat mellett címtáblát kell elhelyezni. Az épület lobogózása a gazdasági vezető és a gazdasági ügyintézők feladata, gondoskodnak a zászlók tisztántartásáról, szükség szerint a cseréjéről.

Valamennyi tanteremben ki kell tenni a Magyar Köztársaság **címer**ét.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy **köteles:**

- a közösségi tulajdont védeni, az intézmény létesítményeit, helyiségeit, berendezési tárgyait rendeltetésszerűen, az állagmegóvás szem előtt tartásával használni,
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni,
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni,
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni,
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat és
- a dohányzással kapcsolatos törvényi előírásokat betartani.
  Az intézményben tilos a dohányzás, felnőttek is csak a kijelölt helyen dohányozhatnak.

Ezen előírások betartása mellett az intézmény minden dolgozója és tanulója anyagilag is felelős a közösségi tulajdon védelméért.

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyelettel használhatják, tanítási idő után pedig szervezett foglalkozás keretében tartózkodhatnak az iskolában. **Indokolt esetben** /pl.: sportfoglalkozások/ – a tagintézmény-vezető igazgató írásos engedélyével – **a felügyeletet nem pedagógus szakember is elláthatja.**

Ugyancsak a tagintézmény-vezető igazgató írásos engedélyével lehet kivinni az intézmény területéről az intézmény tulajdonában lévő tárgyi eszközöket.

A külső igénybevevők külön megállapodás szerint tartózkodhatnak az intézményben. A Házirend és az iskolát érintő egyéb jogszabályok a bérbevevőkre is kötelező érvényűek, ettől csak külön megállapodásban, igazgatói engedéllyel lehet eltérni.

A létesítmények, helyiségek bérbeadásakor a bérlő / foglalkozást vezető személy felelős a baleset-, tűz- és egészségvédelmi rendszabályok betartásáért, a felügyeletért. Ezt a bérbeadási szerződésben is rögzíteni kell, ami tartalmazza a bérlés időtartamát, a kért szolgáltatást, a bérbevevőt és a költségviselőt.

11.2. Biztonsági rendszabályok

Székhelyintézmény

Az iskola létesítményeit, helyiségeit a hivatalos nyitvatartási időben lehet használni**.**

Zárt termek, helyiségek:

- szertárak, szaktantermek, számítógéptermek, laboratóriumok, tanstúdió,
- tornaterem, sportcsarnok és sportudvar,
- könyvtárak,
- irodák,
- rendszergazdai szoba,
- porta,
- egyéb kiszolgáló egységek (konyha, ebédlő, kollégiumi szobák stb.).

Használatuk csak a felelős személy engedélyével, jelenlétében lehetséges. Az állagmegóvásért, a berendezési tárgyakért, műszerekért, gépekért a tagintézmény-vezető igazgató által megbízott munkaközösség-vezető, szaktanár, könyvtáros vagy közalkalmazott anyagi felelősséggel tartozik.

A rendszergazdai szobába csak az iskolavezetés tagjai, vagy a tagintézmény-vezető igazgató engedélyével rendelkező személyek léphetnek be.

A portán csak a portaszolgálatot teljesítő személy tartózkodhat.

A melegítő konyhán illetéktelen személyek nem tartózkodhatnak.

Az iskolai könyvtár és az internet használata **iskolapolgári jog**, az adatvédelmi szabályok betartása kötelező.

Az iskola épületeit, a kollégiumot elektronikus védőrendszer biztosítja. Zavartalan működtetése a gondnok kötelessége.

Elektronikus kódnyilvántartást, kulcsnyilvántartási rendszert vezettünk be, a biztonság-technikai előírások betartása mindenkire nézve kötelező.

Czina Sándor Tagintézmény:

A tagintézmény létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitvatartási ideje alatt lehet használni.

A tanulók részére a tanítás előtti ügyelet alatt a belső udvar, illetve a földszinti előtér és folyosó áll rendelkezésre.

A tornatermet, a műhelyt, a szaktantermeket, a könyvtárat zárva kell tartani. Csak felügyelő pedagógus jelenlétében lehet kinyitni, ill. oda belépni.

A szertárakat zárva kell tartani; oda csak pedagógus illetve megbízható, a felelősi teendőket ellátó tanuló léphet be.

A konyhában kizárólag az ott dolgozók tartózkodhatnak. Az ebédlőt a nap folyamán zárva kell tartani, csak az étkezés idő kezdete előtt 45 perccel lehet kinyitni, majd 45 perccel az étkezésre meghatározott idő lejárta után be kell zárni.

Az ebédeltetés alatt a tanulók felügyeletét mindvégig biztosítani kell.

Vagyonvédelmi okok miatt az üresen hagyott termeket zárni kell.

Kardoskúti Tagintézmény:

A létesítmények, helyiségek használata az állagmegóvás és a vagyonvédelem szem előtt tartásával történik.

Az iskola minden alkalmazottja és tanulója felelős:

- a közösségi tulajdon védelméért, állagának megőrzéséért,
- az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- a takarékoskodásért,
- a tűz-, a baleset-, és a munkavédelem szabályainak betartásáért.

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit, felszerelési tárgyait csak pedagógusi felügyelettel használhatják.

Az üresen hagyott termeket zárni kell.

Az iskolában – azzal jogviszonyban nem állók - előzetes tagintézmény-vezető igazgatói engedéllyel tartózkodhatnak benn. Kötelesek előre jelezni látogatásuk célját, időpontját.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény:

A tagintézmény létesítményeit és helyiségeit az intézmény nyitvatartási ideje alatt lehet használni.

A tantermeket tanítási – foglalkozási időn túl, a takarítást követően zárni kell. Ez a tantermeket takarító személyzet feladata.

Rákóczitelep telephelyen a tanítási idő kezdetét követően az iskola utcai bejárata 8-12 óráig van zárva, a zárásról a karbantartó gondoskodik. A tantermeket a tanítási órák és délutáni foglalkozások befejeztével a takarító személyzet zárja.

11.3. A belépés és benntartózkodás rendje (azok számára, akik nem állnak jogviszonyban az intézménnyel)

Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre a tagintézmény-vezető igazgatótól engedélyt kaptak (pl. helyiségbérlet esetén).

Idegenek az épületbe csak az ügyeletes portás, technikai személyzet kellő tájékozódása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját és az épületben való tartózkodás várható időtartamát.

Kivétel ez alól a kisiskolás korú vagy egészségügyi okból indokolt gyermekeket kísérő vagy érte jövő szülő, amennyiben a tanítási órát, foglalkozást nem zavarja meg.

Székhelyintézmény

Az iskola területén idegenek engedély nélkül nem tartózkodhatnak. Az épületbe belépő szülőket, látogatókat a portaügyelet fogadja, és az ügyeleti rendnek megfelelően jár el: a keresett személyt értesíti vagy a vendéget a keresett személyhez kíséri.

Az iskola volt diákjai az osztálytalálkozóikat hivatalosan, írásban bejelentik a tagintézmény-vezető igazgatónak. A bejelentő lapon rögzítik a találkozó pontos idejét, a kért termet/termeket és egyéb szolgáltatások iránti igényüket. A találkozók idején portaügyelet működik.

Az érettségi és szakmai vizsgák idején az épület részben vagy egészen zárt, az elkülönített épületrészbe, vizsgatermekbe kizárólag a tagintézmény-vezető igazgató engedélyével léphetnek be a vizsgázók és a felügyelő tanárok, valamint megbízólevelük felmutatása után a Kormányhivatal munkatársai, megbízottai.

11.4. Az iskola létesítményeinek bérbeadási rendje

Az iskola helyiségeink, létesítményeinek, berendezéseink bérbeadásáról – az érintett közösségek véleményének kikérésével – a tagintézmény-vezető igazgató dönt.

A bérbeadás csak abban az esetben jöhet létre, ha az nem veszélyezteti az alapfeladatok ellátását.

Az intézmény bérleti szerződésében ki kell kötni az épületben tartózkodás rendjét, idejét, a rendeltetésszerű használat módját és a bérlő kártérítési felelősségét. A bérleti díj megállapításánál figyelembe kell venni a helyi önkormányzati rendeletet.

11.5. Karbantartás és kártérítés

A gazdasági vezető felelős az iskola területén lévő helyiségek, udvar, kerítés stb. balesetmentes használhatóságáért, szükség esetén az intézkedés megtételéért.

Az eszközök, berendezések meghibásodását, a balesetveszélyes területek jelzését a helyiségért felelős osztályfőnök, szaktanár, nevelő köteles a tagintézmény-vezető igazgató tudomására hozni.

Az intézmény területén az épület felszereltségében és berendezési tárgyaiban előidézett kárt a károkozónak meg kell térítenie.

A javíthatatlan eszközöket, berendezéseket külön jogszabály alapján selejtezni kell.

12. Az intézményi hagyományok ápolása és az ünnepélyek rendje

12.1. A hagyományápolás célja

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége. A **nemzeti ünnepek** és megemlékezések rendezése és megtartása a fiatalok nemzeti identitástudatát fejleszti, hazaszeretetüket mélyíti.

Az intézmény egyéb **helyi hagyományai** közé tartozó rendezvények a közösségi élet formálását, a közös cselekvés örömét szolgálják, a fiatalokat az egymás iránti tiszteletre nevelik.

12.2. Ünnepélyeink

- tanévnyitó ünnepély
- október 6. /aradi vértanúk napja – nemzeti gyásznap/
- október 23.
- március 8. /Nemzetközi Nőnap - a Vörösmarty Mihály Tagintézményben és a Székhelyintézményben/
- március 15.
- érettségizők ballagása
- 8. osztályosok búcsúztatása
- tanévzáró ünnepély.

A fentiektől eltérő megemlékezéseket a tagintézmények éves munkatervükben, illetve a diákönkormányzat az éves munkatervében rögzíti. Az ünnepélyeken a nevelőtestület

és a tanulóifjúság minden tagjának kötelező az ünnepélyes megjelenés (iskolai ünneplő öltözék).

Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása /az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint/ minden pedagógusnak kötelessége.

A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök az osztálynaplóba bejegyzi.

Nemzeti ünnepeinken a nevelőtestület és a tanulóifjúság méltóképpen képviseli iskoláját a városi rendezvényeken, megemlékezéseken.

12.3. Az intézmény hagyományos rendezvényei

Székhelyintézmény

Hagyományos ünnepi, kulturális és diákrendezvényeink:

- tanévnyitó ünnepély
- gólya-avató
- Sámli- bál
- szalagavató
- karácsonyi ünnepély
- farsang
- Ki mit tud? – 8 évfolyamos gimnazisták programja
- Táncsics-nap, Diákgála
- egészségnap
- ballagás (érettségizők, 8. évfolyamosok)
- tanévzáró ünnepély.

Nemzeti és városi ünnepeinket az orosházi polgárokkal közösen ünnepeljük.

Iskolaszintű versenyeink és rendezvényeink:

- Táncsics Tanulmányi Verseny tantárgyanként
- Országismereti vetélkedő – regionális angol nyelvi verseny
- kvíz – „Német nyelv hete”
- sportversenyek: házi bajnokságok labdajátékokban, atlétika versenyek, felmenő rendszerű sportversenyek helyi lebonyolítása.

Czina Sándor Tagintézmény:

- megemlékezések nemzeti ünnepeinkről
- megemlékezés tagintézményünk névadójáról
- „Iskolába hívogató” programsorozat az iskolába készülő óvodásoknak
- Simonyi Zsigmond Kárpát-medencei Helyesíró Verseny térségi válogatója
- „Arany dobókocka” Városi-térségi Matematikaverseny szervezése
- szüreti mulatság
- Mikulás-ünnepségek osztályközösségben
- karácsonyvárás az alsó tagozaton
- farsang mindkét tagozaton
- tanulmányi- és sportversenyek mindkét tagozaton
- művészeti szemle mindkét tagozaton
- gálaműsor a szülőknek a gyerekek műsorszámaiból
- nyílt napok szervezése a szülők számára az alsó és felső tagozat osztályaiban

- anyák napja osztályonként
- szalagavató
- iskolai és városi játékos vetélkedő szervezése
- „Sulisirató” városi játékos vetélkedő szervezése
- családi nap évente egyszer az Ifjúság úti tagóvodával közösen.

Kardoskúti Tagintézmény:

A hagyományápolás tartalmi vonatkozásai:

Az iskola jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelezettsége.

A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, továbbá az ünnepségekre, megemlékezésekre, rendezvényekre vonatkozó időpontokat, a lebonyolításért felelősöket a nevelőtestület a tagintézmény éves munkatervében határozza meg, egyeztetve a helyi önkormányzattal és a szülői szervezettel, valamint a DÖK-kel. A részvétel minden tanuló számára kötelező.

Az iskola hagyományos kulturális és ünnepi rendezvényei:
- tanévnyitó
- Fehértó Napja
- október 23. – nemzeti ünnep
- télapó ünnepség
- farsang
- március 15-ei megemlékezés
- anyák napja
- pedagógusnap
- ballagás
- irodalom színpadi bemutató, művészeti bemutató.

A hagyományápolás külsőségei:

Kötelező ünnepi viselet: fehér blúz/ing, sötét szoknya/nadrág, minden községi vagy iskolai szintű megemlékezésen.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény:

- színvonalas megemlékezések nemzeti ünnepeinkről
- karácsonyi ünnepség osztálykeretben, iskolai szinten
- farsang
- anyák napja
- gyermeknap
- pedagógusnap
- óvodások fogadása
- a magyar nyelv hete rendezvényei
- az idegen nyelv napja
- madarak és fák napja
- sí tábor, természetvédelmi tábor
- Csodavilág program
- Vörösmarty-nap
- tanulmányi versenyek
- az ének-zenei tagozat hagyományos rendezvényei

- az óvodások köszöntése
- az óvodások meghallgatása beiskolázás előtt
- népdaléneklési verseny
- zenei világnap
- a Kodály Zoltán Gyermekkórus szereplései az iskolában, a városban és külföldön
- az ének- zenei osztályok bemutatkozása anyák napján
- az ének- zenei tagozatos tanulóink rendszeres szereplői az orosházi Liszt Ferenc Művészeti Alapiskola hangversenyeinek, szólistájaként, ill. a vonós és fúvós zenekar tagjaiként

Rákóczitelep telephelyen:

- hagyományőrző nap október hónapban
- Mikulás
- karácsony
- farsang
- egészségnevelési nap

Versenyek, vetélkedők

- tanulmányi versenyek
- sportversenyek

Egyéb rendezvények

- táborozások
- túrák
- tanulmányi kirándulások
- mozi- színházlátogatások

12.4. A hagyományápolás külsőségei

12.4.1. A tanulók ünnepi viselete: sötét szoknya/nadrág, fehér blúz/ing

A Székhelyintézményben az iskolai ünneplő ruha kiegészítője: bordó iskolai nyakkendő, illetve nyaksál és az iskolai jelvény.

12.4.2. Iskolafal, iskolarádió

Az iskolafal gondozása és az iskolarádió működtetése a diákönkormányzat feladata.

A Székhelyintézményben az iskolarádióban elhangzó emlékműsorok, ismeretterjesztő műsorok készítése és a zsibongóban elhelyezett alkalmi kiállítások egy részének rendezése a munkaközösségek feladata.

A Czina Sándor Tagintézményben minden osztály jelmondatot választ magának, s azt az osztályteremben kifüggeszti.

12.4.3. Iskolatörténeti emlékek, dokumentumok gyűjtése

A gyűjtés valamennyi tanulócsoport feladata. A versenyeken elért eredmények dokumentumait /pl. oklevelek fénymásolata/ a tagintézmény-vezetőnek, a Czina Sándor Tagintézményben a DÖK felnőtt vezetőjének kell leadni. A leadás a versenyre való felkészítést végző pedagógus feladata.

A Székhelyintézményben az igazgatási irodában kell leadni az eredményeket. Évente nyilvántartás készül a legjelentősebbekről „Akikre büszkék vagyunk” címmel. A zsi-

bongóban folyamatosan bővül az „Aranyfal” a legsikeresebbek fényképével, eredményeivel, a könyvtárban a Kazinczy-díjasok, a biológia előadóban a Kaáli-díjasok tablója, a tornaterem folyosóján pedig sportolóink dicsőségfala. Honlapunkon az Aranyoldalak link a hazai és nemzetközi tudományos életben is hírnevet szerzett egykori diákok munkásságát örökíti meg. Könyvtárunk jelentős számban őrzi megjelent munkáikat.
Az összegyűjtött emlékekből kiállítások és iskolatörténeti kiadványok készültek és készülnek a jövőben is.

Az összegyűjtött dokumentumok rendszerezéséért az éves munkatervekben meghatározott személy felelős. A Czina Sándor Tagintézményben a DÖK felnőtt vezetője a felelős, a tanév végi rendszerezésért pedig az iskolai könyvtáros.

12.4.4. Helyi alapítású díjak, alapítványi díjak

Általános iskolai tagintézmények:

- Vörösmarty-díj

Székhelyintézmény:

- Táncsics-díj
- Kazár-díj (kémiából)
- Juvenibus a Maioribus Díj
- Jó tanuló, jó sportoló Díj
- Camera obscura Díj (film, fotó)
- Biológia tehetségtámogató Díj
- Angol nyelvi tehetségtámogató Díj
- Magyar anyanyelvi tehetségtámogató Díj
- Literatura et Historia tehetségtámogató Díj (magyar nyelvből és történelemből)
- Szabó Pál Díj (matematikából, fizikából és számítástechnikából)
- Rothenburg Alapítvány külön díja
- Münster Alapítvány külön díja
- A hatékony angol nyelvoktatásért Alapítvány külön díja
- A díjak odaítéléséről külön szabályzat rendelkezik.

13. Egyéb rendelkezések

13.1. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje

A közoktatási törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás az iskolaorvos és a védőnő hatáskörébe tartozik.

13.1.1. Iskola-egészségügyi feladatok:

A tanulók egészségi állapotának **szűrése,** követése. A gyermekek időszakos, részletes **orvosi vizsgálata** meghatározott évfolyamokon.

A krónikus beteg, valamint testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók kiemelt **gondozása** szakrendelések, **gondozó** intézetek igénybevételével, valamint az érintett tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, szükség esetén szakértői bizottság elé utalás. Psycho-szociális problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő gyermekek segítése. Az üdülés, táborozás előtti orvosi vizsgálatok végzése.

Az iskolaorvossal a szerződést a tagintézmény-vezető igazgatók készítik elő és küldik be a főigazgatóhoz aláírásra.

Rendszeres a tanulók fogászati szűrése, gondozása is.

13.1.2. Alkalmassági vizsgálatok végzése

- a pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak végzése, előzetes pályaalkalmassági véleményezés a 8. osztályos tanulóknál,
- testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógytestneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

13.1.3. Közegészségügyi és járványügyi feladatok

- iskolai kampányoltások elvégzése és dokumentálása a meghatározott korcsoportokban,
- járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző betegségek esetén a szükséges járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az ÁNTSZ illetékes intézetének értesítése,
- iskolai étkeztetés ellenőrzése.

13.1.4. Elsősegélynyújtás

Az iskolában bekövetkező balesetek, sérülések akut megbetegedések ellátása, majd a tanuló háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítása.

Részvétel az iskolai **egészséges életmódra nevelésben**, egészségügyi információ közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.

13.1.5. Környezet-egészségügyi feladatok ellátása

Az intézményi környezet ellenőrzése, a tanulók gyakorlati oktatásával kapcsolatos munkahelyi körülmények figyelemmel kisérése.

Az ellátott gyermekekről, tanulókról **nyilvántartás** vezetése, jelentések elkészítése.

A tüdőszűrők és fogászati rendelések időpontját az ellátó intézmények a tagintézmény-vezető helyettesével egyeztetve határozzák meg. Logopédiai és nevelési tanácsadás a városi rendelés időpontjában vehető igénybe. Heti rendszerességgel az iskola pszichológus helyi tanácsadást szervez tagintézményenként.

A Székhelyintézményben iskola pszichológus, mentálhigiénés szakember és addiktológus segíti a fiatalokat.

13.1.6. A testi nevelés és a gyógytestnevelés rendje

Közoktatási intézményünk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a **mindennapos testedzést.** A tanulók hetente az órarendbe illesztett meghatározott számú testnevelés órán vesznek részt, a többi napon a testnevelő tanárok **tömegsport** kereté-

ben tartanak számukra edzéseket. Az egészséges tanulókat **testnevelés órá**ról átmeneti időre csak az iskolaorvos mentheti fel szakorvosi vélemény alapján. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.

A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített vagy gyógytestnevelési foglalkozást írjon elő a számukra.

A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania.

Az iskolaorvos – a szakorvosi vélemény figyelembe vételével – a tanulókat **gyógytestnevelési** foglalkozásokra utalhatja. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelőtanár vezeti, a foglalkozásokon a tanulók számára szükséges speciális gyakorlatokat végzik.

A gyógytestneveléssel kapcsolatos felméréseket az iskolaorvos évente május 15-ig elkészíti, és az eredményt átadja a főigazgatónak.

Az intézmény tanulói, amikor azt az időjárás megengedi és az iskolai foglalkozásokat nem zavarják, használhatják az intézmény sportudvarait. Feltétele: a jelenlévők testi épségére felügyelő felnőtt személy, ügyeletes tanár.

14. Az intézmény dolgozóinak feladatai a tanulói balesetek megelőzésében, illetve baleset esetén /Intézményi védő, óvó előírások/

Az intézményben folyó balesetmegelőző tevékenységet a Munkavédelmi Szabályzat határozza meg.

14.1. Az intézményvezető főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók feladatai:

- az egészséges és biztonságos munkavégzés feltételeinek a biztosítása
- a dolgozók kötelező orvosi vizsgálatának megszervezése
- a munkakörnek megfelelő munkavédelmi oktatás megszervezése
- rendszeresen munkavédelmi ellenőrzés, a tapasztalatok rögzítése írásban
- a jogszabályokban, szabályzatokban előírt munkavédelmi rendelkezések megtartása.
- fegyelmi jogkör gyakorolása
- részvétel az előforduló gyermek-, tanulói és munkabalesetek kivizsgálásában, intézkedés a törvényben előírtak alapján.

14.2. Az intézmény minden dolgozójának, nevelőjének alapvető feladatai

Általánosan kötelező feladatok:

- az egészség és a testi épség megőrzéséhez szükséges ismeretek átadása a tanulóknak, valamint baleset vagy balesetveszély esetén a szükséges intézkedést megtétele,

- az iskolai munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat, tűzvédelmi utasítás és tűzriadó terv rendelkezéseinek megismerése és betartása,

- a helyi tanterv alapján minden tantárgy keretében, minden gyakorlati, technikai jellegű feladat elvégzése előtt a tanulók biztonságának és testi épségének megóvásával kapcsolatos ismeretek, rendszabályok és viselkedési formák oktatása,

- a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozásokon, iskolai rendezvényeken, szervezett iskolai programokon, minden nevelői ügyelet ideje alatt a tanulók tevékenységének folyamatos figyelemmel kísérése, a rend megtartása, valamint a baleset-megelőzési szabályok betarttatása,

- az egészség és testi épség védelmére vonatkozó előírások, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrások, a tilos és az elvárható magatartásformák megismertetése – osztályfőnöki és szaktanári/nevelői feladat.

További osztályfőnöki feladatok:

A tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán, tanulmányi kirándulások, túrák, közhasznú munkavégzés megkezdése, a tanítási szünetek, kiemelten a nyári szünidő előtt ismertetni kell a tanulókkal:

- az iskola környékére vonatkozó közlekedési szabályokat,
- a házirend balesetvédelmi előírásait,
- a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat),
- a menekülés rendjét,
- a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban.

A baleset- és tűzvédelmi, biztonsági szabályok ismertetése után – visszakérdezéssel – meg kell győződni arról, hogy a tanulók elsajátították-e a szükséges ismereteket. A foglalkozások előírás szerinti megtartásának tényét, időpontját és témáját az osztálynaplóba be kell jegyezni.

Intézményvezetői, tagintézmény-vezetői feladatok:

- a fokozottan balesetveszélyes tanítási órákat (testnevelés, fizika, kémia, technika) tartó tanárok baleset-megelőzési feladatainak rögzítése a munkaköri leírásokban,
- munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzat készítése,
- az egészséges és biztonságos munkavégzés tárgyi feltételeinek munkavédelmi ellenőrzése rendszeresen megtartott szemlék keretében,
- a munkavédelmi szemlék tanévenkénti időpontjának, a szemlék rendjének rögzítése a munkabiztonsági (munkavédelmi) szabályzatban az ellenőrzésbe bevont dolgozók megnevezésével,
- évente a tűzriadó tervben meghatározott módon gyakorlatot kell tartani a szükséges felvilágosítás megadásával. Bombariadó esetén is hasonlóan kell eljárni.

14.3. Az intézmény dolgozóinak feladatai ~~a~~ tanulóbalesetek esetén

Általánosan kötelező feladatok:

A tanulók felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés, vagy rosszullét estén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia,
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetnie,

- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell a tagintézmény-vezető igazgatónak vagy helyettesének.

E feladatok ellátásában a tanulóbaleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.

A balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy az adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.

Intézményvezetői, tagintézmény-vezetői feladatok:

Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést a tagintézmény-vezető igazgatónak ki kell vizsgálnia:

- tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogyan lett volna elkerülhető a baleset,
- meg kell határozni és végre kell hajtani – a hasonló balesetek megelőzése érdekében – a szükséges intézkedéseket.

A munkavédelmi felelős (munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személy) feladata:

- a tanulóbalesetek nyílván tartása az előírt nyomtatványon,
- a három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbalesetek kivizsgálása haladéktalanul,
- jegyzőkönyv felvétele a balesetekről az előírt nyomtatványon,
- a jegyzőkönyv egy példányának megküldése a fenntartónak, egy példány átadása a tanulónak /kiskorú tanuló esetén a szülőnek/, egy példány elhelyezése az iskola irattárában,
- a súlyos baleset azonnali jelentése az iskola fenntartójának.

15. Rendkívüli események esetén szükséges teendők

15.1. A rendkívüli esemény minősítésének szabályai

Minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő és oktató munka szokásos menetét akadályozza, illetve az iskola tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét, valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti rendkívüli eseménynek minősül:

- a természeti katasztrófa
  (pl.: villámcsapás, földrengés, árvíz, belvíz, stb.),
- a tűz,
- a robbantással, terrorcselekménnyel történő fenyegetés

Amennyiben az intézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának az iskola épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető **rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására,** köteles azt azonnal jelenteni a tagintézmény-vezető igazgatónak vagy helyettesének, illetve valamely intézkedésre jogosult felelős vezetőnek. A tagintézmények vezetői kötelesek erről azonnal értesíteni a főigazgatót.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős személyek:

- igazgató, tagintézmény-vezető, tagintézményi helyettesek,
- munka- és balesetvédelmi felelős.
  (Az egyéni sajátosságoknak megfelelően kell meghatározni.)

15.2. A rendkívüli esemény észlelése

Rendkívüli esemény észlelése esetén a tagintézmény-vezető igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket szaggatott csengetéssel, kolompolással vagy más vészjelző működtetésével értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez.

A veszélyeztetett épületet a benntartózkodó tanulócsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján haladéktalanul el kell hagyniuk.

A tanulócsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógusok a felelősek.

15.3. A veszélyeztetett épület kiürítése

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden tanulónak távoznia kell, ezért az órát, foglalkozást tartó nevelőnek a tantermen kívül (pl.: mosdóban, szertárban stb.) tartózkodó gyerekekről is gondoskodnia kell!
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell!
- A tanóra helyszínét és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, miután meggyőződött arról, nem maradt-e tanuló az épületben.

15.4. Az épület kiürítésével párhuzamosan végzendő feladatok

A tagintézmény-vezető igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról,
- a közművezetékek /gáz, elektromos áram/ elzárásáról,
- a vízszerzési helyek szabaddá tételéről,
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről,
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek /rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek stb./ fogadásáról.

15.5. A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót,
- tűz esetén a tűzoltóságot,
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget,
- személyi sérülés esetén a mentőket,
- egyéb esetekben az esemény jellegének megfelelő rendvédelmi,

- illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt az iskola igazgatója szükségesnek tartja.

Az értesítésért felel a tagintézmény-vezető igazgató.

15.6. Tűz esetén szükséges teendők

A részletes intézményi szabályozást a „Tűzriadó terv” tartalmazza.

15.7. Bombariadó esetén szükséges teendők:

- bomba elhelyezéséről értesülő, vagy bombát észlelő személy köteles ezt azonnal jelenteni a tagintézmény-vezető igazgatónak vagy helyettesének,
- köteles ~~a~~ környezetét riasztani mindaddig, míg a létesítmény központi riasztása meg nem történt,
- a bombariadót a hangosbemondón keresztül is el kell rendelni, illetve technikai akadály esetén szaggatott csöngetéssel, kolompolással vagy más módon riasztani kell az épületben/veszélyeztetett helyen tartózkodókat,
- meg kell kezdeni az intézmény azonnali kiürítését az órát tartó nevelő vezetésével az érvényben lévő levonulási útvonalon keresztül.
- **Értesíteni kell a rendőrséget és a tűzoltóságot az alábbi adatok közlésével:**
  - az intézmény neve és pontos címe,
  - a bombaérzékelés forrása,
  - emberélet mennyire van közvetlen veszélyben,
  - a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma, a bejelentés ideje.

15.8. Kiürítési terv iskolánként:

A Székhelyintézményben a tűz- és bombariadó tervben megjelölt útvonalakon az iskola udvarára és a Történelmi emlékpark területére vonulnak ki a tanulók és a dolgozók.

A Czina Sándor Tagintézmény épületét az udvari kijáron keresztül hagyják el a tanulók, majd a sportpályán gyülekeznek.

A Vörösmarty Mihály Tagintézmény tanulói a Polgármesteri Hivatal udvarán gyülekeznek.
A Rákóczitelep telephelyen az Alkotmány utcai bejáraton keresztül a tanulók átvonulnak a Bácska utcai óvoda udvarára.

A Kardoskúti Tagintézményből a Kultúrház nagytermébe vonulnak át az iskola épületében tartózkodók. Az épületeket veszélyeztető helyzetben az udvaron/utcán gyülekeznek.

16. Reklámtevékenység

Az iskolában tilos a reklám tevékenység, kivéve, ha

- az egészséges életmódra és a környezet védelmére neveléssel függ össze,
- társadalmi, közéleti és kulturális tevékenységről vagy eseményről tájékoztat,
- oktatási tevékenységgel vagy annak szervezésével kapcsolatos,

Az iskolában ügynöki tevékenység nem folytatható.

17. Vagyoni jog átruházása

18. Dohányzás

Az intézmény tanulói számára tilos a dohányzás, az alkalmazottak a tanulóktól elkülönített, e célra kijelölt helyen dohányozhatnak.

A nemdohányzók védelméről szóló 1999. évi 42. tv. végrehajtásával kapcsolatban a rendelkezésre jogosult személy a tagintézmény-vezető igazgató.

19. A tankönyvkezelés szabályai

19.1. A tankönyvellátás helyi rendje az SZMSZ mellékletében részletezve megtalálható

19.2. A tankönyvkölcsönzéssel kapcsolatos kártérítési felelősség

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

A kártérítés összegét a könyv rendeltetésszerű elhasználódási fokát alapul véve kell meghatározni.

A kártérítési összeget csökkenteni, mérsékelni lehet, illetve el lehet tekinteni a kártérítéstől akkor, ha a tanuló anyagi és szociális helyzete indokolja. A kártérítési összegre a könyvtáros tesz javaslatot, amit a tagintézmény-vezető igazgató hagy jóvá. A tagintézmény-vezető igazgató dönt a kártérítési összegek csökkentése, mérséklése tárgyában is.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A kis példányszámú nemzetiségi, szakmai, speciális tankönyvek forgalmazása keretében az iskolák részére eljuttatott tankönyveket az iskolai könyvtárban kell elhelyezni, és könyvtári kölcsönzés útján kell a tanulókhoz eljuttatni.

20. Az iskolai könyvtár működésének rendje

Az iskolai könyvtáros a könyvtár működtetésével segíti a tanulókat, nevelőtársait és az iskola egyéb dolgozóit a permanens művelődésben, segíti továbbá a könyvtári tanítási órák és egyéb foglalkozások előkészítését, lebonyolítását.

Lehetőséget biztosít a könyvtári munkába való betekintésre, bekapcsolódásra. A tagintézmények könyvtárainak nyitvatartási rendje igazodik a tanév tanítási rendjéhez, amit évente az igazgató és a könyvtáros együttesen határoz meg.

Az iskolai könyvtáros további teendőit munkaköri leírása részletesen meghatározza.

Az intézmény Könyvtári Szervezeti és Működési Szabályzata / Könyvtár-használati Szabályzata /cél, gyűjtőkör, állományalakítás, működési rend/ az SZMSZ mellékletében található.

21. A térítési díj- és tandíjfizetési kötelezettség

21.1. A díjfizetésről általában

A **helyi önkormányzatok és az állami szervek által fenntartott nevelési-oktatási intézményekben**, továbbá a helyi önkormányzati feladatellátás keretében a magyar állampolgárok által **ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások**at a Kt. 114. §-a tételesen felsorolja. Ezeket a szolgáltatásokat a nem magyar állampolgárok, a Kt. 110. §-ában leírtak szerint, a magyar állampolgárokkal azonos feltételek mellett vehetik igénybe.

Az iskola nem kérhet pénzt azokért a szolgáltatásokért, amelyek a törvény szerint ingyenesen megilletik a tanulókat.

21.2. Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások:

- a Kt. 114. §-ában meghatározott szolgáltatások
- a Kt. 53. § (2) bekezdésében felsorolt tanórán kívüli foglalkozások, a Kt. 53. § (2) bekezdésének b) pontjában foglaltak az 52. § (7) bekezdés szerinti időkereten belül.
- az alapító okiratban meghatározott és a fenntartó által jóváhagyott pedagógiai programban szereplő szolgáltatások.

21.3. A térítési díjak és tandíjak

Az iskola alapszolgáltatásai ingyenesek, az ezen felül nyújtott szolgáltatások, szervezett tanfolyamok, előkészítők stb. fizetési kötelezettséggel járnak.
A Kt. 115. és 116 §-ában meghatározott közoktatási szolgáltatások a tanulók számára térítési díj, illetve tandíjfizetési kötelezettséggel vehetők igénybe.
Az oktatási célú térítési díjak, tandíjak esetében a kötelezettség alapja a tanulói jogviszony.
Az étkezési térítési díjra vonatkozó normatív támogatáson felüli kedvezményeket a fenntartó önkormányzatnak a gyermekek ellátásáról szóló rendelete állapítja meg.

21.4. A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai:

- a Kt. 115. §-ában felsorolt szolgáltatások, a Székhelyintézményben a felnőttképzés és a szakképzés,
- a Kt. 114. §-ában fel nem sorolt tanórán kívüli foglalkozások,

- az intézmény pedagógiai programjában nem szereplő tanórán kívüli foglalkozások.

A térítési díjak mértékét, megállapításának módját a Kt. 117. §-a írja elő.
Mértéke a szakmai feladatra – tanévkezdéskor – számított kiadás[3] egy tanulóra jutó hányadának 25 %-a.
A szolgáltatásokért előre kell fizetni, azok elmaradása esetén a befizetett díjat vissza kell téríteni.
Amennyiben azonban a tanuló nem vesz részt a megszervezett foglalkozásokon, a díj visszatérítésre nincs mód.
A Székhelyintézményben a részletes feltételrendszert külön szabályzat rögzíti (SZMSZ melléklete).

21.5. A tandíjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai

- A pedagógiai programhoz, helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezekkel összefüggő más szolgáltatások (Kt. 116. §).
- A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.
- A Székhelyintézményben a részletes feltételrendszert külön szabályzat rögzíti (SZMSZ melléklete).

21.6. Magántanuló vizsgáztatásának finanszírozása

A normatív hozzájárulások igénylésekor azt a tanulót, aki saját, illetve szülője döntése alapján magántanulóként tesz eleget tanulói kötelezettségeinek, nem lehet figyelembe venni. A kötelező felvételt biztosító iskolának azonban kötelessége a vele tanulói jogviszonyban álló tanulót minősíteni.

Az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatások körébe tartozik a pedagógiai programban kötelező tananyagként előírt ismeretek számonkérése, így az osztályozóvizsga, köztes vizsga, különbözeti vizsga, javítóvizsga. Mindezek alapján az intézmény ugyan nem tud normatív támogatást igényelni a magántanuló után, de nem kérheti tőle a felmerülő vizsgák költségeit, ezt az összeget az intézmény fenntartójának kell biztosítania. (Kt. 114. § (1) bekezdés b, pont).

21.7. Fenntartói szabályozás

A Kt. 117. § (4) bekezdése értelmében a fenntartó határozza meg azokat a szabályokat – vállalkozás alapján folyó nevelés, oktatás, illetve az ezzel összefüggő más szolgáltatás kivételével -, amelyek alapján a tagintézmény-vezető igazgató javaslata alapján a főigazgató dönt a Kt. 114. §-ban meghatározottakon kívüli további ingyenes ellátásról, a térítési díj és a tandíj összegéről, a tanulmányi eredmények alapján járó és a szociális helyzet alapján adható kedvezményekről és a befizetés módjáról.

21.8. A térítési díj és tandíj csökkentésének szabályai

- A térítési díj és tandíj összegét a Kt. 117. §-a által rögzített értékek között a tanulmányi eredménytől és a szociális helyzettől függően az alábbiakban meghatározott módon csökkenteni kell. Hátrányos helyzetű tanulótól térítési díj nem szedhető.

[3] Szakmai feladatra számított kiadás: az adott feladatra elszámolható működési célú kiadások feladattal arányos része.

- A térítési díj a Kt. 115. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott esetben a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának
  - 15 %-a 4,5 tanulmányi átlag felett
  - 20 %-a 3,01-4,5 tanulmányi átlagig
  - 25 %-a 3,01 tanulmányi átlag alatt.
- A Székhelyintézmény szabályzata szerint a térítési díj a Kt. 115. § (1) bekezdésének a) pontjában meghatározott esetben:

15 %-a	4,5 tanulmányi átlag felett
17 %-a	4,01 - 4,5 tanulmányi átlagig
19 %-a	3,51 - 4,0 tanulmányi átlagig
21 %-a	3,01 - 3,5 tanulmányi átlagig
23 %-a	2,51 – 3,0 tanulmányi átlagig
25 %-a	2,51 tanulmányi átlag alatt.

- A Székhelyintézmény szabályzata szerint a térítési díj a Kt. 115. § (1) bekezdésének d) pontjában meghatározott esetben:

20 %-a	4,5 tanulmányi átlag felett
24 %-a	4,01 - 4,5 tanulmányi átlagig
28 %-a	3,51 - 4,0 tanulmányi átlagig
32 %-a	3,01 - 3,5 tanulmányi átlagig
36 %-a	2,51 – 3,0 tanulmányi átlagig
40 %-a	2,51 tanulmányi átlag alatt.

21.9. Szociális kedvezmények a térítési díj fizetési kötelezettség és a tandíj fizetési kötelezettség teljesítésekor

A szülő, illetve a tanuló kérelmére a térítési díj, illetve a tandíj

- 25 %-át el kell engedni abban az esetben, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem[4] nem éri el a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 75 %-át;

- 50 %-át el kell engedni, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori kötelező legkisebb öregségi nyugdíj 50 %-át;

- 75 %-át el kell engedni, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori kötelező legkisebb öregségi nyugdíj 25 %-át.

A szociális kedvezményre való jogosultságot a kérelem benyújtásakor igazolni kell.

21.10. A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások megállapításának eljárásrendje

- A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások körét évente május 31-ig kell igényfelmérés alapján megállapítani (Az első évfolyamosok esetében szeptember 15-ig).
- A fizetendő díjról (a tanuló tanulmányi eredményével és szociális helyzetének figyelembevételével) a szülőt/törvényes képviselőt tanévkezdésig írásban értesíteni

[4] Jövedelem: a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben jövedelemként meghatározott vagyoni érték (bevétel) munkavállalói járadékkal, személyi jövedelemadóval egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal, valamint a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló elismert költségekkel csökkentett része, függetlenül attól, hogy adómentesnek vagy adókötelesnek minősül.

kell. Az értesítés tartalmazza a fizetés módját, idejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetősége.

- A tan-, illetve térítési díjat évente két egyenlő részletben kell befizetni október 31-ig, illetve március 15-ig. Ettől eltérő fizetési módot (határidő módosítás, részletfizetés) kérelemre az intézmény vezetője engedélyezhet.

21.11. A tan-, illetve térítési díj legmagasabb összege

A Kt. 114. § (4) bekezdése értelmében az iskolaszék meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

Az összeg évente kerül meghatározásra.

22. Az intézmény dokumentumainak nyilvánossága

Az intézmény pedagógiai programja, minőségirányítási programja, házirendje nyilvános. Megtekinthetők a fenntartó önkormányzatnál, a székhely és a tagintézmények irattárában, könyvtárában, az SZMV, az iskolaszék és a DÖK elnökénél, valamint az intézmény honlapján.

Záró rendelkezések

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítása

Ezen szervezeti és működési szabályzat módosítása csak a nevelőtestület elfogadásával és a közoktatási törvény által meghatározott közösségek egyetértésével, valamint a fenntartó jóváhagyásával lehetséges.

A módosítást kezdeményezheti:

- a fenntartó,
- a nevelőtestület,
- az iskola főigazgatója,
- az igazgatótanács,
- a főigazgató-helyettesek,
- a tagintézmény-vezető igazgatók,
- az iskolaszék,
- az SZMV,
- a diákönkormányzat vezetősége.

Mellékletek

⇒ Az intézmény szervezeti felépítése
⇒ A vezetők munkaköri leírása
⇒ A tankönyvtámogatás és tankönyvrendelés helyi szabályzata
⇒ Az iskolai könyvtár működése, gyűjtőköri szabályzata
⇒ Adatvédelmi és adatbiztonsági szabályzat
⇒ A Székhelyintézmény térítési díj és tandíj szabályzata

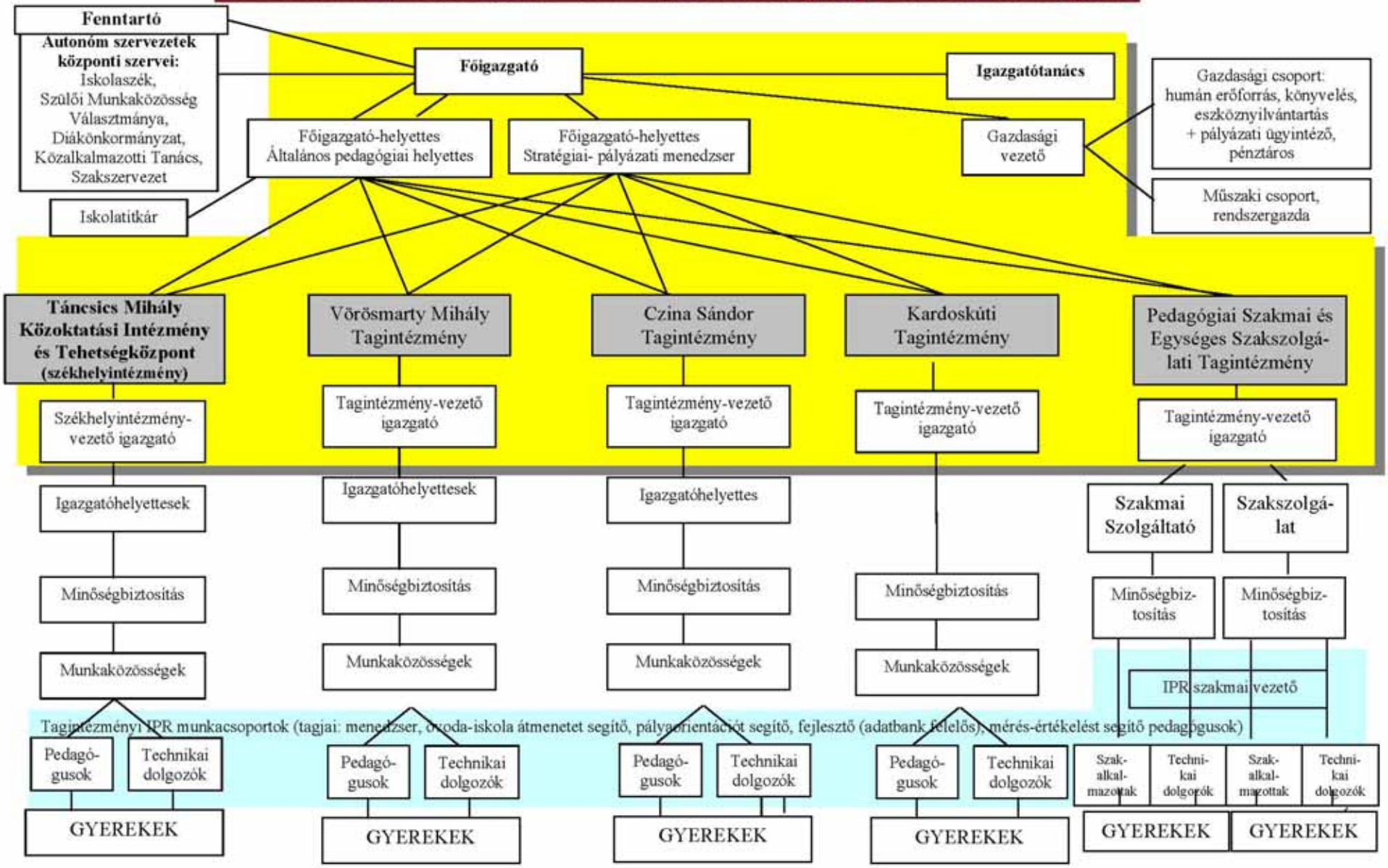
Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok, igazgatói utasítások tartalmazzák. Ezen szabályzatok, utasítások előírásait az iskola igazgatója a szervezeti és működési szabályzat változtatása nélkül is módosíthatja.

Orosháza, 2011. augusztus 22.

Pusztainé Szabó Margit

főigazgató

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont szervezeti felépítése



2. Sz. Melléklet

Munkaköri leírás (általános főigazgató-helyettes)

Név:

Munkahelye: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Tartózkodási helye: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Székhelyintézmény

Alkalmazás minősége: főigazgató-helyettes

Munkaideje: Heti 40 óra, kötelező óraszáma heti 0 óra. (1. sz. melléklet az 1993. évi LXXIX. törvényhez, Harmadik rész II. 7.b pont)*
Időbeosztása a munkaköri feladataihoz kapcsolódik.

Feladata és hatásköre

1. Általános feladatai

- A főigazgatót akadályoztatása esetén felelősséggel és teljes jogkörrel helyettesíti.
- Felkérésre képviseli az intézményt.
- A heti kötelező óraszámának teljes egészében (4 óra/hét) az intézmény pedagógiai programjának felülvizsgálatát végzi.
-

2. Feladatai

2.1. Helyi szabályozók elkészítése és módosítása

- Együttműködik a főigazgatóval, stratégiai főigazgató-helyettessel, a tagintézmény-vezető igazgatókkal az alapító okirat elkészítésében és módosításban, felelős az abban rögzítték megvalósításáért.
- Részt vesz az intézmény helyi szabályozóinak elkészítésében és módosításában
  - Pedagógiai program
  - Intézményi Minőségirányítási Program
  - Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
  - Házirend
  - Közalkalmazotti Szabályzat
  - Kollektív Szerződés
  - Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Szülői Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Iskolaszék Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Egyéb szabályzók

2.2. Az intézmény szervezeti felépítésének megfelelő területek szakmai munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése

- Nevelőtestület
- Munkaközösségek
- Minőségirányítási csoport

2.3. A pedagógiai munka irányítása és ellenőrzése a tagintézmény-vezető igazgatók bevonásával

- Részt vesz az éves munkaterv elkészítésében
- Koordinálja az iskolai pedagógiai programban és az éves munkatervben megfogalmazott célok és faladatok megvalósítását
- Összehangolja a tantárgyfelosztást és az órarendkészítést

- Segíti az igazgatót az éves munkatervnek megfelelő értekezletek, ünnepélyek koordinálásában
- Koordinálja és irányítja a külső és belső méréseket
- Összefogja és ellenőrzi a munkaközösségek munkáját
- Összehangolja a javító és osztályozó vizsgákat
- Figyelemmel kíséri az osztályok létszámadatait, és intézi a maximális osztálylétszám túllépésével kapcsolatos fenntartói és Oktatási Hivatal engedélyeket.

2.4. A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezésének és ellenőrzésének koordinálása

2.5. A pályázati tevékenység koordinálása

2.6. Ügyvitel, statisztika

- Koordinálja a tanítási időkerettel és a távollévők helyettesítésével kapcsolatos feladatokat
- Ellátja az elektronikus adatszolgáltatással kapcsolatos feladatokat (KIR-rendszer)
- Összefogja az éves statisztikai jelentéssel kapcsolatos feladatokat

2.7 Szakközépiskola, szakképzés, felnőttképzés

- Irányítja a szakközépiskolai képzést, a szakképzést, valamint a felnőttképzést, a szakmacsoport munkaközösségeinek vezetőivel együttműködve.
- Segíti a szakközépiskola és a szakképzés tantárgyfelosztásának elkészítését, javaslatot tesz a tagozaton oktató személyekre, szükséges óraadókra.
- Javaslatot tesz az intézmény szakközépiskolai tagozatának beiskolázási tervére, aktív szerepet vállal az intézmény beiskolázási tevékenységében, szervezi és koordinálja az „iskolai nyílt napok” programokat a szakközépiskola és a szakképzés tekintetében.
- Óralátogatások formájában tájékozódik a szakképzésben szereplő szakmai és közismereti tantárgyi munkaközösségek oktató-nevelő munkájáról, a Pedagógiai Program és a munkaközösségi munkaterv időarányos betartásáról.
- Közreműködik a szakközépiskolát, a szakképzést érintő pályázatok elkészítésében, a pályázatok megvalósításában, a beszámolók elkészítésében.
- Szakképzési tervet, szakképzési beszámolókat készít.
- Ellenőrzi a gyakorlati képzések szervezését, lebonyolítását, dokumentálását.
- Kapcsolatot tart a felsőfokú szakképzések gesztor intézményével (SZTE).
- Az OSZTV és más szakmai versenyek előkészítését szervezi, koordinálja, ellenőrzi,
- Kapcsolatot tart az 1000 Mester TISZK-el, elvégzi a TMKIT-TISZK kapcsolataiból adódó feladatokat, adatszolgáltatás, tervek készítése, RFKB határozatok betartása, bizottságokban való részvétel.
- Javaslatot tesz a szakképzési támogatás felhasználására, intézkedik a felhasználásról, a beszerzésekről, üzembe helyezésről, nyilvántartásról, az eszközök szakszerű és törvényes használatáról.
- Közreműködik a képzés korszerűsítésének kidolgozásában és iskolai megvalósításában, figyelemmel kíséri a pályázati lehetőségeket és az iskola igazgatójával egyeztetve, a humán erőforrás (pedagógus tovább- és átképzésekre), illetve tárgyi eszközfejlesztésekre a feltételrendszer javítására pályázatokat nyújt be,
- Közreműködik az szakközépiskolai érettségi, és a szakmai vizsgák előkészítésében, lebonyolításában, ügyel a szakszerűség és törvényesség betartására, felelős a szakközépiskolai végzős osztályok vizsgairatainak időbeni felterjesztéséért, elküldéséért, igazgatói megbízás alapján a vizsgabizottságban képviseli az iskolát.
- Kapcsolatot tart az illetékes kamarákkal, a Munkaügyi Központtal, a BRKK-al.
- Koordinálja az ECDL vizsgaközpont működését.
- Szervezi és irányítja az intézmény felnőttképzési tevékenységét.

- Kapcsolatot tart a munkaerőpiac szereplőivel, ez alapján javaslatot tesz az iskolarendszeren kívüli szakmai át- és továbbképzési formák, illetve tanfolyamok igény szerinti megszervezésére.
- Elvégzi a Felnőttképzési Akkreditációs Tanáccsal kapcsolatos intézményi faladatokat.

2.8. Kapcsolattartás

- a főigazgatóval
- a stratégiai főigazgató-helyettessel
- az igazgatótanáccsal
- a PSZESZ Intézményegység vezetőjével
- a tagintézmény-vezető igazgatókkal
- a tagintézmény-vezető igazgatók helyetteseivel
- a gazdasági vezetővel
- az intézmény autonóm szervezeteivel
- közvetett és közvetlen partnerekkel
- FAT
- NJSZT
- Munkaügyi Központ
- 1000 Mester TISZK
- Gazdasági kamarák

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel őt a munkáltató megbízza.

Orosháza,

_____

főigazgató

A munkaköri leírásban foglaltakat
tudomásul vettem, annak 1 példányát
átvettem:

_____

általános főigazgató-helyettes

Munkaköri leírás (stratégiai főigazgató-helyettes)

Név:
Munkahelye: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Tartózkodási helye: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Székhelyintézmény
Alkalmazás minősége: főigazgató-helyettes

Munkaideje: Heti 40 óra, kötelező óraszáma heti 0 óra. (1. sz. melléklet az 1993. évi LXXIX. törvényhez, Harmadik rész II. 7.b pont)*
Időbeosztása a munkaköri feladataihoz kapcsolódik

Feladata és hatásköre

1. Általános feladatai

- Felkérésre képviseli az intézményt
  - A heti kötelező óraszámának teljes egészében (4 óra/hét) az intézmény pedagógiai programjának felülvizsgálatát végzi.

2. Feladatai

2.1. Helyi szabályozók elkészítése és módosítása

- Együttműködik a főigazgatóval, az általános főigazgató-helyettessel, a tagintézmény-vezető igazgatókkal, a gazdasági vezetővel az alapító okirat elkészítésében és módosításban, felelős az abban rögzítték megvalósításáért.
- Részt vesz az intézmény helyi szabályozóinak elkészítésében és módosításában
  - Pedagógiai program
  - Intézményi Minőségirányítási Program
  - Szervezeti és Működési Szabályzat
  - Házirend
  - Közalkalmazotti Szabályzat
  - Kollektív Szerződés
  - Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Szülői Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Iskolaszék Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Egyéb szabályzók

2.2. Az intézmény szervezeti felépítésének megfelelő területek – pályázatokkal kapcsolatos - munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése

- Nevelőtestület
- Pályázati felelősök
- Minőségirányítási csoport

2.3. A pedagógiai munka irányítása és ellenőrzése az általános iskolai tagintézmény vezetők bevonásával

- Részt vesz az éves munkaterv elkészítésében
- Koordinálja az iskolai pedagógiai programban és az éves munkatervben megfogalmazott hatáskörébe tartozó célok és faladatok megvalósítását
- Összehangolja a pályázatokhoz kapcsolódó tantárgyfelosztást és az órarendkészítést

- Irányítja, szervezi a pályázatokhoz kapcsolódó értekezleteket, rendezvényeket
- Koordinálja és irányítja a pályázatokhoz kapcsolódó külső és belső méréseket
- Összefogja és ellenőrzi a pályázati felelősök munkáját
- Figyelemmel kíséri a pályázati indikátorokat és azok változásait

2.4. A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezésének és ellenőrzésének koordinálása

2.5. A pályázati tevékenység koordinálása

- Ellátja az intézmény stratégiai fejlesztésével kapcsolatos feladatokat, így különösen a pályázatok írásának, megvalósításának, elszámolásának koordinálását.
- A Társadalmi Megújulás Operatív Program TÁMOP-XXX projektben rendes munka-idejének (40 óra/hét) részeként heti X órában projektmenedzseri feladatokat lát el a 201X. XX. XX. – 201X. XX. XX. közötti időszakban.

2.6. Kapcsolattartás

- a főigazgatóval
- az általános főigazgató-helyettessel
- az igazgatótanáccsal
- a tagintézmény-vezető igazgatókkal
- a tagintézmény-vezető igazgatók helyetteseivel
- a gazdasági vezetővel
- az intézmény autonóm szervezeteivel
- közvetett és közvetlen partnerekkel
- és PR tevékenysége kapcsán a médiával

A felsoroltatok kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel őt a munkáltató megbízza.

Orosháza,

_____

főigazgató

A munkaköri leírásban foglaltakat
tudomásul vettem, annak 1 példányát
átvettem:

_____

stratégiai főigazgató-helyettes

Munkaköri leírás (tagintézmény-vezető igazgató)

Név:
Munkahelye: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
Tartózkodási helye: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont …… Tagintézmény / Székhelyintézmény
Alkalmazás minősége: tagintézmény-vezető igazgató
Munkaideje: heti 40 óra, kötelező óraszáma heti 8/4[5] óra.
Az intézményben való tartózkodás rendje:
Az iskolai munkarend szerint (délelőtti tanítás, délután a napközi befejeztéig), egyeztetve a tagintézmény-vezető helyettesével úgy, hogy az egyik vezető mindig tartózkodjon az iskolában.

Feladata és hatásköre

1. Általános feladatai

Felelős a tagintézmény / Székhelyintézmény szakszerű és törvényes működéséért

2. Feladatai:

2.1. Helyi szabályzók elkészítése és módosítása

- Együttműködik a főigazgatóval az Alapító okirat előkészítésében és módosításában, felelős az abban rögzítettek megvalósításáért
- Részt vesz az intézmény helyi szabályzóinak elkészítésében és módosításában
  - Pedagógiai program
  - Intézményi Minőségirányítási Program
  - Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékletei
  - Házirend
  - Közalkalmazotti Szabályzat
  - Kollektív Szerződés
  - Diákönkormányzat Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Szülői Szervezet Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Iskolaszék Szervezeti és Működési Szabályzata
  - Egyéb szabályzók

2.2. A tagintézmény / Székhelyintézmény képviselete

2.3. A tagintézmény / Székhelyintézmény nevelőtestületének irányítása

2.4. A tagintézmény / Székhelyintézmény pedagógiai munkájának irányítása és ellenőrzése

- Az iskola pedagógiai programjában és éves munkatervében meghatározott célok és feladatok megvalósítása
- Az éves munkaterv (és egyéb munkatervek) elkészítésében való részvétel
- A tantárgyfelosztás és órarend elkészítése
- A tanmenetek ellenőrzése és jóváhagyása
- Az intézmény szervezeti felépítésének megfelelő területek szakmai munkájának irányítása, ellenőrzése és értékelése
- Külső és belső mérések végzése, értékelése
- Pedagógus teljesítményértékelés
- Az éves munkatervnek megfelelő értekezletek, ünnepélyek megszervezése
- Osztályozó-, javító- és egyéb (érettségi, szakmai, különbözeti, szintfelmérő) vizsgák megszervezése
- A gyermek és ifjúságvédelmi feladatok teljesítése
- Javaslattétel a pedagógusok továbbképzésére (éves beiskolázási terv)

[5] A tanulócsoportok számának függvénye

- Bekapcsolódás az intézmény innovációs tevékenységébe
- Az ügyeleti (felnőtt és tanulói) rendszer megszervezése
- Pályázatokon való részvétel, innovációs tevékenység
- A pedagógiai programban megjelenő, tagintézményre vonatkozó szakmai program gondozása
- A beiskolázással, pályaválasztással kapcsolatos teendők ellátása
- Napközis ellátással kapcsolatos feladatok
- A tehetséggondozó programok szervezése
- Az esélyegyenlőség biztosítása
- A pedagógusok, közalkalmazottak munkaköri leírásának elkészítése

2.5. A nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése

2.6. Baleset-, tűz és munkavédelmi feladatok elvégzése

2.7. Ügyvitel, statisztika (tagintézményre / Székhelyintézményre vonatkozóan)

- A távollevők helyettesítésének megszervezése
- A helyettesítési napló / elektronikus napló naprakész vezetése, működtetése
- Tanítási időkeret tervezése
- A dolgozók munkaidejének nyilvántartása
- Többlettanítás nyilvántartásának ellenőrzése
- Szakkörök, differenciált foglakozások, elrendelt órák szervezésével kapcsolatos feladatok ellátása
- Tanítási órák, tanórán kívüli foglalkozások és egyéb, a pedagógiai programban és az éves munkatervben lévő foglalkozások, délutáni foglalkozások ellenőrzése és értékelése
- A pedagógusok adminisztrációs munkájának ellenőrzése (naplók / e-napló, anyakönyvek, tájékoztatófüzetek, szakköri naplók, differenciált foglalkozások füzeteinek ellenőrzése)
- Törzskönyvek, közalkalmazotti és tanuló-nyilvántartások vezetése
- Közreműködés a statisztikai jelentések, normatív igénylések elkészítésében
- A tagintézmény állagának, tisztaságának ellenőrzése, értékelése
- Tanulók fegyelmi ügyeiben való eljárás, jutalmazás, elmarasztalás
- Dolgozók szabadságolási tervének elkészítése, a szabadságok nyilvántartása
- Irattározás, jegyzőkönyvvezetés
- Menetközben adódó váratlan feladatok ellátása

2.8. Kapcsolattartás

- a főigazgatóval és a vezető alkalmazottaival (főigazgató-helyettes és gazdasági vezető)
- a tagintézmény-vezető igazgatókkal
- a közvetlen és közvetett partnerekkel

2.9.Gazdálkodás

- A tagintézményben a takarékos gazdálkodás megvalósítása
- A tagintézményi vagyon védelmének biztosítása
- Az elrendelt leltározások végrehajtása
- A szükségessé váló eszközök javíttatására vagy pótlására javaslattétel az főigazgató felé
- Az iskola nem pedagógus dolgozói munkájának irányítása és ellenőrzése
- Az iskolai épület, udvar állagának figyelemmel kísérése
- Az intézményi ellátmány felügyelete, az intézményi kiadásokhoz kapcsolódó teljesítések igazolása
- A tagintézményre vonatkozó éves fejlesztési terv összeállítása
- A tervezett költségvetési bevétel realizálásának szorgalmazása
- Időszakonkénti beszámoló összeállítása a tagintézmény működési feltételeiről

A felsoroltakon kívül ellátja mindazokat a feladatokat, melyekkel őt a munkáltatója megbízza.
Orosháza,

_____

főigazgató

A munkaköri leírásban foglaltakat
tudomásul vettem, annak 1 példányát
átvettem:

_____

tagintézmény-vezető igazgató

A Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Szervezeti és Működési Szabályzata módosításának elfogadása és jóváhagyása

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával kapcsolatban az iskolaszék – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az iskolaszék képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011. ……...

_____

Iskolaszék elnöke

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával kapcsolatban a diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét a diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011. ……..

_____

DÖK segítő pedagógus

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával kapcsolatban a szülői szervezet véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért.

Orosháza, 2011. ……..

_____

SZMV elnöke

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosításával kapcsolatban az Igazgatótanács – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az Igazgatótanács elnöke tanúsítja.

Orosháza, 2011. ……..

_____

Igazgatótanács elnöke

A Szervezeti és Működési Szabályzat módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a tagintézmények nevelőtestülete/szakalkalmazotti értekezlete Orosháza, 2011. augusztus 22-én elfogadta. Az elfogadás tényét a főigazgató, igazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják:

1. Czina Sándor Tagintézmény _____
2. Eötvös József Tagintézmény _____
3. Kardoskúti Tagintézmény _____
4. József Attila Székhelyintézmény _____
5. Vörösmarty Mihály Tagintézmény _____
6. Pedagógiai Szakmai és Szakszolgálati Tagintézmény _____

a tagintézmények vezetői

_____

főigazgató

_____

igazgató

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Intézményi Minőségirányítási Programja

Orosháza, 2011.

Preambulum 6
1. Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont szervezeti felépítése 7
2. Intézményi minőségpolitika (*Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont*) 8
(Kivonat Orosháza Város Önkormányzata Közoktatási Minőségirányítási Programja 2011 – 2013. dokumentumból) 8
2.1. Fenntartói elvárások: 8
3. Az intézmény minőségpolitikai nyilatkozata, minőségcélok 9
3.1. Minőségpolitikai nyilatkozat és minőségcélok (*Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont, mint székhelyintézmény esetében, továbbiakban Székhelyintézmény*) 9
Minőségcélok (*Székhelyintézmény*) 9
3.2. Minőségpolitikai nyilatkozat és minőségcélok *(Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Vörösmarty Mihály Tagintézmény, a Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Czina Sándor Tagintézmény, Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Kardoskúti Tagintézmény, Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézményt, továbbiakban Tagintézmények)* 11
Minőségcélok *(Tagintézmények)* 11
4. Partnereink 12
4.1. Közvetlen partnereink: 12
4.2. Közvetett partnereink: 12
5. Minőségfejlesztési rendszer szervezete 13
5.1. A Comenius I. minőségfejlesztési program működése (*Székhelyintézmény*) .. 13
5.1.1. A minőségfejlesztési szervezet (*Székhelyintézmény*) 13
5.1.2. Vezetés elkötelezettsége és felelőssége, a vezetés folyamata (Székhelyintézmény) 14
5.2. Szervezeti keretek *(Tagintézmények)* 15
5.2.1. A vezetés szerepe, felelőssége a minőségfejlesztési program működtetésében *(Tagintézmények)* 15
6. Tervezés 16
6.1. Tervezés (*Székhelyintézmény*) 16
6.1.1. A stratégiai tervezés folyamata (*Székhelyintézmény*) 16
6.1.1.1. A Pedagógiai Program céljainak meghatározása, felülvizsgálata (*Székhelyintézmény*) 16
6.1.1.2. Kiemelt céljaink (*Székhelyintézmény*) 16
6.1.1.3. Középtávú feladatok (2-3 év, *Székhelyintézmény*) 17
6.1.1.4. Hosszú távú feladatok (3 éven túli, *Székhelyintézmény*) 18
6.1.2. A munkatervi tervezés folyamata (*Székhelyintézmény*) 18
6.1.2.1. Az éves munkaterv, a tanév rendjének elkészítésének módja, szabályai (*Székhelyintézmény*) 18
6.1.2.2. A munkaközösségek munkaprogramjai, azok ismertetése, ellenőrzése, felülvizsgálata (*Székhelyintézmény*) 19
6.1.2.3. A munkaközösségi program végrehajtásának ellenőrzése (*Székhelyintézmény*) 19
6.1.2.4. A tantárgyfelosztás elkészítésének rendje (*Székhelyintézmény*) 19

6.1.2.5. Az órarend elkészítésének és folyamatos felülvizsgálatának rendje (*Székhelyintézmény*) 20
6.1.2.6. A tanmenetek elkészítésének, ellenőrzésének, a tanítás és a tanmenetek összhangjának vizsgálata (*Székhelyintézmény*) 21
6.2 Tervezés *(Tagintézmények)* 22
6.2.1 Pedagógiai program (stratégiai tervezés, *Tagintézmények)* 22
6.2.2 Éves tervezés *(Tagintézmények)* 22
7. Mérés (*Székhelyintézmény és Tagintézmények*) 23
7.1. A mérés tervezésének követelményei (*Székhelyintézmény és Tagintézmények*) 23
7.2. A mérések leggyakoribb formái *(Székhelyintézmény és Tagintézmények)* 23
7.3. Törvényi háttér *(Székhelyintézmény és Tagintézmények)* 23
7.4. Az országos kompetenciamérést követő feladatok az Iskolai jelentés tükrében 24
8. Kommunikációs terv 29
8.1. Kommunikáció a partnerekkel *(Székhelyintézmény)* 29
8.1.1. 4.3.3.1 Kapcsolattartás a pedagógusokkal *(Székhelyintézmény)* 29
8.1.2. 4.3.3.2 Nem pedagógus dolgozókkal *(Székhelyintézmény)* 29
8.1.3. 4.3.3.3 Diákokkal *(Székhelyintézmény)* 29
8.1.4. Szülőkkel *(Székhelyintézmény)* 30
8.1.5. Tanári fogadóóra *(Székhelyintézmény)* 31
8.1.6. Iskolaszékkel, SZMK-val *(Székhelyintézmény)* 32
8.1.7. Fenntartóval *(Székhelyintézmény)* 32
8.1.8. Kollégiummal *(Székhelyintézmény)* 32
8.1.9. Felsőoktatási intézményekkel *(Székhelyintézmény)* 32
8.1.10. Általános iskolákkal 33
8.1.11. Termelő üzemekkel, vállalkozásokkal, munkaadókkal, kamarákkal 33
8.1.12. A TISZK-el 33
8.2. Kommunikációs terv 34
8.2.1. Intézményen belüli kommunikáció 34
8.2.2. Intézményen kívüli kommunikáció 34
8.2.3. Az elkészült dokumentáció hozzáférhetősége 34
8.2.4. Az információáramlás eszközei: 34
8.2.5. Az információáramlás területei: 35
9. Irányított önértékelés 36
9.1. Intézményi önértékelés rendszere (*Székhelyintézmény*) 36
9.1.1. Az önértékelés lebonyolítása 36
9.1.2. Elemzés, javaslatok a fejlesztésre, nyilvánosságra hozatal. 37
9.1.3. Az eljárásrend érvényesítése 37
9.1.4. Az önértékelés lebonyolítása, résztvevők 37
9.1.5. Az önértékelés ütemezése 38
9.2. Intézményi önértékelés rendszere *(Tagintézmények)* 59
9.2.1. A teljes körű intézményi önértékelés periódusa: 59
9.2.2. A teljes körű intézményi önértékelés módszere 59
9.2.3. Az irányított önértékelés eljárásrendje 60
9.2.4. A teljes körű intézményi önértékelés fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolata: 61
9.2.5. Mellékletek 61
10. A pedagógusok értékelése (*Székhelyintézmény*) 93
10.1. Az értékelési rendszer alapvonásai 93

10.2. Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és az ezekből következő elvárások: 93
10.2.1. A fejlesztő szándék elve ... 93
10.3. A sokoldalúság elve ... 94
10.4. A méltányosság elve ... 94
10.5. Az elméleti megalapozottság elve ... 94
10.6. A kivitelezhetőség elve ... 94
10.7. A teljesítményvizsgálat célja és jellege ... 95
10.8. Az oktatás-nevelés szakmai színvonalának emelésére irányuló célok ... 95
10.9. Az igazgatás színvonalának emelésére irányuló célok ... 95
10.10. Az értékelés tárgya, módszerei és menete ... 95
10.10.1. A követelményrendszer alapjai és összetevői ... 95
10.11. A vizsgálandó területek ... 96
10.12. Az információgyűjtés eszközei ... 96
10.13. Az értékelés lebonyolítói ... 96
10.14. Az értékelési ciklus ... 97
10.15. A értékelés részletes kritériumrendszere és az információgyűjtés eljárásai ... 98
10.15.1. Az Óralátogatás ... 98
10.15.2. A Tanulói Kérdőív ... 99
10.15.3. Az Önértékelő Lap ... 100
10.15.4. A Véleménykérő Lap ... 100
10.15.5. Az Értékelési Beszélgetés ... 101
10.16. Felelősök és feladatköreik ... 102
10.16.1. Az Értékelési Felelős ... 102
10.16.2. Az Értékelő Csoport ... 102
10.16.3. A Csoport igazgatósági tagja (Igazgató, igazgató helyettesek, gyakorlati oktatásvezetők) ... 102
10.16.4. A Csoport munkaközösség-vezető tagja vagy tagjai ... 103
10.16.5. Az iskolatitkár vagy rendszergazda ... 103
10.16.6. Az érintett tanár ... 103
10.16.7. A tantestület egésze ... 103
10.17. A vizsgálat dokumentálása és az adatok felhasználása ... 104
10.17.1. A dokumentumok kezelése és az adatokhoz való hozzáférés ... 104
10.17.2. Az adatok felhasználása ... 104
10.17.2.1. Az érintett tanár ... 104
10.17.2.2. A munkaközösség-vezető ... 105
10.17.2.3. A munkáltató (az Igazgató és helyettesei) ... 105
10.18. Eljárási szabályok ... 106
10.19. Az értékeléshez alkalmazható dokumentumok mintái ... 107
11. Teljesítményértékelés (*Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont minden alkalmazottja, kivéve a Székhelyintézmény pedagógusait*) ... 117
11.1. A teljesítményértékelés törvényi háttere ... 117
11.2. A teljesítményértékelés fogalma ... 118
11.3. A teljesítményértékelés tartalma ... 118
11.4. A teljesítményértékelés célja ... 118
11.5. Feladatok a teljesítményértékelés során ... 119
11.6. A teljesítményértékelés funkciója, ... 119
11.7. A teljesítményértékelés jellege ... 119
11.8. A teljesítményelvárást definiáló dokumentumok: ... 119
11.9. A szabályozás részét képező formanyomtatványok (eszközrendszer) ... 119

11.10. A teljesítményértékelés eljárásrendje: 120
11.11. Az értékelés módszere 123
12. Partnerkapcsolatok 198
12.1. Partnerkapcsolatok irányítása menedzselése (*Székhelyintézmény*) 198
12.1.1. Partnerazonosítás 198
12.1.2. Partneri igényfelmérés szabályzata 198
12.1.3. Mintavétel és visszaérkezés: 200
12.1.4. A kérdőívek és interjútervek általános szempontjai: 200
12.1.5. Technikai lebonyolítás: 201
12.2. Partneri mérések rendszere (*Tagintézmények*) 218
12.2.1. Minőségügyi előzmények 218
12.2.2. Partnerek meghatározásának szabályzata 218
12.2.3. Partneri igényfelmérés szabályzata 219
12.2.4. A partnerek igény- és elégedettségmérésének folyamata 221
12.2.4.1. Az igényfelmérés gyakorisága 221
12.2.4.2. Az igényfelmérés módszerei 221
12.2.4.3. A mintavételi eljárás meghatározása 221
12.2.4.4. Az igény-meghatározás folyamata 221
12.2.5. A partnerek igény- és elégedettségmérésének eljárásrendje 222
12.2.5.1. Folyamatok: a tanulók igényeinek, elégedettségének a vizsgálata 222
12.2.5.2. Folyamatok: szülők igényeinek, elégedettségének a vizsgálata 223
12.2.5.3. Folyamatok: pedagógusok igényeinek, elégedettségének a vizsgálata 223
12.2.5.4. Folyamatok: az iskola nem pedagógus dolgozóinak igény- és elégedettségének a vizsgálata 224
12.2.5.5. Folyamatok: a fenntartó igényeinek, elégedettségének a vizsgálata 225
12.2.5.6. Folyamatok: az óvoda, a középiskolák és a művészeti iskola igényeinek, elégedettségének a vizsgálata 225
12.2.5.7. Folyamatok: kulturális intézmény, Hunyadi János Közoktatási Intézmény Nevelési Tanácsadó, sportegyesületek igényeinek, elégedettségének vizsgálata 226
12.2.6. Visszajelzés a partnereknek 227
12.2.7. Intézkedési terv létrehozása 227
12.2.8. Minőségirányítással kapcsolatos dokumentumok 228
12.2.9. A mérőeszközök rendszere 228
13. Záradék. 264

Preambulum

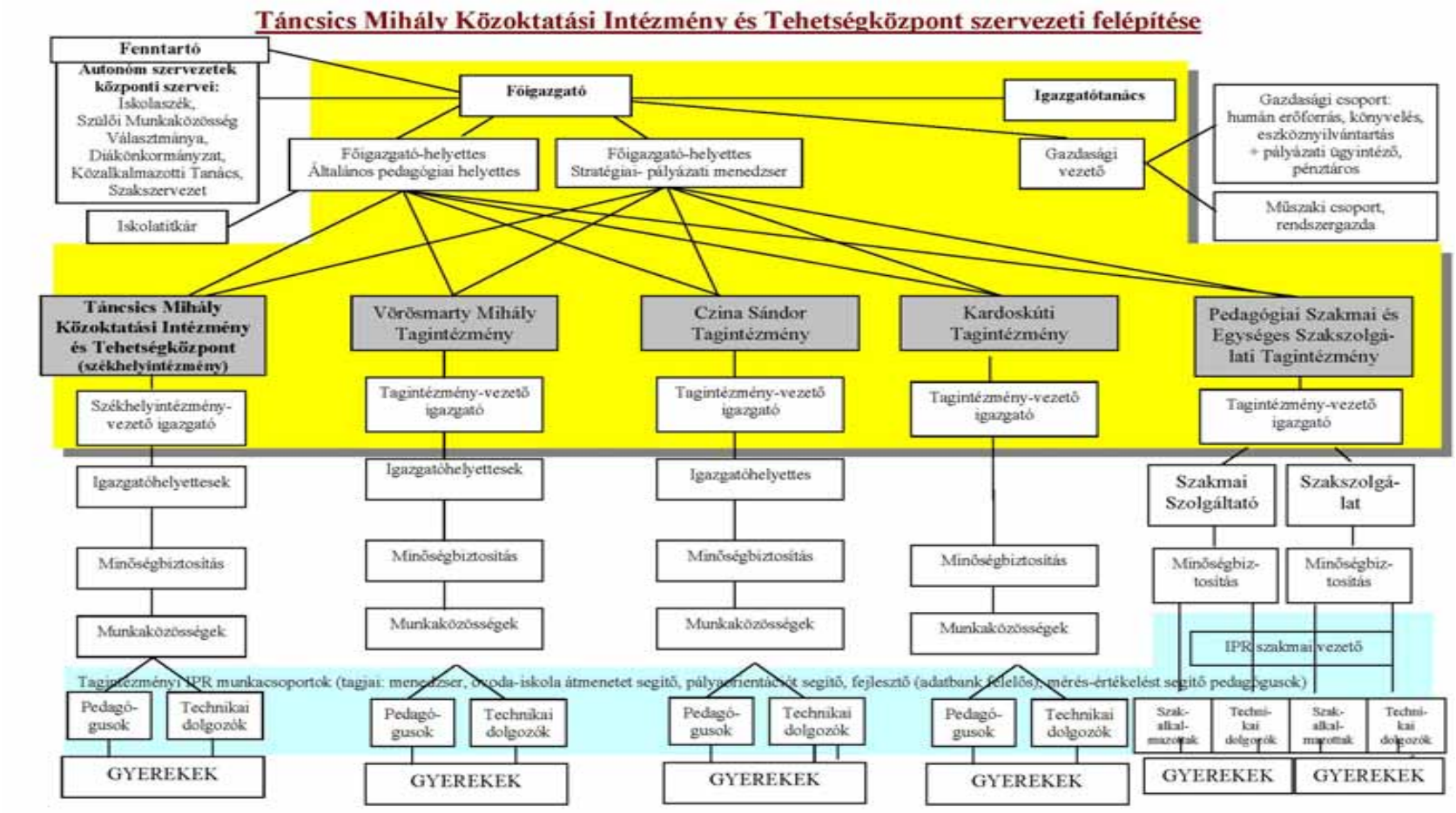
Orosháza Város Önkormányzata 141/2011. határozatával 2011. szeptember 1. napjától az „Orosháza Város Általános Iskolája és Pedagógiai Szolgáltató Intézménye” nevét „Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont”-ra módosította és Alapító Okiratát is ennek megfelelően módosította.

A létrehozott új intézmény magába foglalja Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpontot (mint székhelyintézményt), Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Vörösmarty Mihály Tagintézményt, valamint annak telephelyét, a Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Czina Sándor Tagintézményt, Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Kardoskúti Tagintézményt, valamint Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézményt.
Tekintettel a létrehozott intézmény szervezeti, feladataiban, elhelyezkedésében, az ott oktatási, nevelési tevékenységben résztvevő tanulók életkorában jelentkező különbségekre, a minőségirányítási program is leképezi ezen sokszínűséget. Ennek megfelelően a program egységes elvek mentén, egységes szerkezetben, de az egyes területekre, korosztályokra nézve különböző szabályozási formákkal, előírásokkal határozza meg a minőségfejlesztés területén elvégzendő feladatokat, valamint a pedagógus és nem pedagógus alkalmazottak értékelésének módszereit.

Másrészt figyelembe kell venni azt, hogy az egyes intézmények folyamatban lévő minőségfejlesztő programjaik teljes megvalósítása, lezárása megköveteli, hogy az egységesítés felmenő rendszerben történjen, s minimum egy tanév haladékkal végezze el az egyesített intézmény a teljes harmonizációt. Ennél rövidebb idő alatt való erőltetett egységesítés megszakítaná a már megkezdett folyamatokat, s elfecsérelné a már befektetett munkát, eredményeket, lehetetlenné tenné a trendek vizsgálatát, megszakítaná a fejlesztés folyamatosságát. Az egységesítés folyamata tantestületeket érintő változásokkal jár, széleskörű véleményezéssel lehet időt álló, tartós és gyakorlatban használatos dokumentumot alkotni. A következő tanév feladata lesz az egységbe foglalt program felülvizsgálata, az egységes intézményre való testre szabása.
A program ennek megfelelően a közös elemek mellett sajátos, egyes területekre, intézményekre kiterjedő szabályokat is tartalmaz, részletesen meghatározva azoknak érvényességi területét. Az egyes fejezetek hatálya a fejezet (esetenként alfejezet) címek után zárójelben dőlt betűvel szedve került megjelölésre.[1]

[1] Az egyes fejezetek hatályát a fejezetcím, esetenként alfejezetcím után zárójelben jeleztük, továbbá minden oldal fejlécében a jobb oldalon szerepel az adott fejezet, vagy alfejezet hatálya. Amennyiben a fejléc jobb oldalán a „Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont” megjelölés szerepel, akkor a fejezet, vagy alfejezet a teljes intézményre érvényes, amennyiben a „Székhelyintézmény” megjelölés akkor az a fejezet, alfejezet csak a székhelyintézményre, amennyiben a „Tagintézmények” megjelölés szerepel, akkor az adott fejezet, alfejezet csak a tagintézményekre vonatkozik.

1. Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont szervezeti felépítése



2. Intézményi minőségpolitika (*Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont*)

(Kivonat Orosháza Város Önkormányzata Közoktatási Minőségirányítási Programja 2011 – 2013. dokumentumból)

2.1. Fenntartói elvárások:

- Jogszerű, szakszerű és hatékony közoktatási rendszer működtetése.
- A helyi társadalmi igények kielégítése a közoktatás intézményi keretein belül.
- Partnerközpontú, fenntartható minőségfejlesztési rendszer működtetése.
- Nyitottság, tájékoztatás, az információhoz való szabad hozzáférés biztosítása.
- A személyiségi jogok védelmének biztosítása.
- Hatékony, megbízható, fenntartható információs rendszer működtetése a fenntartó, az intézmények és a külső partnerek között.
- A 3-6 éves korú gyermekek teljes körű óvodai ellátásának, napközbeni felügyeletének biztosítása.
- A gyermeki személyiség fejlődésének egyéni sajátosságaihoz igazodó közoktatási feltételrendszer biztosítása a tankötelezettség teljesítésének időtartamára.
- Az átjárhatóság feltételeinek biztosítása.
- A férőhelyek optimális kihasználása, a térségközponti szerep erősítése.
- Az oktatási esélyegyenlőtlenségek mérsékelése.
- A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű gyermekek fejlesztésének és integrációjának biztosítása, a szegregáció csökkentése.
- A tehetséggondozás feltételeinek folyamatos fejlesztése.
- A szakmai és szervezeti önállóság, a sajátos arculat és hagyományok megőrzése, ápolása az összevont intézmények tagintézményeiben.
- Pályázati lehetőségek kihasználása, a közoktatási intézmények humán erőforrásainak és tárgyi feltételeinek javítása.
- Az intézmények közötti együttműködés fejlesztése.

3. Az intézmény minőségpolitikai nyilatkozata, minőségcélok

3.1. Minőségpolitikai nyilatkozat és minőségcélok (*Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont, mint székhelyintézmény esetében, továbbiakban Székhelyintézmény*)

- Az iskola dolgozói elkötelezettek a minőségi munka, a folyamatos intézményfejlesztés, a partnerközpontú működés iránt, mindent megtesznek annak érdekében, hogy eleget tegyenek a város és a kistérség igényeinek.
- Az iskolai nevelőmunkában törekszünk arra, hogy az iskolánkból kikerülő tanulók, hasznos, fejlődőképes, önmagukat folyamatosan fejlesztő, lelkileg és testileg egészséges tagjaivá váljanak a társadalomnak.
- Az iskola dolgozói és tanulói ismerjék a környezettudatos életszemlélet elveit, s alkalmazzák azokat a gyakorlatban. Törekedjenek az iskola, környezetbarát működésének mind hatékonyabb megvalósítására.
- Iskolánk a társadalmi és oktatáspolitikai változásokat figyelemmel kíséri, s azokat az alapvető emberi és szakmai értékek mentén értékeli, alkalmazza, vagy adaptálás után beépíti munkájába.
- A minőség folyamatos javítása érdekében az iskola vezetése minden lehetőséget megad a minőségpolitikáért felelős vezetőnek, a minőségügyi vezetőnek illetve a minőségpolitika végrehajtását végzőknek, hogy feladataikat az iskolai tevékenység minőségének emelése érdekében elvégezhesse.
- A munkatársak elkötelezettségüket azáltal is igazolják, hogy aktívan és folyamatosan részt vesznek a minőségfejlesztés minden lépésében, támogatják a minőségfejlesztéssel megbízott személyek munkáját.
- Folyamatosan figyelmemmel kísérjük partnereink igényeit. A felmerült igények alapján középiskolai, szakközépiskolai és szakképzésünkben a felsőoktatás igényeihez, valamint a munkaerő-piaci igényekhez rugalmasan alkalmazkodó ismereteket közvetítünk.
- A partneri igényeket rendszeresen elemezzük, feldolgozzuk s a lehetőségek határain belül törekszünk azok kielégítésére.
- Arra törekszünk, hogy korszerű nyelvi és informatikai ismeretekkel rendelkező tanulókat képezzünk, továbbá a felsőfokú továbbtanulási iránynak, vagy szakmai képzésnek megfelelő kiemelt előképzettségeket, orientációkat biztosítsunk.
- Fontosnak tartjuk, hogy a folyamatos javítás, a mind magasabb szintű minőségi munka érdekében rendszeresen elemzésre kerüljenek az elérendő célok, s azok megvalósításának folyamatát megfelelő rendszerességgel ellenőrizzük.
- Mindent megteszünk annak érdekében, hogy a kollégiumban biztosítani tudjuk a megfelelő feltételeket a tanuláshoz és a pihenéshez, valamint a kulturált szórakozáshoz egyaránt.

Minőségcélok (*Székhelyintézmény*)

- A nevelési oktatási feladatainkat és beiskolázási tevékenységünket olyan színvonalon végezzük, hogy a 9. évfolyamra minden évben túljelentkezés legyen.
- A felzárkóztató és az oktató tevékenységünknek olyan színvonalúnak kell lennie, hogy a speciális és az emelt óraszámú tagozatokon a tanulók tanulmányi átlaga nem lehet alacsonyabb 3,6-nél.
- A tehetséggondozás területén törekedjünk tanulóink mind magasabb részvételére az országos versenyeken. Minden tanévben legyenek országos eredményeket elérő tanulóink, elsősorban a kiemelt tantárgyakból, valamint a szakmai versenyeken.
- A sport területén megőrizzük eredményeinket a hagyományosan sikeres sportágainkban.
- Részt veszünk a Nemzeti Utánpótlás Programban

- Iskolánk őrizze meg hosszú távon az „Ökoiskola” címet.
- Az érettségi bizonyítvány megszerzéséig minél több tanuló szerezzen ECDL szintű számítástechnikai ismereteket, a szakközépiskolai osztályokban minden tanuló szerezzen ECDL szintű ismereteket.
- Az informatika szakmacsoportos osztályokban minden tanuló szerezze meg az ECDL szintű ismereteket a 10. évfolyam befejezéséig (10. évfolyam végén felméréssel ellenőrizni), s minél többen (legalább a tanulók 30 %-a) szerezzenek ECDL bizonyítványt is.
- Minden érettségizett tanulónk (100 %) tanuljon tovább felsőfokú oktatási intézményben vagy szakképzési évfolyamon.
- A végzős tanulóink (beleértve az érettségizőket és a szakképző évfolyamon végzőket) legalább 70%-a jelentkezzen felsőoktatási intézménybe.
- A továbbtanulásra jelentkezett tanulók legalább 60%-át vegyék fel valamelyik felsőoktatási intézménybe.
- Az iskolai speciális nyelvi képzésű osztályaiban, valamint a „nulladik évfolyamon” minél többen (legalább 80 %-ban) szerezzenek középfokú állami nyelvvizsga bizonyítványt, s törekedjenek a nemzetközi nyelvdiplomák megszerzésére is. (CELS, DSD, stb.)
- A tanulói elégedettségmérés átlaga minden kérdésben legalább 50%-ot mutasson.
- A kollégista tanulók elégedettségének átlaga minden kérdésben legalább az 50%-ot érje el.
- A dolgozói elégedettségmutatók értéke minden kérdésben érje el a 60%-ot, valamennyi dolgozó átlagában.
- A dolgozói elégedettségmérés a minőségirányítási rendszer 100%-os ismertségét és legalább 70%-os elfogadottságát jelezze.
- Az irányított önértékelések során legalább 600 pontot érjünk el.

3.2. Minőségpolitikai nyilatkozat és minőségcélok *(Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Vörösmarty Mihály Tagintézmény, a Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Czina Sándor Tagintézmény, Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Kardoskúti Tagintézmény, Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézményt, továbbiakban Tagintézmények)*

- Iskolánk vezetése és nevelőtestülete a partnereink megelégedettségét szolgáló kapcsolatok megerősítésére törekszik, munkájuk során elkötelezettek a minőség iránt.
- A minőség irányításában a vezetés felelőssége elsődleges és meghatározó.
- Minőségirányítási rendszerünket a COMENIUS I. és II. követelményeinek megfelelően alakítottuk ki, működtetjük, és azt folyamatosan fejlesztjük.

- Céljaink elérése érdekében oktatómunkánk a tanulók önálló megismerő tevékenységén alapul. Véleményünk szerint minőségi a nevelés és az oktatás akkor,
- ha tanulóink képességeikhez mérten optimálisan fejlődnek,
- ha jól és biztonságban érzik magukat iskolánkban,
- ha pedagógusaink folyamatosan keresik és alkalmazzák az adott gyermek és tanulócsoport fejlesztéséhez szükséges módszereket.

- A szülők elvárásainak megfelelve minél többféle, változatos tartalmú szabadidős programot szervezünk.
- A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására törekszünk.
- Fontosnak tartjuk, hogy az iskolában folyó munkában a szülő aktív társként legyen jelen.
- Törekvésünk az, hogy tanítsuk meg a tanulók számára a demokratikus elvek tiszteletét, a konfliktusok hatékony elemzését, kezelését, a másság elfogadását.
- Célunk, hogy az iskolánkból kikerülő gyerekek emberbaráti szeretettel közelítsenek mind korosztályuk, mind a felnőttek felé.

Minőségcélok ***(Tagintézmények)***

- Minőségcéljainkkal a pedagógiai programban megfogalmazott célok teljesülését kívánjuk elősegíteni.
- A tanulók kommunikációs kultúrájának fejlesztése (olvasás-szövegértés, idegen nyelv, könyvtárhasználat).
- A korszerű információs technológiák alkalmazási képességének kialakítása (pedagógus-tanuló).
- Esélyegyenlőség megteremtése, felzárkóztatás (képesség-kibontakoztató és integrált felkészítés).
- Az elégedettségi mutatók javítása közvetlen és közvetett partnereink körében.
- Hatékonyabb intézményi humán erőforrás gazdálkodás.
- Strukturált oktatási rendszer működtetése, kínálatának a partneri igényekhez való igazítása.
- A szervezeti kultúra fejlesztése.

4. Partnereink

4.1. Közvetlen partnereink:

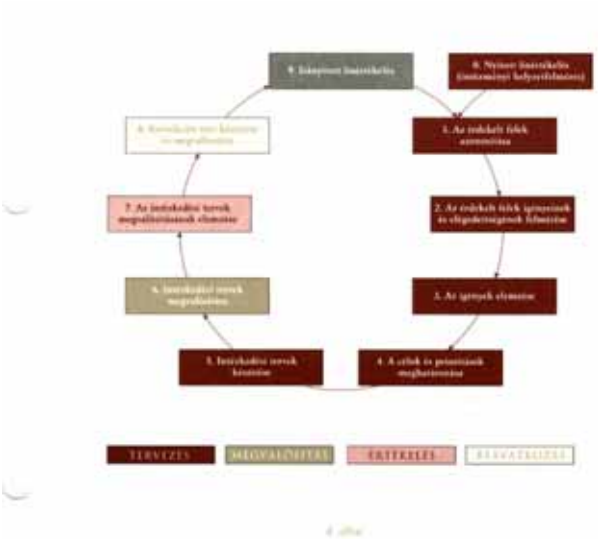
- Az intézmény dolgozói
- Az Intézmény tanulói
- Szülők (Iskolaszék, Szülői Közösség, Szülői Munkaközösség)
- Iskolaorvos, védőnő
- Pedagógiai szolgáltatók és szakszolgálatok

4.2. Közvetett partnereink:

- Fenntartó (Orosháza Város Önkormányzata és annak bizottságai)
- Orosházi középiskolák
- Általános iskolák (egyházi általános iskolák)
- Felsőoktatási intézmények, kiemelten SZTE, KJF
- Munkaadók a kistérségben
- Gyakorlati képzőhelyek képviselői
- Óvodák
- Alapfokú művészeti iskola
- Kulturális intézmények (Petőfi Művelődési Kht./Móra Ferenc Műv. Ház, Justh Zsigmond Városi Könyvtár, Szántó Kovács János Területi Múzeum)
- Hunyadi János Közoktatási Intézmény és Nevelési Tanácsadója
- Gyermekjóléti Központ
- Sportegyesületek
- Az iskolákban működő alapítványok
- Helyi média (televízió, újság)

5. Minőségfejlesztési rendszer szervezete

5.1. A Comenius I. minőségfejlesztési program működése (*Székhelyintézmény*)



Intézményünk 2002-ben kezdte meg a Comenius I. rendszer kiépítését. Elvégeztük az irányított önértékelést, az önértékelés eredményeit feldolgoztuk, meghatároztuk a legfontosabb felmerült igényeket és a hozzájuk tartozó legfontosabb célokat. A nevelőtestület az irányított önértékelés eredményét elfogadta. Jelenleg iskolánk a fent vázolt rendszer minél tökéletesebb működtetését tűzte ki célul. Terveinkben nem szerepel a Comenius II. rendszerbe való átlépés, a partnerközpontú működést szeretnénk tökéletesíteni.

5.1.1. A minőségfejlesztési szervezet (*Székhelyintézmény*)

- A Székhelyintézmény igazgatója megbízza a Székhelyintézmény minőségügyi vezetőjét.
- A Székhelyintézmény minőségfejlesztését a minőségügyi vezető szervezi, koordinálja, s végzi a minőségfejlesztéssel kapcsolatos napi feladatokat.
- A minőségügyi vezető szakemberek, pedagógusok és nem pedagógus alkalmazottak bevonását kezdeményezi:
    - A partnerek listájának frissítésében
    - A partnerigények felméréséből származó eredmények feldolgozásában
    - A fejlesztési célok prioritásának meghatározásában
    - Az intézkedési tervek elkészítéséhez
    - Az intézkedési tervek megvalósításában
    - Az irányított önértékelés elvégzéséhez
    - A tanév során elvégzendő mérések felmérések elvégzésében
- A személyek bevonásáról a minőségügyi vezető egyeztet az igazgatóval, az igazgatóhelyettesekkel.
- A bevonásról a nevelőtestület dönt.
- Az egyes tevékenységekbe bevont alkalmazottak tevékenységének elismerésére az igazgató az alábbiak közül egy, vagy több eszközzel élhet:
    - Órakedvezmény
    - Kiemelt munkavégzésért járó bérpótlék
    - Jutalom

5.1.2. Vezetés elkötelezettsége és felelőssége, a vezetés folyamata (Székhelyintézmény)

- Az intézmény igazgatója és az iskolavezetés kinyilvánította elkötelezettségét a minőség, a minőségfejlesztés terén.
- Az iskola igazgatója betartja és betartatja az intézmény működését szabályozó külső és belső jogrendszert, a szabályozók előírásait
- Az iskola igazgatója elkészíti, illetve a megfelelő szakemberek bevonásával elkészítteti az intézmény küldetésnyilatkozatát, Pedagógiai Programját, éves munkatervét, kidolgozza minőségpolitikáját és a minőségpolitikai célokat.
- Az előző pontban felsorolt dokumentumokat megfelelő időközökben felülvizsgálja.
- Kinevezi az intézmény minőségfejlesztésért felelős vezetőjét (Minőségügyi vezető)
- Elkészíti az intézményi és munkatársi értékeléseket, kezdeményezi a szükséges beavatkozásokat.
- Biztosítja mindezekhez a szükséges anyagi és személyi erőforrásokat.

5.2. Szervezeti keretek *(Tagintézmények)*

- Az IMIP intézményi végrehajtásának irányítását ötfős csoport végzi. A szervezet működésének irányításáért az általános főigazgató-helyettes, a feladatok folyamatos végzéséért a tagintézmények vezetői a felelősök. A program megvalósítása a vezetők és a tagok részéről elkötelezettséget jelent. Munkavégzésük egy meghatározott időkereten belül történik. Munkájukat célfeladatok meghatározása mellett csoportmunka jellemzi. Munkavégzésük során munkaköröket (teameket) hoznak létre a részfeladatok elvégzésére, ezáltal mind szélesebb körben vonják be a testület tagjait a munkába.
- A tagintézmények vezetői, valamint a minőségfejlesztési csoportok vezetői határozzák meg a csoportok tagjainak feladatait. A végzett munkáról folyamatosan tájékoztatni kell a dolgozói kört. A minőségfejlesztési kör tagjai között állandó koordináció szükséges.
- A külső közvetlen és közvetett partnereinkkel és a belső csoportokkal a kapcsolattartásnak építőnek kell lennie.
- A minőségfejlesztési csoport a feladatait a fenntartói elvárások szem előtt tartásával a Pedagógiai Programmal koordináltan, az IMIP-ben meghatározottak alapján végzi.

5.2.1. A vezetés szerepe, felelőssége a minőségfejlesztési program működtetésében *(Tagintézmények)*

- Az intézmény vezetőjének irányításával a minőségi csoport elkészíti a minőségfejlesztési tervet.
- Szervezetet hoznak létre és működtetik a minőségfejlesztési terv végrehajtására.
- Elkészítik, és rendszeresen felülvizsgálják az intézmény stratégiai terveit.
- Az iskola főigazgatója biztosítja a működés feltételeit, lehetőséget biztosít a jogi követelmények megismerésére és a jogszerű működésre.
- Megteremti az intézményi dokumentumok összhangját a változó jogszabályokkal.
- Kapcsolatot tart fenn és koordinálja a partnerekkel az együttműködést. Biztosítja az intézményben jogaik gyakorlását.
- Menedzseli az intézményt.
- Személyes példamutatással segíti a rendszer megvalósulását.
- Felelős a rendszer működéséért.
- Az integrációs programmal hozzájárul a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének megteremtéséhez.

6. Tervezés

6.1. Tervezés (*Székhelyintézmény*)

6.1.1. A stratégiai tervezés folyamata (*Székhelyintézmény*)

6.1.1.1. A Pedagógiai Program céljainak meghatározása, felülvizsgálata (*Székhelyintézmény*)

- A Pedagógiai Program felülvizsgálatáért felelős a Székhelyintézmény igazgatója, valamint az általános igazgatóhelyettes.
- A Pedagógiai Program alapvető célkitűzéseit, a jövőképet és a küldetést, valamint általános alapelveit az Székhelyintézmény igazgatója és általános igazgatóhelyettese fogalmazza meg az általuk szükségesnek vélt szakemberek, munkaközösség vezetők bevonásával
- A Pedagógiai Program elkészítésekor messzemenően figyelembe veszik a korábban elvégzett minőségfejlesztési munkaeredményeit, a közvetlen és közvetett partnerek igényeit. Ennek megfelelően folyamatosan konzultálnak, bevonják a munkába az iskola minőségügyi vezetőjét.
- A PP és a MIP összhangjára és átfedésektől való mentességére kiemelt hangsúlyt fordítanak.
- A PP szakképzésre vonatkozó elemeinek kidolgozásába bevonják a szakképzésért felelős vezetőt.
- A felnőttképzésre vonatkozó részekben a felnőttképzésért felelős igazgatóhelyettes és az érintett munkaközösség vezetők véleményét is felhasználják
- A kollégium Pedagógiai Programját a kollégiumvezető igazgatóhelyettes készíti el összhangban az iskola Pedagógiai Programjával
- A PP óraterveire az Székhelyintézmény igazgatója és az általános igazgatóhelyettes tesz javaslatokat, a szakmai munkaközösségek vezetői azokat megvitatják, majd konszenzus kialakítása után beemelik a PP-ba.
- A PP óraterveit a szakmai munkaközösségek vezetői az általuk felkért kollégák segítségével készítik el.
- Az így keletkezett óraterv javaslatokat az általános igazgatóhelyettes ellenőrzi, azoknak összhangban kell lennie a PP általános részével.
- Az elkészült PP javaslatot a nevelőtestület megismeri, tanulmányozza, ahhoz észrevételeket tesz
- Az észrevételek figyelembe vételével kerül kialakításra a végleges javaslat.
- A Pedagógiai program elkészítése során az alábbi célokat kell folyamatosan szem előtt tartani:

6.1.1.2. Kiemelt céljaink (*Székhelyintézmény*)

- Az ismeretátadás tanulóközpontú módszerekkel valósuljon meg.
- Magas színvonalú, nyitott, eredményes és hatékony felkészítést végezzünk elsősorban a továbbtanulási esélyek megtartása, illetve növelése érdekében a gimnáziumi osztályokban.
- Alkotni tudó, kapcsolatokat létesíteni tudó, a polgári életben aktívan közreműködő, idegen nyelveket beszélő, művelt állampolgárok nevelése, képzése.
- Az iskola erkölcsös, megfelelő érdekérvényesítő és együttműködési képességekkel rendelkező tanulókat adjon a nemzet számára.
- Korszerű közgazdasági elméleti és gyakorlati, illetve korszerű, hatékonyan alkalmazható informatikai ismeretek, szakmai műveltség nyújtása elsősorban a szakközépiskolai osztályokban tanulóknak.
- Megfelelő ismeretek és motiváció kialakítása az egészséges életmód terjesztéséhez, továbbadásához.
- Környezetét aktívan, tudatosan védő magatartásmód kialakítása és ennek a közösség szintjén való továbbadásra alkalmas személyiség kialakítása. A környezeti nevelés általánossá tétele, az

ismeretek átadásának és gyakorlatban való megvalósításának mind szélesebb körre való kiterjesztése.
- Az intézmény által kitűzött minőség folyamatos fenntartása, növelése a rendszeres, következetes ellenőrzés, mérés, értékelés alkalmazásával a minőségfejlesztés keretein belül.
- Esélyegyenlőség biztosítása, növelése a különböző lehetőségekkel rendelkezők tanulók számára.
- A kollégiumi nevelőmunka célja a humánus légkörben való nevelés, személyiségfejlesztés, a képességek, tehetségek kibontakoztatása, az iskolai tanulmányok segítése.

6.1.1.3. Rövid távú céljaink (időtartam 1 év, *Székhelyintézmény*)

- Az érettségire épülő szakképzések beiskolázási mutatóinak javítása, a tervezett szakképzések megfelelő létszámmal történő elindítása
- Az emelt szintű érettségire való felkészítés
- A képességfejlesztés és a tehetséggondozás megfelelő biztosítása
- A tanulók érdeklődési körének megfelelő szakkörök, tanfolyamok szervezése.
- Iskolai, kollégiumi rendezvények, megemlékezések szervezése, lebonyolítása az intézmény hagyományrendszerének megfelelően, alkalmazkodva a növekvő létszámból adódó nehézségekhez.
- Az Ökoiskola cím folyamatos megtartása.
- Versenyekre felkészítés, versenyeken való részvétel biztosítása.
- Tanulmányi kirándulások, színház- és múzeumlátogatások szervezése.
- Drog- és bűnmegelőzési programok szervezése.
- Pályázati kiírások folyamatos figyelése, a pályázatok elkészítése, korábban elnyert pályázatok céljainak megvalósítása, a pályázatok sikeres lezárása, elszámolások elkészítése.
- Szakmai továbbképzéseken, tanfolyamokon, konferenciákon való részvétel biztosítása, az iskola igényeinek figyelembe vételével az iskolai Továbbképzési program és az éves Beiskolázási terv figyelembe vételével.
- Szakmai munkához nélkülözhetetlen szakfolyóiratok, szakkönyvek biztosítása, a könyvtár szakkönyv állományának állandó fejlesztése.
- Táncsics-nap szervezése.
- Igazolt és igazolatlan mulasztások következetes számonkérése, folyamatos regisztrálása értékelése, folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, a kollégiummal. Az előírt értesítések kiküldése.
- Az elektronikus napló szabályszerű vezetése és naprakész állapotban való tartása.

6.1.1.4. Középtávú feladatok (2-3 év, *Székhelyintézmény*)

- Idegen nyelv oktatásának fejlesztése érdekében meglévő testvériskolai, egyesületi kapcsolatok ápolása, újak felkutatása. Az idegen nyelv oktatás eszközrendszerének folyamatos fejlesztése, az eszközök kihasználtságának javítása szervezési eszközökkel.
- A Szegedi Tudomány Egyetemmel kialakult rezidens iskolai kapcsolat további tartalommal való megtöltése.
- A Kodolányi János Főiskolával a partneri kapcsolatok kiszélesítése, a szakképzés és a nyelvi felnőttképzések területén.
- Az informatikai szakképzés területén a Webmester szakképesítés beiskolázásnak stabilizálása. A műszaki szakképzés területén a megújuló energiaforrások felhasználásához kapcsolódó szakképesítés(ek) bevezetése.
- A közgazdasági szakképzések területén a felsőfokú szakképzés állandósítása, beiskolázásnak, színvonalának stabilizálása.
- A környezeti nevelési programban megfogalmazottak betartása, fokozatos nevelés a környezet megóvása érdekében.

- Környezetvédelmi, ökológiai alapismeretek tanítása.
- Környezeti problémák megoldásához szükséges készségek fejlesztése.
- Élményekben, cselekvésekben gazdag pedagógiai módszerek alkalmazása.
- Energiatakarékosság a vízhasználat, világítás és szellőztetés területén.
- Környezetbarát tisztítószerek használata.
- Szelektív hulladékgyűjtés, évenkénti elemgyűjtési akciók
- A tantermeket, folyosókat növényekkel díszítjük.
- Iskolai zöldterületek bővítése, ápolása.
- Gyakorló szakemberek bevonása a szakképzésbe, óraadó tanárként.
- Nevelést-oktatást segítő eszközök korszerűsítése, bővítése, karbantartása, pótlása.
- Európai Uniós és állampolgári ismeretek tanítása.
- Az Európai Uniós pályázatok lehetőségeinek kihasználása, a pályázati eredményesség növelése, a pályázatok eredményeinek folyamatos fenntartása.

6.1.1.5. Hosszú távú feladatok (3 éven túli, *Székhelyintézmény*)

- A kétszintű érettségi és szakmai vizsgára való folyamatos, magas színvonalú felkészítés
- Az emelt szintű érettségire való felkészítés és érettségiztetés.
- A továbbtanulásra való felkészítés.
- Munkába álláshoz szükséges ismeretek megszerzésének elősegítése.
- Minél több tanuló szerezzen ECDL szintű számítástechnikai ismereteket.
- Az iskolai sportélet eredményeinek megőrzése, a tömegsport tevékenység javítása.
- Az egészségnevelési programban megfogalmazott célok és tevékenységek gyakorlatba való átültetése, a mindennapi életben történő megvalósítása.

6.1.2. A munkatervi tervezés folyamata (*Székhelyintézmény*)

6.1.2.1. Az éves munkaterv, a tanév rendjének elkészítésének módja, szabályai (*Székhelyintézmény*)

- Elkészítésükért felelős a Székhelyintézmény általános igazgatóhelyettese.
- A munkába bevonja az kollégiumvezető igazgatóhelyettest, a gazdasági vezetőt, DÖK segítő pedagógust, munkaközösség vezetőket.
- A kollégium éves munkatervét a kollégiumvezető igazgatóhelyettes készíti el.
- Az elkészítés határideje minden tanév tanévnyitó értekezletének dátuma.
- Az elkészítés során figyelembe veszi a miniszter által kiadott a tanév rendjére vonatkozó rendeletét, az iskola alapdokumentumai által meghatározott feladatokat, a munkaközösség vezetők által leadott munkaközösségi programok iskolai szintű feladatait
- A tanévnyitó értekezleten a Székhelyintézmény nevelőtestülete előtt a Székhelyintézmény általános igazgatóhelyettes ismerteti a tanév rendjét. A tanév rendje a Székhelyintézmény minden pedagógusa számára elérhető.
- A tanév rendjébe a tanév folyamán kiegészítéseket a Székhelyintézmény általános igazgatóhelyettese tehet a szükséges egyeztetések után, abban az esetben, ha előre nem tervezhető változások következtek be, vagy új előre nem ismert elemek épültek be.
- A módosításokat a következő nevelőtestületi értekezleten nyilvánosságra hozza, a dokumentumokban módosítja, a
- Módosított dokumentumot a pedagógusok számára a tanári szobában, a külvilág felé a honlapon elérhetővé teszi.
- A nyilvánosságra hozatalért minden esetben felelős a Székhelyintézmény általános igazgatóhelyettese és a rendszergazda.

6.1.2.2. A munkaközösségek munkaprogramjai, azok ismertetése, ellenőrzése, felülvizsgálata (*Székhelyintézmény*)

- A munkaközösségi program a szakmai munkaközösség alapvető szakmai dokumentuma az éves munkaterv és a tanév rendjének elkészítéséhez alapdokumentum
- A szakmai munka tervezésének, elvégzésének és alapvető ellenőrzésének színtere a szakmai munkaközösség, felelőse a szakmai munkaközösség vezető.
- A munkaközösségi program leadási határideje minden év augusztus 21.
- A munkaközösségi programot mind nyomtatott mind elektronikus formában az igazgatói titkárságon kell leadni, annak összes mellékletével együtt.
- A munkaközösségi programot a nyitó értekezleten a munkaközösség vezető fontosabb elemein keresztül bemutatja a nevelőtestületnek, felhívja a figyelmet, az egész intézményt érintő legfontosabb elemekre.
- A munkaközösségi programnak minden esetben ki kell terjednie az alábbi területekre:
    - Pedagógiai program adott munkaközösségre vonatkozó szakmai kibontása,
    - Állapotrajz
    - Fejlesztési, távlati fejlesztési elképzelések megjelölésével
    - Tehetséggondozás rendszere, ütemezetten, felelősök megjelölésével
    - Felzárkóztatás rendszere, ütemezetten, felelősök megjelölésével
    - A munkaközösségi rendezvényterv (időpont, felelősök megjelölésével)
    - Az alkalmazott könyvek jegyzéke évfolyamonként
    - Az alkalmazott értékelési elveket (százalékokat)
    - Kapcsolattartás a kistérségi munkaközösséggel, különösen a felvételi követelmény kimunkálása tekintetében.

6.1.2.3. A munkaközösségi program végrehajtásának ellenőrzése (*Székhelyintézmény*)

- A munkaközösség vezető a félévi és a tanévzáró értekezleten beszámol a munkaközösségi program időarányos végrehajtásáról.
- Kiemelten foglalkozik:
    - A tanmenet – haladási napló összhangjával
    - Az értékelés, követelmények egységességével
    - A tájékoztatási kötelesség teljesülésével
    - A tantárgy általános állapotával
    - A munkaközösségi program időarányos teljesítésével
    - Az új kollégák tevékenységével, beilleszkedésével
- Beszámolójában köteles érinteni a munkaprogramban szereplő összes elemet, értékelni annak megvalósulását, amennyiben nem valósult meg, akkor indokolja azt.
- A *munkaközösség vezetői beszámolókat* elektronikus formában köteles leadni legkésőbb az ***értekezletet követő napon az igazgatói titkárságon.***
- A munkaközösségek munkáját az **igazgató** az igazgatóhelyettesek bevonásával értékeli, értékelését a ***következő nevelőtestületi értekezleten*** nyilvánosságra hozza.

6.1.2.4. A tantárgyfelosztás elkészítésének rendje (*Székhelyintézmény*)

- A tantárgyfelosztásra a munkaközösség vezető a szakmai munkaközösségén belül dolgozó kollégákkal való előzetes egyeztetés alapján tesz javaslatot.
- A munkaközösség vezető köteles előzetesen egyeztetni a többi munkaközösség vezetővel azon kollégák esetében, akik több munkaközösségben is érintettek a tanórák ellátásával kapcsolatban.
- A javaslatok leadásának határideje minden év április 30.

- A javaslatokat az általános igazgatóhelyettesnek kell leadni.
- Az általános igazgatóhelyettes a beérkezett javaslatok alapján az iskola munkaerő gazdálkodásának figyelembe vételével készíti el a tantárgyfelosztást.
- A tantárgyfelosztás elkészítésének határideje minden év augusztus 15.
- A tantárgyfelosztáson rendkívüli esetben az általános igazgatóhelyettes, az érintett szakmai munkaközösség vezetőjével való egyeztetés után az igazgató jóváhagyásával változtathat.
- Rendkívüli esetek lehetnek:
    - Kolléga távozása
    - Kolléga más feladatok miatt kevesebb órában vesz részt az oktatásban
    - Kolléga más feladatokat kap
    - Szakképző évfolyamok indításának bizonytalanságai
    - Csoportbontások megváltozása
    - Csoportok összevonása létszámok változása miatt
- A kollégium tantárgyfelosztását a kollégiumvezető igazgatóhelyettes készíti el minden év augusztus 25-ig. A tantárgyfelosztás elkészítésénél az egyenletes napszakonkénti terhelés elvét kell meghatározónak tekinteni.
- A tantárgyfelosztás az órarend elkészítésének, az átsorolások felülvizsgálatának, a munkaközösségi feladatok megosztásának alapdokumentuma.
- Megtekinthető az igazgatóhelyettesi irodában, kollégiumvezető irodájában.
- Folyamatos felülvizsgálatáról, s annak nyilvánosságra hozataláról az általános igazgatóhelyettes, illetve a kollégiumvezető igazgatóhelyettes gondoskodik.

6.1.2.5. Az órarend elkészítésének és folyamatos felülvizsgálatának rendje (*Székhelyintézmény*)

- Az órarend elkészítésének alapdokumentumai:
    - A tantárgyfelosztás
    - A tornaterem és sportcsarnok igénybevételi rendje
    - A fakultációs rend
    - A számítástechnikai szaktantermek igénybevételének rendje
    - A szakmai munkaközösségeknek az órarendhez kapcsolódó javaslatai
    - A szaktanárok munkabeosztásával kapcsolatos iskolavezetői utasítások
    - A szaktanárok munkabeosztásával kapcsolatos kötöttségek, kérések. A kéréseket egyedileg az igazgató a helyetteseinek bevonásával bírálja el.
- Az órarendet az igazgató által megbízott személyek, az általános igazgatóhelyettes felügyeletével készítik el.
- Az órarend elkészítésének határideje a tanév első munkanapját megelőző 5. nap.
- Az órarendet mind osztályok szerint, mind pedagógusok szerint nyilvánosságra kell hozni. Az órarendet az osztályfőnök, valamint a szaktanár áttekinti, s az azzal kapcsolatos észrevételeit jelzi az általános igazgatóhelyettesnek, aki indokolt esetben intézkedik a hibák javításáról, vagy a korrekció elvégzéséről.
- Az órarendet a tanév során személyi változások, szakmai indokok alapján, vagy a tantárgyfelosztás változása miatt módosítani kell.
- A módosítást az általános igazgatóhelyettes által megbízott személy végzi el.
- A módosítást nyilvánosságra kell hozni. A módosított órarendet a tanári szobában el kell helyezni. Az érintetteket értesíteni kell a módosulásról.
- Az órarend minden esetben megtekinthető a tanári szobában, valamint az igazgatóhelyettesi irodában.

6.1.2.6. A tanmenetek elkészítésének, ellenőrzésének, a tanítás és a tanmenetek összhangjának vizsgálata (*Székhelyintézmény*)

- A tanmenetet a szaktanár legkésőbb minden tanév szeptember 15-ig elkészíti.
- A tanmenetet a szakmai munkaközösség vezetőjének kell leadni kézzel írt, vagy nyomtatott formában
- A szakmai munkaközösség vezetője a tanmenetet szakmai szempontból ellenőrzi, amennyiben kifogással él, akkor azt közli a szaktanárral, intézkedik a hiba megszüntetéséről. A munkaközösség vezető aláírásával jelzi, hogy szakmailag ellenőrizte a tanmenetet.
- A munkaközösség vezető a leellenőrzött tanmenetet szeptember 30-ig átadja az általános igazgatóhelyettesnek.
- Az általános igazgatóhelyettes elvégzi a törvényességi és az iskola alapdokumentumainak való megfelelés vizsgálatát. Amennyiben kifogással él, akkor azt jelzi a szaktanárnak és a szakmai munkaközösség vezetőjének egyaránt.
- Az általános igazgatóhelyettes aláírásával igazolja, hogy a tanmenet használható.
- A tanmenetben foglaltak megvalósulásáért a szaktanár a felelős.
- A munkaközösség vezető rendszeresen ellenőrzi a tanmenetek és az órák menetének és ütemének megegyezését.
- A munkaközösség vezető rendszeresen órát látogat, tapasztalatairól a félévi és az év végi értekezleten beszámol.
- A munkaközösség vezetője a félévi, valamint az év végi beszámolójában kitér a tanmenetek és a tanítási órák összhangjára. Amennyiben jelentős eltérést tapasztal, azt indokolja, s jelzi az eltérések felszámolásának módját, valamint az ezek érdekében tett intézkedéseket.

6.2 Tervezés *(Tagintézmények)*

6.2.1 Pedagógiai program (stratégiai tervezés, *Tagintézmények)*

- Célrendszer és a tevékenységrendszer összefüggéseinek vizsgálata
- Partneri vélemények, igények, elégedettségének, elégedetlenségének mérése
- Küldetésnyilatkozat, pedagógiai alapelvek, célrendszer megfogalmazása
- Folyamatok leírása, összehangolása (Kt. 48.§. szerint).
- Eszköz és felszerelés jegyzék
- Helyi tantervek

6.2.2 Éves tervezés *(Tagintézmények)*

A munkaterv alulról történő építkezéssel készül.
Tartalmi elemek:

- Javaslatok minden pedagógustól
- Munkaközösségek tervezett tevékenységei
- Diákönkormányzat és egyéb partnerek javaslatai
- A munkaterv elkészítése (ellenőrzési terv, kulcsesemény-terv mellékelve)
- A munkaterv elfogadása
- Az IPR rendszer működtetése

7. Mérés (*Székhelyintézmény és Tagintézmények*)

A mérés feladata és célja, olyan információk megszerzése, amely lehetővé teszi a céljainknak megfelelő oktatási-nevelési folyamatok irányítását. A pedagógiai munka során nyújtott teljesítmények (tanulói, tanári) kimutatására szolgál.
Az ezzel kapcsolatos tudnivalókat a Pedagógiai Program és Éves munkaterv tartalmazzák.

7.1. A mérés tervezésének követelményei (*Székhelyintézmény és Tagintézmények*)

Az intézmény ellenőrzési, értékelési tervéhez szorosan kapcsolódik a mérések tervezése. A mérések tervezésekor az alábbi szempontokra kell válaszokat megfogalmazni:

- Ki?
- Melyik évfolyamon?
- Melyik tantárgyból, témakörből?
- Mit? (Milyen követelmények teljesítését?)
- Milyen időközönként?
- Milyen módszerrel, mérőeszközzel mér?

7.2. A mérések leggyakoribb formái *(Székhelyintézmény és Tagintézmények)*

- Tantárgyi, tudás szintmérés (tantervi követelményeknek való megfelelést mér)
- Neveltségi szintmérés
- Kompetenciák mérése
- IPR mérés

A mérések tervezésekor figyelemmel kell lennünk arra, hogy a tudás szintmérések önmagukban nem nyújtanak kellő alapot sem a tanulói személyiség, sem a pedagógus munkájának értékeléséhez. Ezeket a méréseket fontos kiegészíteni a teljesítmények hátterét is vizsgáló eljárásokkal (pl.: személyiségvizsgálattal, klímavizsgálattal)

7.3. Törvényi háttér *(Székhelyintézmény és Tagintézmények)*

Kt. 40. § (11)

”A minőségirányítási program végrehajtása során figyelembe kell venni az országos mérés és értékelés eredményeit. A nevelőtestület a szülői szervezet (közösség) véleményének kikérésével évente értékeli az intézményi minőségirányítási program végrehajtását, az országos mérés, értékelés eredményeit, figyelembe véve a tanulók egyéni fejlődését és az egyes osztályok teljesítményét. Az értékelés alapján meg kell határozni azokat az intézkedéseket, amelyek biztosítják, hogy a közoktatási intézmény szakmai célkitűzései és az intézmény működése folyamatosan közeledjenek egymáshoz…”

Kt. 99. § (7)

”Ha az adott iskolában folyó pedagógiai tevékenység az országos mérés, értékelés eredményei szerint nem éri el a jogszabályokban meghatározott minimumot, a fenntartó köteles felhívni az iskola főigazgatóját, akinek intézkedési tervet kell készítenie a törvényben leírtak figyelembe-vételével.”

7.4. Az országos kompetenciamérést követő feladatok az Iskolai jelentés tükrében

Intézkedési terv *(Székhelyintézmény és Tagintézmények)*

(amennyiben a fenntartó ezt kéri az intézménytől)

1. Cél: Eredményes országos kompetenciamérés
   Probléma: Az országos kompetencia mérések során az iskola a jogszabályban meghatározott minimum alatt teljesített
   Sikerkritérium: A jogszabályban meghatározott minimumszint teljesítése
2. Erőforrások
   Humán: érintett tanítók, szaktanárok, osztályfőnökök, mérés-értékelés szakember, számítástechnikus
   Dologi: Mérőeszköz és iskolai adatfeldolgozó szoftver (OKÉV), számítógép
3. Érintettek köre: tanulók, szülők, pedagógusok, fenntartó
4. Eljárásrend

Ssz.	Tevékenységek/feladatok	Módszer	Határidő	Felelős
1.	Adatfeldolgozás minden tanulóra vonatkozóan	Adatfeldolgozó szoftver segítségével (OKÉV)	3 héten belül	Érintett tanítók, szaktanárok, számítástechnikus
2.	Az adatok elemzése	Teljesítmények kimutatása ➢ Osztályok teljesítménye ➢ Egyéni teljesítmények (tantárgyanként, feladatonként)		
3.	Az alulteljesítés okainak feltárása		2 héten belül	Érintett tanítók, szaktanárok, számítástechnikus, osztályfőnökök
	➢ Háttértényezők vizsgálata - Tanulói képességek mérése - Szülők iskolázottsága	Attitűdvizsgálat, induktív gondolkodás mérése, olvasási képességek mérése, stb. Kérdőív		
	➢ Pedagógusok módszertani kultúrájának vizsgálata	Eredményesség, hozzáadott érték, képességfejlesztés, stb.		
	➢ Egyéb okok feltárása	- Pedagógusok távolléte miatti helyettesítések, pedagógusváltás, betegség, stb. - Alkalmazott tankönyvek, szemléltetések - Motiválás		
4.	A feltárt okok elemzése	Összehasonlító vizsgálat a tanulói teljesítménnyel	1 héten belül	Osztályfőnökök, érintett pedagógusok
5.	Fejlesztési terv készítése			
	➢ Tanulókra vonatkozóan	Tantárgyanként, osztályonként tanulókra lebontva az elemzések tapasztalatai alapján	3 héten belül	Érintett tanítók, szaktanárok, intézményvezetők
	➢ Pedagógusokra vonatkozóan	Alkalmazott módszerek, feladatok, tankönyvek, motiválás, tanulói képességek fejlesztése, tanulói		

		munkáltatás, felzárkóztatás, stb.		
	➢ Egyéb területek	A feltárt okoknak megfelelő intézkedés meghozatala		
6.	A szülők tájékoztatása a fejlesztési tervekről	Fejlesztési tervek tartalma, együttműködés, szülők bevonása a fejlesztési tervek végrehajtásába	1 héten belül	osztályfőnökök
7.	A fejlesztési tervek megküldése a fenntartónak	Iktatott anyag /dokumentálás	1 héten belül	intézményvezető
8.	A fenntartó által jóváhagyott intézkedési terv végrehajtása	Beépítése az éves iskolai munkatervbe	A jóváhagyást követően azonnal	főigazgató, érintett pedagógusok

Szülők tájékoztatása

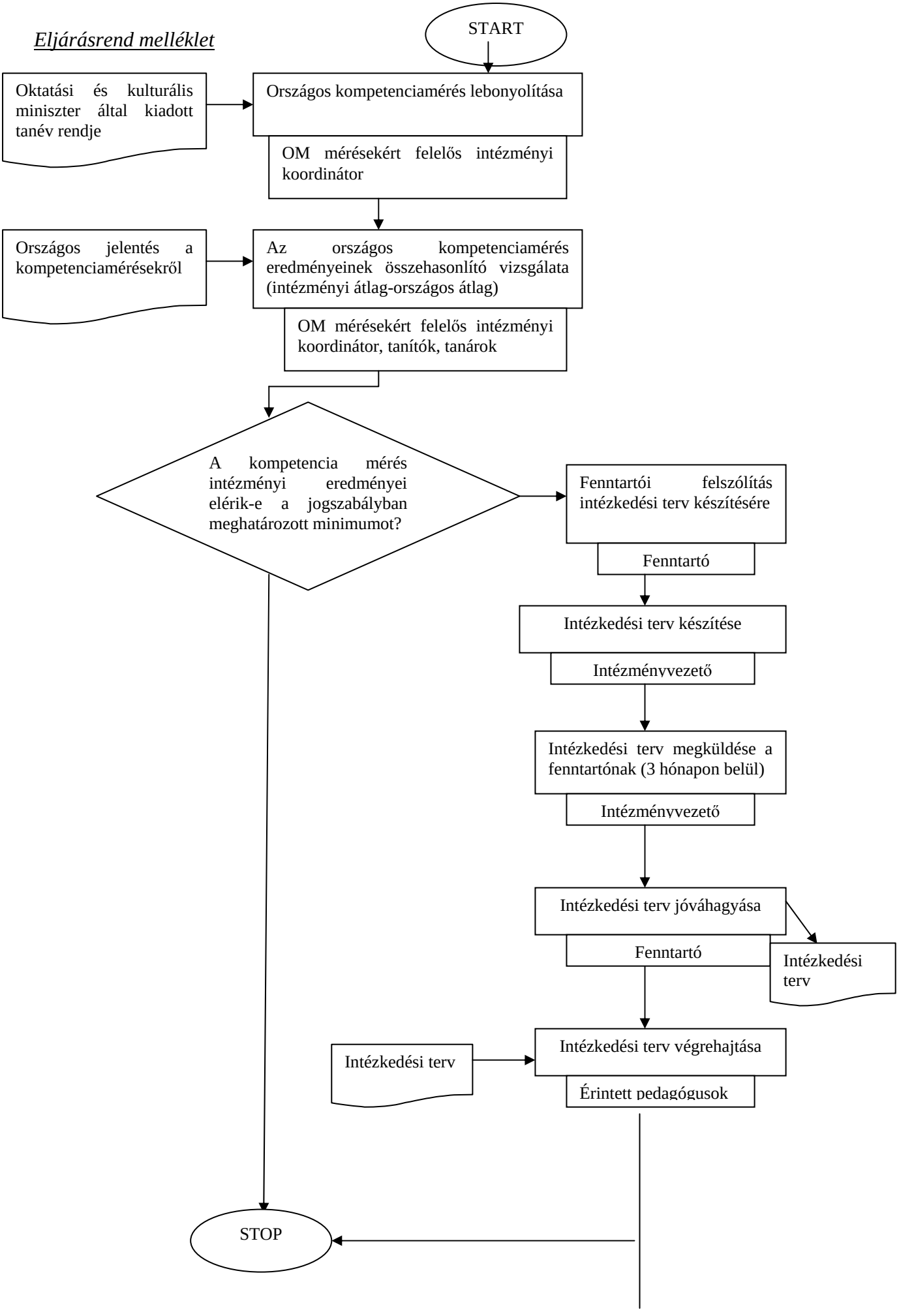
Az OM mérést követően (honlap, szülői értekezlet, iskolaújság, iskolarádió, stb.)

A következő évi országos kompetenciamérést követő feladatok

Kt. 99. § (7)

”Ha a következő évi országos mérés, értékelés eredménye szerint az iskola ismét nem éri el a jogszabályban meghatározott minimumot, az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont felhívja a fenntartót, hogy három hónapon belül készítsen intézkedési tervet. A fenntartó az intézkedési terv elkészítéséhez az intézkedési tervben foglaltak végrehajtásához – jogszabályban meghatározottak szerint – pedagógiai szakmai szolgáltató intézmény, szakértő vagy más szakmai szervezet közreműködését köteles igénybe venni. Az intézkedési terv az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont jóváhagyásával válik érvényessé. Az Országos Közoktatási Értékelési és Vizsgaközpont hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását.”

Eljárásrend melléklet



1.1.1.1. A méréssel szemben támasztott követelmények:

Konkrétság
Objektivitás
Folyamatosság
Tervszerűség

8. Kommunikációs terv

8.1. Kommunikáció a partnerekkel *(Székhelyintézmény)*

Az eljárás célja a partnerekkel való folyamatos, rendszeres és hatékony kommunikáció, az ezzel kapcsolatos panaszkezelés és az intézmény valós helyzetének bemutatása. népszerűsítése

8.1.1. 4.3.3.1 Kapcsolattartás a pedagógusokkal *(Székhelyintézmény)*

- Az iskola vezetősége **minden tanítási héten** vezetői értekezletet tart, melyen megbeszélik, értékelik az elmúlt hét munkáját és a következő időszak (következő hét, távlati feladatok, stb.) feladatait.
- Amennyiben az igazgató távolléte miatt nem tudja vezetni a megbeszélést, akkor a megbeszélést az **általános igazgatóhelyettes** szervezi és vezeti.
- A megbeszélésen kötelezően részt vesz:
    - Igazgató
    - Általános igazgatóhelyettes
    - Kollégiumvezető igazgatóhelyettes
    - Gazdasági vezető
    - Rendszergazda
    - Gondnok
    - Meghívottak

- Az értekezletről amennyiben ez szükséges minden tanítási héten tájékoztatást ad a vezetőség.
- A megbeszélésről *jegyzőkönyv* készül, *mellékletei a heti programok, technikai dolgozók heti terve, valamint az aktuális legfontosabb feladatok rövid programjai*. Felelős: **általános igazgatóhelyettes**
- ***Szükség szerint*** nevelőtestületi értekezletet tartunk, melyen a tantestület az iskolát érintő feladatokat megbeszéli, szükség esetén dönt. Az értekezletről jegyzőkönyv készül. Felelős: **igazgató**

8.1.2. 4.3.3.2 Nem pedagógus dolgozókkal *(Székhelyintézmény)*

- Az kollégiumvezető igazgatóhelyettes, a gazdasági vezető és a gondnok bevonásával minden hónapban munkaértekezletet tart. Felelős: **kollégiumvezető igazgatóhelyettes**
- A távollévő dolgozókat az első munkanapon a **gondnok** tájékoztatja. Feladataik elvégzését napi gyakorisággal a gondnok, heti gyakorisággal a **gazdasági vezető** és a **kollégiumvezető igazgatóhelyettes** ellenőrzi.

8.1.3. 4.3.3.3 Diákokkal *(Székhelyintézmény)*

- A nevelőtestületi megbeszélés során felmerült, a tanulókat érintő ügyeket, az osztályfőnökök továbbítják. Felelősök: **osztályfőnökök.**
- A kollégista tanulókat érintő ügyekben a tájékoztatás a **csoportvezető**kön keresztül valósul meg a **kollégiumvezető igazgatóhelyettes** irányításával. Felelősök: **csoportvezetők.**

- Kiemelten fontos eseményekről tanítási napokon az iskolarádión keresztül értesítjük a tanulókat. Felelős: **általános igazgatóhelyettes.**
- Rendkívüli, előre nem tervezhető információkról az **igazgató**, vagy az **igazgatóhelyettesek** írásban értesítik az osztályfőnököket, akik az információkat továbbítják a tanulók felé. Felelős: **igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök.**
- Az iskolai diákönkormányzat ***havonta legalább egyszer*** megbeszélést tart. A megbeszélésen az igazgató, valamint a diákönkormányzat munkáját segítő tanár tájékoztatót tart a diákokat érintő ügyekről. Felelős: **DÖK segítő tanár, igazgató.**
- Az ellenőrző könyvbe az osztályfőnök írja be: szülői értekezlet, fogadónap időpontját, dicséreteket, büntetéseket. Felelős: **osztályfőnök.**
- A diákok részéről felmerült problémákkal - általános esetben - az **osztályfőnököt** keresik meg. Aki amennyiben rendelkezik megfelelő információkkal és hatáskörrel kezeli azokat.
- Amennyiben a probléma megoldása meghaladja az osztályfőnök kompetenciáját, akkor a megfelelő munkaközösség-vezetőhöz, igazgatóhelyetteshez, esetleg az igazgatóhoz továbbítja a kérést, s elősegíti a felelős személlyel történő találkozást.
    - Általános tanügyi és igazgatási kérdésekben az általános igazgatóhelyettes
    - Szakképzési ügyekben a szakképzés irányításával megbízott vezetőt
    - Felnőttképzési ügyekben a szakképzés irányításával megbízott vezetőt
    - Kollégiumi ügyekben a kollégiumvezető igazgatóhelyettes
    - Az igazgatói hatáskörbe utalt ügyekben a Székhelyintézmény igazgatója intézkedhet

8.1.4. Szülőkkel *(Székhelyintézmény)*

Fogadóórák

- A tanév rendjében meghatározott napokon, de minden tanévben legalább két alkalommal várjuk a szülőket az iskolába a fogadóórákon. A munkaközösségek külön teremben fogadják az érdeklődőket.
- Az általános igazgatóhelyettes az általa készített terembeosztás rendjét a bejárattal szemben elhelyezett hirdetőtáblára, valamint a tanári szoba faliújságjára és a megfelelő terem ajtajára kifüggeszti. Felelős: á**ltalános igazgatóhelyettes**.
- A fogadóórán minden pedagógusnak (az óraadóknak és részmunkaidőben dolgozóknak is) részt kell vennie.
- A távolmaradást indokolt esetben az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek engedélyezhetik előzetes kérelem alapján.
- A fogóórák időpontjait a *tanév rendjében* rögzített napokkal, a tanév elején az osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal s azok az ellenőrző könyvük megfelelő rovatába bejegyzik. Felelős**: osztályfőnökök**.
- A fogadóórát megelőző héten az osztályfőnök ismételten kihirdeti a tanulóknak. Felelős**: osztályfőnökök**.
- A fogadóórák látogatottságának ellenőrzésére, valamint a fogadóórán résztvevő szaktanárok regisztrálására a *Fogadóórák látogatottsága* nyomtatvány szolgál.
- A nyomtatványt a **minőségügyi vezető** a fogadóóra előtt legalább egy órával elhelyezi a tanári szobában.
- A szaktanár a fogadóórára menet aláírásával jelzi, hogy részt vett a fogadóórán.
- A fogadóóra befejezésekor a megfelelő rovatban jelzi, hogy hány szülő kereste meg kérdéseivel a fogadóórán.
- A szaktanár a megfelelő rovatban jelzi, ha a szülők részéről olyan igény merült fel amely meghaladja a szaktanár kompetenciáját, az iskolavezetés hatáskörébe tartozik.

- **A minőségügyi vezető** a fogadóórát követő napon a nyomtatványt beszedi, értékeli, s a következő vezetői megbeszélésre abból rövid jelentést készít.
- A kollégiumban az iskolai szülői értekezletek és fogadóórák időpontjaiban a kollégiumvezető és a kollégiumi nevelőtanárok fogadják a kollégista tanulók szüleit.

Szülői értekezlet

- Minden tanévben, a tanév rendjében rögzített időpontokban, de legalább két alkalommal szülői értekezletet kell tartani. Szülői értekezletet az osztályfőnök ettől eltérő időpontban az alábbi esetekben tarthat:
- Rendkívüli szülői értekezlet: abban az esetben, ha az osztályt érintő információ, megoldandó feladat stb. nem halasztható a következő soros értekezletig, azonnali megoldást kíván, vagy több kolléga bevonását kívánja meg.
- Szülői értekezlet a tanév rendjétől eltérő időpontban: amennyiben a soros szülői értekezlet megtartására nem került sor, s azt pótolni kell.
- A tanév rendjében szereplő időponttól eltérő időpontban csak igazgatói, távollétében igazgatóhelyettesi engedéllyel lehet szülői értekezletet tartani, a tanár betegsége, igazolt távolléte esetén.
- Az **osztályfőnök** minden szülői értekezleten jelenléti ívet vezet, amely jelenléti íveket a következő tanév kezdetéig köteles rendszerezetten tárolni és megőrizni
- A szülői értekezletek látogatottságának ellenőrzésére, valamint a szülői értekezletet tartó osztályfőnökök regisztrálására a *Szülői értekezletek látogatottsága* nyomtatvány szolgál.
- A nyomtatványt a **minőségügyi vezető** a Szülői értekezlet előtt legalább egy órával elhelyezi a tanári szobában.
- Az osztályfőnök a szülői értekezletre menet aláírásával jelzi, hogy tartott szülői értekezletet.
- A szülői értekezlet befejezésekor a megfelelő rovatban jelzi, hogy hány szülő vett részt a szülői értekezleten.
- Az osztályfőnök a megfelelő rovatban jelzi, ha a szülők részéről olyan igény merült fel amely meghaladja kompetenciáját, az iskolavezetés hatáskörébe tartozik.
- A minőségügyi vezető a szülői értekezletet követő napon a nyomtatványt beszedi, értékeli, s a következő vezetői megbeszélésre abból rövid jelentést készít.

- A szülői értekezletek és a fogadóórák hatékonyságának növelése érdekében az iskolavezetés, amennyiben szükséges rövid téma összefoglalókat készít a legfontosabb közlendő információkról. Felelős az iskolavezetés közreműködésével az általános igazgatóhelyettes.
- A kollégium szülői értekezletet tart minden tanév elején a tanulók beköltözésekor.
- A kollégiumban az iskolai szülői értekezletek és fogadóórák időpontjaiban a kollégiumvezető és a kollégiumi nevelőtanárok fogadják a kollégista tanulók szüleit.

8.1.5. Tanári fogadóóra *(Székhelyintézmény)*

- A tanárok előzetes egyeztetés alapján hétfőtől-péntekig, 7,25 – 13,55-ig szabad óráikban fogadhatják a szülőket.
- A kollégiumvezető és a kollégiumi nevelőtanárok egyeztetés alapján munkaidejükben fogadják a kollégista tanulók szüleit.

8.1.6. Iskolaszékkel, SZMK-val *(Székhelyintézmény)*

- Az iskolavezetés a szülői munkaközösséggel a Szülői munkaközösség Szervezeti és Működési Szabályzata alapján, az Iskolaszékkel annak működési szabályzata alapján tartja a kapcsolatot. Felelős: **igazgató, általános igazgatóhelyettes**
- Minden tanévben legalább két alkalommal az igazgató Iskolatanács ülést hív össze, melyen részt vesz:
    - Az iskolaszék minden tagja
    - Az iskolavezetés tagjai
    - A munkaközösség vezetők
    - A szülői munkaközösség tagjai
    - A gondnok
    - A rendszergazda
    - A könyvtárvezető
    - A DÖK képviselője
- Az igazgató, valamint a felkért szakemberek tájékoztatót adnak az iskolát, a tanulókat, a szülőket érintő legfontosabb kérdésekről. A meghívottak a napirendi pontokról kifejtik véleményüket, szükség szerint döntenek egyes kérdésekben.

8.1.7. Fenntartóval *(Székhelyintézmény)*

- A fenntartóval való közvetlen kapcsolattartást a főigazgató és helyettesei végzik
- Az egyes szakterületeken a kapcsolattartást a szakterület felelős vezetőse, valamint a fenntartó szakterületi képviselője között szükség szerinti alkalommal, és rendszerességgel történik. Ezen vezetőket a kapcsolatok során történt megállapodásokról, döntésekről, stb. beszámolási kötelezettsége van a főigazgató, illetve helyettesei felé

8.1.8. Kollégiummal *(Székhelyintézmény)*

- A **kollégiumvezető igazgatóhelyettes** rendszeresen részt vesz az iskolavezetés megbeszélésein, ennek megfelelően az információ áramlása mindkét irányban biztosított, egyben az információ áramlás biztosítása a **kollégiumvezető igazgatóhelyettes** feladata is.

8.1.9. Felsőoktatási intézményekkel *(Székhelyintézmény)*

- A felsőoktatási intézményekkel, a továbbtanulás szintjén kapcsolatot tart az **iskola pályaválasztási felelőse**, valamint a 12. évfolyam osztályfőnökei.
- A felsőoktatási partnerek közül kiemelt a kapcsolatunk a Szegedi Tudomány Egyetemmel. Rezidens iskolaként történő közvetlen partneri kapcsolatot az **iskola főigazgatója** tartja fenn.
- A vendégtanár programon, valamint a tanszékeken való látogatások szervezésén keresztül a **szakmai munkaközösségek vezetői** tartják a kapcsolatot.
- A Kodolányi János Főiskolával iskolai szinten kapcsolatot tart az **iskola igazgatója**, a szakképzés területén a **szakképzésért felelős vezető**, az akkreditált iskolarendszerű felsőfokú szakképzés konkrét feladataiban a **közgazdasági munkaközösség vezetője** tartja.

8.1.10. Általános iskolákkal

- A minőségfejlesztés területén kölcsönösen támogatjuk egymás munkáját információk szolgáltatásával. A minőségfejlesztés területén kapcsolatot tart a **minőségügyi vezető**.
- A szakmai együttműködés színterei a szakmai munkaközösségek közötti kapcsolatok. Ezek formái:

  - Munkaközösségi megbeszélések a kistérség iskolái részére
  - Szakmai továbbképzések a kistérség iskoláiban tanító szaktanárok részére
  - Tanulmányi versenyek a kistérség iskoláiban tanulók számára
  - Felelős és képviselő a **szakmai munkaközösségek vezetői**

8.1.11. Termelő üzemekkel, vállalkozásokkal, munkaadókkal, kamarákkal

A kapcsolat tartója:

- Általános intézményi kapcsolattartás, menedzsment szintjén az intézmény **főigazgatója**.
- Szakképzési tevékenység, szakképzési támogatások felhasználás, koordinálása területén a **szakképzésért felelős vezető.**
- Felnőttképzés területén a szakmai munkaközösségekkel együttdolgozva a **szakképzésért felelős vezető**
- Szakképzési támogatások, a felnőttképzések pénzügyeinek intézése tekintetében a **gazdasági vezető**.

8.1.12. A TISZK-el

A kapcsolat tartója:

- Általános intézményi kapcsolattartás, menedzsment szintjén az **iskola főigazgatója**.
- Szakképzési tevékenység, szakképzési támogatások felhasználás, koordinálása területén a **szakképzésért felelős vezető.**
- Felnőttképzés területén a szakmai munkaközösségekkel együttdolgozva a **szakképzésért felelős vezető**.
- Szakképzési támogatások pénzügyi elszámolása, felnőttképzések pénzügyeinek intézése tekintetében a **gazdasági vezető**.

8.2. Kommunikációs terv (*Tagintézmények*)

8.2.1. Intézményen belüli kommunikáció

Résztvevők	A kommunikáció módja, gyakorisága
A minőségfejlesztési csoport és az iskolavezetés	Szóbeli, írásbeli tájékoztató, a feladatok meghatározása, a megvalósítás módja
A minőségfejlesztési csoport és a tantestület	Beszámoló a munkaértekezleteken és a tanári szobában elhelyezett faliújságon
A minőségfejlesztési csoport és a nem pedagógusok	Félévente, illetve az őket érintő feladatokkal kapcsolatban

8.2.2. Intézményen kívüli kommunikáció

Résztvevők	A kommunikáció módja, gyakorisága
A minőségi csoport és a fenntartó	A fenntartó által meghatározott feladatok elvégzésekor, a kitűzött ellenőrzésekkor
A minőségi csoport és a partnerek	Egy-egy döntési pontnál az érintett partner képviselőjének szóbeli vagy írásbeli tájékoztatása

8.2.3. Az elkészült dokumentáció hozzáférhetősége

A tantestületnek és a dolgozóknak a teljes dokumentáció nyilvános	A tanári szobában a faliújságon Az főigazgatói irodában az iratgyűjtőkben A könyvtárban elhelyezett számítógépen
Egyéb partnerek számára (csak az összefoglaló jelentések nyilvánosak)	Az főigazgatói irodában

8.2.4. Az információáramlás eszközei:

- levél, értesítés
- meghívó
- szórólap, plakát
- tájékoztató füzet, üzenőfüzet
- iskolarádió
- faliújság, sulifal
- hirdetőtáblák
- telefon
- e-mail
- fogadóóra
- esetmegbeszélés (IPR)

8.2.5. Az információáramlás területei:

- munkaértekezlet
- nevelőtestületi értekezlet
- szakalkalmazotti értekezlet
- vezetőségi megbeszélés
- igazgató-tanács
- kibővített iskolavezetés értekezletei
- alkalmazotti értekezlet
- szülői értekezlet
- SZK-választmányi értekezlete
- egyéni beszélgetések
- rendkívüli szülői értekezlet
- munkaközösségi értekezlet
- alsós, felsős konferencia
- félévzáró értekezlet
- tanévzáró értekezlet
- tanévnyitó, tanévzáró ünnepély
- iskolagyűlés
- igazgató és gyermek- és ifjúságvédelmi felelős fogadóórája
- IPR-csoport megbeszélése

9. Irányított önértékelés

9.1. Intézményi önértékelés rendszere (*Székhelyintézmény*)

Az eljárás célja az intézmény adottságainak, eredményeinek felmérése, azok értékelése, a szükséges beavatkozások elvégzése.

Iskolánk az EFQM modellt kívánja felhasználni az önértékeléshez.

<table>
<tr><td rowspan="3">Vezetés
10%
(100 pont)</td><td>Dolgozók irányítása
9% (90 pont)</td><td rowspan="3">Folyamatok
14%
(140 pont)</td><td>Dolgozói elégedettség
9% (90 pont)</td><td rowspan="3">Oktatási, nevelési eredmények
15%
(150 pont)</td></tr>
<tr><td>Iskolapolitika és stratégia
8% (80 pont)</td><td>Partneri elégedettség
20% (200 pont)</td></tr>
<tr><td>Erőforrások
9% (90 pont)</td><td>Társadalmi kihatás
6% (60 pont)</td></tr>
<tr><td colspan="3">Adottságok 50% (500 pont)</td><td colspan="2">Eredmények 50% (500 pont)</td></tr>
</table>

9.1.1. Az önértékelés lebonyolítása

- Az irányított önértékelés évében az igazgató – a minőségügyi vezető egyetértésével - szeptember 15-ig megbízza az önértékelést lebonyolító csoport (továbbiakban Csoport) tagjait. A csoport vezetője a minőségügyi vezető.

- A Csoport november 15-ig áttekinti az önértékelés eszközeit, előkészíti a szükséges módosításokat és jóváhagyásra a tantestület elé terjeszti azokat.
- A tantestületi értekezlet megszervezése és lebonyolítása a minőségügyi vezető a feladata.

- Az egyes területek értékeléséhez szükséges mérések elvégzése, adatgyűjtések és a pontok kiszámítása a Csoport feladata.
- A mérés lebonyolítását, a kiértékelését, szervezését a minőségügyi vezető koordinálja, határidő április 30.
- A megvizsgált területek pontértékének meghatározása után a Csoport összegző jelentést készít, Jelentés az irányított önértékelésről címmel.
- A jelentést a minőségügyi vezető a tanévzáró értekezleten terjeszti a tantestület elé.

9.1.2. Elemzés, javaslatok a fejlesztésre, nyilvánosságra hozatal.

- A tantestület által megvitatott és jóváhagyott Jelentés és a Pedagógiai Program összehasonlító elemzése a Csoport feladata.
- Az elemzés eredményeképpen a Csoport megfogalmazza és rangsorolja az intézmény előtt álló legfontosabb fejlesztendő területeket, illetve javaslatot tesz a szükséges intézkedésekre
- A Csoport által elkészített feljegyzést a tanévzáró nevelőtestületi értekezleten vitatja meg és hagyja jóvá a tantestület.
- A nevelőtestületi értekezlet előkészítése és a megszervezése a minőségügyi vezető feladata.
- A tantestület által megvitatott és véglegesített fejlesztendő területek, szükséges intézkedések alapján a minőségügyi vezető, a megfelelő szakemberek bevonásával, gondoskodik a megvalósításról.
- A jelentés és a fejlesztendő területek, valamint a szükséges intézkedések nyilvánosságra hozataláról a minőségügyi vezető gondoskodik.

9.1.3. Az eljárásrend érvényesítése

- Az önértékelést végző Csoport szeptember-október hónapban áttekinti az irányított önértékelés eljárásrendjét, módszerét és a szükséges változtatásokhoz előkészíti a javaslatot.
- A nevelőtestület a októberben megtartandó nevelőtestületi értekezleten dönt az eljárásrend módosításáról.

9.1.4. Az önértékelés lebonyolítása, résztvevők

Az önértékelés szervezését az intézmény minőségfejlesztő csoportja koordinálja. A csoport munkájába, tekintettel a feladat nagyságára és összetettségére bevonjuk

- igazgató
- igazgatóhelyettes
- kollégium vezető – igazgatóhelyettes
- gazdasági vezető kollégákat.

Az önértékelés előkészítésében és lebonyolításában nagy mértékben támaszkodunk a munkaközösség vezetők szakmai ismereteire, tapasztalatára.

Az információgyűjtés során a megkérdezettek köre az alábbiak szerint alakul:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek
- munkaközösség-vezetők
- pedagógusok (teljes létszámban)
- adminisztrációs dolgozók (teljes létszámban)
- technikai dolgozók (teljes létszámban)

Az önértékelés során a külső partnerek elégedettségének meghatározására az IMIP-ben rögzített mértékben és arányban kérdezzük meg a tanulókat és a szülőket.

Partner	Gyakoriság (év)	Módszer	Minta nagysága
közvetlen partnerek			
Tanulók	**1**	Kérdőív	8 évfolyamos gimnázium – 50% 4 évfolyamos gimnázium – 40% szakközépiskola – 50%
Szülők	**1**	Kérdőív	8 évfolyamos gimnázium – 50% 4 évfolyamos gimnázium – 40% szakközépiskola – 50%
Munkatársak	1	Kérdőív	100%

Továbbá kérdőív/interjú formájában megkérdezésre kerülnek:

- Fenntartó képviselője
- Orosháza város általános iskolái tagintézmény vezetői
- Kistérség általános iskolái közül néhány kiválasztott iskola vezetője
- Szántó Kovács János Múzeum igazgatója
- Justh Zsigmond Városi Könyvtár vezetője
- Petőfi Művelődési Kht.

A MICS az iskolai dokumentumok vizsgálatán keresztül fogalmazza meg értékelését, dokumentumot elemez, illetve az eredményeket a megfelelő kimutatásokból, statisztikákból meríti.

A szakképzéssel kapcsolatos elégedettség mérésére az RFKB határozatokat, valamint az 1000 Mester TISZK szakképzésre vonatkozó határozatait, irányelveit használjuk fel.

9.1.5. Az önértékelés ütemezése

1. Önértékelést végző csoport létrehozása szeptember 30.
2. Önértékelés tervezése, csoport tagjainak felkészítése október 31.
3. Az önértékelés kérdőíveinek, interjú terveinek elkészítése december 31.
4. Kérdőíves felmérés lebonyolítása április 30.
5. Eredmények feldolgozása május 31.

6. Értékelés elkészítése június 10.
7. Intézkedési tervek, határozatok elkészítése június 20.
8. Az önértékelési rendszer fejlesztésére tett javaslatok elkészítése június 30.
9. Érintettek tájékoztatása a **tanévzáró értekezleten**, honlapon való nyilvánosságra hozatallal.

Az önértékeléshez kapcsolódóan el kell végezni a pedagógusok értékeléshez szükséges személyes megbeszéléseket 2011. május-június hónapokban, s az itt nyert információkat is fel kell használni az önértékelés során.

A kérdőívek és interjútervek elkészítése során figyelembe kell venni, hogy az egyes önértékelési területekre vonatkozóan a legtöbb információ begyűjtésére kerüljön sor, valamint arra, hogy az értékeléshez felhasznált információkat az arra leginkább alkalmas források felhasználásával gyűjtsük össze.

Kiemelt figyelmet kell fordítani a kérdőívek kitöltése során arra, hogy a kitöltők kellően motiváltak legyenek a megfontolt, megalapozott válaszadás érdekében.

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
1.a.1	X									Vezetés személyesen részt vesz az intézmény stratégiai dokumentumainak kialakításában.	
1.a.3	X									A vezetés munkájának értékelése külső és belső értékelés formájában is megvalósul.	
1.a.4	X									A vezetés a visszajelzések alapján fejleszti saját tevékenységét	
1.a.5	X		X	X	X	X	X			A vezetés példát mutat az intézményi értékrend képviseletében.	
1.b.1	X		X							A vezetés megfelelő szerepet vállal az oktatási munka szervezésében és megvalósításában	
1.b.4	X		X	X						A vezetés megfelelően szervezi a munkatársak közötti együttműködést	
1.b.8	X		X	X			X			A vezetés biztosítja az intézmény működését szabályozó dokumentumok összehangoltságát	
1.b.9	X		X	X						A vezetés biztosítja a feladatok, hatáskörök, megosztását és szabályozottságát	
1.c.2	X	X	X				X			A vezetés részt vesz a partnerekkel való együttműködés rendszerének kialakításában	
1.c.4	X	X	X				X	X	X	A vezetés elismeri az eredményesen együttműködő partnerek tevékenységét	
1.c.5	X	X	X				X	X	X	A vezetés megfelelő módon kapcsolódik a szakmai és civil szervezetek munkájához	
1.d.2	X		X	X						A vezetés megfelelő módon biztosítja a rendszeres kommunikációt a munkatársakkal	
1.d.3	X		X	X						A vezetés támogatja a munkatársakat feladataik teljesítésében	
1.d.6	X	X	X							A vezetés a megfelelő mértékben bevonja a munkatársakat az iskolai szintű döntések meghozatalába	
1.e.1	X	X	X				X			A vezetés megfelelő információk alapján határozza meg a fejlesztési célokat	
1.e.2	X		X							A vezetés biztosítja a fejlesztésekhez szükséges erőforrásokat	
1.e.8	X	X	X				X	X	X	A vezetés felhasználja a külső értékelésekből származó információkat, megállapításokat	

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
2.a.1	X									Az intézmény a megfelelő forrásokból tájékozódik a hosszú távú terveinek kialakításához szükséges információk gyűjtésekor	
2.b.5	X	X	X							Az iskolai alapdokumentumokban megfogalmazott célok megvalósulását évente ellenőrizzük	
2.b.7	X	X	X				X	X	X	Az alapdokumentumok módosításkor figyelembe vesszük a partnerek igényeit, véleményét	
2.b.9	X	X	X							Megfelelő súllyal jelenik meg az iskola képzéseiben a személyes és szociális képességek fejlesztése	
2.b.10	X	X	X				X	X		Az iskola képzési programjai biztosítják az átjárhatóságot	
2.c.2	X	X	X							Az intézmény működésének legfontosabb folyamatai összhangban állnak az iskola alapdokumentumaiban megfogalmazottakkal	
2.c.6	X	X	X				X	X	X	Az iskola alapdokumentumai hozzáférhetőek a partnerek számára	
2.c.7	X	X	X							Az iskolai alapdokumentumokban megfogalmazott célok teljesülését évente ellenőrizzük	

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
3.a.1	X	X	X				X			Az emberi erőforrások hosszú távú tervezése az intézményben szolgálja az intézmény céljait	
3.a.4	X	X	X							Az új munkatársak kiválasztása és betanítása megfelelően működik az intézményben	
3.a.7	X	X	X	X						A belső munkarend biztosítja a munkatársak egyenletes terhelését	
3.a.8	X		X	X						Rendszeresen mérik a munkatársak elégedettségét	
3.a.10	X	X	X							Felhasználják a döntési folyamatokban a munkatársi elégedettségmérés eredményeit	
3.b.2	X		X							A munkatársak felkészültsége összhangban van a képzési célokkal	
3.b.3	X		X							A továbbképzések tervezése megfelel az iskola hosszú távú céljainak	
3.b.9	X	X	X							A továbbképzéseken szerzett tudás terjesztésre, megosztásra kerül a munkatársak között	
3.c.4	X	X	X							A munkatársakat ösztönzik a fejlesztő tevékenységek végzésére	
3.d.4	X	X	X							Megfelelően működik az intézményen belüli kommunikáció	
3.e.1	X	X	X							Működik az intézményen belül a pedagógusok értékelésének rendszere	
3.e.2	X	X	X							Felhasználják a pedagógusok értékelése során szerzett eredményeket az intézményi döntésekben	
3.e.3	X	X	X	X						Megfelelően működik a munkatársak anyagi és erkölcsi elismerésének rendszere	

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
4.a.1	X	X								A partnerek azonosítása folyamat megfelelően működik az intézményben	
4.a.3	X				X	X	X	X	X	A partnerek tájékoztatása megfelelő	
4.a.6	X				X	X	X	X	X	A intézmény folyamatos fejlesztése érdekében működnek a partnerkapcsolatok	
4.b.3	X	X					X			A pénzügyi tervek, folyamatok egyeztetése megfelelő	
4.b 5	X	X								A pénzügyi folyamatok hatékonyságát folyamatosan ellenőrzött, mért	
4.b.6	X	X					X			Az intézmény törekszik a pénzügyi források bővítésére	
4.c.1	X	X	X							Az intézmény eszközeinek bővítésére vonatkozó igényeket rendszeres felmérik	
4.c.3	X	X	X							Készülnek beszerzési, fejlesztési tervek iskolai, munkaközösségi szinten	
4.c.6	X	X	X		X	X				Az iskola törekszik az energiával való takarékoskodásra, a hulladék megfelelő kezelésére	
4.c.9	X	X	X		X	X				Az intézmény biztosítja a biztonságos tanulási,gyakorlati munkavégzési körülményeket	
4.d.1	X	X	X							Az intézmény biztosítja a kívülről érkező információ, tudás megosztását a munkatársakkal	
4.d.4	X	X	X							Az intézményben keletkező új tudást megosztják a munkatársakkal, azok hozzáférhetőek mindenki számára	

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
5.a.1	X	X	X							Az intézmény szabályozza folyamatait	
5.a.5	X	X	X							Az intézmény visszajelzéseket gyűjt folyamatainak működéséről	
5.a.6	X	X	X							Az intézmény felhasználja a folyamatok működéséről szerzett eredményeket, tapasztalatokat	
5.b.1	X	X	X	X						Az intézmény értékrendjének megfelelő egységes követelmények maghatározottak	
5.b.2	X	X	X							Az intézmény céljainak megfelelő módszerek, eljárások meghatározottak, egységesek	
5.b.5	X	X	X		X	X	X			Az intézmény szolgáltatásai, tanórán kívüli foglalkozásai megfelelnek a partnerek igényeinek	
5.b.6	X	X	X		X	X				A tantárgyfelosztás és az órarend figyelembe veszi a partnerek igényeit	
5.b.7	X	X	X		X	X	X			A beiskolázási tervek készítése és megvalósítása figyelembe veszi a partnerek igényeit	
5.c.1	X	X	X							Az egyéni képességek és tanulási nehézségek megismerése szervezetten és hatékonyan történik	
5.c.9	X	X	X		X	X				A differenciált tanulás, az egyéni haladás lehetősége biztosított a tanulók számára	
5.c.10	X	X	X		X	X				A tehetséggondozás és felzárkóztatás rendszere megfelelően működik az intézményben	
5.c.11	X	X	X		X	X				A csoportbontások megszervezése hatékonyan szolgálja az intézmény céljait	
5.c.15	X	X	X		X	X				A tanulók értékelésének módszerei egységesek és hatékonyak	
5.c.22	X	X	X							A munkaközösségek hatékonyan működnek	
5.c.26	X	X	X		X	X				Az iskola és a kollégium együttműködése szolgálja a tanulók nevelését, fejlődését	
5.c.27	X	X	X		X	X				Az intézményben a prevenciós tevékenységek a tanulói mentálhigiéné és az ifjúságvédelem területén hatékonyan működnek	
5.d.2	X	X	X				X			A szakmai dokumentumok felülvizsgálatának rendje megfelel a változó eljárásoknak	

5.d.3	X	X	X							A kompetencia mérések eredmények visszacsatolása megtörténik	
5.d. 4	X	X	X							Az érettségi vizsgák és szakmai vizsgák eredményeinek visszacsatolása megtörténik	
5.e.1	X	X	X		X	X				A közvetlen partnerek elégedettségmérése rendszeres, annak eredményeit felhasználjuk a fejlesztések tervezésében	
5.e.5	X	X	X		X	X				Az intézmény a fejlesztésekbe bevonja közvetlen partnereit	
5.e.7	X	X	X		X	X				A tanulók és szülők tájékoztatása a tanulók előmeneteléről, eredményeiről rendszeres, szervezett és hatékony	
5.e.9	X	X	X		X	X	X	X	X	Az iskola eredményeinek megismertetése, az iskola PR tevékenysége hatékony	

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
6.a.1.d					X	X				Elégedett az iskola által nyújtott ismeretek korszerűségével	
6.a.1.j					X	X				Elégedett a tanórán kívüli foglalkozásokkal	
6.a.1.k					X	X				Elégedett az egyéni haladás lehetőségével	
6.a.1.l					X	X				Elégedett a tanulók értékelésével	
6.a.1.m					X	X				A megszerzett tudás megfelel a továbbtanulás, vagy munkában való elhelyezkedés követelményeinek	
6.a.2.a					X	X				Megfelelőnek ítéli az iskola épületeinek, létesítményeinek állapotát	
6.a.2.b					X	X				Megfelelőnek ítéli az elméleti oktatás tárgyi felszereltségét	
6.a.2.c					X	X				Megfelelőnek ítéli az gyakorlati oktatás tárgyi felszereltségét	
6.a.3.a					X	X				Megfelelőnek tartja az iskola pedagógusaival való kapcsolattartás lehetőségét	
6.a.3.c					X	X				Megfelelőnek tartja az iskola által nyújtott információk mennyiségét és minőségét	
6.a.3.d					X	X				Megfelelőnek tartja a panaszok kezelését	
6.a.4.b					X	X				Megfelelőnek tartja az iskola pedagógusainak felkészültségét	
6.a.5.d					X	X				Megfelelőnek tartja az iskola hosszú távú terveit, elképzeléseit	
6.b.1.a	X									Az iskolába jelentkezők és felvettek aránya	
6.b.1.e	X									Egy tanulóra jutó számítógépek száma	
6.b.1.f	X									Az intézményi férőhely és az oktatási célra igénybe vehető számítógépek aránya	
6.b.1.g	X									Az intézményi számítógépek és a hálózatba kötött számítógépek aránya	
6,b,1,h	X									Az intézményi számítógépek és az internet elérhetőséggel rendelkező számítógépek aránya	
6.b.1.k	X									Az iskolai könyvtár éves gyarapodásának mértéke	
6.b.1.m	X									A szakképző évfolyamra jelentkezettek és felvettek aránya	
6.b.1.o	X									A tanulói csoportok átlagos létszáma	

6.b.1.p	X									Egy tanulóra jutó könyvtári egységek száma	
6.b.1.p	X									Hordozható számítógépek aránya az összes számítógépekhez képest	
6.b.2.a	X									A közvetlen partnerek együttműködésbe való bevonásának mértéke	
6.b.2.i	X									A közvetlen partnerektől beérkezett panaszok száma	
6.b.2.l	X									A közvetlen partnerek részvételi aránya az iskola rendezvényein	

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
7.a.1.a		X	X							Az iskolai tantárgyfelosztás szolgálja a képzési célokat	
7.a.1.b		X	X							A tanulók értékelési rendszere biztosítja az egységességet	
7.a.1.d		X	X							Az iskola képzési programja megfelel az iskola céljainak	
7.a.2.b		X	X							A szakmai munka értékelése objektív az iskolában	
7.a.2.c		X	X							Az iskola hasznosítja az értékelésekből származó eredményeket	
7.a.3.a		X	X							Az iskola továbbképzési terve megfelelő	
7.a.3.b		X	X							Az iskola törekszik az egyéni továbbképzési igények kielégítésére	
7.a.4.b		X	X							Az iskola vezetése a feladatokat arányosan osztja fel a munkatársak között	
7.a.4.c		X	X							A vezetés támogatja a dolgozókat a feladataik megoldásában	
7.a.4.d		X	X							A vezetés figyelembe veszi a munkatársak észrevételeit	
7.a.4.f		X	X							A teljesítmény értékelési rendszer megfelelően működik	
7.a.4.g		X	X							A vezetés hatékonyan működik	
7.a.5.a		X	X							Elégedett a az anyagi juttatások mértékével	
7.a.5.d		X	X							Elégedett a munkahelyi környezettel	
7.a.5.e		X	X							Elégedett az oktatást szolgáló eszközök mennyiségével és minőségével	
7.a.6.b		X	X							Elégedett a pedagógusok közötti együttműködéssel	
7.a.6.c		X	X							Elégedett a belső információs rendszer működésével	
7.a.7.b		X	X							Az iskola megfelelő mértékben bevonja a munkatársakat a döntések előkészítésébe	
7.b.1.c	X									Megfelelő végzettséggel rendelkezők aránya az összes alkalmazott számához képest	
7.b.1.d	X									Dokumentummal igazolhatóan informatikai ismeretekkel rendelkező pedagógusok aránya	
7.b.1.e	X									Igazoltan idegen nyelv ismerettel rendelkező pedagógusok aránya	
7.b.2.c	X									Főállású pedagógusok aránya	

7.b.2.f	X									Az óralátogatások aránya a tervezett látogatásokhoz viszonyítva	
7.b.3.b	X									Tanfolyami képzésben résztvevő pedagógusok aránya az elmúlt két évben	
7.b.3.f	X									Egy főre jutó belső továbbképzések óraszáma	
7.b.3.g	X									Egy főre jutó külső továbbképzések óraszáma	
7.b.3.h	X									Egy főre jutó továbbképzési költség	
7.b.4.c	X									Elismerésben részesült pedagógusok aránya	
7.b.7.e	X									Team munkában résztvevő pedagógusok aránya	

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
8.a.1							X	X	X	Az intézmény megosztja a szükséges információit a partnereivel	
8.a.3							X	X	X	Az intézmény a partnerei igényei szerint működik	
8.a.4							X	X	X	Az együttműködés hatékony	
8.a.6							X	X	X	A képzési kínálat megfelel a partnereknek	
8.a.7							X	X	X	Az oktató-nevelő munka megfelel a partnerek elvárásainak	
8.b.1	X									A partnerektől elnyert kitüntetések, díjak, elismerések száma/aránya	
8.b.2	X									A partnerekkel közösen szervezett rendezvények száma	
8.b.3	X									A társadalmi és törvényi követelményeknek való megfelelés mértéke	
8.c.1	X									Az energiafelhasználás alakulása (növekedés, csökkenés)	
8.c.2	X									Megújuló energia felhasználásának aránya	
8.c.3	X									Újrahasznosítható anyagok használatának mértéke	
8.c.4	X									A keletkező szemét mennyiségének alakulása	
8.d.2	X									A veszélyes anyagok felhasználásának alakulás	
8.d.3	X									A veszélyes hulladékok keletkezésének aránya	
8.d.4	X									A tárolt és ártalmatlanításra elszállított veszélyes anyagok aránya	

Vizsgált terület kódja	MICS	Iskolavezetés	Pedagógusok	Nem ped. Alk.	Tanulók	Szülők	Fenntartó	Általános iskolák	További külső p.	Kérdés	Megjegyzés
9.a.1.a		X								A tanulók viselkedésének fejlődésére vonatkozó eredmények	
9.a.1.d		X								Az ifjúság védelem terén elért eredmények	
9.a.1.g		X								A hátrányos helyzetű tanulók képzésekbe való integrációjában elért eredmények	
9.a.1.i		X								Az integráltan oktatott SNI tanulók aránya	
9.a.2.a		X								A vizsgaeredmények osztályonként	
9.a.2.b		X								A lemorzsolódás mértéke	
9.a.2.d		X								Országos versenyeken elért eredmények, részt vettek aránya	
9.a.2.n		X								A továbbtanulási szándéknak megfelelően felvételt nyertek, vagy elhelyezkedők aránya	
9.a.2.v		X								A vizsgára jelentkezők és sikeres vizsgát tett tanulók aránya	
9.a.3.a	X	X								Az IMIP működésével kapcsolatos eredmények	
9.b.1.a		X								Az igazolt és igazolatlan órák aránya	
9.b.1.c		X								Az egy tanulóra jutó igazolatlan órák száma	
9.b.1.f		X								A magatartás jegyek átlaga	
9.b.1.g		X								A szorgalom jegyek átlaga	
9.b.2.a		X								Az évfolyamismétlésre kötelezett tanulók aránya	
9.b.2.b		X								A több tárgyból bukottak aránya az összes bukáshoz viszonyítva	
9.b.2.d		X								Az országos kompetencia mérés eredményei	
9.b.2.o		X								Szervezett tanórán kívüli foglalkozásokon résztvevő tanulók aránya	
9.b.2.p		X								A nem kötelező tanórai foglalkozásokon résztvevő tanulók aránya	
9.b.3.b		X								Az intézmény által tartott szakmai bemutatók száma	
9.b.3.c		X								Az intézmény által tartott konferenciák száma	
9.b.4.b		X								A teljes munkaidőben tanító pedagógusokra jutó tanulók száma	
9.b.5.a		X								Az osztályok átlaglétszáma	

9.b.5.e		X								A szaktantermek aránya az összes tanteremhez viszonyítva	
9.b.6.a		X								A költségvetés egy tanulóra jutó része	
9.b.6.d		X								A nyertes pályázatok és a megírt pályázatok aránya	
9.b.6.		X								A szakmai fejlesztésekre fordított összeg egy tanulóra vetítve	

Kérdőív a fenntartó képviselőjének:

Sorszám:	Kérdés:	Rövid értékelés:				
1.	A vezetés példát mutat az intézményi értékrend képviseletében.	1[2]	2	3	4	5
2.	A vezetés biztosítja az intézmény működését szabályozó dokumentumok összehangoltságát	1	2	3	4	5
3.	A vezetés részt vesz a fenntartóval való együttműködés rendszerének kialakításában	1	2	3	4	5
4.	A vezetés elismeri az eredményesen együttműködő partnerek tevékenységét	1	2	3	4	5
5.	A vezetés megfelelő módon kapcsolódik a szakmai és civil szervezetek munkájához	1	2	3	4	5
6.	A vezetés megfelelő információk alapján határozza meg a fejlesztési célokat	1	2	3	4	5
7.	A vezetés felhasználja a külső értékelésekből származó információkat, megállapításokat	1	2	3	4	5
8.	Az alapdokumentumok módosításkor figyelembe vesszük a partnerek, a fenntartó igényeit, véleményét	1	2	3	4	5
9.	Az iskola képzési programjai biztosítják az átjárhatóságot	1	2	3	4	5
10.	Az iskola alapdokumentumai hozzáférhetőek a fenntartó számára	1	2	3	4	5
11.	Az emberi erőforrások hosszú távú tervezése az	1	2	3	4	5

[2] A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetért ill. elégedett vele, 4, 3, 2, 1 = egyáltalán nem ért vele egyet ill. nem elégedett vele.

	intézményben szolgálja az intézmény céljait					
12.	A fenntartó tájékoztatása megfelelő	1	2	3	4	5
13.	A intézmény folyamatos fejlesztése érdekében működnek a partnerkapcsolatok	1	2	3	4	5
14.	A pénzügyi tervek, folyamatok egyeztetése megfelelő	1	2	3	4	5
15.	Az intézmény törekszik a pénzügyi források bővítésére	1	2	3	4	5
16.	Az intézmény szolgáltatásai, tanórán kívüli foglalkozásai megfelelnek a fenntartó igényeinek	1	2	3	4	5
17.	A beiskolázási tervek készítése és megvalósítása figyelembe veszi a fenntartó igényeit	1	2	3	4	5
18.	A szakmai dokumentumok felülvizsgálatának rendje megfelel a változó eljárásoknak	1	2	3	4	5
19.	Az iskola eredményeinek megismertetése, az iskola PR tevékenysége hatékony	1	2	3	4	5
20.	Az intézmény megosztja a szükséges információit a fenntartóval.	1	2	3	4	5
21.	Az intézmény a fenntartó igényei szerint működik	1	2	3	4	5
22.	Az együttműködés hatékony a fenntartóval	1	2	3	4	5
23.	A képzési kínálat megfelel a fenntartó elvárásainak	1	2	3	4	5
24.	Az oktató-nevelő munka megfelel a fenntartó elvárásainak	1	2	3	4	5

Véleménykérő lap az általános iskolák képviselői számára

Sorszám:	Állítás:	Rövid értékelés:[3]	Szöveges vélemény:[4]
1.	A TMKIT székhelyintézmény vezetése elismeri az eredményesen együttműködő általános iskola tevékenységét	1 2 3 4 5	
2.	A TMKIT székhelyintézmény vezetése megfelelő módon kapcsolódik a szakmai és civil szervezetek munkájához	1 2 3 4 5	
3.	A TMKIT székhelyintézmény vezetése felhasználja a külső értékelésekből származó információkat, megállapításokat	1 2 3 4 5	
4.	A TMKIT székhelyintézmény az alapdokumentumainak módosításkor figyelembe veszi az általános iskolák igényeit, véleményét	1 2 3 4 5	
5.	A TMKIT székhelyintézmény képzési programjai biztosítják az átjárhatóságot	1 2 3 4 5	

[3] A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetért ill. elégedett vele, 4, 3, 2, 1 = egyáltalán nem ért vele egyet ill. nem elégedett vele.

[4] A szöveges vélemény tetszőleges terjedelemben külön lapon is kifejthető

6.	Az TMKIT székhelyintézmény alapdokumentumai hozzáférhetőek az általános iskolák számára	1 2 3 4 5	
7.	Az általános iskolák tájékoztatása megfelelő a TMKIT székhelyintézmény részéről	1 2 3 4 5	
8.	A TMKIT székhelyintézmény folyamatos fejlesztése érdekében működnek a partnerkapcsolatok az általános iskolákkal	1 2 3 4 5	
9.	Az TMKIT székhelyintézmény igyekszik eredményeit megismertetni az általános iskolákkal, az TMGSZ PR tevékenysége hatékony	1 2 3 4 5	
10.	Az TMKIT székhelyintézmény megosztja a szükséges információit az általános iskolákkal	1 2 3 4 5	
11.	A TMKIT székhelyintézmény az általános iskolák igényei szerint működik	1 2 3 4 5	
12.	A TMKIT székhelyintézmény és az általános iskolák együttműködése hatékony	1 2 3 4 5	
13.	A TMKIT székhelyintézmény képzési kínálata megfelel az általános iskoláknak	1 2 3 4 5	
14.	A TMKIT székhelyintézmény oktató-nevelő munkája megfelel az általános iskolák elvárásainak	1 2 3 4 5	

Véleménykérő lap a külső partnerek képviselői számára

Sorszám:	Állítás:	Rövid értékelés:[5]	Szöveges vélemény:[6]
1.	A TMKIT székhelyintézmény vezetése elismeri az eredményesen együttműködő partnerek tevékenységét	1 2 3 4 5	
2.	A TMKIT székhelyintézmény vezetése megfelelő módon kapcsolódik a szakmai és civil szervezetek munkájához	1 2 3 4 5	
3.	A TMKIT székhelyintézmény vezetése felhasználja a külső értékelésekből származó információkat, megállapításokat	1 2 3 4 5	
4.	A TMKIT székhelyintézmény az alapdokumentumainak módosításkor figyelembe veszi a külső partnerek igényeit, véleményét	1 2 3 4 5	
5.	Az TMKIT székhelyintézmény alapdokumentumai hozzáférhetőek a külső partnerek számára	1 2 3 4 5	
6.	A külső partnerek tájékoztatása megfelelő a TMKIT székhelyintézmény részéről	1 2 3 4 5	
7.	A TMKIT székhelyintézmény folyamatos fejlesztése érdekében	1 2 3 4 5	

[5] A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetért ill. elégedett vele, 4, 3, 2, 1 = egyáltalán nem ért vele egyet ill. nem elégedett vele.

[6] A szöveges vélemény tetszőleges terjedelemben külön lapon is kifejthető

	működnek a partnerkapcsolatok a külső partnerekkel		
8.	Az TMKIT székhelyintézmény igyekszik eredményeit megismertetni a külső partnerekkel, az TMKIT székhelyintézmény PR tevékenysége hatékony	1 2 3 4 5	
9.	Az TMKIT székhelyintézmény megosztja a szükséges információit a külső partnerekkel	1 2 3 4 5	
10.	A TMKIT székhelyintézmény a külső partnerek igényeit is figyelembe véve működik	1 2 3 4 5	
11.	A TMKIT székhelyintézmény és a külső partnerek együttműködése hatékony	1 2 3 4 5	
12.	A TMKIT székhelyintézmény oktató-nevelő munkája megfelel a külső partnerek elvárásainak	1 2 3 4 5	

9.2. Intézményi önértékelés rendszere *(Tagintézmények)*

Az intézmény az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról értelmében teljes körű intézményi önértékelést végez.

9.2.1. A teljes körű intézményi önértékelés periódusa:

Az önértékelés periódusa illeszkedik a partneri mérések ütemezéséhez. A teljes körű önértékelés az intézmény magasabb vezető beosztású főigazgatójának kinevezési ciklusa közepére esik.
Gyakoriság: 4 évenként.

9.2.2. A teljes körű intézményi önértékelés módszere

A KMD-kérdőívek a megfelelő számú sokszorosítás után a megkérdezettek között kiosztásra kerülnek előzetes áttanulmányozás céljából. Ezzel párhuzamosan az értékelést végző csoport vezetője tájékoztatást tart a felmérés céljáról, a módszer lényegéről, magyarázatot ad a kitöltéshez, és meghatározza a csoporttal való egyeztetés után a kitöltés időpontját, amely egy, szükség esetén két nap.
A megadott nap(ok)on a felmérésben résztvevők egyeztetik véleményüket, és minden egyes kérdésben közös álláspontot alakítanak ki, ez alapján készül el az együtt kitöltött kérdőív.
Az elkészített kérdőíveket a számítástechnikai szakember a KMD-modellben megadott táblázatok segítségével pontozza és elvégzi az összesítést. Az összesítő lapok birtokában a csoport tagjai elvégzik a részletes elemzést, kiértékelést. Az értékelés legyen tényszerű, és derüljenek ki belőle az intézmény erősségei, gyengeségei a fejlesztendő folyamatok, tevékenységek és területek. Munkánkat a továbbiakban a PDCA-elv alapján folytatjuk.

Dokumentálás:
A kitöltött kérdőíveket 5 évig őrizzük meg. Az elemzések során keletkezett dokumentumokat — a KMD-modell kérdőíveivel és összesítő táblázataival együtt — a MIP-iktatóban tároljuk.

9.2.3. Az irányított önértékelés eljárásrendje

Határidő	Feladat	Módszer	Felelős	Résztvevők	Eredmény	Erőforrás	Megjegyzés
November	Az intézkedési terv feladatainak áttekintése. Az ismételt mérés kérdőíveinek előkészítése.	team-munka	minőségügyi-vezetők	Munkacsoport Tagjai	elkészült kérdőívek	humán fénymásolópapír boríték	Az előző mérés kérdőíveinek átdolgozása a leszűrt tapasztalatok alapján.
november-december	Az ismételt mérés kérdőíveinek kiosztása, kitöltése, begyűjtése Levelek a külső közvetlen és közvetett partnereknek.	megbeszélés tájékoztatás	minőségügyi-vezetők	tanulók,szülők, pedagógusok,nem pedagógus dolgozók	magas százalékban visszaérkeztek a kitöltött kérdőívek.	humán	
december-január	A kérdőívek adatfeldolgozása	elemző tevékenység, számítógépes feldolgozás	minőségügyi-vezetők	minőségi körök tagjai	elkészültek az elemzések	humán számítógép-használat	
február közepe	Az intézkedési tervben kitűzött célok megvalósulása a ismételt mérés tükrében.	elemzés, összehasonlítás	minőségügyi-vezetők	munkacsoport	a legfontosabb célkitűzés megvalósulásáról összefoglaló készítése	humán	
március közepe	Az irányított önértékelés követelményeinek értelmezése. A KMD-modell megismerése.	szakirodalom, ajánlások olvasása, összegyűjtése.	minőségügyi-vezetők	munkacsoport - értékelők: tagintézmény-vezető igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézményi minőségügyi vezető, 1-3 tanár, 1-3 tanító, gazdasági dolgozó	a KMD-modell kiválasztása	humán szakmai anyagok nyomtatásban	Segédanyag, tájékoztatók
március vége	A KMD-modell kérdőíveinek megismertetése szélesebb körben; kitöltés közös megegyezés alapján.	megbeszélés tájékoztatás csoportmunka	minőségügyi-vezetők	munkacsoport - értékelők: tagintézmény-vezető igazgató, igazgatóhelyettes, tagintézményi minőségügyi vezető, 1-3 tanár, 1-3 tanító, gazdasági dolgozó	a KMD-kérdőívek kitöltésre kerültek, konszenzusteremtés	humán fénymásolt anyagok	
április eleje	A KMD-modell kérdőíveinek pontszám-összesítése, számítógépes adatfeldolgozás	számítógépes feldolgozás	minőségügyi-vezetők	Számítástechnika szakos kolléga	elkészült az összehasonlító táblázat	humán számítógép	
április közepe	Az adottságokra, eredményekre vonatkozó adatok elemzése	csoportmunka	minőségügyi-vezetők	munkacsoport	az irányított önértékelés munkaanyagának elkészítése	humán	A KMD-modell táblázatos megjelenítése iskolánkra vonatkozóan.
április vége	Az irányított önértékelés munkaanyagának összegzése	tájékoztatás megbeszélés vélemény-nyilvánítás	minőségügyi-vezetők	Munkacsoport	az iskola további munkája tervszerűen történik, amely az irányított önértékelés eredményeire épül	humán fénymásolt anyagok	
május hónapban	Az irányított önértékelés megismertetése a teljes munkatársi körrel és a közvetlen partnerekkel.	tájékoztatás: - szóban - írásban - hirdetőfalon	minőségügyi-vezetők	teljes munkatársi kör	a közvetlen partnerek megismerik az eddigi eredményeket	humán fénymásolt anyagok	

9.2.4. A teljes körű intézményi önértékelés fenntartói minőségirányítási rendszerrel való kapcsolata:

A kapcsolat a **3.1.** pontban írtak szerint folyamatos tevékenységgel történik.

9.2.5. Mellékletek

1. VEZETÉS

Kérjük jelölje be a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!
Minden pontnál csak egy állítás jelölhető meg!

	Állítás	a	b	c	d	e
1.1	A vezetés személyesen részt vesz az intézmény hosszú távú terveinek, mind pedagógiai/nevelési programjának, mind az intézmény küldetésének, jövőképének és értékrendjének kialakításában.					
1.2	A vezetés személyes példát mutat és aktívan részt vesz az intézményen belüli fejlesztési és belső oktatási tevékenységekben.					
1.3	A vezetés aktív részvételével menedzseli az intézmény belső működési rendjét a megfelelő szervezeti felépítés (felelősségek és hatáskörök), az erőforrás elosztás, a belső szabályozók és a folyamatok irányítási rendszerének kialakításával.					
1.4	A vezetés biztosítja az intézmény belső működési rendjének és saját vezetési módszereinek értékelését és folyamatos továbbfejlesztését.					
1.5	Az intézmény vezetése egyértelműen meghatározta szerepét a partnerkapcsolatok kialakításában és működtetésében.					
1.6	Az intézmény vezetése tudatosan törekszik a partneri igények és elvárások minél mélyebb megismerésére és a partnerkapcsolatok tervszerű fejlesztésére.					
1.7	A vezetés figyelemmel kíséri a munkatársak észrevételeit, kéréseit és megfelelő módon reagál azokra, mellyel elősegíti a munkatársak terveinek és feladatainak eredményes teljesítését.					
1.8	Az intézmény vezetése személyes részt vállal a dolgozók motivációs rendszerének kialakításában és működtetésében, megfelelő hangsúlyt fektetve a munkatársak erkölcsi elismerésére.					

Állítás értékelése	*Jelölés*
Az intézményen belül nem kezeljük tudatosan e területet, illetve erre vonatkozóan nem rendelkezünk az állítás megítéléséhez szükséges információkkal.	**a**
Az intézményen belül egyes területeken elindultak erre vonatkozó intézkedések, de ezek eredményei még nem igazolhatóak.	**b**
Az intézményen belül több területen tudatos intézkedések indultak el és számos területen igazolhatóak ezen intézkedések eredményei.	**c**
E tevékenységek minden területen beépültek mindennapi munkánkba, de ezek felülvizsgálata és továbbfejlesztése még nem vált működésünk részévé.	**d**
E tevékenység valamint felülvizsgálata és továbbfejlesztése természetes része mindennapi munkánknak, melyre jól azonosítható, egyértelmű bizonyítékok találhatók az intézmény tevékenységének minden területén.	***e***

2. STRATÉGIA

Kérjük jelölje be a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!
Minden pontnál csak egy állítás jelölhető meg!

	Állítás	a	b	c	d	e
2.1	Az intézmény hosszú távú stratégiai tervezése és pedagógiai/nevelési programjának kidolgozása érdekében teljes körű külső adatgyűjtést végez (például társadalmi, gazdasági, demográfiai és oktatáspolitikai változások figyelemmel kíséréséből származó adatok).					
2.2	Az intézmény hosszú távú stratégiai tervezése és pedagógiai/nevelési programjának kidolgozása érdekében teljes körű belső adatgyűjtést végez (például vezetői ellenőrzések, az intézmény belső működéséből és fejlesztésekből származó információk).					
2.3	Az intézmény külső és belső adatgyűjtésének elemzett eredményeit beépíti hosszú távú stratégiai terveibe és pedagógiai/nevelési programjába.					
2.4	Az intézmény meghatározta eljárásrendjét küldetésének, jövőképének és a pedagógiai/nevelési programjának kialakítására és felülvizsgálatára vonatkozó, és ezt teljes körűen szabályozza.					
2.5	Az intézmény küldetésének, jövőképének és pedagógiai/nevelési programjának kialakítási folyamatának szerves részeként határozta meg a közvetlen partnerek igényeinek és elégedettségének elemzéséből származó adatok/információk felhasználását.					
2.6	Az intézmény küldetésének, jövőképének és pedagógiai/nevelési programjának kialakítási folyamatának szerves részeként határozta meg a közvetett partnerek igényeinek és elégedettségének elemzéséből származó adatok/információk felhasználását.					
2.7	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjának, céljainak és küldetésének lebontásához szükséges kulcsfontosságú folyamatait meghatározta, és a felelősi rendszert kialakította.					
2.8	Az intézmény a kijelölt kulcsfontosságú folyamatai eredményességének értékeléséhez szükséges mutatóit meghatározta, és a kulcsfontosságú folyamatainak hatékonyságát és hatásosságát rendszeresen felülvizsgálja.					
2.9	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjának éves intézkedési tervekre történő lebontását biztosító folyamatot kialakították az intézmény minden szintjén, melynek eredményeként kialakultak az intézmény éves működési tervei.					

Állítás értékelése	***Jelölés***
Az intézményen belül nem kezeljük tudatosan e területet, illetve erre vonatkozóan nem rendelkezünk az állítás megítéléséhez szükséges információkkal.	**a**
Az intézményen belül egyes területeken elindultak erre vonatkozó intézkedések, de ezek eredményei még nem igazolhatóak.	**b**
Az intézményen belül több területen tudatos intézkedések indultak el és számos területen igazolhatóak ezen intézkedések eredményei.	**c**
E tevékenységek minden területen beépültek mindennapi munkánkba, de ezek felülvizsgálata és továbbfejlesztése még nem vált működésünk részévé.	**d**
E tevékenység valamint felülvizsgálata és továbbfejlesztése természetes része mindennapi munkánknak, melyre jól azonosítható, egyértelmű bizonyítékok találhatók az intézmény tevékenységének minden területén.	***e***

Állítás	a	b	c	d	e
2.10 Az intézmény pedagógiai/nevelési programjának és az intézmény pedagógiai/nevelési programjából lebontott terveinek megismertetésére vonatkozó folyamatát kialakították, melynek eredményeként az érintettek ismerik az intézmény pedagógiai/nevelési programját és terveit a számára szükséges mértékben.					

Állítás értékelése	*Jelölés*
Az intézményen belül nem kezeljük tudatosan e területet, illetve erre vonatkozóan nem rendelkezünk az állítás megítéléséhez szükséges információkkal.	**a**
Az intézményen belül egyes területeken elindultak erre vonatkozó intézkedések, de ezek eredményei még nem igazolhatóak.	**b**
Az intézményen belül több területen tudatos intézkedések indultak el és számos területen igazolhatóak ezen intézkedések eredményei.	**c**
E tevékenységek minden területen beépültek mindennapi munkánkba, de ezek felülvizsgálata és továbbfejlesztése még nem vált működésünk részévé.	**d**
E tevékenység valamint felülvizsgálata és továbbfejlesztése természetes része mindennapi munkánknak, melyre jól azonosítható, egyértelmű bizonyítékok találhatók az intézmény tevékenységének minden területén.	***e***

3. EMBERI ERŐFORRÁSOK

Kérjük jelölje be a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!
Minden pontnál csak egy állítás jelölhető meg!

Állítás		a	b	c	d	e
3.1	Az intézmény hosszú távú stratégiájával összhangban kialakította emberi erőforrás politikáját és terveit.					
3.2	Az intézmény a teljes munkatársi kört, közöttük a nem pedagógiai munkatársakat is bevonta, személyesen vagy képviselőik révén az emberi erőforrás tervek kialakításába.					
3.3	Az emberi erőforrás tervek továbbfejlesztést az intézmény széleskörű információgyűjtés alapján végzi, melynek fontos része a munkatársak elégedettségének és igényeinek megismerésére vonatkozó felmérése, vizsgálata.					
3.4	A munkatársak szakmai ismereteit, képességeit és alkalmasságát rendszeresen mérik az intézmény által előre maghatározott szempontok alapján.					
3.5	A munkatársak teljesítménymérésének és értékelésének eredményei alapján az intézmény tervszerűen végzi a munkatársak továbbképzését, képességeinek és készségeinek fejlesztését.					
3.6	A munkatársak képességeinek és szakértelmének fejlesztése tervezett módon, kellő mértékben egyénre szabottan történik az intézmény céljainak és a munkatársak egyéni terveinek összehangolásával.					
3.7	Az intézményen belül egyértelműen meghatározták az egyes feladatköröket, a hozzájuk tartozó kompetenciákat és felelősségeket.					
3.8	Az intézményen belül kialakították az egyének és csoportok fejlesztésekbe történő bevonását biztosító módszerek alkalmazását, ami elősegítette a munkatársak teljes körű bevonását.					
3.9	Az intézmény a munkatársak igényei alapján meghatározta kommunikációs koncepcióját.					
3.10	Az intézmény eredményesen működő, megfelelően szabályozott belső kommunikációs rendszert alakított ki.					
3.11	Az intézmény rendszeresen felülvizsgálja belső kommunikációs rendszerének hatékonyságát, ami a kommunikációs rendszer továbbfejlesztésének alapja.					
3.12	Az intézmény a teljes munkatársi körre kiterjedő értékelési rendszert működtet.					
3.13	Az intézményen belül szervesen összekapcsolták a munkatársak értékelési rendszerét a munkatársak ösztönzését szolgáló anyagi és erkölcsi elismerési rendszerrel.					

Állítás értékelése	*Jelölés*
Az intézményen belül nem kezeljük tudatosan e területet, illetve erre vonatkozóan nem rendelkezünk az állítás megítéléséhez szükséges információkkal.	**a**
Az intézményen belül egyes területeken elindultak erre vonatkozó intézkedések, de ezek eredményei még nem igazolhatóak.	**b**
Az intézményen belül több területen tudatos intézkedések indultak el és számos területen igazolhatóak ezen intézkedések eredményei.	**c**
E tevékenységek minden területen beépültek mindennapi munkánkba, de ezek felülvizsgálata és továbbfejlesztése még nem vált működésünk részévé.	**d**
E tevékenység valamint felülvizsgálata és továbbfejlesztése természetes része mindennapi munkánknak, melyre jól azonosítható, egyértelmű bizonyítékok találhatók az intézmény tevékenységének minden területén.	***e***

Állítás	a	b	c	d	e
3.14 Az intézmény nagy hangsúlyt helyez a munkatársak tudatosságának növelésére a munkabiztonsággal, egészség- és környezetvédelemmel kapcsolatban.					

Állítás értékelése	*Jelölés*
Az intézményen belül nem kezeljük tudatosan e területet, illetve erre vonatkozóan nem rendelkezünk az állítás megítéléséhez szükséges információkkal.	**a**
Az intézményen belül egyes területeken elindultak erre vonatkozó intézkedések, de ezek eredményei még nem igazolhatóak.	**b**
Az intézményen belül több területen tudatos intézkedések indultak el és számos területen igazolhatóak ezen intézkedések eredményei.	**c**
E tevékenységek minden területen beépültek mindennapi munkánkba, de ezek felülvizsgálata és továbbfejlesztése még nem vált működésünk részévé.	**d**
E tevékenység valamint felülvizsgálata és továbbfejlesztése természetes része mindennapi munkánknak, melyre jól azonosítható, egyértelmű bizonyítékok találhatók az intézmény tevékenységének minden területén.	***e***

4. KÖZVETETT PARTNERKAPCSOLATOK ÉS ERŐFORRÁSOK

Kérjük jelölje be a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!
Minden pontnál csak egy állítás jelölhető meg!

	Állítás	a	b	c	d	e
4.1	Az intézmény azonosította közvetett partnereit és különböző rendszerezett forrásokból törekszik közvetett partnerei igényeinek és elégedettségi szintjének megismerésére.					
4.2	Az intézmény közvetett partnereivel kiépített kapcsolatrendszerét megfelelően menedzseli, melynek részét képezi a közvetett partnerek megfelelő tájékoztatása és a kölcsönös fejlődést elősegítő együttműködések kialakítása, az intézmény lehetősége szerint.					
4.3	Az intézmény a fenntartói finanszírozását figyelembe véve, megfelelő módon menedzseli pénzügyi folyamatait.					
4.4	Az intézmény kialakította pénzügyi tervezési/költségvetési folyamatát, amely biztosítja e pénzügyi tervek összhangját az intézmény pedagógiai/nevelési programjában kitűzött céljaival és a fenntartó elvárásaival.					
4.5	Az intézmény kialakította az ingatlanjainak, berendezéseinek és eszközeinek felmérésére és felújítására, valamint bővítésére vonatkozó tervezési rendszerét, ami az alapja az ingatlanok és tárgyi eszközök tervezett menedzselésének.					
4.6	Az intézmény kialakította ingatlanjainak, berendezéseinek és eszközeinek karbantartására vonatkozó rendszerét, melyben kiemelt helyen szerepel az intézmény biztonságos és egészséges működtetésének biztosítása.					
4.7	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjával összhangban meghatározta oktatási-nevelési módszereinek és eljárásainak összetételét, és ezen módszerek értékelésére vonatkozó eszközrendszerét.					
4.8	Az intézmény folyamatosan méri az alkalmazott oktatási-nevelési módszereinek és eljárásainak eredményességét, mely értékelés alapján folyamatosan fejleszti módszertani eszköztárát az oktatás területén bekövetkező hazai és nemzetközi tendenciák figyelembevételével.					
4.9	Az intézmény jól működő belső információs rendszert működtet, mely rendszerben minden munkatárs számára biztosított a munkájához szükséges információhoz való hozzáférés.					
4.10	Az intézmény különös gondot fordít az egyedülálló szellemi tulajdon és az intézményen belüli tudás azonosítására és ezen szellemi erőforrások tudatos felhasználására, fejlesztésére.					

Állítás értékelése	***Jelölés***
Az intézményen belül nem kezeljük tudatosan e területet, illetve erre vonatkozóan nem rendelkezünk az állítás megítéléséhez szükséges információkkal.	**a**
Az intézményen belül egyes területeken elindultak erre vonatkozó intézkedések, de ezek eredményei még nem igazolhatóak.	**b**
Az intézményen belül több területen tudatos intézkedések indultak el és számos területen igazolhatóak ezen intézkedések eredményei.	**c**
E tevékenységek minden területen beépültek mindennapi munkánkba, de ezek felülvizsgálata és továbbfejlesztése még nem vált működésünk részévé.	**d**
E tevékenység valamint felülvizsgálata és továbbfejlesztése természetes része mindennapi munkánknak, melyre jól azonosítható, egyértelmű bizonyítékok találhatók az intézmény tevékenységének minden területén.	***e***

5. FOLYAMATOK

Kérjük jelölje be a megfogalmazott állításokkal kapcsolatban az intézmény értékelését!
Minden pontnál csak egy állítás jelölhető meg!

	Állítás	a	b	c	d	e
5.1	Az intézmény azonosította az oktatási-nevelési tevékenységéhez tartozó és egyéb kiszolgáló folyamatait, és ezen információkra alapozva létrehozta belső folyamatinak menedzselési rendszerét.					
5.2	Az intézmény eredményesen működteti folyamatmenedzsment rendszerét, mely kiterjed az intézmény teljes működésére.					
5.3	Az intézmény értékeli folyamatainak szabályozottságát és működtetésük eredményességét, és ezen információk alapján fejleszti tovább folyamatait.					
5.4	Az intézményi folyamatok változtatását megfelelő módon menedzselik, a változtatásról értesítik az érintetteket, minden érintettet felkészítenek a változtatásra, valamint értékelik a változtatások bevezetését, megvalósulását.					
5.5	Az intézmény kialakította az intézmény oktatási-nevelési tevékenységének megtervezésére és fejlesztésére, bővítésére vonatkozó folyamatát, mely folyamatokat eredményesen működtet.					
5.6	A partnerek jelenlegi és jövőbeni elvárásait és igényeit szervesen beépítik az intézmény oktatási-nevelési tevékenységének továbbfejlesztésébe, az oktatási paletta, képzési irányok bővítési folyamatába.					
5.7	Az intézmény pedagógiai/nevelési programjával és más hosszú távú terveivel összhangban szervezi és valósítja meg oktatási-nevelési tevékenységét partnerei elégedettségének növelése érdekében.					
5.8	Az intézmény széleskörű tájékoztatással ismerteti meg tevékenységét és eredményeit a meglévő és a leendő partnereivel.					
5.9	Az intézmény azonosította közvetlen partnereit és különböző rendszerezett forrásokból törekszik igényeik és elégedettségi szintjük megismerésére, valamint ezek okainak megértésére.					
5.10	Az intézmény közvetlen partnereivel kiépített kapcsolatrendszerét megfelelően menedzseli, melynek részét képezi a közvetlen partnerek minél magasabb fokú bevonása a közös fejlesztések megvalósításába.					

Állítás értékelése	*Jelölés*
Az intézményen belül nem kezeljük tudatosan e területet, illetve erre vonatkozóan nem rendelkezünk az állítás megítéléséhez szükséges információkkal.	**a**
Az intézményen belül egyes területeken elindultak erre vonatkozó intézkedések, de ezek eredményei még nem igazolhatóak.	**b**
Az intézményen belül több területen tudatos intézkedések indultak el és számos területen igazolhatóak ezen intézkedések eredményei.	**c**
E tevékenységek minden területen beépültek mindennapi munkánkba, de ezek felülvizsgálata és továbbfejlesztése még nem vált működésünk részévé.	**d**
E tevékenység valamint felülvizsgálata és továbbfejlesztése természetes része mindennapi munkánknak, melyre jól azonosítható, egyértelmű bizonyítékok találhatók az intézmény tevékenységének minden területén.	***e***

6. KÖZVETLEN PARTNEREK ELÉGEDETTSÉGE TERÉN ELÉRT EREDMÉNYEK

6.1. Az intézmény vizsgálja a **tanulók/gyermekek elégedettségét**, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az intézmény vizsgálja a tanulók/gyermekek elégedettségét, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

6.1.1. **Eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A tanulók/gyermekek elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeink **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	b
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeink **számos területen** megfelelőek.	c
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeink magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeink szinte **minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

6.1.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén kitűzött céljainkat **minden területen** elértük. *(Az kitűzött célok közel 100%-nál.)*	e

6.1.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért eredményeinknél **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink **néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 25%-nál.)*	b
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 50%-nál.)*	c
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 75%-nál.)*	d
A tanulók/gyermekek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények közel 100%-nál.)*	e

6.1.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A tanulók/gyermekek elégedettségére vonatkozó eredményeink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
A tanulók/gyermekek elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területeket vizsgáltuk, melyek **nem fednek le minden fontos területet**.	b
A tanulók/gyermekek elégedettségének megismerése szempontjából **minden fontos területet** megvizsgáltunk.	c
A tanulók/gyermekek elégedettségének megismerése szempontjából fontos területeken kívül, **több egyéb területet** is megvizsgáltunk.	d
A tanulók/gyermekek elégedettségének megismerése szempontjából **minden területet** megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a tanulók elégedettségéről.	e

6.2. Az **intézmény** vizsgálja a **szülők elégedettségét**, ezért pontos információkkal rendelkezik róla!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az intézmény vizsgálja a szülők elégedettségét, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

6.2.1. **Eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A szülők elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
A szülői elégedettség terén elért eredményeink **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	b
A szülői elégedettség terén elért eredményeink **számos területen** megfelelőek.	c
A szülői elégedettség terén elért eredményeink magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
A szülői elégedettség terén elért eredményeink **szinte minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

6.2.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A szülői elégedettség terén **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
A szülők elégedettsége terén kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
A szülők elégedettsége terén kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
A szülők elégedettsége terén kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d
A szülők elégedettsége terén kitűzött céljainkat **minden területen** elértük. *(Az kitűzött célok közel 100%-nál.)*	e

6.2.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A szülői elégedettség terén elért eredményeinknél **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
A szülői elégedettség terén elért pozitív **eredményeink néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 25%-nál.)*	b
A szülői elégedettség terén elért pozitív eredményeink **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 50%-nál.)*	c
A szülői elégedettség terén elért pozitív eredményeink a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 75%-nál.)*	d
A szülői elégedettség terén elért pozitív eredményeink **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények közel 100%-nál.)*	e

6.2.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A szülői elégedettségre vonatkozó eredményeink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
A szülők elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területeket vizsgáltuk, melyek **nem fednek le minden fontos területet**.	b
A szülők elégedettségének megismerése szempontjából **minden fontos területet** megvizsgáltunk.	c
A szülők elégedettségének megismerése szempontjából fontos területeken kívül, **több egyéb területet** is megvizsgáltunk.	d
A szülők elégedettségének megismerése szempontjából **minden területet** megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a szülők elégedettségéről.	e

6.3. Az intézmény vizsgálja a **fenntartó elégedettségét**, ezért pontos információkkal rendelkezik róla!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az intézmény vizsgálja a fenntartó elégedettségét, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

6.3.1. **Eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A fenntartó elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeink **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	b
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeink **számos területen** megfelelőek.	c
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeink magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeink **szinte minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

6.3.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A fenntartói elégedettség terén **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
A fenntartó elégedettsége terén kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
A fenntartó elégedettsége terén kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
A fenntartó elégedettsége terén kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d
A fenntartó elégedettsége terén kitűzött céljainkat **minden területen** elértük. *(Az kitűzött célok közel 100%-nál.)*	e

6.3.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A fenntartói elégedettség terén elért eredményeinknél **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
A fenntartói elégedettség terén elért pozitív eredményeink **néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 25%-nál.)*	b
A fenntartói elégedettség terén elért pozitív eredményeink **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 50%-nál.)*	c
A fenntartói elégedettség terén elért pozitív eredményeink a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 75%-nál.)*	d
A fenntartói elégedettség terén elért pozitív eredményeink **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények közel 100%-nál.)*	e

6.3.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A fenntartói elégedettségre vonatkozó eredményeink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
A fenntartó elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területeket vizsgáltuk, melyek **nem fednek le minden fontos területet**.	b
A fenntartó elégedettségének megismerése szempontjából **minden fontos területet** megvizsgáltunk.	c
A fenntartó elégedettségének megismerése szempontjából fontos területeken kívül, **több egyéb területet** is megvizsgáltunk.	d
A fenntartó elégedettségének megismerése szempontjából **minden területet** megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a fenntartó elégedettségéről.	e

6.4. Az intézmény **vizsgálja** a **közvetlen partnerek elégedettségére** vonatkozó további mutatókat, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az intézmény vizsgálja a közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatókat, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

Ezen mutatók alatt az elégedettség felméréseken kívül begyűjtött azon adatok, mérőszámok értendőek, melyek segítik a partnerek elégedettségének szélesebb körű vizsgálatát, elégedettségük mélyebb megértését. Ezekre a mutatókra a KMD pályázati útmutató tartalmaz példákat a 6.b alkritériumban.

6.4.1. **Eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatókkal kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	b
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink **számos területen** megfelelőek.	c
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink **szinte minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

6.4.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál céljainkat **minden területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött*	e

célok közel 100%-nál.)	

6.4.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala **néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 25%-nál.)*	b
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 50%-nál.)*	c
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 75%-nál.)*	d
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók közel 100%-nál.)*	e

6.4.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy ezen mutatóink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
A közvetlen partnerek elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területekre vonatkozó mutatókat vizsgáltuk, melyek **nem fednek le minden fontos területet**.	b
A közvetlen partnerek elégedettségének megismerése szempontjából **minden fontos területre** vonatkozó mutatót megvizsgáltunk.	c
A közvetlen partnerek elégedettségének megismerése szempontjából fontos területeken lévő mutatókon kívül, **több egyéb területet** is megvizsgáltunk.	d
A közvetlen partnerek elégedettségére vonatkozó további mutatóknál **minden területet** megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a közvetlen partnerek elégedettségéről.	e

7. MUNKATÁRSAK ELÉGEDETTSÉGE TERÉN ELÉRT EREDMÉNYEK

7.1. Az intézmény **vizsgálja** a **munkatársak elégedettségét**, ezért pontos információkkal rendelkezik róla!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az intézmény vizsgálja a munkatársak elégedettségét, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

7.1.1. **Eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A munkatársak elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeink **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	b
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeink **számos területen** megfelelőek.	c
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeink magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeink **szinte minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

7.1.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A munkatársi elégedettség terén **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
A munkatársak elégedettsége terén kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
A munkatársak elégedettsége terén kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
A munkatársak elégedettsége terén kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d
A munkatársak elégedettsége terén kitűzött céljainkat **minden területen** elértük. *(Az kitűzött célok közel 100%-nál.)*	e

7.1.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A munkatársi elégedettség terén elért eredményeinknél **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
A munkatársi elégedettség terén elért pozitív eredményeink **néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 25%-nál.)*	b
A munkatársi elégedettség terén elért pozitív eredményeink **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 50%-nál.)*	c
A munkatársi elégedettség terén elért pozitív eredményeink a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 75%-nál.)*	d
A munkatársi elégedettség terén elért pozitív eredményeink **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények közel 100%-nál.)*	e

7.1.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A munkatársi elégedettségre vonatkozó eredményeink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy ezen eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területeket vizsgáltuk, melyek **nem fednek le minden fontos területet**.	b
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából **minden fontos területet** megvizsgáltunk.	c
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából fontos területeken kívül, **több egyéb** területet is megvizsgáltunk.	d
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából **minden területet** megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad a munkatársak elégedettségéről.	e

7.2. Az intézmény vizsgálja a munkatársak **elégedettségére vonatkozó további mutatókat**, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az vizsgálja az intézmény a munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatókat, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

Ezen mutatók alatt az elégedettség felméréseken kívül begyűjtött azon adatok, mérőszámok értendőek, melyek segítik a partnerek elégedettségének szélesebb körű vizsgálatát, elégedettségük mélyebb megértését. Ezekre a mutatókra a KMD pályázati útmutató tartalmaz példákat a 7.b alkritériumban.

7.2.1. **Eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatókkal kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	b
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink **számos területen** megfelelőek.	c
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink **szinte minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

7.2.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d

A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál céljainkat **minden területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok közel 100%-nál.)*	e

7.2.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóinknál **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala **néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 25%-nál.)*	b
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 50%-nál.)*	c
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 75%-nál.)*	d
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink magas színvonala **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók közel 100%-nál.)*	e

7.2.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatóink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy ezen mutatóink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető elégedettségi területekre vonatkozó mutatókat vizsgáltuk, melyek **nem fednek le minden fontos területet**.	b
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából **minden fontos területre** vonatkozó mutatót megvizsgáltunk.	c
A munkatársak elégedettségének megismerése szempontjából fontos területeken lévő mutatókon kívül, **több egyéb területet** is megvizsgáltunk.	d
A munkatársak elégedettségére vonatkozó további mutatókat **minden területre** kiterjedően megvizsgáltuk, ami teljes körű, komplex képet ad a munkatársak elégedettségéről.	e

8. TÁRSADALMI HATÁSSAL KAPCSOLATOS EREDMÉNYEK

8.1. Az intézmény **vizsgálja** az intézmény **társadalmi hatásával** kapcsolatos eredményeit, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségét, ezért pontos információkkal rendelkezik róla!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az intézmény vizsgálja a társadalmi hatásával kapcsolatos eredményeit, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségét, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

8.1.1. **Eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény társadalmi hatásával kapcsolatos eredményeivel, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségére vonatkozó eredményekkel kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeink **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az elégedettség növelése érdekében.	b
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeink **számos területen** megfelelőek.	c
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeink magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeink **szinte minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

8.1.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén kitűzött céljainkat **minden területen** elértük. *(Az kitűzött célok közel 100%-nál.)*	e

8.1.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért eredményeinknél **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink **néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 25%-nál.)*	b
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 50%-nál.)*	c
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 75%-nál.)*	d
Az intézmény társadalmi hatása terén, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettsége terén elért pozitív eredményeink **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények közel 100%-nál.)*	e

8.1.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény társadalmi hatására, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségére vonatkozó eredményeink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
Az intézmény társadalmi hatásának, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségének megismerése szempontjából az alapvető területeket vizsgáltuk, melyek **nem fednek le minden fontos területet**.	b
Az intézmény társadalmi hatásának, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségének megismerése szempontjából **minden fontos területet** megvizsgáltunk.	c
Az intézmény társadalmi hatásának, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségének megismerése szempontjából fontos területeken kívül, **több egyéb területet** is megvizsgáltunk.	d
Az intézmény társadalmi hatásának, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségének megismerése szempontjából **minden területet** megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad az intézmény társadalmi hatásáról, illetve a társadalmat képviselő közvetett partnerek elégedettségéről.	e

9. KULCSFONTOSSÁGÚ EREDMÉNYEK

9.1. Az intézmény **azonosította kulcsfontosságú eredményeit jelző mérőszámait** és vizsgálja ezen kulcsfontosságú eredményeit, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az intézmény azonosította kulcsfontosságú eredményeit jelző mérőszámait és vizsgálja ezen kulcsfontosságú eredményeit, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

9.1.1. **Eredmények kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény kulcsfontosságú eredményeivel kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
Az intézmény kulcsfontosságú eredményei **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos terület fejlesztésre szorul az intézmény teljesítményének növelése érdekében.	b
Az intézmény kulcsfontosságú eredményei **számos területen** megfelelőek.	c
Az intézmény kulcsfontosságú eredményei magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
Az intézmény kulcsfontosságú eredményei szinte **minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

9.1.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
A kulcsfontosságú eredményeinknél **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
A kulcsfontosságú eredményeinknél kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
A kulcsfontosságú eredményeinknél kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
A kulcsfontosságú eredményeinknél kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(Az kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d
A kulcsfontosságú eredményeinknél kitűzött céljainkat **minden területen** elértük. *(Az kitűzött célok közel 100%-nál.)*	e

9.1.3. Az **eredmények megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Kulcsfontosságú eredményeinknél **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
Pozitív kulcsfontosságú eredményeink **néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 25%-nál.)*	b
Pozitív kulcsfontosságú eredményeink **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 50%-nál.)*	c
Pozitív kulcsfontosságú eredményeink a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények kb. 75%-nál.)*	d
Pozitív kulcsfontosságú eredményeink **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(Az eredmények közel 100%-nál.)*	e

9.1.4. Az **eredmények kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Kulcsfontosságú eredményeink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy eredményeink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
Az intézmény teljesítménye szempontjából alapvető eredményességi területeket vizsgáltuk, melyek **kis mértékben fedik le** az intézmény kulcsfontosságú eredményességi területeit.	b
Az intézmény teljesítménye szempontjából számos kulcsfontosságú területet azonosítottunk és megvizsgáltunk, melyek **nagy mértékben lefedik** az intézmény kulcsfontosságú eredményességi területeit.	c
Az intézmény teljesítménye szempontjából a **legtöbb kulcsfontosságú területet** azonosítottuk és megvizsgáltuk, melyek szinte teljes mértékben lefedik az intézmény kulcsfontosságú eredményességi területeit.	d
Az intézmény teljesítménye szempontjából **minden kulcsfontosságú területet** megvizsgáltunk, ami teljes körű, komplex képet ad az intézmény kulcsfontosságú eredményeiről.	e

9.2. Az intézmény azonosította **kulcsfontosságú eredményeihez kapcsolódó mutatóit** és vizsgálja ezen kulcsfontosságú mutatókat, ezért pontos információkkal rendelkezik róluk!

Igen ☐ Nem ☐

Amennyiben az intézmény azonosította kulcsfontosságú mutatóit és vizsgálja ezen kulcsfontosságú mutatókat, úgy kérjük jelölje X-szel az intézményre igaz állításokat az alábbiak közül. (Kérjük, hogy minden alpontnál csak 1 állítást jelöljön meg!)

Ezek a mutatók az intézmény kulcsfontosságú eredményeinek figyelemmel kísérésére, előrejelzésére és javítására, illetve az intézményi működés hatékonyságnak figyelemmel kísérésére és javítására vonatkoznak. Ezekre a mutatókra a KMD pályázati útmutató tartalmaz példákat a 9.b alkritériumban.

9.2.1. A kulcsfontosságú eredményekhez kapcsolódó **mutatók kiválóságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóival kapcsolatban **nem tudjuk megítélni** azok megfelelőségét és fejlődését.	a
Az intézmény kulcsfontosságú mutatói **egyes területeken** megfelelőek, azonban számos mutató fejlesztési lehetőségekre irányítja az intézmény figyelmét.	b
Az intézmény kulcsfontosságú mutatói **számos területen** megfelelőek.	c
Az intézmény kulcsfontosságú mutatói magas szintűek, és **több területen** legalább két éves javuló tendenciát mutatnak.	d
Az intézmény kulcsfontosságú mutatói **szinte minden területen** több éve folyamatosan kiválóak és/vagy javuló tendenciát mutatnak.	e

9.2.2. A **kitűzött célok teljesülésével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál **nem tűztünk ki** mérhető, értékelhető célokat, illetve a kitűzött célok teljesülését nem értékeljük.	a
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál kitűzött céljainkat **egyes területeken** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 25%-nál.)*	b
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál kitűzött céljainkat **több területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 50%-nál.)*	c
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál kitűzött céljainkat a **legtöbb területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok kb. 75%-nál.)*	d
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál céljainkat **minden területen** elértük. *(A mutatókkal kapcsolatban kitűzött célok közel 100%-nál.)*	e

9.2.3. A **mutatók megalapozottságával** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinál **nem tudjuk megítélni**, hogy azok mennyiben tulajdoníthatóak saját módszereinknek és azok megfelelőségének.	a
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinak magas színvonala **néhány esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 25%-nál.)*	b
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinak magas színvonala **számos esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 50%-nál.)*	c
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinak magas színvonala a **legtöbb esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók kb. 75%-nál.)*	d
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóinak magas színvonala **minden esetben** saját alkalmazott módszereinknek és azok megfelelőségének köszönhetőek. *(A mutatók közel 100%-nál.)*	e

9.2.4. A **mutatók kiterjedtségével** kapcsolatban:

Állítás	**Jelölés**
Az intézmény kulcsfontosságú mutatóink kiterjedtsége **nem értékelhető**, nem tudjuk megítélni, hogy kulcsfontosságú mutatóink milyen mértékben fedik le a vizsgálandó területeket.	a
Az intézmény teljesítményének és működési hatékonyságának szempontjából alapvető területekre vonatkozó mutatókat azonosítottuk és vizsgáltuk, melyek **kis mértékben fedik le** a szükséges vizsgálandó területeket.	b
Az intézmény teljesítményének és működési hatékonyságának szempontjából számos kulcsfontosságú területre vonatkozó mutatót azonosítottunk és megvizsgáltunk, melyek **nagy mértékben lefedik** a szükséges vizsgálandó területeket.	c
Az intézmény teljesítményének és működési hatékonyságának szempontjából több kulcsfontosságú területre vonatkozó mutatót azonosítottunk és vizsgáltunk, melyek **szinte teljes mértékben lefedik** a szükséges vizsgálandó területeket.	d
Az intézmény teljesítményének és működési hatékonyságának szempontjából **minden területre** kiterjedően azonosítottuk és megvizsgáltuk a kulcsfontosságú mutatókat, ami teljes körű, komplex képet ad az intézmény teljesítményéről és működéséről.	e

1. Vezetés

Kérdés száma	Pontszám
1.1.	
1.2.	
1.3.	
1.4.	
1.5.	
1.6.	
1.7.	
1.8.	
Összpontszám:	

2. Stratégia

Kérdés száma	Pontszám
2.1.	
2.2.	
2.3.	
2.4.	
2.5.	
2.6.	
2.7.	
2.8.	
2.9.	
2.10.	
Összpontszám:	

3. Emberi erőforrások

Kérdés száma	Pontszám
3.1.	
3.2.	
3.3.	
3.4.	
3.5.	
3.6.	
3.7.	
3.8.	
3.9.	
3.10.	
3.11.	
3.12.	
3.13.	
3.14.	
Összpontszám:	

4. Közvetett partnerkapcsolatok és erőforrások

Kérdés száma	Pontszám
4.1.	
4.2.	
4.3.	
4.4.	
4.5.	
4.6.	
4.7.	
4.8.	
4.9.	
4.10.	
Összpontszám:	

5. Folyamatok

Kérdés száma	Pontszám
5.1.	
5.2.	
5.3.	
5.4.	
5.5.	
5.6.	
5.7.	
5.8.	
5.9.	
5.10.	
Összpontszám:	

Gyors önértékelés összesítő lap – Eredmények

COMENIUS 2000 Kiválóság Díj kategória szerinti értékeléshez

6. Közvetlen partnerek elégedettségével kapcsolatos eredmények

Kérdés száma	Pontszám
6.1.1.	
6.1.2.	
6.1.3.	
6.1.4.	
6.2.1.	
6.2.2.	
6.2.3.	
6.2.4.	
6.3.1.	
6.3.2.	
6.3.3.	
6.3.4.	
6.4.1.	
6.4.2.	
6.4.3.	
6.4.4.	
Összpontszám:	

7. Munkatársak elégedettségével kapcsolatos eredmények

Kérdés száma	Pontszám
7.1.1.	
7.1.2.	
7.1.3.	
7.1.4.	
7.2.1.	
7.2.2.	
7.2.3.	
7.2.4.	
Összpontszám:	

8. Társadalmi hatással kapcsolatos eredmények

Kérdés száma	Pontszám
8.1.1.	
8.1.2.	
8.1.3.	
8.1.4.	
Összpontszám:	

9. Kulcsfontosságú eredmények

Kérdés száma	Pontszám
9.1.1.	
9.1.2.	
9.1.3.	
9.1.4.	
9.2.1.	
9.2.2.	
9.2.3.	
9.2.4.	
Összpontszám:	

Gyors önértékelés összesítő lap – Pontszám összesítő

Kritérium száma	**Pont**[7]	**Max.**[8]	**%**[9]	**Pont**[10]	**Max.**[11]	**%**[12]
1. Vezetés		96			72	
2. Stratégia		80			48	
3. Emberi erőforrások		84			84	
4. Közvetett partnerkapcsolatok és erőforrások		90			45	
5. Folyamatok		140			70	
ADOTTSÁGOK						
6. Közvetett partnerek elégedettségével kapcsolatos eredmények		210			210	
7. Munkatársak elégedettségével kapcsolatos eredmények		88			88	
8. Társadalmi hatással kapcsolatos eredmények		60			30	
9. Kulcsfontosságú eredmények		152			76	
EREDMÉNYEK						
GYORS ÖNÉRTÉKELÉS ÖSSZPONTSZÁM:		1000			723	

[7] Az intézmény önértékelése során az egyes kritériumokra kapott pontszámok a teljes önértékelési kérdőív kitöltése alapján

[8] A COMENIUS 2000 Kiválóság díjkategória szerinti értékelés során adható maximális pontszám (teljes kérdőívben maximálisan adható pontszámok összesítése)

[9] Az intézmény pontszámának százalékos értéke a teljes önértékelési kérdőív maximálisan adható pontszámaihoz képest

[10] Az intézmény önértékelése során az egyes kritériumokra kapott pontszámok a szűkített önértékelési kérdőív kitöltése alapján

[11] A COMENIUS 2000 Parteközpontúság díjkategória értékelése során adható maximális pontszám (szűkített kérdőívben maximálisan adható pontszámok összesítése)

[12] Az intézmény pontszámának százalékos értéke a szűkített önértékelési kérdőív maximálisan adható pontszámaihoz képest

Gyors önértékelés összesítő tábla

ADOTTSÁGOK

1. Vezetés

	a	b	c	d	e
1.1.	0	3	6	9	12
1.2.	0	3	6	9	12
1.3.	0	3	6	9	12
1.4.	0	3	6	9	12
1.5.	0	3	6	9	12
1.6.	0	3	6	9	12
1.7.	0	3	6	9	12
1.8.	0	3	6	9	12

2. Stratégia

	a	b	c	d	e
2.1.	0	2	4	6	8
2.2.	0	2	4	6	8
2.3.	0	2	4	6	8
2.4.	0	2	4	6	8
2.5.	0	2	4	6	8
2.6.	0	2	4	6	8
2.7.	0	2	4	6	8
2.8.	0	2	4	6	8
2.9.	0	2	4	6	8
2.10.	0	2	4	6	8

3. Emberi erőforrások

	a	b	c	d	e
3.1.	0	2	4	5	6
3.2.	0	2	4	5	6
3.3.	0	2	4	5	6
3.4.	0	2	4	5	6
3.5.	0	2	4	5	6
3.6.	0	2	4	5	6
3.7.	0	2	4	5	6
3.8.	0	2	4	5	6
3.9.	0	2	4	5	6
3.10.	0	2	4	5	6
3.11.	0	2	4	5	6
3.12.	0	2	4	5	6
3.13.	0	2	4	5	6
3.14.	0	2	4	5	6

4. Közvetett partnerkapcsolatok és erőforrások

	a	b	c	d	e
4.1.	0	3	5	7	9
4.2.	0	3	5	7	9
4.3.	0	3	5	7	9
4.4.	0	3	5	7	9
4.5.	0	3	5	7	9
4.6.	0	3	5	7	9
4.7.	0	3	5	7	9
4.8.	0	3	5	7	9
4.9.	0	3	5	7	9
4.10.	0	3	5	7	9

5. Folyamat

	a	b	c	d	e
5.1.	0	4	7	11	14
5.2.	0	4	7	11	14
5.3.	0	4	7	11	14
5.4.	0	4	7	11	14
5.5.	0	4	7	11	14
5.6.	0	4	7	11	14
5.7.	0	4	7	11	14
5.8.	0	4	7	11	14
5.9.	0	4	7	11	14
5.10.	0	4	7	11	14

EREDMÉNYEK

6. Közvetlen partnerek elégedettségével kapcsolatos eredmények

	a	b	c	d	e
6.1.1.	0	2	5	8	10
6.1.2.	0	2	5	8	10
6.1.3.	0	2	5	8	10
6.1.4.	0	8	15	23	30
6.2.1.	0	2	5	8	10
6.2.2.	0	2	5	8	10
6.2.3.	0	2	5	8	10
6.2.4.	0	8	15	23	30
6.3.1.	0	1	3	4	5
6.3.2.	0	1	3	4	5
6.3.3.	0	1	3	4	5
6.3.4.	0	3	7	11	15
6.4.1.	0	2	5	8	10
6.4.2.	0	2	5	8	10
6.4.3.	0	2	5	8	10
6.4.4.	0	8	15	23	30

7. Munkatársak elégedettségével kapcsolatos eredmények

	a	b	c	d	e
7.1.1.	0	3	6	9	12
7.1.2.	0	3	6	9	12
7.1.3.	0	3	6	9	12
7.1.4.	0	8	15	23	30
7.2.1.	0	1	2	3	4
7.2.2.	0	1	2	3	4
7.2.3.	0	1	2	3	4
7.2.4.	0	2	5	8	10

8. Társadalmi hatással kapcsolatos eredmények

	a	b	c	d	e
8.1.1.	0	2	5	8	10
8.1.2.	0	2	5	8	10
8.1.3.	0	2	5	8	10
8.1.4.	0	8	15	23	30

9. Kulcsfontosságú eredmények

	a	b	c	d	e
9.1.1.	0	3	6	9	12
9.1.2.	0	3	6	9	12
9.1.3.	0	3	6	9	12
9.1.4.	0	10	20	30	40
9.2.1.	0	3	6	9	12
9.2.2.	0	3	6	9	12
9.2.3.	0	3	6	9	12
9.2.4.	0	10	20	30	40

10. A pedagógusok értékelése (*Székhelyintézmény*)

10.1. Az értékelési rendszer alapvonásai

A szabályzatot minden közalkalmazotti jogviszonyban lévő pedagógusra alkalmazni kell

Az értékelési rendszer különböző célokat szolgál:

- alkalmas a kiemelkedően sikeres vagy éppen a kiemelkedően gyenge teljesítmények azonosítására egy tanár munkájának különböző területeit tekintve,
- alapul szolgál a tantestületen belül az egyes tanárok teljesítményének összehasonlítására, a tanárok teljesítményének egy országos normarendszerrel való összevetéséhez.
- segít a továbbképzések ésszerű megtervezésében stb.

Az itt leírt rendszer fejlesztő jellegű, azaz

- Fő célja az, hogy segítsen az oktatás-nevelés színvonalának emelésében.
- Lehetővé teszi a problematikus területek azonosítását és a kezelésükhöz szükséges reális célok kitűzését.
- Információkhoz juttassa az iskolavezetést, amelyek segíthetnek bizonyos vezetői döntések igazságosabb és megalapozottabb meghozatalában.

10.2. Az értékelési rendszerrel kapcsolatos alapelvek és az ezekből következő elvárások:

10.2.1. A fejlesztő szándék elve

Mivel alapvető célja az egyéni és intézményi szintű munka minőségének javítása:

- alkalmas a sikeres teljesítmény és az eredményes munka kimutatására;
- alkalmas a problematikus területek azonosítására és a teljesítmény javítására irányuló célok kijelölésére;
- egyértelműen kimutatja a különböző területeken elért jó és a gyenge teljesítmények közötti különbséget;
- alkalmas az egyéni teljesítmény változásának kimutatására;
- segíti a tanárok és az iskolavezetés közötti információcserét,
- segíti az Iskolavezetést abban, hogy jobban megismerje a tanárok véleményét.

10.3. A sokoldalúság elve

Mivel a pedagógustevékenység rendkívül összetett, és az oktató-nevelő munka minőségének számos különböző aspektusa van:

- egyértelművé teszi, hogy az adott közösség milyen aspektusok vizsgálatával és milyen kritériumrendszer alapján ítéli meg tanárainak teljesítményét;
- figyelembe veszi mind a szaktárgy(ak) tanításával összefüggő (nevelési és oktatási), mind pedig az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket;
- minden munkaközösség külön vitathatja, majd a speciális tantárgyi követelmények figyelembevételével pontosíthatja az egyes mérőeszközöket és a bennük foglalt kritériumokat.

10.4. A méltányosság elve

- a tantestület minden tagjának el kell fogadni, illetve lehetővé kell tenni, hogy pontosításokat kérjen az elfogadás előtt
- minden egyénre vonatkozó adatot bizalmasan kezel, teljes mértékben ki zárja a megszégyenítés/megszégyenülés lehetőségét;
- objektivitásra törekszik;
- csak azokat a területeket vizsgálja, amelyekről megfelelő adatok állnak rendelkezésre;
- a lehető legegyszerűbb és leg egyértelműbb a felépítése;
- minden részletében átlátható;
- lehetőség szerint minél jobban be vonja az érintettet az értékelési folyamatba;
- az érintett számára minden róla felvett adat hozzáférhető;
- lehetőséget ad az értékeltnek, hogy kifejthesse a véleményét a róla gyűjtött adatokkal kapcsolatosan;
- segít a fejlődés lehetséges útjainak megtalálásában, de az ezzel kapcsolatos egyéni döntések meghozatalát az értékelt tanárra bízza;
- nem kelt érdekellentétet és ellenségeskedést a tantestület tagjai között.

10.5. Az elméleti megalapozottság elve

A rendszer csak olyan elemeket tartalmaz,

- amelyeket a nemzetközi irodalom bevált, általánosan elfogadott elemnek tekint;
- amelyekre a nemzetközi irodalomban általánosan elfogadott, a gyakorlatban bevált mérőeszközök állnak rendelkezésre.

10.6. A kivitelezhetőség elve

Mivel sem idő, sem pénz, sem pedig korlátlan energia nem áll rendelkezésre:

- a rendszer a lehető legkevésbé pénz-, idő- és munkaigényes;
- nem szükséges a megvalósításhoz és a fenntartásához külső szakemberek bevonására.

10.7. A teljesítményvizsgálat célja és jellege

A tanári teljesítmény vizsgálatának legáltalánosabb célja az, hogy – mintegy hidat képezve az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazott intézményi szintű célok és az iskolában dolgozó egyes tanárok munkateljesítménye között – hozzájáruljon az iskolai munka színvonalának emeléséhez. E cél elérése egyrészt közvetlenül az egyes tanárok oktató-nevelő munkájának színvonalát javító, másrészt pedig az iskolai munka szervezésével-irányításával összefüggő (vegyesen egyéni és iskolai szintű) alcélokon keresztül valósulhat meg, azaz mindkét cél alapvetően fejlesztő és nem minősítő jellegű.

10.8. Az oktatás-nevelés szakmai színvonalának emelésére irányuló célok

- segíteni abban, hogy minden tanár képet alkothasson arról, hogy teljesítményét hogyan ítélik meg kívülről, egy tantestületi konszenzus alapján létrehozott és a tanári közösség egésze által elfogadott mérce (kritériumrendszer) szerint;
- nyugtázni és méltányolni az elért egyéni teljesítményeket és a kimutatható fejlődést;
- segíteni az esetleges egyéni problémák feltárásában, és erre épülő tanácsadással és egyéni célok kitűzésével
- végső soron azonban az érintett döntéseire hagyatkozva - elősegíteni a tanár szakmai fejlődését.

10.9. Az igazgatás színvonalának emelésére irányuló célok

- elősegíteni a színvonal emeléséhez szükséges iskolai tárgyi/igazgatási feltételekkel kapcsolatos problémák azonosítását és megoldását;
- elősegíteni az iskolai feladatok jobb elosztását;
- elősegíteni az egyéni igények/szükségletek és a továbbképzés összehangolását;
- adatokat szolgáltatni az iskolai Pedagógiai Program aktualizálásához;
- javítani a tanárok és az iskolavezetés közötti kommunikációt;
- adatokat, információkat szolgáltatni a beosztással kapcsolatos személyi döntésekhez; adatokat, információkat szolgáltatni a bérezéssel, jutalmazással kapcsolatos döntésekhez.*

10.10. Az értékelés tárgya, módszerei és menete

10.10.1. A követelményrendszer alapjai és összetevői

- A követelményrendszer három egymást kiegészítő alapon nyugszik:
- az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatában rögzített, a pedagógus munkakör általános, helyi (az adott iskolára jellemző) és, ha szükséges, személyre szóló (az érintett tanár és az igazgató megegyezésén alapuló) elemeket tartalmazó munkaköri leírásán;
- egy, a munkaköri leírás többnyire formális minimumkövetelményein túlmutató, a pedagógusi munka különböző szerepszintjeit és az ezeknek megfelelő képességeket és készségeket átfogó, közmegegyezésen (az igazgatóság, a tantestület és akár a szülői képviselet jóváhagyásán) alapuló szelektív, de a vizsgált területeken kellően részletes norma- vagy kritériumrendszeren;
- az előző értékelési ciklus végén született, egyénekre vonatkozó megállapításokon, amelyek rögzítik a kiemelkedően sikeres területeket és fejlesztési célok formájában kijelölik a jövőben fejlesztendő területeket

10.11. A vizsgálandó területek

- a tanár tanórai oktató-nevelő munkájának értékelése;
- a tanár tanórán kívüli iskolai tevékenységének értékelése;
- a tanár képzettségének és felkészültségének értékelése;
- a tanár által tanított tanulók kiemelkedő tanulmányi eredményeinek értékelése;
- a tanári teljesítmény egymást követő ciklusokban tapasztalt javulásának értékelése;
- a tanár hozzáállásának és munkafegyelmének értékelése;
- a tanár tanórán/iskolán kívüli szakmai tevékenységének értékelése.

10.12. Az információgyűjtés eszközei

Az értékelés részletes követelményrendszere a vizsgálandó területeken nyújtott teljesítmény értékelésére kidolgozott mérőeszközökben rögzített kritériumokban fogalmazódik meg. Ez a rendszer öt különböző eszköz segítségével gyűjti be a kritériumokra vonatkozó információkat:

- **Óralátogatási Lap**
- **Tanulói Kérdőív**
- **Önértékelő Lap**
- **Véleménykérő Lap**
- **Értékelési Beszélgetés** (és a vizsgálat tanulságait összegző Értékelési Összesítő Lap)

10.13. Az értékelés lebonyolítói

- Az értékelést az értékelt tanár munkaközösség-vezetőjéből (vagy több tárgy tanítása esetén munkaközösség-vezetőiből) és az igazgatóság egy tagjából álló Értékelő Csoport végzi az érintett tanár aktív (önértékelés, véleménynyilvánítás, vita formájában történő) közreműködésével.
- Az információszolgáltatásban egy kérdőív kitöltésével a tanulók is részt vesznek.
- A mérőeszközök közül az Óralátogatási Lap kritériumaival kapcsolatos információgyűjtés az Értékelő Csoport tagjainak feladata, a Tanulói Kérdőívben foglalt kritériumokról értelemszerűen maguk a diákok alkotnak ítéletet, míg az Önértékelő Lapon, a Véleménykérő Lapon megfogalmazott kritériumokkal összefüggő információk az érintett tanár és a Csoport tagjainak konszenzusával születnek meg az Értékelési Beszélgetés keretében, ahol az értékeltnek módja van a nem konszenzus útján keletkezett információkkal kapcsolatban is véleményt nyilvánítani.

10.14. Az értékelési ciklus

A vizsgálat folyamatosan zajlik, és egy tanár esetében egy kétéves ciklus után zárul. A ciklus során az értékelt tanár által tanított minden tárgy munkaközösség-vezetője évente legalább kétszer *(kettőnél több tárgyat tanítók esetén összesen maximum 4 óralátogatás/ciklus)*, az igazgatósági tag pedig ciklusonként legalább egyszer meglátogat és a megadott kritériumok alapján értékel egy-egy teljes (45 perces) tanórát. Az óralátogatásokat (csak a látogató és az értékelt részvételével) óramegbeszélések követik;

- két alkalommal (minden év április elején) a tanár által tanított csoportok tanulói kérdőívek segítségével értékeli a tanár teljesítményét, mintavételes eljárással, véletlenszerű kiválasztással, legalább 50%-os részvétellel.
- a ciklus vége felé az érintett tanár (az adott év májusában-júniusában) két különböző típusú – egy önértékelő és egy véleményekre kérdező – kérdőívet tölt ki;
- a ciklus legvégén (az adott év júniusában), az összes adat birtokában, (az érintett tanár és az Értékelő Csoport tagjainak részvételével) egy Értékelő Beszélgetésre (ún. interjúra) kerül sor, amely során megbeszélik az összegyűjtött adatokból következő tanulságokat és kijelölik a következő két éves ciklusra vonatkozó egyéni célokat;
- minden év szeptemberében az Értékelési Felelős tájékoztatást ad a tantestületnek az iskola egészére vonatkozó eredményekről.

10.15. A értékelés részletes kritériumrendszere és az információgyűjtés eljárásai

10.15.1. Az Óralátogatás

Óralátogatási Lapok felhasználhatóságát a tantestületnek az Értékelési Szabályzat elfogadásával, többségi szavazással kell engedélyeznie.

Ha a látogató úgy ítéli meg, hogy egy órán nem kapott elég információt a lap megalapozott kitöltéséhez, tetszőleges számú látogatást tehet. A látogató dönti el, hogy milyen csoportot akar meglátogatni, de a látogatás időpontjában legalább egy héttel a tervezett időpont előtt meg kell egyeznie a látogatónak és az érintett tanárnak.

A látogatók csak az íven szereplő szempontok szerint értékelhetnek, úgy, hogy egy ötös skála alapján ítélik meg ez egyes kritériumokban mutatott teljesítményt:

A = kiváló, átlagon felüli

B = jó, de nem rendkívüli

C = közepes

D = gyenge, de nem elfogadhatatlan

E = külön figyelmet kell rá szánni (nagyon gyenge, elfogadhatatlan)

X = nem értékelhető, mert nincs elég adat

Minden esetben rendelkezésre áll egy “nincs elegendő információ ennek megítéléséhez” (X) választás is. Ha ezek aránya az íven meghaladja a kritériumok 25%-át, mindenképpen újabb látogatásra van szükség. Az íven szereplő kritériumok közül a Speciális tantárgyi szempontokat (alaphelyzetben a 27. 28. és 29. kritériumok) a Csoport igazgatósági tagja és a választott értékelő) nem értékeli (akkor sem, ha szakos tanár, ez a munkaközösség-vezető(k) kompetencia-körébe tartozik).

Az egyes minősítésekhez – kizárólag az egyes kritériumok, illetve az egymást követő értékelő ciklusok közötti teljesítménykülönbségek szemléletessé tételének céljából – utólag pontszámokat kell rendelni a következő séma szerint:

A = 5
B = 3
C = 1
D = -2
E = -4

A D-s és az E-s minősítést a látogatónak (szóban az óramegbeszélés során és a lapon írásban is) indokolni kell, mégpedig az órán tapasztalt konkrétumokkal alátámasztva. Az így kapott pontszámokból átlagot is számítunk (természetesen ilyenkor a nem értékelhető kritériumokat figyelmen kívül hagyjuk).

A többi kritériumhoz is fűzhető szöveges megjegyzés a lapon.

Az óralátogatás után a lehető legrövidebb időn belül (lehetőleg közvetlenül az óra után) óramegbeszélést kell tartani. Az Óralátogatási Lap 7. sz. kritériuma értelemszerűen az itt tapasztaltak alapján, utólag értékelendő.

A látogatás utáni két munkanapon belül a tanár megkapja a kitöltött Óralátogatási Lap másolatát – ahol szükséges, konkrét indoklásokkal. Az Értékelő Beszélgetés előtt az összes dokumentumba betekintést nyer az érintett szaktanár. Az Értékelő beszélgetés csoportos, s egyéb formában (akár számítógépes hálózaton keresztül) is

megvalósítható. Az Értékelő Beszélgetés során a résztvevők meghatározzák a kiemelkedően sikeres és a még fejlesztendő területeket.

10.15.2. A Tanulói Kérdőív

A kérdőíveket a tanár által tanított csoportokban megfelelő számú (min. 50%) tanulónak ki kell töltetni utólag nem azonosítható módon. Az előkészítés az Értékelési felelős feladata, aki az áprilisi hónapban minden kiválasztott csoport és tanuló részére biztosítja, hogy számítógépen kitölthető formátumban, a csoportok tanári felügyelet mellett, (nem az értékelt) kitöltsék a kérdőívet. Egy órán maximum 5 tanár értékelésére kerülhet sor.
Az egyes kritériumokhoz, az Óralátogatási Laphoz hasonlóan, itt is – kizárólag az egyes kritériumok és csoportok, valamint az egymást követő értékelő ciklusok közötti különbségek szemléletessé tételének céljából – pontszámokat kell rendelni a következő séma szerint:

A = az állítással maradéktalanul egyetértek = 5 pont
B = az állítással jórészt egyetértek = 3 pont
C = az állítással többnyire nem értek egyet = 1 pont
D = az állítással egyáltalán nem értek egyet = -2 pont

A kérdőívek kiértékelése az Értékelési Felelős feladata, és a tanár visszajelzést kap a kritériumok szerinti összesített eredményekről. Maguk a kérdőívek nem kerülnek a tanár kezébe. A tanulságokat az eredmények ismeretében elsősorban magának a tanárnak kell levonnia, de az Értékelő Beszélgetésen is szóba kerül a megfelelő következtetések levonása.

10.15.3. Az Önértékelő Lap

A cél itt egyrészt az, hogy a lap mintegy deklarálja, hogy a tantestület a konkrét tanórai tevékenységen túl milyen egyéb pedagógiai és az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket és általában milyen munkavállalói hozzáállást tart értékesnek és fontosnak, másrészt pedig az, hogy rögzítse, dokumentálja az ezeken a területeken elért eredményeket. A felhasználás feltételei itt is azonosak az Óralátogatási Lapnál leírtakkal. Az Önértékelő Lapot ciklusonként egyszer, a kétéves ciklus vége felé, legkésőbb két héttel az Értékelési Beszélgetés megtartása előtt kell az értékeltnek kitöltenie. A lap értékelése az Értékelési Beszélgetés keretében történik, ahol a résztvevők közösen megvitatják az egyes kritériumokat, majd megegyeznek abban, hogy az értékelt teljesítménye az adott kritériumban a tantestület átlagához képest kiemelkedően sikeres (ezt a lapon + jellel jelölik), az átlagnak megfelelő (ilyenkor vagy üresen hagyják a rubrikát, vagy egy pipát tesznek oda) vagy elmarad attól, tehát javításra szorul (ezt – jellel jelölik). Ezután közösen levonják a megfelelő konklúziókat, azaz rögzítik az Értékelési Összesítő Lapon a kiemelkedően sikeres területeket, valamint a fejlesztésre szoruló aspektusokat. A jelek pontokká konvertálására és laponkénti összesítésére itt nincs szükség, a tantestületi átlagok e nélkül is kiszámíthatók.

10.15.4. A Véleménykérő Lap

A Véleménykérő Lap kritériumai alapvető célja az, hogy

- lehetőséget adjon az értékelt tanárnak arra, hogy átgondolja és kifejtse nézeteit saját iskolai szerepével, teljesítményével és az értékelés feltételeivel kapcsolatban;
- segítsen az iskolavezetésnek a szervezés hiányosságainak feltárásában és a javítás lehetőségeinek kidolgozásában;
- segítsen a következő ciklusra vonatkozó egyéni célok kijelölésében.

A Véleménykérő Lapot is ciklusonként egyszer, a kétéves ciklus vége felé, néhány nappal az Értékelési Beszélgetés megtartása előtt kell az értékeltnek kitöltenie. A lapot a Csoport Igazgatósági tagja kapja meg és felhasználja az Értékelési Beszélgetésre való felkészülés során. A felmerült kérdéseket az Értékelési Beszélgetés keretében vitatják meg, konszenzust alakítanak ki velük kapcsolatban, majd levonják és rögzítik a megfelelő konklúziókat.

10.15.5. Az Értékelési Beszélgetés

A ciklus tapasztalatait áttekintő és összegző Értékelési Beszélgetésre a ciklus második évében, a tanév vége felé, vagy a következő tanév elején kerülhet sor, amikor már rendelkezésre állnak az óralátogatások, a tanulói visszajelzések, az önértékelés tapasztalatai, és az értékelt kitöltötte a Véleménykérő Lapot is. Áttekintik, megvitatják a következő dolgokat, majd konszenzust alakítanak ki a teljesítmény megítéléséről.

a. Az előző ciklus végén kijelölt egyéni célok megvalósulása;

b. A Tanulói Kérdőív alapján született eredmények, különös tekintettel az előző ciklusban elért eredményekhez képest történt változásokra és a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;

c. Az Óralátogatási Lapok alapján született eredmények, különös figyelemmel az előző ciklusban elért eredményekhez képest történt változásokra és a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;

d. Az Önértékelő Lapon szereplő területeken mutatott teljesítmények, különös figyelemmel az előző ciklusban elért eredményekhez képest történt változásokra és a kiemelkedően sikeres vagy problematikus területekre;

- Megvitatják a Véleménykérő Lapon felvetett kérdéseket;
- Megegyeznek a kijelölendő új egyéni célokkal kapcsolatosan. Ezek a célok – lehetőleg konkrét teendők formájában megfogalmazva (továbbképzés, hospitálás, mentor kijelölése stb.) – mintegy összefoglalják az Értékelési Összesítő Lap „Több figyelmet érdemlő területek” rovataiban felsorolt, fejlesztésre szoruló aspektusokkal kapcsolatos tennivalókat. Legkésőbb egy héttel a Beszélgetés után az értékelt megkapja a Csoport igazgatósági tagja által véglegesített Értékelési Összesítő Lapot, amelyet mind az érintett, mind pedig a Csoport tagjai aláírásukkal hitelesítenek.

10.16. Felelősök és feladatköreik

10.16.1. Az Értékelési Felelős

A mindenkori minőségbiztosítási felelős

Feladatai:

- a kétéves ciklusok egyénekre szóló megtervezése;
- az Értékelő Teamek beosztása;
- az év eleji tájékoztató/megújító értekezletek lebonyolítása, amelyen beszámol az egész tantestületre vonatkozó előző év végi összesített adatokról – ahol lehetséges –, a tantestületi átlagokról, valamint összegzi a Pedagógiai Programmal kapcsolatos tanulságokat és előterjeszti az Igazgatóság mindezzel kapcsolatos esetleges javaslatát, intézkedéseit;
- az értekezletre a fenti dolgokról rövid, összegző írásbeli feljegyzést is készít;
- a Tanulói Kérdőívek számítógépes feldolgozása, valamint az egyéni visszajelzések elkészítése a tanév végén. (Ezt a feladatot az igazgató, amennyiben ő az Értékelési Felelős, átruházhatja helyettesei valamelyikére, de másra nem!);
- a vizsgálat egységességének a biztosítása;
- bizalmas tanácsadás minden érintett számára a folyamat során.

10.16.2. Az Értékelő Csoport

Egy tanár értékeléséről az Értékelési Felelős által kijelölt Értékelő Csoport gondoskodik, amelynek tagjai a következők: az igazgatóság egyik (ciklusonként változó) tagja, valamint az érintett tanár által az iskolában tanított tantárgyak munkaközösség-vezetői.

10.16.3. A Csoport igazgatósági tagja (Igazgató, igazgató helyettesek, gyakorlati oktatásvezetők)

- felelős ciklusonként legalább egy óralátogatás és az azt követő óramegbeszélés lebonyolításáért; ő választja ki a meglátogatandó csoportot;
- felelős a vizsgált tanár teljesítményére vonatkozó adatok összegyűjtéséért, összesítéséért (óralátogatási lapok, tanulói kérdőívek eredményei, az önértékelő ívből és véleménykérő lapból származó információk);
- felelős az Értékelési Beszélgetés előkészítéséért és lebonyolításáért;
- felelős az Értékelési Összesítő Lap véglegesítésért, majd az Értékelési Felelősnek való átadásáért.

10.16.4. A Csoport munkaközösség-vezető tagja vagy tagjai

- felelősek tárgyanként évente legalább egy óralátogatás és az azt követő óramegbeszélések lebonyolításáért; ők választják ki a meglátogatandó csoportot;
- részt vesznek az Értékelési Beszélgetésen;
- aláírják az Értékelési Összesítő Lapot.

10.16.5. Az iskolatitkár vagy rendszergazda

- felelős a tanulói vélemények összegyűjtésének megszervezésért.

10.16.6. Az érintett tanár

- fogadja a látogatók által kiválasztott csoport egyik óráján az Értékelő Csoport tagját; beleszólása van a látogatás időpontjának kiválasztásába;
- az óralátogatás után lehetőleg azonnal, de mindenképpen a lehető legrövidebb időn belül óramegbeszélésen vesz részt. A látogatás utáni két munkanapon belül megkapja a kitöltött Óralátogatási Lap másolatát – ahol szükséges, konkrét indoklásokkal;
- minden júniusban tájékoztatást kap az év végi tanulói visszajelzések személyére vonatkozó eredményéről;
- minden év szeptemberében szóbeli és írásbeli tájékoztatást kap az Értékelési Felelőstől az iskola összesített eredményeiről;
- önértékelő lapon ad tájékoztatást a konkrét tanórai munkán túlmenő tevékenységéről;
- véleménykérő lapon ad tájékoztatást arról, hogy hogyan látja a saját iskolai helyzetét, lehetőségeit, munkakörülményeit stb.;
- a ciklus végén Értékelési Beszélgetés keretében hangot adhat minden a vizsgálattal összefüggő véleményének, valamint tanácsot, segítséget kérhet.
- Ugyanitt részt vesz az egyénre szabott, következő ciklusra vonatkozó célok kijelölésében;
- a ciklus végén Értékelési Összesítő Lapot kap, amelyen rögzítik a vizsgálat eredményeit, tanulságait és a következő ciklusra vonatkozó célokat; ehhez egyetértő aláírása szükséges;
- panaszt tehet az Értékelési Felelősnél az eljárás bármely momentumával kapcsolatban, és ezt a panaszt köteles a Felelős az erre kijelölt bizottsággal kivizsgáltatni.

10.16.7. A tantestület egésze

- a rendszer bevezetése előtt többségi szavazással dönt az egyes elemek és a rendszer egészének használhatóságáról, azaz elfogadja az iskola Értékelési Szabályzatát;
- minden szeptemberben szóbeli és írásbeli tájékoztatást kap az Értékelési Felelőstől az egész tantestületre vonatkozó összesített adatokról, ahol lehetséges, a tantestületi átlagokról (amelyeket összevethet a saját teljesítményével), valamint az Igazgatóság ezekkel kapcsolatos intézkedéseiről;
- ugyanitt bármely tagja javaslatokat tehet módosításokra; ebben az esetben azonban mindenképpen új szavazás is szükséges.

10.17. A vizsgálat dokumentálása és az adatok felhasználása

10.17.1. A dokumentumok kezelése és az adatokhoz való hozzáférés

Az adatok bizalmas és biztonságos kezelése a vizsgálat egyik kulcskérdése, így erre különös figyelmet kell fordítani. Az érintett tanár az óramegbeszélések után megkapja a kitöltött óralátogatási ívek másolatát, minden év végén megkapja a tanulói visszajelzések összesítését, és maga tölti ki az Önértékelő és Véleménykérő lapokat. A dokumentumok biztonságos tárolása az Értékelési Felelős kötelessége; az ezekhez való hozzáférés rajta kívül csak a tanár munkaközösség-vezetőire, valamint az igazgatóra és helyetteseire és természetesen magára az érintett tanárra terjed ki.

10.17.2. Az adatok felhasználása

10.17.2.1. Az érintett tanár

- megismerhet minden róla gyűjtött információt és adatot, és bármikor betekinthet a róla szóló dokumentumokba; valójában elsősorban az ő felelőssége, hogy hogyan hasznosítja az értékelés tapasztalatait és mit tanul az információkból;
- az igazgatóhoz fordulhat a feltárt problémák megoldásával kapcsolatban, aki vagy továbbképzés engedélyezésével vagy egy mentor kijelölésével köteles segíteni;
- amennyiben – az értékeléstől függetlenül, hiszen erre a rendszer nem alkalmazható (lásd részletesebben a Munkáltató [az Igazgató és helyettesei] alcím alatt) – valamiért elbocsátást kezdeményeznének ellene, álláspontja védelmében érvként felhasználhatja az értékelés tapasztalatait;
- kérheti, hogy referenciák írásakor a munkáltató használja fel az értékelésből származó információkat.

10.17.2.2. A munkaközösség-vezető

- a ciklus zárásakor megismerheti minden, az adott munkaközösségbe tartozó tanár Értékelési Összesítő Lapját;
- egy – de nem kizárólagos – adatforrásként felhasználhatja a vizsgálat során megismert információkat a hatáskörébe tartozó, (munkaközösségen belüli) feladatkijelöléssel kapcsolatos döntéseinek meghozatalához;

10.17.2.3. A munkáltató (az Igazgató és helyettesei)

- bármikor hozzáférhet minden tanár személyes Értékelési Összesítő Lapjához;
- egy – de nem kizárólagos – adatforrásként felhasználhatja a vizsgálat során szerzett információkat a tanárok beosztását érintő személyi döntések, valamint a bérezéssel és jutalmazással kapcsolatos döntések meghozatalára, amennyiben ezeket a döntéseket az Igazgató egy személyben vagy helyetteseinek és az érintett tanár munkamunkaközösség-vezetőinek körében hozza meg;
- felhasználhatja a vizsgálat során szerzett adatokat az iskola vezetési gyakorlatának javítására (jobb munkamegosztás, az eszközök jobb elosztása stb.), ha ezzel kapcsolatos döntéseit a fenti személyi körben hozza meg;
- felhasználhatja a szerzett információkat a továbbképzésekkel kapcsolatos döntéseiben, ha ezeket a fenti személyi körben hozza meg;
- az összesített iskolai adatokat felhasználhatja PR/marketing célokra;
- a tanár kérésére köteles megfelelő továbbképzést engedélyezni vagy kijelölni egy kollégát, aki segít a feltárt problémák megoldásában.

Az Igazgató nem használhatja fel viszont a vizsgálat során szerzett névszerinti, személyes adatokat és információkat

- *érvként a fenti személyi körnél tágabb körben meghozandó döntések befolyásolására;*
- *fegyelmi eljárás kezdeményezéséhez vagy az értékeléssel összefüggésben nem álló, egyéb ok miatt indított fegyelmi eljárás során érvként a hozandó döntés befolyásolásához;*
- *elbocsátás kezdeményezéséhez;*
- *információszolgáltatási célból sem iskolán belülre, sem iskolán kívülre, kivéve referenciákhoz, a tanár kifejezett kérésére.*

10.18. Eljárási szabályok

- Az értékelési rendszer működése minden vonatkozásban a tantestület által elfogadott Értékelési Szabályzatban megfogalmazott elvek, módszerek és eszközök alapján történik.
- Mivel adatgyűjtés kizárólag a Szabályzatban leírt területekről lehetséges, nem gyűjthető és nem használható fel olyan adat,
    - − amely az értékelt által nem ismert vagy névtelen forrásból származik (kivétel a Tanulói Kérdőív);
    - − amely az érintett tanár tudta nélkül keletkezett;
    - − amely nem a tanár szakmai munkájával kapcsolatos;
    - − amelyről nem kap tájékoztatást a tanár az Értékelési Beszélgetés előtt.
- Az Értékelési Szabályzatot bevezetése előtt a tantestület tagjai egy erre a célra összehívott értekezleten többségi szavazással érvényesítik.
- Szabályzat bármely részletének módosítása a továbbiakban minden év szeptemberében megtartandó Értékelési Értekezleten kezdeményezhető a tantestület bármely tagja által. Minden módosítás a tantestület többségi szavazatával lép érvénybe, de egy adott tanárra vonatkozóan egy cikluson belül a ciklus kezdetekor érvényes szabályok szerint történik az értékelés.
- Az Értékelő Csoport tagjai egyszemélyes ítéletet csak az óralátogatási lap kritériumaival kapcsolatosan alkotnak, és ezt elfogultság nélkül, kedvezőtlen ítélet esetén kellően indokolva kell megtenniük.
- Az adatok kezelése a 6. és 7. fejezetekben leírtak szerint történik, ezen túlmenően minden egyéni adat bizalmasan kezelendő. Az Értékelési Felelős egész tantestületre vonatkozó összesítésén kívül semmilyen más lista vagy rangsor nem készül, és az adatok egészéhez az Értékelési Felelősön, valamint Igazgatón és helyettesein kívül senki sem férhet hozzá.
- Minden résztvevő erkölcsi felelőssége, hogy a személyes adatokat titokként kezeli, és ezekről senkivel nem beszél. Ez alól csak az igazgató, helyettesei és az érintett tanár munkaközösség-vezetője kapnak felmentést, de ők is kizárólag egymás között. A tanárok saját eredményeiket sem közölhetik senkivel sem.

10.19. Az értékeléshez alkalmazható dokumentumok mintái

ÓRAMEGFIGYELÉSI LAP

Tanár:
.....
Osztály:
.....
Értékelő:
.....
Dátum:
.....

A = kiváló/átlagon felüli
B = maradéktalanul jó, de nem rendkívüli
C = közepes/nem rossz, de lehetne jobb
D = gyenge, de nem teljesen elfogadhatatlan
E = nagyon gyenge, elfogadhatatlan
X = itt most nem megállapítható/nem tudom megítélni

	értékelés	***indoklás (D és E esetén) pont***	*pont*
SZEMÉLYES TULAJDONSÁGOK:			
1. a tanításhoz, a tantárgyhoz, a tananyaghoz való hozzáállás			
2. fellépés, megjelenés, hangnem, stílus, kapcsolat a tanulókkal			
3. a figyelem és a fegyelem fenntartásának képessége			
4. a tanári figyelem terjedelme			
5. a tanulók kognitív szintjéhez való alkalmazkodás képessége			
6. a tanulói teljesítmények objektív értékelésének képessége			
7. a saját teljesítmény objektív értékelésének képessége			
ÓRATERVEZÉS MINŐSÉGE:			
8. célok egyértelműsége, megválasztásuk indokoltsága			
9. megfelelő számú és jellegű feladat kitűzése			
10. a feladatok kidolgozottsága, előkészítettsége			
11. feladattípusok és munkaformák változatossága, egyensúlya			
12. időbeosztás			
13. a tanítási anyagok/eszközök változatossága, előkészítettsége			
TANÍTÁS MINŐSÉGE:			
14. óravezetés, a munka szervezése, átmenetek a fázisok között			
15. gazdálkodás az idővel, az óra dinamikája			
16. az egyes óraelemek/feladatok lebonyolítása			
17. a tanítási anyagok/oktatási eszközök használata			
18. az utasítások világossága			
19. magyarázatok érthetősége, színessége			
20. kérdezési technikák/kommunikáció a tanulókkal			
21. a tanulók bevonása a munkába			
22. a tanulók hibáinak kezelése			
23. a kitűzött célok megvalósítása			
24. a tanulók munkájának értékelése			
25. a váratlan helyzetek kezelése			
26. az óra hangulata, munkalégkör			
SPECIÁLIS TANTÁRGYI SZEMPONTOK:			
27.			
28.			
29.			

MEGJEGYZÉSEK:

.....

.....

.....

PONTSZÁM ÁTLAG: ……..

A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

Ciklus:_____

ÖNÉRTÉKELŐ LAP

Név:

_____

Ennek az Önértékelő Lapnak egyrészt az a célja, hogy a benne foglalt kérdésekkel mintegy deklarálja ,hogy a tantestület a konkrét tanórai tevékenységen túl milyen egyéb pedagógiai és az iskolai élet szervezésével kapcsolatos tevékenységeket és általában milyen tanári hozzáállást tart értékesnek és fontosnak, másrészt pedig az, hogy rögzítse, dokumentálja az ezeken a területeken elért eredményeket.

	+ vagy -
1. Rendelkezik-e valamilyen posztgraduális képesítéssel vagy rész vesz-e jelenleg olyan képzésben, amely újabb felsőfokú vagy a mostaninál magasabb képesítéshez vezethet?	
2. Részt vett-e vagy adott-e be kérelmet az iskolában akkreditált továbbképzésre az elmúlt két év során?	
3. Milyen külön bérezéssel/kedvezménnyel nem járó (az ezekért kapott esetleges pénzjutalom itt nem számít), nem órarendi, iskolai szintű feladatokat látott el az elmúlt két év során? (Iskolai szintű ünnepélyek/rendezvények szervezése, iskolai dokumentumok készítése, érdekképviseleti tevékenység, órarendkészítés stb.)	

4. Milyen külön bérezéssel/kedvezménnyel járó, nem órarendi, iskolai szintű feladatokat látott el az elmúlt két év során? (Osztályfőnökség, szakkörök vezetése, munkaközösség vezetés, iskolai szintű ünnepélyek/rendezvények szervezése stb.)	
5. Milyen külön bérezéssel/kedvezménnyel nem járó, nem órarendi, osztályszintű tevékenységeket végzett az elmúlt két év során? (Ünnepélyek rendezése, extra kirándulások, színház-/mozi-/múzeum-látogatások, egyéb.)	
6. Részt vett-e bármilyen iskolán belüli vagy iskolán kívüli eredetű/szervezésű, nem tanórai jellegű *szakmai* tevékenységben az elmúlt két év során? (Tananyagírás, vizsgáztatás, előadás konferencián, publikáció, vezetőtanári munka, továbbképzés tartása stb.)	
7. Bejutott-e olyan tanuló az iskolai tanulmányi verseny első öt helyezettje közé az elmúlt két évben, akit Ön az adott tárgyból ebben az iskolában valaha is tanított? (Adja meg a tanuló nevét és az évet.)	

8. Bejutott-e olyan tanuló valamilyen országos tanulmányi verseny első húsz helyezettje közé, akit Ön ebben az iskolában valaha is tanított?	
9. Kapott-e valamilyen szóbeli elmarasztalást az elmúlt két évben munkafegyelemmel kapcsolatos mulasztás miatt (késés, adminisztratív teendők elmulasztása, ügyeleti kötelezettség elhanyagolása stb.)?	
10. Kapott-e az elmúlt két évben valamilyen írásbeli fegyelmi büntetést?	
11. Egyéb megjegyzés:	

A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

Ciklus:_____

VÉLEMÉNYKÉRŐ LAP

Név:

_____

Ennek az egyéni Véleménykérő Lapnak egyrészt az a szerepe, hogy segítsen átgondolni a munkakörrel kapcsolatos személyes és szakmai kérdéseket, másrészt pedig, hogy információkat szolgáltasson az Iskolavezetésnek a fejlesztendő területekről – az egyes tanár szemszögéből. Ha úgy gondolja, hogy a kérdések nem fednek le minden fontos területet, kérjük szabadon fejtse ki véleményét az Egyéb észrevételek pontban.

1. Írja le (a legfontosabbnak tartottal kezdve a sort), hogy iskolai munkájának mely aspektusait tartja a legfontosabbnak.

.....
.....
.....
.....
.....

2. Ön szerint milyen területeken járult hozzá leginkább az iskola összteljesítményének magas színvonalon tartásához/emeléséhez? Iskolai munkájának mely területeire a legbüszkébb?

.....
.....
.....
.....

3. Megítélése szerint egyénileg milyen területeken fejlődött legtöbbet az utóbbi két évben?

.....
.....
.....
.....

4. Milyen haladást ért el az előző ciklus végén rögzített egyéni fejlesztési célok tekintetében?

.....
.....
.....
.....
.....

5. Van-e olyan területe az iskolai munkának, ahol javítani szeretne a teljesítményén? Milyen segítségre/feltételekre lenne szüksége ahhoz, hogy ez megtörténhessen?

.....
.....
.....
.....

6. Van-e olyan tényező vagy jelenség, feltétel, amely az Ön meglátása szerint akadályozza/hátráltatja azt, hogy munkája igazán magas színvonalú vagy hatékony legyen?

.....
.....
.....
.....

7. Van-e olyan egyéni erőssége/szakismerete/képessége, amelyről úgy érzi, hogy nem kellően hasznosul az iskolában?

.....
.....
.....
.....

8. Véleménye szerint az iskola egészének működésében mely területeken lenne leginkább szükség javulásra?

.....
.....
.....
.....
.....

9. Ha az iskola szabadon felhasználható - egyszeri, de mondjuk húszmilliós - összeghez jutna, Ön mire fordítaná ezt a pénzt?

.....
.....
.....
.....
.....

10. Ha az iskola szabadon felhasználható – havonta rendelkezésre álló, mondjuk kétmilliós - összeghez jutna, Ön mire fordítaná ezt a pénzt?

.....
.....
.....
.....
.....

11. Egyéb észrevételek:

BIZALMAS! BIZALMAS! BIZALMAS! BIZALMAS! BIZALMAS! BIZALMAS!

A TANÁRI MUNKA ÉRTÉKELÉSE

Ciklus:_____

ÉRTÉKELÉSI ÖSSZESÍTŐ LAP

Név:_____

PONTSZÁM:

1. AZ ÓRALÁTOGATÁSOK EREDMÉNYE

a. KIEMELKEDŐEN JÓ TERÜLETEK

……
.
……
.
……
.

b. FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK

……
.
……
.
……
.

PONTSZÁM

PONTSZÁM:

2. A TANULÓI KÉRDŐÍVEK EREDMÉNYEI

a. KIEMELKEDŐEN JÓ TERÜLETEK

……
.
……
.
……
.

b. FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK

……
.
……
.
……
.

3. AZ EGYÉB TERÜLETEK ÉRTÉKELÉSE

a. KIEMELKEDŐEN JÓ TERÜLETEK

……
.
……
.
……
.

b. FIGYELMET IGÉNYLŐ TERÜLETEK

……
.

…….
.
…….
.

4. EGYÉNI CÉLOK A KÖVETKEZŐ ÉRTÉKELÉSI CIKLUSRA

…….
.
…….
.
…….

…….
.

5. MEGJEGYZÉSEK

…….
.
…….
.
…….
.

Orosháza, 20…… …… …… .

……..	…….	……
tanár	munkaközösségvezető 1.	igazgatósági tag
	……..	
	munkaközösségvezető 2.	

Minősítési lap

1. A közalkalmazott személyi adatai
   Neve (születési neve): .....
   Anyja neve: .....
   Születési hely, idő: .....

2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok
   A közalkalmazotti jogviszony kezdete: .....
   A közalkalmazott besorolása: .....
   A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete: .....
   A minősítés indoka: .....

3. A közalkalmazott minősítésének szempontjai

   3.1. A munkakör ellátása szempontjából szükséges szakmai ismeretek
   Kiemelkedő (3 pont) - Megfelelő (2 pont) - Kevéssé megfelelő (1 pont) - Nem megfelelő (0 pont)
   Szöveges indokolás: .....
   .....

   3.2. A munkakör ellátása során végzett szakmai, gyakorlati munka
   Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
   Szöveges indokolás: .....
   .....

   3.3. A szakmai munkával kapcsolatos problémamegoldó képesség
   Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
   Szöveges indokolás: .....
   .....

   3.4. A munkavégzéssel kapcsolatos felelősség és hivatástudat
   Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
   Szöveges indokolás: .....
   .....

   3.5. A munkavégzéssel kapcsolatos pontosság, szorgalom, igyekezet
   Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
   Szöveges indokolás: .....
   .....

   3.6. A végrehajtási rendelet által meghatározott egyéb szempontok:
   Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
   Szöveges indokolás: .....
   .....

4. Vezetői megbízásához/munkakörhöz kapcsolódó minősítési szempontok

   4.1. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkájának színvonala
   Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
   Szöveges indokolás: .....
   .....

   4.2. A vezető által irányított szervezeti egység/intézmény munkavégzésének szervezése
   Kiemelkedő - Megfelelő - Kevéssé megfelelő - Nem megfelelő
   Szöveges indokolás: .....
   .....

5. A közalkalmazott munkavégzésével kapcsolatos egyéb lényeges körülmény, megjegyzés, a kevéssé alkalmas területek fejlesztésére vonatkozó javaslatok, célkitűzések:

.....
.....
.....
.....
.....
.....

6. A közalkalmazott minősítése
kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevéssé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel: .....

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

Dátum:

A minősítés megállapításait a közalkalmazottal ismertettem. A minősítés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem.

....

a minősítést végző aláírása, beosztása a minősített aláírása

11. Teljesítményértékelés (*Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont minden alkalmazottja, kivéve a Székhelyintézmény pedagógusait*)

11.1. A teljesítményértékelés törvényi háttere

A Kt. 40. §-ának (11) bekezdése értelmében az Intézményi Minőségirányítási Programban meg kell határozni az intézményben vezetői feladatokat ellátók, továbbá a pedagógus munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének szempontjait és az értékelés rendjét.

Az értékelés periódusa: A Kjt. 40.§ (1) (2) (3) bekezdése szerint:
„(1) A közalkalmazottat
a) kinevezett, illetőleg megbízott vezetőként a vezetői kinevezést vagy megbízást követő második év elteltével, valamint a határozott idejű magasabb vezetői vagy vezetői megbízás lejárta előtt legalább három hónappal,
b) a várakozási idő 65. § (3) bekezdés szerinti csökkentése előtt, kivéve, ha a várakozási idő csökkentése kötelező,
c) a 66. § (1) – (3) bekezdés, a 66/A. § (1) bekezdés, illetve a 79/E. § szerinti garantáltnál magasabb összegű illetmény megállapítása előtt,
d) a 66. § (8) bekezdés szerinti esetben, illetve
e) kérésre, legkorábban közalkalmazotti jogviszonyának keletkezését, illetve a korábbi minősítését követő három évet követően, illetve közalkalmazotti jogviszonyának megszűnése esetén,
f) címadományozást megelőzően, illetve
g) gyakornoki ideje alatt a 22. § (15) bekezdésében foglalt esetben
minősíteni kell.

(2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túlmenően, a munkáltató mérlegelési jogkörében eljárva is minősítheti a közalkalmazottat.

(3) Nem kerülhet sor a közalkalmazott minősítésére – az (1) bekezdés e) pontban és a (2) bekezdésben foglaltak kivételével -, ha korábbi minősítésének, illetve a közalkalmazotti jogviszonya létesítésének időpontjától tizenkét hónap nem telt el. Ez esetben a korábbi minősítés eredményét kell irányadónak tekinteni.

Az IPR végrehajtásában részt vevőpedagógusok teljesítményértékelésének törvényi háttere
A 138/1992. (X. 8.) Korm. rendelet 15/A. § alapján:
(1) A pedagógus-munkakörben foglalkoztatott közalkalmazott részére kiegészítő illetmény jár, ha az integrációs és képesség-kibontakoztató támogatás rendszerébe (a továbbiakban: integrációs támogatási rendszer) bekapcsolódott közoktatási intézmény keretei között vesz részt az általános iskolai nevelés-oktatás feladataiban.
(4) A kiegészítő illetményre való jogosultság feltétele, hogy a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek óvodai nevelésében, iskolai nevelésében és oktatásában részt vevő pedagógus az integrációs támogatási rendszerbe történő bekapcsolódás keretében a közoktatási intézmény által vállalt feladatok teljesítésében részt vegyen. A pedagógus akkor vesz részt az előírt feladatok teljesítésében, ha a következő tevékenységek közül legalább három teljesítésében közreműködik. Ezek a tevékenységek a következők:
a) óvodai nevelésben való részvétel esetén:
aa) közreműködés az integrációs pedagógiai rendszer megvalósítására létrehozott intézményi munkacsoport munkájában,

ab) közreműködés az integrációs támogatási rendszerrel összefüggő módszertani adaptációt segítő munkacsoport munkájában,
ac) részvétel olyan továbbképzéseken, amely az érintett gyermekek, tanulók felkészítéséhez szükséges,
ad) az ötéves kor előtti óvodai beíratás, az óvodából való hiányzás csökkentését szolgáló tevékenység segítése,
ae) a korai képességgondozás feladatainak ellátása,
af) az óvodából az iskolába történő átmenet megkönnyítését szolgáló tevékenység segítése,
ag) együttműködés a gyermekvédelem, a családvédelem, a szociális gondoskodás, az egészségügyi ellátórendszer szakembereivel;
b) általános iskolai nevelésben és oktatásban való részvétel esetén:
ba) az *aa)-ac), af)* pont alattiak ellátása,
bb) az érintett tanulók nevelésének-oktatásának egyéni fejlesztési terv szerinti végzése, ennek keretei között a tanuló teljesítményének rendszeres értékelése,
bc) a regionális szakmai műhely tevékenységének segítése,
bd) az érintett tanulók középfokú iskolai továbbhaladásának segítése.
(5) A nevelési-oktatási intézmény vezetője - minden nevelési évre, illetve tanévre - meghatározza, hogy a pedagógus az (4) bekezdésben meghatározott feladatok közül mely tevékenységet és miként köteles ellátni, továbbá azt, hogy a kiegészítő illetmény mely tevékenység elvégzésére tekintettel és mekkora összegben jár. Az e bekezdésben meghatározott feladatok végrehajtását a pedagógusok teljesítményértékelésekor értékelni kell. Nem kaphat kiegészítő illetményt az értékelést követő nevelési évben, tanítási évben az, akinek a teljesítményértékelése „kevéssé alkalmas", illetve „alkalmatlan" eredménnyel zárult.
(6) A kiegészítő illetmény összegét a nevelési-oktatási intézmény vezetője - az (5) bekezdésben szabályozott feladat-meghatározás alapján - állapítja meg, azzal a megkötéssel, hogy az egy pedagógusnak járó összeg nem lehet kevesebb havi ötezer forintnál és nem lehet több havi hatvanezer forintnál.

11.2. A teljesítményértékelés fogalma

A teljesítményértékelés olyan értékelési tevékenység, amely kiterjed

- a munka eredményének,
- a szervezeti magatartásnak, valamint
- a munkavégzéshez szükséges képességeknek az értékelésére.

11.3. A teljesítményértékelés tartalma

A teljesítményértékelés során az értékelésnek

- meghatározott célrendszeren kell alapulnia,
- tartalmaznia kell önértékelési elemeket.

11.4. A teljesítményértékelés célja

A teljesítményértékelés célja, hogy az intézmény vezetését ellátó személyek, a pedagógusok és az intézményi adminisztratív és technikai feladatot ellátó személyek (technikai dolgozok) teljesítménye fokozatosan – különösen a feladatellátáshoz szükséges képességek, készségek, tudás és tapasztalat fejlesztésével – javuljon, és ezzel segítse az intézmény minőségcéljainak megvalósítását.

11.5. Feladatok a teljesítményértékelés során

- a képzési szükségletek felmérésére,
- a fejlődési törekvések támogatására,
- a munkavállalók önértékelésére,
- a fejlesztési, fejlődési célok meghatározására,
- a fejlődéshez szükséges eszközök, források felkutatására, bővítésére, javítására,
- a feladatellátási terv, a munkaidő-nyilvántartás, valamint a munkaköri leírások alapjai a dolgozók tevékenységének áttekintésére.

11.6. A teljesítményértékelés funkciója,

hogy az intézményi működtetés során olyan eszköz szerepét töltse be, mely a minőségcélok megvalósításához segíti hozzá az intézményt azáltal, hogy

- teljesítményelvárásokat határoz meg a vezetőkkel (főigazgató-helyettes, munkaközösség-vezetők), valamint a nem vezető beosztású pedagógusokkal szemben,
- összehangolja a célokat, és egységes rendszerű teljesítményértékelést határoz meg,
- biztosítja a dolgozók fejlődését.

11.7. A teljesítményértékelés jellege

Értékelési rendszerünk minősítő jellegű, mert múltbeli teljesítményértékelésen alapul, s a teljesítményértékelés által megfogalmazott megállapítások felhasználhatóak azokban az esetekben, ahol

- a közalkalmazott díjazásánál figyelembe kell venni az általuk nyújtott teljesítményt,
- meg kell keresni azt, hogy a teljesítmények miért nem érik el az elvárt szintet,
- meg kell ítélni adott közalkalmazott alkalmasságát, további foglalkoztathatóságát (pl. határozott idejű alkalmazás esetén).

11.8. A teljesítményelvárást definiáló dokumentumok:

- Közoktatási törvény
- Közalkalmazottak jogállásáról szóló törvény
- Pedagógiai Program
- Intézményi Minőségirányítási Program
- Szervezeti és Működési Szabályzat
- Közalkalmazotti Szabályzat
- Továbbképzési Program
- Munkaköri leírások

11.9. A szabályozás részét képező formanyomtatványok (eszközrendszer)

1. Önértékelő/értékelő lap (1. számú melléklet)
2. Minősítő lap (2. számú melléklet)

11.10. A teljesítményértékelés eljárásrendje:

A pedagógusok és szakalkalmazottak (továbbiakban együtt pedagógusok), értékelését az igazgató-tanács által megadott ütemterv szerint kell végezni, mely során az éves munkatervben meghatározottak szerint kell eljárni.
A technikai munkakörben foglalkoztatottak teljesítmény értékelésének folyamata megegyezik a pedagógusok teljesítmény értékelésének módjával, azzal együtt, egy időben zajlik.

Ssz.	Tevékenységek/feladatok	Módszer/ magyarázat	Határidő	Felelős
1.	Értékelésre kerülő közalkalmazottak és értékelőjük megnevezése, a szempontrendszer közzé-tétele	Minősítő értékelés	Minden év szeptember 1-ig	Főigazgató Igazgató Gazdaságvezető Minőségügyi vezető
2.	Az éves feladatok tervezése: intézményi munkaterv, munka-közösségi munkatervek, egyéni feladatok, munkaköri leírások		Minden év szeptember 30-ig	Főigazgató Gazdaságvezető Igazgató Munkaközösség-vezetők Pedagógusok
3.	Értékelési információk gyűjtése	Adatgyűjtés	Minden következő év április 30-ig	Az értékelt -pedagógus „vezetői” (főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség-vezetők, megbízott felelősök, évfolyamfelelősök) -technikai dolgozók vezetői (főigazgató, gazdaságvezető, főigazgató-helyettes, igazgató, igazgató helyettes)
4.	Az értékelt közalkalmazott önértékelése	Az értékelési szem-pontrendszer mentén	Április 30-ig	Értékelt közalkalmazott
5.	Az információt gyűjtő vezetők megbeszélése	Az egyes értékelt közalkalmazottról az értékelési szempontokhoz összeszedik az információkat – ***közalkalmazottanként*** külön-külön.	Május 15-ig	Főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgató, igazgatóhelyettes Minőségügyi-vezető
6.	Az értékelő megbeszélés lefolytatása; az értékelési megállapodás megkötése; aláírása; az értékelt egyet nem értése esetén helyzetkezelés	Az értékelt és az értékelő megbeszélése – értékelő interjú; Az értékelő és az értékelt megállapodást köt a	Minden évben a tanév-záró értekezletig, de legkésőbb június 30-ig	Értékelők: -főigazgató-helyettes esetében: főigazgató, igazgatók, igazgatóhelyettesek; -igazgatók esetében: főigazgató,

		szükséges és lehetséges fejlesztésekről; Amennyiben nem a főigazgató az értékelő, úgy neki, mint munkáltatónak, külön alá kell írnia a megállapodást.		főigazgató-helyettes, minden munkatárs -pedagógusok esetében: alsó tagozaton: igazgató igazgatóhelyettes alsós mk. vezető felső tagozaton: igazgató igazgatóhelyettes osztályfőnöki, reál, humán mk. vezetők Technikai dolgozók: -gazdaságvezető esetében: főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgatók, igazgatóhelyettesek. -gazdasági iroda dolgozói esetében: főigazgató, főigazgató-helyettes, gazdasági vezető, igazgatók, igazgatóhelyettesek, tagintézmények gazdasági dolgozói. -összevont iskola iskolatitkára esetében: főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdaság vezető, tagintézményi iskolatitkárok -tagintézmények technikai dolgozói esetében: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, -tagintézményi gazdasági ügyintéző esetében: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők, -tagintézményi iskolatitkár esetében: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők,
7.	A következő értékelés	A legkevésbé jó	Minden tanév	Iskolavezetés,

	előkészítése	teljesítményt nyújtó közalkalmazottak tevékenységének rendszeres ellenőrzése e területeken.	szeptember 1.	értékelő személyek

11.11. Az értékelés módszere

Az értékelés első fázisa: az értékelő lap kitöltése

Értékelt személy		Az értékelés első fázisát végző személyek hatásköre (1. sz. melléklet - Értékelő lap)	Az információ forrása
Beosztott pedagógus	Alsó tagozat	Évfolyamfelelősök, munkaközösségvezetők	osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettes, DÖK vezető, gyermek- és ifjúságvédelmi felelős, minőségügyi vezető, projektfelelősök, stb.
	Felső tagozat	Munkaközösség-vezetők, megbízott felelősök[13]	
Munkaközösség-vezető		Igazgatóhelyettes	
Fejlesztő pedagógus		Igazgatóhelyettes	
Könyvtáros		Igazgatóhelyettes	
Gyógypedagógus, szakalkalmazott, gyógytestnevelő, pszichológus		Igazgatók, igazgatóhelyettesek	
Főigazgató-helyettes		Igazgatók, igazgatóhelyettesek	
Igazgató		Minden pedagógus	
Igazgatóhelyettes		Minden pedagógus	
A gazdaságvezető		Főigazgató-helyettes, igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdasági iroda dolgozói, tagintézmények gazdasági dolgozói	Munkaköri leírások, Helyi szabályzók, Közvetlen felettes Pedagógusok
A gazdasági iroda dolgozói		Főigazgató, főigazgató-helyettes, igazgatók, igazgatóhelyettesek, tagintézmények gazdasági dolgozói	
Az összevont iskola iskolatitkára		Főigazgató-helyettes, igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdaságvezető, tagintézményi iskolatitkárok	
Tagintézményi technikai dolgozók		Igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, tagintézményi gazdasági ügyintéző	
Tagintézményi gazdasági ügyintéző		Igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, tagintézményi technikai dolgozók	
Tagintézményi iskolatitkár		Igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők,	

[13] Az éves munkatervben meghatározva

Az értékelés második fázisa: összesítés

- A főigazgató-helyettesről kiállított értékelő lapok összesítését a főigazgató készíti el.
- Az igazgatóról, a pszichológusról kiállított értékelő lapok összesítését a főigazgató és az általános főigazgató-helyettes készíti el.
- Az igazgatóhelyettesről kiállított értékelő lapok összesítését az igazgató készíti el.
- A pedagógusokról kiállított értékelő lapok összesítését az igazgató vagy az igazgatóhelyettesek készítik el.
- A gyógypedagógusokról, szakalkalmazottakról és gyógytestnevelőről kiállított értékelő lapok összesítését az igazgató készíti el.
- A gazdaságvezetőről kiállított értékelőlapok összesítését a főigazgató-helyettes készíti el.
- A gazdasági iroda dolgozóiról kiállított értékelőlapok összesítését a gazdaságvezető készíti el.
- Az összevont iskolatitkárról készített értékelőlapok összesítését a főigazgató-helyettes készíti el.
- A tagintézményi technikai dolgozókról kiállított értékelőlapok összesítését az igazgató vagy az igazgatóhelyettes készíti el.

Az értékelés harmadik fázisa: önértékelés

Az értékeléssel érintett személy kitölti az értékelő/önértékelő lapot (1. sz. melléklet)

Az értékelés negyedik fázisa

A főigazgató, a gazdaságvezető, az igazgatók a rendelkezésre álló adatok (első három fázis) és a saját vezetői tapasztalataik alapján elkészítik a végleges értékelést, és elkészítik a teljesítményértékelés megállapodást, amit az értékelő megbeszélés lezárásakor véglegesítenek.

Értékelt személy		**A végleges értékelést végző személy hatásköre (2. sz. melléklet - Teljesítményértékelés)**	**Az információ forrása (Teljesítményértékelő lapok)**
Beosztott pedagógus	Alsó tagozat	Igazgató	Évfolyamfelelősök, értékelt személy
	Felső tagozat	Igazgató	Munkaközösség-vezetők, megbízott felelősök, értékelt személy
Munkaközösség-vezető		Igazgató	Igazgatóhelyettes, értékelt személy
Fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus, szakalkalmazott és gyógytestnevelő		Igazgató	Igazgatók, igazgató-helyettesek, értékelt személy
Könyvtáros		Igazgató	Igazgatóhelyettes, értékelt személy
Igazgatóhelyettes		Igazgató	Pedagógusok, értékelt személy
Igazgató, pszichológus (jelen esetben)		Főigazgató	Igazgatóhelyettes, pedagógusok, értékelt személy
Főigazgató-helyettes		Főigazgató	Igazgató, igazgatóhelyettes, értékelt személy
Gazdaságvezető		Főigazgató	Főigazgató-helyettesek, igazgatók,

		igazgatóhelyettesek
A gazdasági iroda dolgozói	Gazdaságvezető	Főigazgató, főigazgató-helyettesek, igazgatók, igazgatóhelyettesek, tagintézményi gazdasági dolgozók
Az összevont iskola iskolatitkára	Főigazgató	Főigazgató-helyettesek, igazgatók, igazgatóhelyettesek, gazdaságvezető, tagintézményi iskolatitkárok
A tagintézmények technikai dolgozói	Igazgató	Igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, tagintézményi gazdasági ügyintéző
Tagintézményi gazdasági ügyintéző	Igazgató	Igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők, tagintézményi technikai dolgozók
Tagintézményi iskolatitkár	Igazgató	Igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők

- A főigazgató az igazgatóról kitöltött értékelő lapok (átlagolt pedagógus értékelő lap, igazgató helyettesi értékelő lap, önértékelő lap)alapján elkészíti a végleges értékelést, a tagintézményi szülői szervezet, az iskolaszék és a diákönkormányzat vezetőjének véleményének kikérésevel.
- A főigazgató a főigazgató-helyettesről, pszichológusról kitöltött értékelő lapok (átlagolt értékelő lapok, önértékelő lap) alapján elkészíti a végleges értékelést.
- Az igazgató az igazgatóhelyettesről kitöltött értékelő lapok (átlagolt pedagógus értékelő lap, önértékelő lap) alapján elkészíti a végleges értékelést.
- Az igazgató a pedagógusról kitöltött értékelő lapok (átlagolt értékelő lap, önértékelő lap) alapján elkészíti a végleges értékelést.
- A főigazgató a gazdaságvezetőről kitöltött értékelő lapok (átlagolt főigazgató-helyettesi, igazgatói, igazgatóhelyettesi értékelőlap, önértékelő lap) alapján elkészíti a végleges értékelést, a minősítést.
- A gazdaságvezető a gazdasági iroda dolgozóiról kitöltött értékelőlapok (átlagolt főigazgatói, a főigazgató-helyettesi, az igazgatói, igazgatóhelyettesi, tagintézményi gazdasági dolgozói értékelőlapok, önértékelő lapok) alapján elkészíti a végleges értékelést, a minősítést.
- A főigazgató az összevont iskola iskolatitkáráról kitöltött értékelő lapok (átlagolt főigazgató-helyettesi, igazgatói, igazgatóhelyettesi, gazdaságvezetői, tagintézményi iskolatitkári értékelőlapok, önértékelő lap) alapján elkészíti a végleges értékelést, a minősítést.
- Az igazgató a tagintézményi technikai dolgozókról kitöltött értékelő lapok (átlagolt igazgatóhelyettesi, munkaközösség-vezetői, tagintézményi gazdasági ügyintézői értékelőlapok, önértékelő lap) alapján elkészíti a végleges értékelést, a minősítést.
- Az igazgató a tagintézményi gazdasági ügyintézőről kitöltött értékelő lapok (átlagolt igazgatóhelyettesi, munkaközösség-vezetői, tagintézményi technikai dolgozói értékelő lapok, önértékelő lap) alapján elkészíti a végleges értékelést, a minősítést.
- Az igazgató a tagintézményi iskolatitkárról kitöltött értékelő lapok (átlagolt igazgatóhelyettesi, munkaközösség-vezetői, önértékelő lap) alapján elkészíti a végleges értékelést, a minősítést.

Az értékelés ötödik fázisa: munkaértékelő megbeszélés

Résztvevők

- **Pedagógusok esetén:** az értékelt pedagógus, igazgató (esetenként a főigazgató és a főigazgató-helyettes).
- **Munkaközösség-vezetők, fejlesztő pedagógusok, pszichológus, könyvtáros esetén:** az érintett pedagógus, igazgató (esetenként a főigazgató és az általános főigazgató-helyettes).
- **Igazgatóhelyettesek esetén:** az érintett igazgatóhelyettes, igazgató, főigazgató-helyettes, főigazgató.
- **Igazgatók esetén**: az érintett igazgató, főigazgató-helyettes , főigazgató.
- **A főigazgató-helyettes, a pszichológus esetén:** az érintett főigazgató-helyettes, a pszichológus, főigazgató.
- **A gazdaságvezető esetén:** a gazdaságvezető, a főigazgató, a főigazgató-helyettes
- **A gazdasági iroda dolgozói esetén:** az érintett dolgozó, a gazdaságvezető
- **Az összevont iskola iskolatitkára esetén:** az iskolatitkár, főigazgató, főigazgató-helyettes
- **A tagintézmények technikai dolgozói esetén**: az érintett dolgozó, az igazgató
- **A tagintézményi gazdasági ügyintéző esetén:** tagintézményi gazdasági ügyintéző, az igazgató.
- **A tagintézményi iskolatitkár esetén:** a tagintézményi iskolatitkár, az igazgató.

A megbeszélésen a végleges értékelést végző személy felolvassa az értékelést, a minősítést. Megbeszélik az erősségeket és a fejlesztendő területeket, a vezetőtől várt támogatást.
A minősítési lapot az érintett közalkalmazott kézbe kapja, a megismerés tényét a dolgozó aláírásával igazolja, feltüntetheti esetleges észrevételeit is.
A minősítési lapból 3 eredeti példány készül. 1 példányát megkapja az értékelt személy, 1 példány a tagintézményé, 1 példány az iskola irattárába (személyi anyag) kerül iktatásra. Az értékelési folyamat során keletkezett dokumentumok:

- **kitöltött értékelő lapok** (1. sz. melléklet),
- **az értékelő lapok összesítése** (átlagolás),
- **kitöltött önértékelő lap**,
- **végleges értékelő lap**,
- **minősítési lap**.

Az értékelési folyamat során keletkezett dokumentumok

- **kitöltött értékelő lapok** (1. sz. melléklet),
- az értékelő lapok **összesítése** (átlagolás),
- **kitöltött önértékelő lap**,
- **végleges értékelő lap**,
- **minősítési lap**.

Minősítő kategóriák

A minősítést a Kjt. 40.§ (5) bekezdésében előírt 1. számú melléklet szerinti minősítési lap alkalmazásával kell végezni.

A Kjt. 40.§ (7) bekezdése alapján a minősítés során az egyes minősítési szempontok értékelésekor a következő pontszámokat kell alkalmazni:

a) kiemelkedő minősítés három pont,
b) megfelelő minősítés kettő pont,
c) kevéssé megfelelő minősítés egy pont,

d) nem megfelelő minősítés nulla pont.

A Kjt. 40.§ (8) bekezdése értelmében a közalkalmazottak minősítésének eredményeként kiválóan alkalmas, alkalmas, kevéssé alkalmas, illetve alkalmatlan minősítést kaphat. A minősítés eredményét az egyes minősítési szempontok értékelésekor adható legmagasabb pontszámnak a ténylegesen adott pontszámokhoz viszonyított aránya alapján a következők szerint kell megállapítani:

a) 100 % - 80% kiválóan alkalmas,
b) 79 % - 60 % alkalmas,
c) 59 % - 30 % kevéssé alkalmas,
d) 30 % alatt alkalmatlan

minősítést kap a közalkalmazott.

Ettől eltérően, a közalkalmazott alkalmatlan minősítést kap, ha legalább egy minősítési szempontrendszer értékelése nem megfelelő.

Az értékelés területei, szempontjai, indikátorok

Pedagógusokra vonatkozó szempontok

- *Adminisztráció*

	Kategória, terület, szempont	Információforrás	Indikátorok
1.	**Adminisztráció**		
1.1	**Elvégzi a pedagógiai tevékenységéhez kapcsolódó ügyviteli tevékenységet.**		hibák száma visszaadott (rontott) dokumentumok száma
	Szempontok: – haladási napló vezetése	osztályfőnök, pedagógus, igazgató helyettes	naprakész legyen: óraszám, tananyag, aláírás, szerepeljen megfelelő számú érdemjegy
	– magántanulói füzet	osztályfőnök, igazgató helyettes	időpontok, tananyag, aláírás pontos vezetése
	– hiányzások vezetése	osztályfőnök, pedagógus	hiányzások jelölése pontos legyen igazolatlan hiányzások pontos adminisztrálása
	– hiányzások igazolása, eljárás	osztályfőnök, pedagógus, igazgató	pontos adminisztráció, határidő betartása, összeolvasás
	– bizonyítványok kitöltése	osztályfőnök, igazgató helyettes	pontos adminisztráció, határidő betartása, összeolvasás
	– anyakönyvek vezetése	osztályfőnök, igazgató helyettes	határidő betartása, tananyag, időpont, létszám, aláírás szerepeljen
	– szakköri naplók vezetése, differenciált képességfejlesztő foglalkozások nyilvántartása	pedagógus, igazgató helyettes	pontos dokumentálás, osztálynapló, törzslap
	– beiratkozás, kiiratkozások dokumentumainak felvétele	osztályfőnök, igazgató, igazgató helyettes, iskolatitkár	határidő betartása, hibák száma
	– kimutatások elkészítése	igazgató, igazgató helyettes, osztályfőnök, szülő, napló	

- *Feltételek*

	Kategória, terület, szempont	Információforrás	Indikátorok
2.	**Feltételek**		
2.1.	Végzettsége beosztásának megfelel. Szempontok: - diplomák - iskolai végzettsége, további szakképzettsége alapján az intézményi munkában mobilizálható	vezetőség	diplomák száma, szakvizsgák száma (a munkakörhöz kapcsolódó), további szakképesítés
2.2.	***Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz.*** Szempontok: - továbbképzést elvégezte - ebből szakirányú továbbképzés - szakirodalomban való jártasság - publikációk	munkaközösség vezetők	továbbképzések, szakirányú továbbképzések aránya
2.3.	***Részt vesz a feltételek megteremtésében.*** Szempontok: - részt vesz pályázatok írásában - részt vesz pályázatok megvalósításában - pedagógiai újításokban részt vesz - az osztálytermi munka feltételeit biztosítja (szemléltető eszközöket alkalmaz) - részt vesz pedagógiai innovációban	csoportvezető, igazgató helyettes	pályázatírásban való aktív részvétel fejlesztő eszközök, szemléltető eszközök használatának aránya team munkában való részvétel száma

- *Szakmai tevékenység (oktatás)*

	Kategória, terület, szempont	Információforrás	Indikátorok
3.	**Szakmai tevékenység (oktatás, képzés, kompetenciafejlesztés)**		
3.1.	***Képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesíti a tanulókat.*** Szempontok: – az óra megtervezése az adott osztályra vonatkozik – tanulásirányításban dominál a tanulói tevékenykedtetés – differenciál a tanítási órán	tanmenetek óralátogatások tapasztalatai (igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség vezetők) óralátogatások tapasztalatai	ismert módszerek összessége, ebből a használt módszerek aránya, ismert és alkalmazott óraszervezési technikák aránya

	– különböző módszereket, oktatási formákat alkalmaz (kooperatív módszereket alkalmaz, csoportfoglalkozást szervez)	óralátogatások tapasztalatai	alkalmazott IKT módszerek gyakorisága
	– IKT eszközöket alkalmaz	óralátogatások tapasztalatai	szemléltetések hatékony alkalmazása
	– motivál, támogató pedagógiai környezetet biztosít	óralátogatások tapasztalatai	a tanított osztály képességeihez viszonyítottan a kompetenciamérések, év eleji, év végi diagnosztikus mérések eredményei
	– szemléltet a tanítási órákon	óralátogatások tapasztalatai	szemléltetőeszközök használata
	– több információs csatornát alkalmaz	óralátogatások tapasztalatai	használt információs csatornák száma
	– hatékonyan szervezi a tanítási órát	óralátogatások tapasztalatai	elvégzett mérések száma, ismert és használt értékelések aránya
	– kulcskompetenciák fejlesztése	óralátogatás	kompetenciás módszerek alkalmazásának gyakorisága
3.2.	***Értékeli a gyermekek, tanulók teljesítményét.*** Szempontok:		
	– alkalmazza a diagnosztizáló, formatív és szummatív értékelést	munkaközösség vezetők	
	– szövegesen értékel szóban, vagy írásban	tájékoztató füzetek tanulók, pedagógusok	szöveges értékelések minősége
	– folyamatosan jelez a tanulóknak teljesítményükről	szülők, pedagógusok	szóbeli jelzések, írásbeli jelzések
	– folyamatosan jelez a szülőknek a tanulói teljesítményről	osztályban tanító nevelők közössége	írásos jelzések, szóbeli jelzések, szülők fogadóórákra való behívatása, megbeszélések gyakorisága
	– folyamatosan visszajelez az		

	osztályban tanítóknak a tanulók előmeneteléről	munkaközösség vezetők, pedagógusok	szóbeli jelzés, kommunikáció
3.3.	– külső, belső mérések		mérési eredmények
	Részt vesz az iskola pedagógiai programjában rögzített, a tanítási órák keretében meg nem valósítható osztály- vagy csoportfoglalkozások (53. § (2) bekezdés e) pontja) megtartásában.	igazgató helyettes	
	Szempontok:		
	– napközis foglalkozások	igazgató helyettes	tanórán kívüli tevékenységek listája
	– szakkör, énekkar	munkaközösség vezető	minőségi fejlesztő munka
	– iskolai sportkör	munkaértekezletek	tevékenységek listája
	– tanulmányi, szaktárgyi, kulturális versenyek, házi bajnokságok, iskolák közötti versenyek bajnokságok	félévi, év végi beszámolók (munkaközösség vezetők, pedagógusok)	versenyeken való részvétel és eredményesség kimutatása
	– hagyományos iskolai rendezvények szervezésében részt vesz	igazgató helyettes, munkaközösség vezetők, munkaértekezlet, pedagógusok beszámolói, DÖK vezető beszámolója	elvégzett feladatok listája, részvétel gyakorisága
	– tanulmányi kirándulás, kulturális és sportrendezvények	félévi, év végi beszámolók (pedagógusok)	
3.4.			a pedagógus által szervezett szabadidős tevékenységek felsorolása, múzeumlátogatások, könyvtárlátogatások, hangverseny látogatások, színházlátogatások
	Részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók felkészülésének segítésében. (IPR is)	munkaközösség vezetők	
	Szempontok:		
	– kompetenciák, kulcskompetenciák	félévi, év végi	továbbhaladók aránya

3.5.	fejlesztése – továbbtanulásra készíti fel a tanulókat (felkészítő foglalkozásokat, felvételi előkészítő foglalkozásokat tart) – felzárkóztató tevékenységet végez (differenciált foglalkozásokat, felkészítő foglalkozásokat tart) – SNI és BTM-es tanulókkal foglalkozik, egyéni fejlesztési tervek alapján fejleszti a tanulókat – kiemelten kezeli, segíti az IPR-es tanulókat ***Részt vesz a tehetséges tanulók felkészítésének segítésében***. Szempontok: – kompetenciák, kulcskompetenciák fejlesztése – továbbtanulásra készíti fel a tanulókat – tanulmányi, kulturális, művészeti és sportversenyekre készíti fel a tanulókat – KGYTK munkát irányít – alapszintű nyelvvizsgára készíti fel a tanulókat – ECDL vizsgára készíti fel a tanulókat	beszámolók (munkaközösség vezetők, pedagógusok) igazgatóhelyettes gyermekvédelmi felelős beszámolója, Nevelési Tanácsadó munkatársai pedagógusok, IPR-menedzser munkaközösség vezetők félévi, év végi beszámolók (munkaközösség vezetők, pedagógusok) munkaközösség vezetők beszámolói, félévi, év végi beszámolók (pedagógusok KGYTK munkát irányító tanár idegen nyelvi munkaközösség vezetője reál munkaközösség vezető	felkészítő tevékenységek listája felzárkóztató tevékenységek köre egyéni fejlesztési tervek IPR-es dokumentáció versenyeredmények továbbhaladók eredményei tehetséggondozás formáinak a használata, versenyre felkészítő foglalkozások színvonala eredményesség KGYTK munka mennyisége, minősége nyelvvizsgázók aránya, eredményessége ECDL vizsgázók aránya, eredményessége

- *Szakmai tevékenység (nevelés)*

	Kategória, terület, szempont	**Információforrás**	**Indikátorok**
4. Nevelés (személyiségfejlesztés, szocializáció, érték- és normaközvetítés)			
4.1.	***Szociális és személyes kompetenciák fejlesztésében való részvétel.***		módszerismeret/használt módszerek aránya
	Szempontok: - osztályfőnöki tevékenység	tantermi dekoráció (gyerekek, szülők és osztályfőnökök munkája), szülői munkaközösség, Iskolaszék, osztályfőnöki munkaközösség vezető, iskolavezetés, gyerekek	osztályprogramok szervezésének száma, iskolafal, iskolarádió, minőségbiztosítási kérdőív (gyerekeknek, szülőknek), osztálykirándulások szervezése és azokon való részvétel
	- diákmozgalom segítése	DÖK vezető pedagógus Diákönkormányzat munkájában résztvevő gyerekek	DÖK rendezvényeken való részvétel száma, DÖK programok szervezésének gyakorisága
	- elsajátíttatja a tanulókkal a közösségi együttműködés magatartási szabályait (osztálytermen belül és kívül)	osztályozó értekezleten résztvevő pedagógusok, szülői munkaközösség (osztályszinten), az osztályban tanuló gyerekek	hozzáadott érték. iskolai programokon való részvétel, tanulmányi versenyeken való részvételek száma
4.2.	***Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő munkája.*** hátránykompenzációs tevékenységek	Családsegítő Központ, Nevelési Tanácsadó, iskola pszichológusa, gyermekvédelmi felelős, osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógus	programban való részvétel száma, személyiségfejlesztő tréningen való részvétel száma, sajátos nevelési igényű tanulókkal foglalkozik
4.3.	***Környezeti nevelési program megvalósításában való részvétel.***	tantestület, DÖK, osztályfőnök, Város Gazdálkodás, Üveggyár (HUNGUARD)	programban való részvétel száma, szelektív hulladékgyűjtésben való aktív részvétel, ÖKOPANNON programban való részvételek száma
4.4.	***Egészségnevelési program megvalósításában való részvétel.***	szülők, pedagógusok, Városi Vöröskereszt,	programban való részvétel,

		ÁNTSZ, rendőrség, iskolaorvos, speciális szociális munkások, kortárscsoport oktató gyerekek, városi drogmegelőzési programok szervezői, KEF	beszélgető tréningen résztvevők, iskolai „Egészséges életmód” napon való részvétel a gyerekek és szülők részéről, egészségmegőrzéssel kapcsolatos versenyeken való részvétel, a versenyeken való szereplés (helyezések), a városi drogmegelőző programban való részvétel száma
4.5.	***Ismeri tanítványait.*** <u>Szempontok:</u> - ismeri adottságaikat, képességeiket, érdeklődésüket, egyéni problémáikat - az osztályfőnök ismeri az osztályában lévő tanulók családi, szociális körülményeit	osztályfőnök, szülők, gyerek, pedagógus (felmérés alapján), szabadidős tevékenységek, DÖK programok, osztálykirándulás, osztályprogramok (színház, múzeum stb.), iskolaprogramok, fogadó óra, családlátogatás (szülőkkel, gyerekekkel elbeszélgetés)	megtartott fogadó órák, családlátogatások indokolt esetben, közös osztályprogramok száma, osztályfőnökök saját osztályában látogatott órák száma (hospitálás), a pedagógus és osztályfőnök mennyi időt tölt tanítványai körében, programok, kirándulások száma, felmérése

- *Szolgáltatások, kapcsolatrendszer*

	Kategória terület, szempont	**Információforrás**	**Indikátorok**
5.	**Szolgáltatások, kapcsolatrendszer**		
5.1.	**Részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában.** Szempontok: - a pedagógiai programban szabályzott feladatok	gyermekvédelmi felelős, igazgató	külső és belső ifjúságvédelmi eljárásban való részvételének száma <u>Külső indikátorok:</u> – Vélemény elkészítése: családsegítőnek vagy a jegyzőnek. – Külső rendezvényekre tanulói kíséret adása. – Külső rendezvényeken a részvételek száma.

			– Külső rendezvények szervezése. – Kapcsolattartás az érintett családokkal, a Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyámügyi hatóságokkal, a Nevelési Tanácsadóval és a pszichiátriai intézményekkel. Belső indikátorok: – Családlátogatások a gyermekvédelmi felelőssel. – Szülő behívatása a fogadóórára. – Fegyelmi tárgyalás előkészítése, lebonyolítása. – A szülő és gyermekének irányítása a gyermekvédelmi fogadóórára vagy a Nevelési Tanácsadóba, vagy a gyermekpszichiátriára, vagy a gyógypedagógusunkhoz.. – Kapcsolattartás a Kisebbségi Önkormányzat illetékesével.
5.2.	***Részt vesz a tanuló- és a gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenységben.***	balesetvédelmi felelős, igazgató	- balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatások szükség szerint (pl. osztályfőnöki tanmenetek; szaktárgyak tanmenetei, oktatási naplók) - iskolai és iskolán kívüli rendezvények előtti balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás szükség szerint - közlekedési szakkör szervezése, tartása - ügyeletesi értékelések készítése - prevenciós munka szervezése vagy részvétel a munkában
5.3.	***Részt vesz az iskola kulturális és sportéletének, a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében***	diákönkormányzat vezető, munkaközösség-vezetők	Külső: – Városi ünnepségeken, sport és kulturális rendezvényeken való aktív részvétel száma. – Városi ünnepségekre, sport és kulturális rendezvényekre tanulói kíséret adása.

			Belső: – Iskolai rendezvények, hagyományápolás, ünnepélyek: • szponzorok keresése • pályázatírás e rendezvények anyagi feltételeinek biztosítására • szervezés • rendezés és megtartás • értékelés • díjazás – Az iskola hagyományos rendezvényeit fejleszti-e, bővíti-e? – Kirándulások, országjárások, túrák, erdei iskolák szervezése, megtartása. – Kulturális rendezvények látogatása a tanulókkal: mozi, színház, kiállítás, hangverseny, múzeum. – Iskolatörténeti emlékek, dokumentumok gyűjtése a diáksággal.
5.4	***A partnerek (tanuló, szülő, kollégák) véleménye a pedagógus munkájáról.***	partneri elégedettségmérés szülők, szülői munkaközösségek szakmai munkaközösségek, munkaközösség vezetők tagintézményi DÖK vezető (felnőtt) DÖK vezetők (tanulók) gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tanító párok (alsó tagozat), osztályban tanító kollégák	elégedettségmérés eredményei panaszok, elismerések félévi, év végi, munkaközösség vezetői. beszámolókban pozitívum, negatívum DÖK beszámolók, iskolagyűlés pozitívumai, negatívumai az éves munkatervekben foglaltak megvalósulása

5.5.	***Kapcsolattartás a közvetlen és a közvetett partnerekkel***	óvodák, tagintézmények, középiskolák, közintézmények	az érintett szakemberek közös munka során szerzett tapasztalatairól történő informálódás; az együttműködés eredményessége, hatékonysága; kölcsönös információcsere
5.6	***Iskolán kívüli tevékenységei:*** ***részt vesz a település kulturális és sportéletében***	kulturális- és sportrendezvényeket, eseményeket szervező, rendező intézmények vezetője, munkatársai	rendezvényeken való részvételek
	képviseli az iskolát más szervezetekben	az adott szervezetek vezetői, az érintett pedagógusok	szervezeti tagságok, munkaközösség vezetői beszámolók, kitüntetések, elismerések
	szakmai szervezeti tagság	az adott szervezet vezetői, az érintett pedagógusok	a szakmai szervezeti tagság, szakértői tevékenység, szervezetekkel közös fejlesztésekben való részvétel, kitüntetések, elismerések
	PR tevékenység	az iskola éves munkaterve, érintett pedagógus, munkaközösség vezetők beszámolója	beiskolázási mutatók alakulása, 1.osztályos tanulók beíratásával kapcsolatos tevékenység, rendezvények, újságban történő megjelenítés, a részvételek, megtartott bemutató órák, külföldi kapcsolat, programokon való részvétel megvalósulása
	iskolák közötti, kistérségi programok	főigazgató, igazgatók, munkaközösség vezetők, munkaközösség vezetői beszámolók, szakmai munkaközösségi tevékenység, versenyeken való	kistérségi, iskolák közötti programokon való részvétel

		részvétel, partner iskolák programjain való részvétel	

- *A pedagógus, mint munkavállaló*

	Kategória, terület, szempont	**Információforrás**	**Indikátorok**
6.	**A pedagógus, mint munkavállaló**		
6.1	Részt vesz az intézmény éves és hosszú távú terveinek megvalósításában, a munkaköri leírásában és a Pedagógiai Programban konkrétan és egyértelműen megfogalmazott feladatoknak megfelelően, amit képzettsége és képessége szerint végez.	a dolgozó munkaköri leírása, Pedagógiai Program, Éves munkaterv; SZMSZ, Munka Törvénykönyve, Kollektív Szerződés, Ktv., Házirend, MIP igazgató, munkaközösség vezető, DÖK vezető, igazgató helyettes	óralátogatások, munkaközösségben végzett munka, osztályfőnöki tevékenység, diákönkormányzat munkájában való részvétel, minőségirányítási tevékenységet végez
6.2	Részt vesz a nevelőtestület munkájában: értekezletek, fogadó óra, iskolai rendezvények.	Éves munkaterv, jelenléti ív; igazgató, munkaközösség vezető, DÖK vezető	alkalmak száma
6.3	Részt vesz a gyermekek, tanulók felügyeletének ellátásában.	Pedagógiai Program, Házirend igazgató helyettes, akihez az ügyeleti rendszer tartozik	ügyeleti tevékenységek a szükségeshez viszonyítva, beosztott ügyeletek és elvégzett ügyeletek aránya
6.4	Munkaköréhez kapcsolódó díjazás nélküli feladatokat vállal.	munkatervek igazgató, igazgató helyettes, munkaközösség vezető	időszakos és folyamatos felelősi munkák, tevékenységek
6.5	Tiszteletben tartja mások (tanulók, szülők, kollégák) emberi méltóságát. Betartja az etikai normákat (beszédmodor, kommunikációs készség, személyes tulajdonságok: megbízható, pontos,	tanulók, szülők, kollégák, felettes személy	konfliktusok száma (szülőkkel, pedagógusokkal, tanulókkal)

	következetes; példamutatás, becsületesség, empatikus viselkedés, segítőkészség, munkafegyelem, problémakezelés).		
6.6	Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében, módosításában.	igazgató, igazgató helyettes, minőségügyi felelős, munkaközösség vezető	szabályzatok, dokumentumok, amelynek megalkotásában, vagy módosításában való aktív részvétel
6.7.	Innovatív és menedzseri feladatokat végez.	munkatervek, forgatókönyvek, igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők	Bemutatóórák, nyílt napok tartása, azok minősége; szakmai publikációk, előadások, prezentációk; tankönyvfejlesztés; beiskolázással kapcsolatos teendők; pályaválasztás; OKÉV és egyéb mérések szervezése,azokban való részvétel;pályázatírásban és a megvalósításban való részvétel; pedagógiai újítás

Főigazgató-helyettesre vonatkozó szempontok

Vezetői készségek, attitűdök, kompetenciák	Információforrás	Indikátorok
- szakmai ismeretek		- általános szakmai ismeretek, jogi ismeretek, vezetési ismeretek, projektmenedzsment ismeretek, szervezetfejlesztési ismeretek, intézményen kívüli szakmai aktivitás
- személyes kompetenciák	értekezletek, munkatársak, partneri mérések, visszajelzések	- kreativitás, munkabírás, megbízhatóság, felelősségtudat, határidők betartása, kockázatvállalás,
- szociális kompetenciák		rendszerben való gondolkodás - kommunikáció, team munka, motiválás, határozottság, konfliktuskezelés, következetesség, kooperativitás empátia, tekintély
A vezetési funkciók gyakorlása	**Információforrás**	**Indikátorok**
- tervezés	- Pedagógiai Program, Minőségirányítási pr., éves munkatervek, tantárgyfelosztás, kulcsesemény tervek, egyéb tervezési dokumentumok	- stratégiai középtávú, rövid távú tervezés, az éves munkaterv célkitűzéseinek illeszkedése a pedagógiai programhoz, munkatervek készítése
- szervezés	- munkaköri leírások, éves munkaterv, intézményi szabályzók	- feladatok kiosztása, delegálása, munkafolyamatok azonosítása, szervezeti keretek kialakítása, a munkatervben szereplő programok megvalósítása
- döntés	- dokumentált eljárásrendek, értekezletek, munkatársak jelzései	- döntéshozó mechanizmus, munkatársak bevonása a döntésekbe, a döntések következménye, megfontoltság, gyorsaság,
- ellenőrzés	- intézményi dok.-ok, munkatervek, tanmenetek, tanítási órák, tanórán kívüli	következetesség - az ellenőrzések

- értékelés	foglalkozások, belső és külső mérések, javító és osztályozó vizsgák, a tanulói teljesítmények értékelése, a tanulók írásbeli munkái, tájékoztató füzetek, tanulói és tanári ügyelet, körny.kutúra, - teljesítményértékelés, jelentések, beszámolók, értekezletek, jegyzőkönyvek, projektértékelések, záró értékelések	tervezettsége, folyamatossága, objektivitása, hatékonysága, módszertani megalapozottsága, - tényeken alapuló, objektív, demokratikus, nevelő hatású, feladatra rámutató, pontosság
Szakmai, pedagógiai munka, innováció	**Információforrás**	**Indikátorok**
- az intézmény Pedagógiai programjában, Minőségirányítási programjában és éves munkaterveiben meghatározott célok megvalósítása	- vezetői értekezletek, munkaértekezletek, jelentések, beszámolók, partneri mérések, munkatársak, rendezvények, ünnepségek, DÖK programok	- koherencia, konzisztencia, a megvalósítás minősége, szakszerűség, a résztvevők aránya, sokszínűség
- a munkaközösségek szakmai munkájának koordinálása	- jelentések, kimutatások, országos kompetencia és egyéb mérések eredményei, a tanulók versenyeken, pályázatokon való részvétele és az ott elért eredmények, munkaközösségi foglalkozások, programok, rendezvények	- szakmaiság, eredményesség, hatékonyság, részvételi arány, fejlesztések, trendvizsgálatok
- tanórai oktató-nevelő munka	- tanórák , tanórán kívüli foglalkozások ellenőrzése (főigazgató, általános főigazgató-helyettes)	- alkalmazott módszerek, motiválás, szemléltetés, IKT eszközök használata, differenciálás, stb.
- belső és külső mérések koordinálása	- országos kompetenciamérések partneri mérések, jelentések	- kiértékelések, trendvizsgálatok, összehasonlító elemzések
- javító és osztályozó vizsgák koordinálása	- jegyzőkönyvek-	- szakszerűség, pontosság
Partnerkapcsolatok	**Információforrás**	**Indikátorok**
- kapcsolat az főigazgatóval - kapcsolat a tagintézmények vezetőivel	- vezetői megbeszélések, munkaértekezletek, személyes kapcsolatok, munkaértekezletek, SZMV ülések, Iskolaszék ülések,	- kollektivitás, őszinteség, problémafeltárás, megoldáskeresés, konfliktusok száma, felkeresések

- kapcsolat a gazdasági csoporttal - kapcsolat a munkatársakkal, tanulókkal, szülőkkel - kapcsolat a külső intézményekkel	DÖK megbeszélések, diákközgyűlés, mindennapi érintkezések, partneri mérések, jelzések - rendezvények, programok	 - rendezvényeken, programokon való részvétel, segítségnyújtás, korrektség

Adminisztráció, dokumentáció, ügyvitel	**Információforrás**	**Indikátorok**
- adatszolgáltatás	- normatívák, statisztikák, tanulólétszám, SNS tanulók száma jelentések	- pontosság, naprakész állapot, folyamatosság
- tanuló nyilvántartás	- összesített adatok	- pontosság, naprakész állapot
	statisztika	- pontosság, naprakész állapot, egyezőség
- statisztikai jelentések	- októberi statisztika	- pontosság, egyezőség a helyi dokumentumokkal
- a törvényességi és egyéb ellenőrzések	- vizsgálatok jegyzőkönyvei (fenntartói, ÁSZ, OKÉV, stb.)	- pontosság, törvényesség, szakszerűség
- a tanítási időkerettel kapcsolatos feladatok koordinálása	- tagintézményi TIK-ek	- pontosság, törvényesség
- a távolléttel, helyettesítéssel kapcsolatos feladatok ellátása	- túlórák, helyettesítések elszámolása, feladása	- pontosság, törvényesség

Igazgatókra és igazgatóhelyettesekre vonatkozó szempontok

Vezetői készségek, attitűdök, kompetenciák	Információforrás	Indikátorok
- szakmai ismeretek		- általános szakmai ismeretek, jogi ismeretek, vezetési ismeretek, projektmenedzsment ismeretek, szervezetfejlesztési ismeretek, intézményen kívüli szakmai aktivitás
- személyes kompetenciák	értekezletek, munkatársak, partneri mérések, visszajelzések	- kreativitás, munkabírás, megbízhatóság, felelősségtudat, határidők betartása, kockázatvállalás,
- szociális kompetenciák		rendszerben való gondolkodás - kommunikáció, team munka, motiválás, határozottság, konfliktuskezelés, következetesség, kooperativitás empátia, tekintély
- folyamatos önképzés	- szakirodalomban való jártasság, továbbképzésen való részvétel, publikációk	- szakirodalom ismerete, továbbképzések száma, publikációk száma
A vezetési funkciók gyakorlása	**Információforrás**	**Indikátorok**
- tervezés	- Pedagógiai program, Minőségirányítási pr., éves munkatervek, tantárgyfelosztás, kulcsesemény tervek, egyéb tervezési dokumentumok	- stratégiai középtávú, rövid távú tervezés, az éves munkaterv célkitűzéseinek illeszkedése a pedagógiai programhoz, munkatervek készítése
- szervezés	- munkaköri leírások, éves munkaterv, intézményi szabályzók	- feladatok kiosztása, delegálása, munkafolyamatok azonosítása, szervezeti keretek kialakítása, a munkatervben szereplő pr. megvalósítása
- döntés	- dokumentált eljárásrendek, értekezletek, munkatársak jelzései	- döntéshozó mechanizmus, munkatársak bevonása a döntésekbe, a döntések következménye,

- ellenőrzés

- beiskolázás, pályaválasztás	rendezvények, továbbtanulási dokumentumok	pontossága - versenyeredmények, elégtelen osztályzatok száma, tanórán kívüli foglalkozások száma
- tehetséggondozás, hátránykompenzáció segítése	- munkaterv	
- programok sokszínűsége	- programok, munkaterv, média	- programok száma, színvonala
Partnerkapcsolatok	**Információforrás**	**Indikátorok**
- kapcsolat az iskola vezetői közösségével	- vezetői megbeszélések, személyes kapcsolatok	- kollektivitás, őszinteség, problémafeltárás, megoldáskeresés
- kapcsolat a munkatársakkal, tanulókkal, szülőkkel	munkaértekezletek, SZMV ülések, Iskolaszék ülések, DÖK megbeszélések, diákközgyűlés, mindennapi érintkezések, partneri mérések, jelzések	munkahelyi légkör, az iskola otthonossága, konfliktusok száma, felkeresések
- kapcsolat a külső intézményekkel	rendezvények, programok	rendezvényeken, programokon való részvétel, segítségnyújtás, korrektség
Gazdálkodás, feltételek	**Információforrás**	**Indikátorok**
- a pedagógusok továbbképzési kötelezettségének figyelemmel kísérése, a beiskolázási terv	- nyilvántartások	- nyilvántartások pontos vezetése
- a takarékos gazdálkodás megvalósítása	- intézményi mutatók, székhelyi és tagintézményi TIK-ek	-a székhely és a tagintézmények közötti arányos megoszlás, a TIK teljesítése
- vagyonvédelem	- épület, udvar, berendezések	- megóvás, javíttatás
- egyéb erőforrások megteremtése	- külső támogatások, pályázatok, szponzorok, szülők	- támogatások összege, nyertes pályázatok, pénzben nem kifejezhető támogatások
Adminisztráció, dokumentáció	**Információforrás**	**Indikátorok**
- adatszolgáltatás	- normatívák, statisztikák, tanulólétszám, SNS tanulók száma jelentések	- pontosság, naprakész állapot, folyamatosság

- dolgozói jelenléti ív vezetése	- jelenléti ív (pedagógus, nem pedagógus alkalmazottak)	- pontosság, naprakész állapot, vezető általi ellenőrzöttség
- tanuló nyilvántartás	- beírási naplók, naplók, törzslapok, SNI dokumentáció, statisztika	- pontosság, naprakész állapot, egyezőség
- statisztikai jelentések	- októberi statisztika	- pontosság, egyezőség a helyi dokumentumokkal
- irattározás, jegyzőkönyvvezetés	- irattári anyag, jegyzőkönyvek	- iktatás, jegyzőkönyvek pontossága, szabályossága
- a törvényességi és egyéb ellenőrzések	- vizsgálatok jegyzőkönyvei (fenntartói, ÁSZ, OKÉV, stb.)	- pontosság, törvényesség, szakszerűség
Gyermek- és ifjúságvédelem	**Információforrás**	**Indikátorok**
- tanulói balesetek	- nyilvántartások, jelentések	prevenció, szükség esetén tett intézkedések
- gyermek- és ifjúságvédelem	-gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök, külső szervek	- az esetek szakszerű ellátása
- SNI-s, 3H-s tanulók ellátásával kapcsolatos munka segítése	- gyógypedagógus, fejlesztő pedagógus, külső szervek	- szakszerűség, törvényesség

Napközis csoportvezetőkre vonatkozó további szempontok

Kategória, terület, szempont	Információforrás	Indikátorok
A tanulók házi feladatának ellenőrzése, javítása, javíttatása	a tanulók füzetei, munkafüzetei	a mennyiségi javítás mellett törekvés a minőségi javításra, javíttatásra is
Napirend kialakítása a csoportban. A tanulók viselkedése a napköziben. Megfelelő mozgás, sport, játék biztosítása.	igazgató, igazgató helyettes, alsós és osztályfőnöki munkaközösség-vezető	a foglalkozások látogatásának tapasztalatai
A szabadidős foglalkozások életkornak megfelelőek, kapcsolódnak az éves munkaterv feladataihoz, eseményeihez.	foglalkozási terv napközis napló	időszerűség, szakszerűség, célszerűség, érdeklődésfelkeltő
Otthonos, ízléses tantermi dekoráció (napközis fal)	napközis napló	időszerűség, tanulói munkák kiállítása
A csoportlétszám alakulása.		növekedés, stagnálás vagy elvétve csökkenés

Munkaközösség-vezetőkre vonatkozó további szempontok

Szakmai tevékenység	Információforrás	Indikátorok
Munkatervet készít. A munkatervbe szereplő programok, feladatok megvalósítása.	igazgató	a munkaterv minősége, a munkaterv, a programok, az elvégzett feladatok minősége
Munkaközösségi foglalkozásokat tart.	munkaközösség vezető nyilvántartása szerint	megtartott foglalkozások száma a munkaterv szerint
Tanítási órákat látogat	osztályfőnökök (osztálynapló)	látogatott órák száma
Tanmenetek szakmai ellenőrzése.	írásos véleményezés	igényesség, szakmai megfelelőség
Figyelemmel kíséri a tanmenetek szerinti előrehaladást és a követelményeknek való megfelelést.	jelzés a igazgatóság felé	tanmenettel való egyezőség
Intézi a tanulók versenyeztetését.	beszámolók	hiánytalan, pontos, határidős nevezések, utaztatás, kíséret
Beszámolót készít a munkaközösség munkájáról.	havonkénti munkaértekezleteken elhangzottak, félévi, tanév végi beszámolók	igényesség, pontosság, szakszerűség
Szakirodalom gondozása.	munkaközösségi tagok	lista összeállítása, ajánlott irodalom feldolgozása
Részt vesz ajánlott továbbképzésen.	igazgató	részvétel
Irányítja a munkaközösség szakmai munkáját	igazgató, munkaközösségi tagok	öntevékeny, eredményes működés
A felméréseket előkészíti, értékeli	igazgató, igazgató helyettes	munkatervi feladat hiánytalan megvalósítása
Új pedagógus beilleszkedését segíti	új kolléga	gyors és sikeres beilleszkedés
A tanulók írásbeli munkáinak (füzet, munkafüzet, témazáró dolgozat), tájékoztató füzeteinek ellenőrzése	írásbeli munkák, tájékoztató füzetek	gyakoriság, pontosság

A könyvtárosra vonatkozó további szempontok

Szakmai tevékenység	Információforrás	Indikátorok
Éves munkatervet készít	igazgató	munkaterv minősége
Beszámolót készít	félévi, tanév végi beszámolók	igényesség, pontosság, szakszerűség
Részt vesz ajánlott továbbképzéseken	igazgató	részvétel
Könyvtári állomány gondozása	igazgató, pedagógusok	igényesség, szakszerűség, gondosság
Kölcsönzéssel kapcsolatos nyilvántartás	igazgató	igényesség, pontosság, szakszerűség
Számlamásolatok nyilvántartása	igazgató, számlák	igényesség, pontosság szakszerűség
Könyvtári állomány gyarapítása	igazgató, pedagógusok, diákok	elégedettségmérés eredménye
Leltárkönyv vezetése	leltárkönyv, igazgató	pontosság, szakszerűség
Gondoskodik a könyvtár rendjének megtartásáról	igazgató	szakszerűség, igényesség
Könyvtárhasználati órákat tart	szaktanár, osztálynapló	szakszerűség, megtartott órák száma
Statisztikai jelentés	statisztika	adatok pontossága, határidő betartása
Részt vesz a humán munkaközösség munkájában	munkaközösség vezető	alkalmak száma

Az IPR-ben részt vevő pedagógusokra vonatkozó további szempontok

Szakmai tevékenység	Információforrás	Indikátorok
Az IPR adminisztráció határidőre való teljesítése Az IPR adminisztráció pontossága IPR beszámolók minősége, pontossága IPR adatszolgáltatás minősége, pontossága	főigazgató helyettes, tagintézmény-vezető igazgatók, tagintézményi igazgató helyettesek, tagintézményi IPR menedzser	leadott anyagok minősége, határidők betartása
Részvétel az IPR pályázati erőforrások megteremtésében, az önértékelés, és a pályázati elszámolás elkészítésében	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser	Önértékelés, elszámolás dokumentumai
Részvétel az IPR-rel kapcsolatos projektek megtervezésében és megvalósításában	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser	Projektek dokumentumai
Közreműködés az integrációs pedagógiai rendszer megvalósítására létrehozott intézményi munkacsoport munkájában Közreműködés az integrációs támogatási rendszerrel összefüggő módszertani adaptációt segítő munkacsoport munkájában Az óvodából az iskolába történő átmenet megkönnyítését szolgáló tevékenység segítése Közreműködés a mérés-értékelés munkacsoport munkájában IPR menedzser	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser	tagintézményi IPR-értekezletek jegyzőkönyvei
Együttműködés a gyermekvédelem, a családvédelem, a szociális gondoskodás, az egészségügyi ellátórendszer szakembereivel	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser	Tagintézményi IPR jegyzőkönyvek
Az érintett tanulók nevelésének-oktatásának egyéni fejlesztési terv szerinti végzése, ennek keretei között a tanuló teljesítményének rendszeres értékelése a háromhavonkénti értékelő	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser	Tagintézményi háromhavonta végzett értékelő megbeszélések jegyzőkönyvei, fejlesztési tervek, tagintézményi IPR dokumentáció

megbeszéléseken		
Mentorként és/vagy tagintézményi kapcsolattartóként működik közre az „Útravaló” Ösztöndíjprogram megvalósításában	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser PSZ és ESZT tagintézmény-vezető igazgató	Útravaló ösztöndíjprogram dokumentációja, Egyéni előrehaladási napló, fejlesztési terv
Kapcsolattartás a tanulókkal, szüleikkel, a kollégákkal Kapcsolattartás az IPR partnerekkel	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser	partneri mérések eredményei
Részvétel olyan továbbképzéseken, amely az érintett gyermekek, tanulók felkészítéséhez szükséges	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser	tanúsítványok
A regionális szakmai műhely tevékenységének segítése	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi IPR menedzser	értesítések
Az érintett tanulók középfokú iskolai továbbhaladásának segítése	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi igazgatóhelyettes, 1.-8. osztályfőnök, pályaválasztási felelős	létszámadat, eredményesség

Gyógypedagógusokra, fejlesztő pedagógusokra, szakalkalmazottakra vonatkozó szempontok

Szakmai tevékenység	Információforrás	Indikátorok
Félévi és tanév végi beszámolót, egyéni fejlesztési, foglalkozási terveket készítenek, bekapcsolódva a PP és tanterv megvalósításába	főigazgató, főigazgató helyettesek, tagintézmény-vezető igazgatók, tagintézményi igazgató helyettesek	a munkaterv, fejlesztési, foglalkozási tervek minősége
Az osztályfőnök által vezetett külív kitöltésének segítése, ellenőrzése; Szakmai segítségnyújtás a tantestületek és a tagintézményi vezetések felé az SNI és BTM tanulókkal kapcsolatos nyilvántartások és egyéb dokumentációk: -statisztika, -határozat, -osztálynapló, -ellenőrzők, -felmentések, -beírási napló, -kontrollvizsgálati kérdőív megfelelő gondozása érdekében	tagintézmény-vezető igazgató, dokumentáció	szakszerű, pontos, folyamatos információk, adatok
Az SNI, és BTM tanulók nyilvántartása, dokumentációjának vezetése a PSZ és ESZT keretében: -létszámegyeztetés, -nyilvántartás -felmentések nyilvántartása, -egyéni fejlődési napló belív, -kontrollvizsgálati kérdőív vonatkozó rész kitöltése, -egyéni fejlesztési terv, -negyedéves tanulói értékelő lap, -OSA, Tanúsítvány kitöltés segítése; Vonatkozó szabályzók ismerete, tagintézmény-vezető igazgató útmutatásai alapján	tagintézmény-vezető igazgatók, igazgató helyettesek	törvényesség, aktualitás
Foglalkozások megtartása, a tanuló részvételének-hiányzásának jelzése az osztályfőnökök felé (számontartást az osztályfőnök végzi) Munkafegyelem	egyéni fejlődési napló: belív, foglalkozási napló vezetése	megtartott foglalkozások száma a munkaterv szerint; hiányzások jelzése
Folyamatos önképzés,	munkaértekezlet,	tanúsítvány, részvétel száma

konferencián, tanácskozáson való képviselet, részvétel Díjazás nélküli feladatok; Szakmai tevékenység; előadás; publikáció;	beszámolók, visszajelzés	
Szakmai beszámolók, kimutatások, statisztikák segítése (OSA, Tanúsítvány	intézményi dokumentumok anyaga	dokumentumok színvonala, minősége
Innovációkban, pályázatokban való részvétel (pl. IPR, HEFOP, TÁMOP, Útravaló stb.)	dokumentáció	részvétel, eredményesség
Kapcsolattartás a tanulókkal, szüleikkel, a kollégákkal, a szakszolgálatokkal; Hospitálás, tapasztalatszerzés	írott, szóbeli visszajelzés, feljegyzés, osztálynaplók, foglalkozási naplók	partneri mérések eredményei
Rész-, alapkészség fejlesztés; Rendszeres jelzés, visszajelzés a tanulók teljesítményéről; OKÉV mérés (létszám- és adategyeztetés); DIFER és egyéb mérésekben segítés	mérések, értékelés	értékelő lap; hatékonyság, fejlődés
Vizsgálatok ütemezésének koordinálása (Szakértői Bizottság, Nevelési Tanácsadó)	dokumentáció	pontosság, folyamatosság
Egyéni bánásmód alkalmazása; módszertani kultúra, eszközök készítése, alkalmazása	óralátogatás főigazgató, főigazgató helyettesek, tagintézmény-vezető igazgató	hatékonyság, eredményesség
Szakmai segítség nyújtása a pedagógusok felé Felvilágosító munka, tanácsadás a szülők körében Az integrált oktatás segítése	dokumentáció, fogadó óra	gyakoriság
Tagintézmény fogadóóráinak tartása (két alkalom)	tagintézmény-vezető igazgató	célnak, szempontoknak megfelelés
Beiskolázás segítése a szakvélemények értelmezésével; Pályaválasztással kapcsolatos tevékenység	tagintézmény-vezető igazgató, tagintézményi igazgatóhelyettes, 1.-8. osztályfőnök, pályaválasztási felelős	létszámadat, eredményesség
Kezdeményezőkészség Személyes tulajdonságok, példamutatás	önértékelés, tagintézmény vezető-igazgató, igazgatóhelyettes, egyéb partneri visszajelzés	eredményesség, partneri visszajelzés
Bekapcsolódás a minőségirányítási rendszer feladataiba	IMIP dokumentáció, tagintézmény-vezető igazgató, igazgató-helyettes, IMIP csoport	céloknak, szempontoknak megfelelés

Gyógytestnevelőre vonatkozó szempontok

Szakmai tevékenység	Információforrás	Indikátorok
Tagintézményi munkatervet, félévi és tanév végi beszámolót, egyéni fejlesztési, foglalkozási terveket és tanmenetet készít, bekapcsolódva a PP és a helyi tanterv megvalósításába	tagintézmény igazgatók, igazgató helyettesek	munkaterv, fejlesztési, foglalkozási tervek, tanmenetek minősége
Könnyített és gyógytestnevelési naplók vezetése, szakmai segítségnyújtás a tantestületek felé	tagintézmény igazgató, dokumentáció	szakszerű, pontos, folyamatos információk, adatok
A tanulók fizikai és egészségi állapotváltozásainak követése (az érintettek tájékoztatása: tanuló, szülő, intézményvezető, orvos), dokumentálása, vonatkozó szabályzók ismerete	Mérések, értékelések (fizikai teljesítménymérések: állóképesség, izomerő, speciális gyakorlatok elsajátítása, alkalmazása)	hatékonyság, fejlődés
Foglalkozások megtartása, a tanuló részvételének, hiányzásának számontartása; munkafegyelem	Könnyített és gyógytest-nevelési naplók vezetése	megtartott foglalkozások száma a munkaterv szerint; hiányzások jelzése
Folyamatos önképzés, konferencián, tanácskozáson való képviselet, részvétel; díjazás nélküli feladatok	munkaértekezlet, beszámolók, visszajelzés	tanúsítvány, részvétel száma
Szakmai beszámolók, kimutatások, statisztikák készítésének segítése	intézményi dokumentumok anyaga	dokumentumok színvonala, minősége
Innovációkban, pályázatokban való részvétel	dokumentáció	eredményesség
Kapcsolattartás a tanulóval, szülővel, a kollégákkal, a szakszolgálatokkal; hospitálás, tapasztalatszerzés, fogadóórák	írott, szóbeli visszajelzés, feljegyzés, osztálynaplók, foglalkozási naplók	partneri mérések eredményei
Kontrollvizsgálatok lebonyolításának segítése	dokumentáció	pontosság, folyamatosság
Egyéni bánásmód alkalmazása; módszertani kultúra, eszközök készítése, alkalmazása	óralátogatás főigazgató, főigazgató helyettesek, tagintézmény-vezető igazgató	hatékonyság, eredményesség
Kezdeményezőkészség; személyes tulajdonságok, példamutatás	önértékelés, igazgató, igazgatóhelyettes, egyéb partneri visszajelzés	eredményesség, partneri visszajelzés
Bekapcsolódás a minőségirányítási rendszer feladataiba	IMIP dokumentáció, igazgató, igazgatóhelyettes, IMIP csoport	céloknak, szempontoknak megfelelés

Az iskolapszichológusa vonatkozó szempontok

Szakmai tevékenység	Információforrás	Indikátorok
Félévi és tanév végi szakmai beszámolót ír	főigazgató, főigazgató helyettes tagintézmény-vezető igazgató	beszámolók minősége
Bekapcsolódik a PP megvalósításába	főigazgató, főigazgató helyettes tagintézmény-vezető igazgató	beszámolók
Vonatkozó szabályzók, törvények ismerete	főigazgató, főigazgató helyettes tagintézmény-vezető igazgató	törvényesség, aktualitás
Iskolai rendezvényeken részt vesz	főigazgató, főigazgató helyettes tagintézmény-vezető igazgató	jelenléti ív
Munkájáról dokumentációt vezet Fogadó órák megtartása, a tanuló részvételének, hiányzásának számontartása Munkafegyelem	főigazgató, tagintézmény-vezető igazgató nyilvántartó táblázat vezetése, határidők betartása, pontos érkezés, foglalkozások idejének betartása	fogadó órák száma szakszerű, pontos, folyamatos információk, adatok
A munkakörhöz előírt továbbképzésekkel rendelkezik Továbbképzésen, konferencián, tanácskozáson való képviselet, részvétel Szakmai feladatok ellátása: előadás, csoportfoglalkozások szervezése, megtartása	munkaértekezlet, beszámolók, visszajelzés	tanúsítvány, részvétel száma, jelenléti ív
Kimutatások, statisztikák készítésében segítség nyújtása	intézményi dokumentumok anyaga	dokumentumok színvonala, minősége
Innovációkban, pályázatokban, azok végrehajtásában való részvétel (pl. IPR, HEFOP, Útravaló stb.)	dokumentáció	eredményesség
Kapcsolattartás a tanulóval, szülővel, a kollégákkal, a szakszolgálatokkal Adott gyermek kezelésében résztvevő kollégákkal való együttműködés Kezdeményező szerep az együttműködés konkrét gyakorlati lépéseiről: rendszeres konzultáció a közös vizsgálati és terápiás esetekről	írott, szóbeli visszajelzés, feljegyzés, osztálynaplók, foglalkozási naplók hospitálás, tapasztalatszerzés, egymás véleményének figyelembe vétele	partneri mérések eredményei, eredményesség információk, adatok
Etikai kódex betartása- különös tekintettel a	főigazgató,	panaszok száma

titoktartási kötelezettségre Gyermekekkel való foglalkozásain a viselkedése az etikai és a pedagógiai követelményeknek megfelel	főigazgató helyettes, tagintézmény-vezető igazgató	
Munkamódszereit folyamatosan fejleszti	ilyen irányú képzéseken való részvétele	hatékonyság, eredményesség
Kliensekkel való kapcsolat: megfelelő tájékoztatás a gyermek helyzetéről, állapotáról Nyitottság és megértés a szülő és a pedagógus gyermekkel kapcsolatos problémáira	főigazgató, főigazgató helyettes, tagintézmény-vezető igazgató	dicséretek, panaszok száma
Szakmai segítség nyújtása a pedagógusok és a tantestületek felé: szakmai tapasztalatait összegzi, megosztja kollégáival Az integrált oktatás segítése	dokumentáció, fogadó óra, belső képzéseken való tapasztalatátadás, éves beszámolók az esetmegbeszélésen a vele kapcsolatos tapasztalatok	gyakoriság
Kezdeményezőkészség Személyes tulajdonságok, példamutatás	önértékelés, főigazgató, főigazgató helyettes, tagintézmény-vezető igazgató egyéb partneri visszajelzés	eredményesség, partneri visszajelzés
Bekapcsolódás a minőségbiztosítási rendszer feladataiba	IMIP dokumentáció, főigazgató, főigazgató helyettes, tagintézmény-vezető igazgató IMIP csoport	céloknak, szempontoknak megfelelés

Technikai dolgozók teljesítményértékelésének szempontrendszere
Gazdasági vezetőre vonatkozó szempontok

Vezetői készségek, attitűdök, kompetenciák	Információforrás	Indikátorok
- szakmai ismeretek		- általános szakmai (pénzügyi, számviteli, rendszerszervezési) ismeretek, jogi ismeretek, vezetési ismeretek, projektmenedzsment ismeretek, szervezetfejlesztési ismeretek, intézményen kívüli szakmai aktivitás
- személyes kompetenciák	értekezletek, munkatársak, partneri mérések, visszajelzések	- kreativitás, munkabírás, megbízhatóság, felelősségtudat, határidők betartása, kockázatvállalás, rendszerben való gondolkodás
- szociális kompetenciák		- kommunikáció, team munka, motiválás, határozottság, konfliktuskezelés, következetesség, kooperativitás empátia, tekintély
A vezetési funkciók gyakorlása	**Információforrás**	**Indikátorok**
- tervezés	- Rövid- és közép távú költségvetési tervezés, éves munkatervek, leltározási ütemtervek, egyéb tervezési dokumentumok	- stratégiai középtávú, operatív rövid távú tervezés, az éves munkatervek készítése, összehangolása.
- szervezés	- munkaköri leírások, éves munkaterv, intézményi szabályzók	- feladatok kiosztása, munkafolyamatok azonosítása, szervezeti keretek kialakítása, a munkatervben szereplő feladatok megvalósítása
- döntés	- dokumentált eljárásrendek, értekezletek, munkatársak jelzései	- döntéshozó mechanizmus, munkatársak bevonása a döntésekbe, a döntések következménye, megfontoltság, gyorsaság, következetesség
- ellenőrzés	- intézményi	- az ellenőrzések

	dokumentumok, bizonylatok, - könyvelési kimutatások, nyilvántartások, analitikák folyamatba épített és a szabályzatokban meghatározott, rendszeres és rendkívüli vezetői ellenőrzése. - Munkatervek, ütemtervek, adatszolgáltatások rendszeres határidő betartásának ellenőrzése.	tervezettsége, folyamatossága, objektivitása, - hatékonysága, módszertani megalapozottsága,
- értékelés		- tényeken alapuló, objektív, demokratikus, nevelő hatású, feladatra rámutató, pontosság
Szakmai, pénzügyi-számviteli munka, innováció	**Információforrás**	**Indikátorok**
- az intézmény éves munkaterveiben, fejlesztési tervében, költségvetésében meghatározott célok megvalósításának elősegítése.	- vezetői értekezletek, munkaértekezletek, jelentések, beszámolók, ellenőrzési jegyzőkönyvek megállapításai, fenntartói jelzések, vezető- és beosztott munkatársak, tantestületi fórumok jelzései, partneri mérések.	-a megvalósítás elősegítésének minősége, szakszerűség, a résztvevők megfelelő pénzügyi szakmai támogatása
- a gazdasági csoport, tagintézményi gazdasági dolgozók, szükség szerint a technikai dolgozók szakmai munkájának koordinálása	- munkaköri elhatárolások, utasítások, munkatervek, ütemtervek, jelentések, kimutatások	- szakmaiság, eredményesség, hatékonyság - alkalmazott módszerek, - szakszerűség, pontosság
Partnerkapcsolatok	**Információforrás**	**Indikátorok**
- kapcsolat az főigazgatóval - kapcsolat az főigazgató helyettessel - kapcsolat a tagintézmé-nyek vezetőivel - kapcsolat a gazdasági csoporttal - kapcsolat a tagintézményi gazdasági dolgozóvak és technikai dolgozókkal - kapcsolat a pedagógusokkal, szülőkkel, tanulókkal, - kapcsolat a külső intézményekkel	- vezetői megbeszélések, munkaértekezletek, személyes kapcsolatok, munkaértekezletek, SZMV ülések, Iskolaszék ülések, DÖK megbeszélések, diákközgyűlés, mindennapi érintkezések, partneri mérések, jelzések	- kollektivitás, őszinteség, problémafeltárás, megoldáskeresés, konfliktusok száma, felkeresések - rendszeres- és pontos jelentések - információ- és segítségnyújtás, korrektség - megfelelő tájékoztatás

Adminisztráció, dokumentáció, ügyvitel	**Információforrás**	**Indikátorok**
- adatszolgáltatás o havi o negyedéves o éves könyvviteli jelentések, - féléves, éves beszámolók - statisztikák - adóbevallások - munkaügyi és létszámjelentések - előirányzat teljesítés elemzések	- főkönyvi és analitikus könyvelési anyagok, - munkaügyi és létszám nyilvántartások, - normatíva kimutatások, - statisztikák, - leltárak - MÁK számfejtési anyagok és kimutatások - túlórák, helyettesítések elszámolása, feladása - - vizsgálatok jegyzőkönyvei (FEUVE, belső ellenőri, fenntartói, ÁSZ, Ügyészségi stb.)	- pontosság, - naprakész állapot - folyamatosság - egyezőség - a határidők pontos betartása - törvényesség - szakszerűség

A gazdasági ügyintéző dolgozókra és iskolatitkárokra vonatkozó szempontok

- A Munkaköri leírásban szereplő feladatok önálló ellátása
- Szakmai felkészültség, fejlődés: elvárt ismeretek megléte, mélysége és az ismeretek használata
- Jogszabályok, belső szabályzatok ismerete, alkalmazása
- Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása és betartatása
- Vagyonbiztonság betartása és betartatása
- Intézményi titoktartás
- A munka hatékonysága
  a) szakszerűség
  b) pontosság
  c) határidők betartása
  d) a munka ellátásának szervezettsége
  e) irattárolási rend betartása.
- Személyes tulajdonságok
  a) pontosság
  b) megbízhatóság
  c) segítőkészség
  d) gyorsaság
  e) szorgalom, igyekezet
- Szükséges képességek megléte
  a) helyzetfelismerés
  b) kreativitás, önállóság
  c) problémamegoldó képesség
  d) megbízhatóság
  e) elkötelezettség, hivatástudat
- Vezetői feladatok ellátása/ vezetői utasítások végrehajtása
- Éves munkatervekben a személyre szóló feladatok teljesítése
- Munkatársak fejlesztése, ösztönzése, saját fejlődés
- Emberi kapcsolatok, kommunikáció

A technikai dolgozókra és a rendszergazdára vonatkozó szempontok

- A Munkaköri leírásban szereplő feladatok önálló ellátása
- Szakmai felkészültség, fejlődés: elvárt ismeretek megléte, mélysége és az ismeretek használata
- Belső szabályzatok ismerete, alkalmazása
- Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása és betartatása
- Vagyonbiztonság betartása és betartatása
- Intézményi titoktartás
- A munka hatékonysága
  a) szakszerűség
  b) pontosság
- Személyes tulajdonságok
  a) pontosság
  b) megbízhatóság
  c) segítőkészség
  d) gyorsaság
  e) szorgalom, igyekezet
- Szükséges képességek megléte
  a) helyzetfelismerés
  b) kreativitás, önállóság
  c) problémamegoldó képesség
  d) megbízhatóság
  e) elkötelezettség, hivatástudat
- Vezetői utasítások végrehajtása
- Éves munkatervekben a személyre szóló feladatok teljesítése
- Munkatársak fejlesztése, ösztönzése, saját fejlődés
- Emberi kapcsolatok, kommunikáció

A pedagógusok és technikai dolgozók teljesítményértékeléséhez használt mellékletek

1/1. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(pedagógusok)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
I. Adminisztráció, dokumentáció					
1. Adminisztrációs kötelezettségek határidőre való teljesítése	0	1	2	3	9
2. Az adminisztráció, a dokumentálás pontossága, szakszerűsége	0	1	2	3	9
3. Adatszolgáltatás, kimutatások, beszámolók pontossága, minősége	0	1	2	3	9
II. Feltételek					
4. Végzettsége beosztásának megfelel	0	1	2	3	9
5. Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz	0	1	2	3	9
6. Részt vesz a pályázati és egyéb erőforrások megteremtésében	0	1	2	3	9
III. Szakmai tevékenység az oktatás területén					
7. A tanórák megtervezése, azokra való felkészülés	0	1	2	3	9
8. Tanulásirányításában dominál a tanulói tevékenykedtetés	0	1	2	3	9
9. Differenciál a tanítási órákon	0	1	2	3	9
10. Alkalmazza a korszerű módszereket, oktatási formákat (IKT; kooperatív, csoportmunka)	0	1	2	3	9
11. Motivál, támogató pedagógiai környezetet biztosít	0	1	2	3	9
12. Szemléltet a tanítási órákon	0	1	2	3	9
13. Hatékonyan szervezi a tanítási órát	0	1	2	3	9
14. Kulcskompetenciák fejlesztése	0	1	2	3	9
15. Alkalmazza a diagnosztizáló, formatív és szummatív értékelést	0	1	2	3	9
16. Szövegesen értékel szóban vagy írásban	0	1	2	3	9
17. A tanulók teljesítményéről folyamatosan jelez a tanulóknak, a szülőknek	0	1	2	3	9
18. Az osztályban tanítókkal tartja a kapcsolatot a tanulók előmenetelét illetően	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
19.Külső, belső mérésekben részt vesz	0	1	2	3	9
20. Részt vesz a tanítási órákon kívüli foglalkozásokon (napközis, szabadidős foglalkozások, szakkör, énekkar, iskolai sportkör, felkészítő foglalkozások, felvételi előkészítő)	0	1	2	3	9
21. Tanulmányi, szaktárgyi, kulturális versenyekre felkészít és/vagy azok szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
22. Hagyományos iskolai rendezvények szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
23. Tanulmányi kirándulás, kulturális és sportrendezvények szervezése, vagy ezeken való részvétel	0	1	2	3	9
24. Részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók felkészülésének segítésében	0	1	2	3	9
25. Részt vesz a tehetséges tanulók felkészítésének segítésében	0	1	2	3	9
IV. <u>Szakmai tevékenység a nevelés területén</u>					
26. Szociális és személyes kompetenciák fejlesztésében való részvétel (osztályfőnöki tevékenység, a DÖK segítése, közösségi együttműködés)	0	1	2	3	9
27. Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő munka (hátránykompenzációs tevékenység)	0	1	2	3	9
28. A környezeti nevelés program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
29. Egészségnevelési program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
30. Ismeri tanítványait, egyéni bánásmódot alkalmaz	0	1	2	3	9
V. <u>Szolgáltatások, kapcsolatrendszer</u>					
31. Részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában	0	1	2	3	9
32. Részt vesz a tanulóbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységben	0	1	2	3	9
33. Részt vesz a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében	0	1	2	3	9
34. A partnerek (tanuló, szülő, kollégák) véleménye a pedagógus munkájáról	0	1	2	3	9
35. Kapcsolattartás a közvetlen és a közvetett partnerekkel	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
36. Iskolán kívüli tevékenységei (kulturális és sportélet; más szervezetekben való munkálkodás, PR tevékenység, iskolák közötti, kistérségi programok)	0	1	2	3	9

VI. <u>A pedagógus, mint munkavállaló</u>

37. Részt vesz az intézmény éves és hosszú távú terveinek megvalósításában	0	1	2	3	9
38. Részt vesz a nevelőtestület munkájában	0	1	2	3	9
39. Részt vesz a tanulók felügyeletének ellátásában	0	1	2	3	9
40. Munkaköréhez kapcsolódó díjazás nélküli feladatokat vállal	0	1	2	3	9
41. Személyes tulajdonságok: tiszteletben tartja mások emberi méltóságát, betartja az etikai normákat	0	1	2	3	9
42. Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében, módosításában	0	1	2	3	9
43. Munkafegyelme	0	1	2	3	9
44. Innovatív és menedzseri feladatokat végez	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	132 – 106 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	105 – 79 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	78 – 40 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	39 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/2. számú melléklet

Értékelő/Önértékelő lap
(főigazgató-helyettes)

Tisztelt Kolléga!
Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével mondja el véleményét a főigazgató-helyettes vezetői tevékenységéről!
Elégedettségének mértékét a számok bekarikázásával jelezze.
A 3-as szám azt jelenti, hogy kiemelkedő, a 0-ás pedig azt, hogy nem megfelelő a teljesítménye. Amennyiben nincs ismerete az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

1. Vezetői készségek, attitűdök, kompetenciák						**Nincs információm**
1.	Szaktudás	0	1	2	3	9
2.	Folyamatos önképzés	0	1	2	3	9
3.	Jogi ismeretek	0	1	2	3	9
4.	Az intézményen kívüli szakmai aktivitás	0	1	2	3	9
5.	Határidők betartása	0	1	2	3	9
6.	Rendszerben való gondolkodás	0	1	2	3	9
7.	Munkabírás	0	1	2	3	9
8.	Megbízhatóság	0	1	2	3	9
9.	Felelősségtudat	0	1	2	3	9
10.	A kommunikáció stílusa	0	1	2	3	9
11.	A kétirányú kommunikáció biztosítása	0	1	2	3	9
12.	Konfliktuskezelés	0	1	2	3	9
13.	Humánus bánásmód	0	1	2	3	9
14.	Határozottság	0	1	2	3	9
2. A vezetési funkciók gyakorlása						
15.	A tervezőmunka kapcsolódik az intézmény rövid-, közép- és hosszú távú céljaihoz	0	1	2	3	9
16.	A célok kidolgozásába való munkatársi bevonás (igazgatók, igazgatóhelyettesek)	0	1	2	3	9
17.	A feladatok felosztása (arányos munkamegosztás a tagintézmények között)	0	1	2	3	9
18.	Team munkában való gondolkodás	0	1	2	3	9
19.	Az intézményi szintű döntésekbe való munkatársi bevonás	0	1	2	3	9
20.	A tagintézmény működési területeinek és a munkatársak tevékenységének terv szerinti ellenőrzése (nevelőtestület, munkaközösségek, minőségügyi csoport)	0	1	2	3	9
21.	A szakmai ellenőrzés előkészítése	0	1	2	3	9
22.	A szakmai ellenőrzés visszajelzése	0	1	2	3	9
23.	A beosztottak erőfeszítéseinek ismerete	0	1	2	3	9
24.	Az értékelés módja	0	1	2	3	9

3. Szakmai, pedagógiai munka, innováció						
25.	Elkötelezettség a pedagógiai programban megfogalmazott értékrend mellett	0	1	2	3	9
26.	A pedagógiai programban, minőségirányítási programban és az éves munkatervekben megfogalmazott célok megvalósítása	0	1	2	3	9
27.	A munkaközösségek szakmai munkájának segítése	0	1	2	3	9
28.	A belső és külső mérések koordinálása, (igény esetén a mérési eredmények feldolgozása)	0	1	2	3	9
29.	A korszerű pedagógiai módszerek alkalmazására való késztetés	0	1	2	3	9
30.	Az intézményt érintő belső és külső mérések eredményeinek figyelembe vétele a fejlesztési irányok meghatározásánál	0	1	2	3	9
31.	Segítségadás a futó programok gondozásában	0	1	2	3	9
32.	A javító és osztályozó vizsgák koordinálása	0	1	2	3	9
33.	Elkötelezettség az intézmény folyamatos fejlesztése mellett	0	1	2	3	9
34.	A futó projektek, programok gondozása (Comenius, Socrates, HEFOP, stb.)	0	1	2	3	9
35.	A tagintézményben megvalósított programok sokszínűsége	0	1	2	3	9
36.	Jelentések, beszámolók elkészítése	0	1	2	3	9
4. Partnerkapcsolatok						
37.	Az intézmény vezetői közösségével való kapcsolat	0	1	2	3	9
38.	A munkatársakkal való kapcsolat	0	1	2	3	9
39.	A tanulókkal való kapcsolat	0	1	2	3	9
40.	A szülőkkel való kapcsolat	0	1	2	3	9
41.	A külső intézményekkel való kapcsolat (oktatási, kulturális intézmények, társadalmi és egyéb szervezetek)	0	1	2	3	9
42.	A partnerkapcsolatok működésének hatékonysága	0	1	2	3	9
5. Adminisztráció, dokumentáció						
43.	Adatszolgáltatás pontossága	0	1	2	3	9
44.	Nyilvántartások vezetése	0	1	2	3	9
45.	Az irattári anyag szakszerűsége	0	1	2	3	9
46.	A törvényességi és egyéb ellenőrzések eredménye	0	1	2	3	9

47. Ön szerint a főigazgató-helyettes átlagosan naponta elegendő időt tölt az intézményben (a megfelelő választ kérjük megjelölni)?

	Sok ez az idő
	Elegendő ez az idő
	Kevés ez az idő

48. A főigazgató-helyettes

három legfőbb vezetői erénye (erőssége):
……
……
……...

három legfőbb vezetői fejlesztendő területe:
……
……
……

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	138 – 110 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	109 – 83 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	82 – 41 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	40 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/3. számú melléklet

Értékelő/Önértékelő lap
(igazgató/igazgatóhelyettes)

Tisztelt Kolléga!
Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével mondja el véleményét az igazgatójának/igazgatóhelyettesének vezetői tevékenységéről!
Elégedettségének mértékét a számok bekarikázásával jelezze.
A 3-as szám azt jelenti, hogy kiemelkedő, a 0-ás pedig azt, hogy nem megfelelő a teljesítménye. Amennyiben nincs ismerete az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

		Nem megfelelő	Kevésbé megfelelő	Megfelelő	Kiemelkedő	Nincs információm
1. Vezetői készségek, attitűdök, kompetenciák						
1.	Szakmai ismeretek	0	1	2	3	9
2.	Folyamatos önképzés	0	1	2	3	9
3.	Jogi ismeretek	0	1	2	3	9
4.	Az intézményen kívüli szakmai aktivitás	0	1	2	3	9
5.	Határidők betartása	0	1	2	3	9
6.	Rendszerben való gondolkodás	0	1	2	3	9
7.	Munkabírás	0	1	2	3	9
8.	Megbízhatóság	0	1	2	3	9
9.	Felelősségtudat	0	1	2	3	9
10.	A kommunikáció stílusa	0	1	2	3	9
11.	A kétirányú kommunikáció biztosítása	0	1	2	3	9
12.	Konfliktuskezelés	0	1	2	3	9
13.	Empátiás készség	0	1	2	3	9
14.	Határozottság	0	1	2	3	9
2. A vezetési funkciók gyakorlása						
15.	A tervezőmunka kapcsolódik az intézmény rövid-, közép- és hosszú távú céljaihoz	0	1	2	3	9
16.	A célok kidolgozásába való munkatársi bevonás	0	1	2	3	9
17.	A feladatok felosztása (arányos munkamegosztás)	0	1	2	3	9
18.	Felelősi rendszer kidolgozása	0	1	2	3	9
19.	Team munkában való gondolkodás	0	1	2	3	9
20.	Az intézményi szintű döntésekbe való munkatársi bevonás	0	1	2	3	9
21.	Az intézmény működési területeinek és a munkatársak tevékenységének terv szerinti ellenőrzése	0	1	2	3	9
22.	A szakmai ellenőrzés előkészítése	0	1	2	3	9
23.	A szakmai ellenőrzés visszajelzése	0	1	2	3	9
24.	Az értékelés rendszeressége	0	1	2	3	9
25.	A beosztottak munkájának ismerete	0	1	2	3	9
26.	Az értékelés módja	0	1	2	3	9

		Nem megfelelő	**Kevésbé megfelelő**	**Megfelelő**	**Kiemelkedő**	**Nincs információm**
3. Szakmai, pedagógiai munka, innováció						
27.	Elkötelezettség a pedagógiai programban megfogalmazott értékrend mellett	0	1	2	3	9
28.	A pedagógiai programban, minőségirányítási programban és az éves munkatervekben megfogalmazott célok megvalósítása	0	1	2	3	9
29.	A munkaközösségek szakmai munkájának segítése	0	1	2	3	9
30.	Tehetséggondozás, hátránykompenzáció segítése	0	1	2	3	9
31.	A korszerű pedagógiai módszerek alkalmazására való késztetés	0	1	2	3	9
32.	Az intézményt érintő belső és külső mérések eredményeinek figyelembe vétele a fejlesztési irányok meghatározásánál	0	1	2	3	9
33.	A PDCA ciklus működtetése (fejlesztési, intézkedési tervek)	0	1	2	3	9
34.	Beiskolázással és pályaválasztással kapcsolatos tevékenység	0	1	2	3	9
35.	Elkötelezettség az intézmény folyamatos fejlesztése mellett	0	1	2	3	9
36.	A futó projektek, programok gondozása (Comenius, Socrates, HEFOP, stb.)	0	1	2	3	9
37.	A tagintézményben megvalósított programok sokszínűsége	0	1	2	3	9
4. Partnerkapcsolatok						
38.	Az intézmény vezetői közösségével való kapcsolat	0	1	2	3	9
39.	A munkatársakkal való kapcsolat	0	1	2	3	9
40.	A tanulókkal való kapcsolat	0	1	2	3	9
41.	A szülőkkel való kapcsolat	0	1	2	3	9
42.	A külső intézményekkel való kapcsolat (oktatási, kulturális intézmények, társadalmi és egyéb szervezetek)	0	1	2	3	9
43.	A partnerkapcsolatok működésének hatékonysága	0	1	2	3	9
5. Gazdálkodás, feltételek						
44.	A pedagógusok szakmai fejlődésének segítése	0	1	2	3	9
45.	Az új munkatársak betanítása, feltétel megteremtése	0	1	2	3	9
46.	Törekvés a takarékos gazdálkodásra	0	1	2	3	9
47.	A pályázati lehetőségek kihasználása	0	1	2	3	9
48.	Egyéb erőforrások megteremtésére irányuló tevékenység	0	1	2	3	9
49.	Törődés a jó munkahelyi légkörrel	0	1	2	3	9
6. Adminisztráció, dokumentáció						
50.	Adatszolgáltatás pontossága	0	1	2	3	9
51.	Nyilvántartások vezetése	0	1	2	3	9
52.	Az irattári anyag szakszerűsége	0	1	2	3	9
7. Gyermek- és ifjúságvédelem						
53.	A munkahelyi (felnőtt és gyermek) balesetek megelőzésével kapcsolatos tevékenység	0	1	2	3	9
54.	A gyermek- és ifjúságvédelmi munka segítése	0	1	2	3	9
55.	Az SNI, 3H tanulók ellátásával kapcsolatos munka segítése	0	1	2	3	9

56. Ön szerint az igazgató/igazgatóhelyettes átlagosan naponta elegendő időt tölt az intézményben (a megfelelő választ kérjük megjelölni)?

	Sok ez az idő
	Elegendő ez az idő
	Kevés ez az idő

57. Az igazgató/igazgatóhelyettes

három legfőbb vezetői erénye (erőssége):
……
……
……...

három legfőbb vezetői fejlesztendő területe:
……
……
……

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	165 – 132 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	131 – 99 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	98 –50 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	49 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/4. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(napközis csoportvezető)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
I. Adminisztráció, dokumentáció					
1. Adminisztrációs kötelezettségek határidőre való teljesítése	0	1	2	3	9
2. Az adminisztráció, a dokumentálás pontossága, szakszerűsége	0	1	2	3	9
3. Adatszolgáltatás, kimutatások, beszámolók pontossága, minősége	0	1	2	3	9
II. Feltételek					
4. Végzettsége beosztásának megfelel	0	1	2	3	9
5. Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz	0	1	2	3	9
6. Részt vesz a pályázati és egyéb erőforrások megteremtésében	0	1	2	3	9
III. Szakmai tevékenység az oktatás területén					
7. A foglalkozások megtervezése, azokra való felkészülés	0	1	2	3	9
8. Tanulásirányításában dominál a tanulói tevékenykedtetés	0	1	2	3	9
9. Differenciál a foglalkozásokon	0	1	2	3	9
10. Alkalmazza a korszerű módszereket, oktatási formákat (IKT; kooperatív, csoportmunka)	0	1	2	3	9
11. Motivál, támogató pedagógiai környezetet biztosít	0	1	2	3	9
12. Szemléltet a foglalkozásokon	0	1	2	3	9
13. Hatékonyan szervezi a tanulási foglalkozást	0	1	2	3	9
14. Kulcskompetenciák fejlesztése	0	1	2	3	9
15. Szövegesen értékel szóban vagy írásban	0	1	2	3	9
16. A tanulók teljesítményéről folyamatosan jelez a tanulóknak, a szülőknek	0	1	2	3	9
17. Az osztályban tanítókkal tartja a kapcsolatot a tanulók előmenetelét illetően	0	1	2	3	9
18. Tanulmányi, szaktárgyi, kulturális versenyekre felkészít és/vagy azok szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
19. Hagyományos iskolai rendezvények szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
20. Tanulmányi kirándulás, kulturális és sportrendezvények szervezése, vagy ezeken való részvétel	0	1	2	3	9
21. Részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók felkészülésének segítésében	0	1	2	3	9
22. Részt vesz a tehetséges tanulók felkészítésének segítésében	0	1	2	3	9
IV. Szakmai tevékenység a nevelés területén					
23. Szociális és személyes kompetenciák fejlesztésében való részvétel (osztályfőnöki tevékenység, a DÖK segítése, közösségi együttműködés)	0	1	2	3	9
24. Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő munka (hátránykompenzációs tevékenység)	0	1	2	3	9
25. A környezeti nevelés program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
26. Egészségnevelési program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
27. Ismeri tanítványait, egyéni bánásmódot alkalmaz	0	1	2	3	9
V. Szolgáltatások, kapcsolatrendszer					
28. Részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában	0	1	2	3	9
29. Részt vesz a tanulóbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységben	0	1	2	3	9
30. Részt vesz a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében	0	1	2	3	9
31. A partnerek (tanuló, szülő, kollégák) véleménye a pedagógus munkájáról	0	1	2	3	9
32. Kapcsolattartás a közvetlen és a közvetett partnerekkel	0	1	2	3	9
33. Iskolán kívüli tevékenységei (kulturális és sportélet; más szervezetekben való munkálkodás, PR tevékenység, iskolák közötti, kistérségi programok)	0	1	2	3	9
VI. A pedagógus, mint munkavállaló					
34. Részt vesz az intézmény éves és hosszú távú terveinek megvalósításában	0	1	2	3	9
35. Részt vesz a nevelőtestület munkájában	0	1	2	3	9
36. Részt vesz a tanulók felügyeletének ellátásában	0	1	2	3	9
37. Munkaköréhez kapcsolódó díjazás nélküli feladatokat vállal	0	1	2	3	9
38. Személyes tulajdonságok: tiszteletben tartja mások					

emberi méltóságát, betartja az etikai normákat	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
39. Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében, módosításában	0	1	2	3	9
40. Munkafegyelem	0	1	2	3	9
41. Innovatív és menedzseri feladatokat végez	0	1	2	3	9

VII. <u>Szakmai tevékenység napközis csoportvezetőként</u>

42. A tanulók házi feladatának ellenőrzése, javítása, javíttatása	0	1	2	3	9
43. Napirend kialakítása a csoportban	0	1	2	3	9
44. A tanulók magatartáskultúrájának formálása	0	1	2	3	9
45. Szabadidős foglalkozások színvonala, kapcsolódása az éves munkatervhez	0	1	2	3	9
46. Napközis dekoráció	0	1	2	3	9
47. Csoportlétszám alakulása	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	141 – 113 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	112 – 85 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	84 – 42 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	41 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/5. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(munkaközösség-vezetők)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
I. Adminisztráció, dokumentáció					
1. Adminisztrációs kötelezettségek határidőre való teljesítése	0	1	2	3	9
2. Az adminisztráció, a dokumentálás pontossága, szakszerűsége	0	1	2	3	9
3. Adatszolgáltatás, kimutatások, beszámolók pontossága, minősége	0	1	2	3	9
4. A munkaközösség munkatervének szakmai színvonala	0	1	2	3	9
5. A munkaközösségi beszámolók színvonala	0	1	2	3	9
II. Feltételek					
6. Végzettsége beosztásának megfelel	0	1	2	3	9
7. Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz	0	1	2	3	9
8. Részt vesz a pályázati és egyéb erőforrások megteremtésében	0	1	2	3	9
9. Részt vesz ajánlott továbbképzéseken	0	1	2	3	9
III. Szakmai tevékenység az oktatás területén					
10. A tanórák megtervezése, azokra való felkészülés	0	1	2	3	9
11. Tanulásirányításában dominál a tanulói tevékenykedtetés	0	1	2	3	9
12. Differenciál a tanítási órákon	0	1	2	3	9
13. Alkalmazza a korszerű módszereket, oktatási formákat (IKT; kooperatív, csoportmunka)	0	1	2	3	9
14. Motivál, támogató pedagógiai környezetet biztosít	0	1	2	3	9
15. Szemléltet a tanítási órákon	0	1	2	3	9
16. Hatékonyan szervezi a tanítási órát	0	1	2	3	9
17. Kulcskompetenciák fejlesztése	0	1	2	3	9
18.Alkalmazza a diagnosztizáló, formatív és szummatív értékelést	0	1	2	3	9
19. Szövegesen értékel szóban vagy írásban	0	1	2	3	9
20. A tanulók teljesítményéről folyamatosan jelez a tanulóknak, a szülőknek	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
21. Az osztályban tanítókkal tartja a kapcsolatot a tanulók előmenetelét illetően	0	1	2	3	9
22. Külső, belső mérésekben részt vesz	0	1	2	3	9
23. Részt vesz a tanítási órákon kívüli foglalkozásokon (napközis, szabadidős foglalkozások, szakkör, énekkar, iskolai sportkör, felkészítő foglalkozások, felvételi előkészítő	0	1	2	3	9
24. Tanulmányi, szaktárgyi, kulturális versenyekre felkészít és/vagy azok szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
25. Hagyományos iskolai rendezvények szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
26. Tanulmányi kirándulás, kulturális és sportrendezvények szervezése, vagy ezeken való részvétel	0	1	2	3	9
27. Részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók felkészülésének segítésében	0	1	2	3	9
28. Részt vesz a tehetséges tanulók felkészítésének segítésében	0	1	2	3	9
IV. <u>Szakmai tevékenység a nevelés területén</u>					
29. Szociális és személyes kompetenciák fejlesztésében való részvétel (osztályfőnöki tevékenység, a DÖK segítése, közösségi együttműködés)	0	1	2	3	9
30. Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő munka (hátránykompenzációs tevékenység)	0	1	2	3	9
31. A környezeti nevelés program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
32. Egészségnevelési program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
33. Ismeri tanítványait, egyéni bánásmódot alkalmaz	0	1	2	3	9
V. <u>Szolgáltatások, kapcsolatrendszer</u>					
34. Részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában	0	1	2	3	9
35. Részt vesz a tanulóbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységben	0	1	2	3	9
36. Részt vesz a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében	0	1	2	3	9
37. A partnerek (tanuló, szülő, kollégák) véleménye a pedagógus munkájáról	0	1	2	3	9
38. Kapcsolattartás a közvetlen és a közvetett partnerekkel	0	1	2	3	9
39. Iskolán kívüli tevékenységei (kulturális és sportélet; más szervezetekben való munkálkodás, PR					

tevékenység, iskolák közötti, kistérségi programok)	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
40. A munkaközösség új tagjának segítése, a beilleszkedés megkönnyítése	0	1	2	3	9

VI. A pedagógus, mint munkavállaló

41. Részt vesz az intézmény éves és hosszú távú terveinek megvalósításában	0	1	2	3	9
42. Részt vesz a nevelőtestület munkájában	0	1	2	3	9
43. Részt vesz a tanulók felügyeletének ellátásában	0	1	2	3	9
44. Munkaköréhez kapcsolódó díjazás nélküli feladatokat vállal	0	1	2	3	9
45. Személyes tulajdonságok: tiszteletben tartja mások emberi méltóságát, betartja az etikai normákat	0	1	2	3	9
46. Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében, módosításában	0	1	2	3	9
47. Munkafegyelme	0	1	2	3	9
48. Innovatív és menedzseri feladatokat végez	0	1	2	3	9

VII. Szakmai tevékenység munkaközösség-vezetői szinten

49. A munkaközösségi foglalkozások száma, színvonala	0	1	2	3	9
50. A munkaközösség szakmai munkájának irányítása	0	1	2	3	9
51. Ellenőrző tevékenysége (tanítási órák, tanmenetek, és a velük való haladás, tanulók írásbeli munkái, tájékoztató füzetek	0	1	2	3	9
52. A tanulók versenyeztetésének összefogása	0	1	2	3	9
53. A felméréseket előkészíti, összefogja és elemzi, értékeli	0	1	2	3	9
54. A szakirodalom gondozása	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	162 –130 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	129 – 97 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	96 – 49 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	48 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/6. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(könyvtáros pedagógus)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
I. Adminisztráció, dokumentáció					
7. Adminisztrációs kötelezettségek határidőre való teljesítése	0	1	2	3	9
8. Az adminisztráció, a dokumentálás pontossága, szakszerűsége	0	1	2	3	9
9. Adatszolgáltatás, kimutatások, beszámolók pontossága, minősége	0	1	2	3	9
10. Számlamásolatok nyilvántartása	0	1	2	3	9
11. Leltárkönyv vezetése	0	1	2	3	9
12. Kölcsönzéssel kapcsolatos nyilvántartás	0	1	2	3	9
13. Kölcsönözhető tankönyvek(ingyen tankönyvek) nyilvántartása	0	1	2	3	9
14. Éves munkaterv szakmai színvonala	0	1	2	3	9
15. Beszámoló színvonala	0	1	2	3	9
II. Feltételek					
16. Végzettsége beosztásának megfelel	0	1	2	3	9
17. Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz	0	1	2	3	9
18. Részt vesz a pályázati és egyéb erőforrások megteremtésében	0	1	2	3	9
13. Részt vesz az ajánlott továbbképzéseken	0	1	2	3	9
III. Szakmai tevékenység az oktatás területén					
14. A tanórák megtervezése, azokra való felkészülés	0	1	2	3	9
15. Tanulásirányításában dominál a tanulói tevékenykedtetés	0	1	2	3	9
16. Differenciál a tanítási órákon	0	1	2	3	9
17. Alkalmazza a korszerű módszereket, oktatási formákat (IKT; kooperatív, csoportmunka)	0	1	2	3	9
18. Motivál, támogató pedagógiai környezetet biztosít	0	1	2	3	9
19. Szemléltet a tanítási órákon	0	1	2	3	9
20. Hatékonyan szervezi a tanítási órát	0	1	2	3	9
21. Kulcskompetenciák fejlesztése	0	1	2	3	9
22. Alkalmazza a diagnosztizáló, formatív és szummatív értékelést	0	1	2	3	9
23. Szövegesen értékel szóban vagy írásban	0	1	2	3	9
24. A tanulók teljesítményéről folyamatosan jelez					

a tanulóknak, a szülőknek	0 nem megfelelő	1 kevésbé megfelelő	2 megfelelő	3 kiemelkedő	9 nincs információm
25. Az osztályban tanítókkal tartja a kapcsolatot a tanulók előmenetelét illetően	0	1	2	3	9
26. Külső, belső mérésekben részt vesz	0	1	2	3	9
27. Részt vesz a tanítási órákon kívüli foglalkozásokon (napközis, szabadidős foglalkozások, szakkör, énekkar, iskolai sportkör, felkészítő foglalkozások, felvételi előkészítő)	0	1	2	3	9
28. Tanulmányi, szaktárgyi, kulturális versenyekre felkészít és/vagy azok szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
29. Hagyományos iskolai rendezvények szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
30. Tanulmányi kirándulás, kulturális és sportrendezvények szervezése, vagy ezeken való részvétel	0	1	2	3	9
31. Részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók felkészülésének segítésében	0	1	2	3	9
32. Részt vesz a tehetséges tanulók felkészítésének segítésében	0	1	2	3	9
IV. <u>Szakmai tevékenység a nevelés területén</u>					
33. Szociális és személyes kompetenciák fejlesztésében való részvétel (osztályfőnöki tevékenység, a DÖK segítése, közösségi együttműködés)	0	1	2	3	9
34. Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő munka (hátránykompenzációs tevékenység)	0	1	2	3	9
35. A környezeti nevelés program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
36. Egészségnevelési program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
37. Ismeri tanítványait, egyéni bánásmódot alkalmaz	0	1	2	3	9
V. <u>Szolgáltatások, kapcsolatrendszer</u>					
38. Részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában	0	1	2	3	9
39. Részt vesz a tanulóbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységben	0	1	2	3	9
40. Részt vesz a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében	0	1	2	3	9
41. A partnerek (tanuló, szülő, kollégák) véleménye a pedagógus munkájáról	0	1	2	3	9
42. Kapcsolattartás a közvetlen és a közvetett partnerekkel	0	1	2	3	9
43. Iskolán kívüli tevékenységei (kulturális és sportélet; más szervezetekben való munkálkodás, PR					

tevékenység, iskolák közötti, kistérségi programok)	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
VI. A pedagógus, mint munkavállaló					
44. Részt vesz az intézmény éves és hosszú távú terveinek megvalósításában	0	1	2	3	9
45. Részt vesz a nevelőtestület munkájában	0	1	2	3	9
46. Részt vesz a tanulók felügyeletének ellátásában	0	1	2	3	9
47. Munkaköréhez kapcsolódó díjazás nélküli feladatokat vállal	0	1	2	3	9
48. Személyes tulajdonságok: tiszteletben tartja mások emberi méltóságát, betartja az etikai normákat	0	1	2	3	9
49. Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében, módosításában	0	1	2	3	9
50. Munkafegyelme	0	1	2	3	9
51. Innovatív és menedzseri feladatokat végez	0	1	2	3	9
VII. Szakmai tevékenysége könyvtárosként					
52. Könyvtári állomány gondozása	0	1	2	3	9
53. Könyvtári állomány gyarapítása	0	1	2	3	9
54. Gondoskodik a könyvtár rendjének megtartásáról	0	1	2	3	9
55. Könyvtárhasználati órák szakmai színvonala	0	1	2	3	9
56. A humán munkaközösség munkájában való részvétel	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	165 – 132 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	131 – 99 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	98 – 50 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	49 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/7. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(könyvtáros)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
I. Adminisztráció, dokumentáció					
1. Adminisztrációs kötelezettségek határidőre való teljesítése	0	1	2	3	9
2. Az adminisztráció, a dokumentálás pontossága, szakszerűsége	0	1	2	3	9
3. Adatszolgáltatás, kimutatások, beszámolók pontossága, minősége	0	1	2	3	9
4. Számlamásolatok nyilvántartása	0	1	2	3	9
5. Leltárkönyv vezetése	0	1	2	3	9
6. Kölcsönzéssel kapcsolatos nyilvántartás	0	1	2	3	9
7. Kölcsönözhető tankönyvek(ingyen tankönyvek) nyilvántartása	0	1	2	3	9
8. Éves munkaterv szakmai színvonala	0	1	2	3	9
9. Beszámoló színvonala	0	1	2	3	9
II. Feltételek					
10.Végzettsége beosztásának megfelel	0	1	2	3	9
11. Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz	0	1	2	3	9
12. Részt vesz a pályázati és egyéb erőforrások megteremtésében	0	1	2	3	9
13. Részt vesz az ajánlott továbbképzéseken	0	1	2	3	9
III. Szakmai tevékenység az oktatás területén					
14. A könyvtárhasználati órák megtervezése azokra való felkészülés	0	1	2	3	9
15. Tanulásirányításában dominál a tanulói tevékenykedtetés	0	1	2	3	9
16. Differenciál a könyvtárhasználati órákon	0	1	2	3	9
17. Alkalmazza a korszerű módszereket, oktatási formákat (IKT; kooperatív, csoportmunka)	0	1	2	3	9
18. Motivál, támogató pedagógiai környezetet biztosít	0	1	2	3	9
19. Szemléltet a könyvtárhasználati órákon	0	1	2	3	9
20. Hatékonyan szervezi a könyvtárhasználati órát	0	1	2	3	9
21. Kulcskompetenciák fejlesztése	0	1	2	3	9
22. Szövegesen értékel szóban vagy írásban	0	1	2	3	9
23. Tanulmányi, szaktárgyi, kulturális versenyekre felkészít és/vagy azok szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
24. Részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók felkészülésének segítésében	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
25. Részt vesz a tehetséges tanulók felkészítésének segítésében	0	1	2	3	9
IV. Szakmai tevékenység a nevelés területén					
26. Ismeri tanítványait, egyéni bánásmódot alkalmaz	0	1	2	3	9
V. Szolgáltatások, kapcsolatrendszer					
27. A partnerek (tanuló, szülő, kollégák) véleménye a pedagógus munkájáról	0	1	2	3	9
28. Kapcsolattartás a közvetlen és a közvetett partnerekkel	0	1	2	3	9
29. Iskolán kívüli tevékenységei (kulturális és sportélet; más szervezetekben való munkálkodás, PR tevékenység, iskolák közötti, kistérségi programok)	0	1	2	3	9
VI. A pedagógus, mint munkavállaló					
30. Részt vesz az intézmény éves és hosszú távú terveinek megvalósításában	0	1	2	3	9
31. Részt vesz a nevelőtestület munkájában	0	1	2	3	9
32. Munkaköréhez kapcsolódó díjazás nélküli feladatokat vállal	0	1	2	3	9
33. Személyes tulajdonságok: tiszteletben tartja mások emberi méltóságát, betartja az etikai normákat	0	1	2	3	9
34. Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében, módosításában	0	1	2	3	9
35. Munkafegyelme	0	1	2	3	9
36. Innovatív és menedzseri feladatokat végez	0	1	2	3	9
VII. Szakmai tevékenysége könyvtárosként					
37. Könyvtári állomány gondozása	0	1	2	3	9
38. Könyvtári állomány gyarapítása	0	1	2	3	9
39. Gondoskodik a könyvtár rendjének megtartásáról	0	1	2	3	9
40. Könyvtárhasználati órák szakmai színvonala	0	1	2	3	9
41. A humán munkaközösség munkájában való részvétel	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	123 – 98 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	97 – 74 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	73 – 37 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	36 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/8. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(IPR végrehajtásában részt vevő pedagógusok)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információ
I. Adminisztráció, dokumentáció					
1. Adminisztrációs kötelezettségek határidőre való teljesítése	0	1	2	3	9
2. Az adminisztráció, a dokumentálás pontossága, szakszerűsége	0	1	2	3	9
3. Adatszolgáltatás, kimutatások, beszámolók pontossága, minősége	0	1	2	3	9
II. Feltételek					
4. Végzettsége beosztásának megfelel	0	1	2	3	9
5. Továbbképzési kötelezettségének eleget tesz	0	1	2	3	9
6. Részt vesz a pályázati és egyéb erőforrások megteremtésében	0	1	2	3	9
III. Szakmai tevékenység az oktatás területén					
7. A tanórák megtervezése, azokra való felkészülés	0	1	2	3	9
8. Tanulásirányításában dominál a tanulói tevékenykedtetés	0	1	2	3	9
9. Differenciál a tanítási órákon	0	1	2	3	9
10. Alkalmazza a korszerű módszereket, oktatási formákat (IKT; kooperatív, csoportmunka)	0	1	2	3	9
11. Motivál, támogató pedagógiai környezetet biztosít	0	1	2	3	9
12. Szemléltet a tanítási órákon	0	1	2	3	9
13. Hatékonyan szervezi a tanítási órát	0	1	2	3	9
14. Kulcskompetenciák fejlesztése	0	1	2	3	9
15. Alkalmazza a diagnosztizáló, formatív és szummatív értékelést	0	1	2	3	9
16. Szövegesen értékel szóban vagy írásban	0	1	2	3	9
17. A tanulók teljesítményéről folyamatosan jelez a tanulóknak, a szülőknek	0	1	2	3	9
18. Az osztályban tanítókkal tartja a kapcsolatot a tanulók előmenetelét illetően	0	1	2	3	9
19. Külső, belső mérésekben részt vesz	0	1	2	3	9
20. Részt vesz a tanítási órákon kívüli foglalkozásokon (napközis, szabadidős foglalkozások, szakkör, énekkar, iskolai sportkör, felkészítő foglalkozások, felvételi előkészítő)	0	1	2	3	9
21. Tanulmányi, szaktárgyi, kulturális versenyekre felkészít és/vagy azok szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9

22. Hagyományos iskolai rendezvények szervezésében részt vesz	0	1	2	3	9
23. Tanulmányi kirándulás, kulturális és sportrendezvények szervezése, vagy ezeken való részvétel	0	1	2	3	9
	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információ
24. Részt vesz a hátrányos helyzetű tanulók felkészülésének segítésében	0	1	2	3	9
25. Részt vesz a tehetséges tanulók felkészítésének segítésében	0	1	2	3	9

IV. Szakmai tevékenység a nevelés területén

26. Szociális és személyes kompetenciák fejlesztésében való részvétel (osztályfőnöki tevékenység, a DÖK segítése, közösségi együttműködés)	0	1	2	3	9
27. Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő munka (hátránykompenzációs tevékenység)	0	1	2	3	9
28. A környezeti nevelés program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
29. Egészségnevelési program megvalósításában való részvétel	0	1	2	3	9
30. Ismeri tanítványait, egyéni bánásmódot alkalmaz	0	1	2	3	9

V. Szolgáltatások, kapcsolatrendszer

31. Részt vesz a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő feladatok végrehajtásában	0	1	2	3	9
32. Részt vesz a tanulóbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenységben	0	1	2	3	9
33. Részt vesz a szabadidő hasznos eltöltésének megszervezésében	0	1	2	3	9
34. A partnerek (tanuló, szülő, kollégák) véleménye a pedagógus munkájáról	0	1	2	3	9
35. Kapcsolattartás a közvetlen és a közvetett partnerekkel	0	1	2	3	9
36. Iskolán kívüli tevékenységei (kulturális és sportélet; más szervezetekben való munkálkodás, PR tevékenység, iskolák közötti, kistérségi programok)	0	1	2	3	9

VI. A pedagógus, mint munkavállaló

37. Részt vesz az intézmény éves és hosszú távú terveinek megvalósításában	0	1	2	3	9
38. Részt vesz a nevelőtestület munkájában	0	1	2	3	9
39. Részt vesz a tanulók felügyeletének ellátásában	0	1	2	3	9
40. Munkaköréhez kapcsolódó díjazás nélküli feladatokat vállal	0	1	2	3	9
41. Személyes tulajdonságok: tiszteletben tartja mások emberi méltóságát, betartja az etikai normákat	0	1	2	3	9

42. Részt vesz az intézményi dokumentumok készítésében, módosításában	0	1	2	3	9
43. Munkafegyelme	0	1	2	3	9
44. Innovatív és menedzseri feladatokat végez	0	1	2	3	9

VII. IPR végrehajtása

45. Az IPR adminisztráció adatszolgáltatás, beszámolók minősége	0 nem megfelelő	1 kevésbé megfelelő	2 megfelelő információm	3 kiemelkedő	9 nincs
46. Részvétel az IPR pályázati erőforrások megteremtésében, az önértékelés, és a pályázati elszámolás elkészítésében	0	1	2	3	9
47. Kapcsolattartás az IPR partnerekkel	0	1	2	3	9
48. Részvétel az IPR-rel kapcsolatos projektekben	0	1	2	3	9
49. Közreműködés az integrációs pedagógiai rendszer megvalósítására létrehozott intézményi munkacsoport munkájában	0	1	2	3	9
50. Részvétel olyan továbbképzéseken, amely az érintett gyermekek, tanulók felkészítéséhez szükséges	0	1	2	3	9
51. A megállapodásban rögzített, vállalt tevékenységeit ellátja	0	1	2	3	9
52. Együttműködés a gyermekvédelem, a családvédelem, a szociális gondoskodás, az egészségügyi ellátórendszer szakembereivel	0	1	2	3	9
53. Az érintett tanulók nevelésének-oktatásának egyéni fejlesztési terv szerinti végzése, ennek keretei között a tanuló teljesítményének rendszeres értékelése a háromhavonkénti értékelő megbeszéléseken	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

I. Kiválóan alkalmas:	159 (100 % - 80 %)	–	127	pont
II. Alkalmas:	126 (79 % - 60 %)	–	95	pont
III. Kevéssé alkalmas:	94 (59 % - 30 %)	–	48	pont
IV. Alkalmatlan:	47 (29 %- 0 %)	–	0	pont

1/9. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(gyógypedagógusok, fejlesztő pedagógusok, gyógytestnevelő, szakalkalmazott)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról /a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
I. Munkához való viszony					
1. Törvényes munkaidő felhasználása	0	1	2	3	9
2. Pontos órakezdés és befejezés, munkafegyelem	0	1	2	3	9
3. Adminisztrációs kötelezettségek határidők, pontosság	0	1	2	3	9
4. Részvétel a nevelőtestület munkájában	0	1	2	3	9
5. Munkaköréhez kapcsolódó díjazás nélküli megbízások	0	1	2	3	9
6. Vonatkozó szabályzók ismerete, betartása	0	1	2	3	9
7. Statisztikai adatszolgáltatás	0	1	2	3	9
II. Pedagógiai munka					
8. Részvétel az iskolai dokumentumok elkészítésében	0	1	2	3	9
9. Részvétel a PP és tanterv megvalósításában	0	1	2	3	9
10. Munkatervi feladatok megvalósítása	0	1	2	3	9
11. Innovatív és menedzselési feladatokat végez *(Bemutató órák, nyílt napok tartása, azok minősége szakmai publikációk, előadások, tankönyvfejlesztés, beiskolázás, felvételi képességvizsgálat, óvodai tájékoztatók, pályaválasztás, OKÉV és egyéb mérésekben való részvétel, pályázatok)*	0	1	2	3	9
12. Szakmai felkészültség, önképzés	0	1	2	3	9
13. Szemléltető eszközök készítése	0	1	2	3	9
14. Tanterv-tanmenet alkalmazási minősége	0	1	2	3	9
15. Kulcskompetenciák, egyéni alap- és mozgáskészségek, fejlesztése	0	1	2	3	9
16. Tanulók megismerése, képességvizsgálatok	0	1	2	3	9
17. Tanulói problémák kezelése	0	1	2	3	9
18. Tanítási órák látogatása	0	1	2	3	9
19. Fegyelmezés, motiválás	0	1	2	3	9
20. Integrált nevelés segítése, abban aktív szerepvállalás	0	1	2	3	9
21. Habilitációs, rehabilitációs, fejlesztő foglalkozások, rendezvények látogatása, tapasztalatszerzés	0	1	2	3	9
22. Kontrollvizsgálatok szervezésének segítése, nyilvántartás vezetése	0	1	2	3	9

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
III. Közösségi tevékenység					
23. Intézményhez való kötődés	0	1	2	3	9
24. Kommunikáció a vezetéssel	0	1	2	3	9
25. munkatársakkal	0	1	2	3	9
26. tanulókkal	0	1	2	3	9
27. szülőkkel	0	1	2	3	9
28. Kollegialitás	0	1	2	3	9
29. Iskola képviselete külső partnereknél	0	1	2	3	9
30. Kapcsolattartás, konzultáció a szakszolgálatokkal	0	1	2	3	9
IV. Személyiségfejlesztés					
31. Tanulók differenciált értékelése	0	1	2	3	9
32. Hátrányos helyzetű tanulók segítése	0	1	2	3	9
33. Beilleszkedési, magatartási nehézséggel összefüggő tevékenységek	0	1	2	3	9
34. Eltérő tananyag és tanítási módszer alkalmazása, differenciálás, egyéni fejlesztés	0	1	2	3	9
35. A speciális tanulási technikák alkalmazása, és elsajátíttatása	0	1	2	3	9
36. Módszertani kultúra, munkaigényes tanítási formák alkalmazása	0	1	2	3	9
37. Személyes tulajdonságok, példamutatás	0	1	2	3	9
38. Folyamatos önképzés	0	1	2	3	9
39. Szokás- és szabályrendszer kialakítása	0	1	2	3	9
40. Pozitív megerősítés alkalmazása	0	1	2	3	9
V. Tanórán kívül					
41. Ünnepségek, műsorok, versenyek, egyéb foglalkozásokon részvétel segítése	0	1	2	3	9
42. Díjazás nélkül végzett feladatok	0	1	2	3	9
43. Bekapcsolódás a minőségirányítási rendszer feladataiba	0	1	2	3	9
44. Inkluzív szemlélet erősítése a szülők és pedagógusok körében	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiemelkedő teljesítmény:	132 – 106 pont (100 % - 80 %)
II. Megfelelő teljesítmény:	105 – 80 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé megfelelő teljesítmény:	79 – 40 pont (59 % - 30 %)
IV. Nem megfelelő teljesítmény:	39 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/10. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(iskolapszichológus)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról /a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
I. Munkához való viszony					
1. Törvényes munkaidő felhasználása	0	1	2	3	9
2. Pontos órakezdés és befejezés	0	1	2	3	9
3. Adminisztrációs kötelezettségek határidők, pontosság	0	1	2	3	9
4. Segítségnyújtás a nevelőtestület munkájához	0	1	2	3	9
5. Munkafegyelem	0	1	2	3	9
6. Vonatkozó szabályok ismerete, betartása	0	1	2	3	9
7. Kimutatások, statisztikák készítésében segítség nyújtása	0	1	2	3	9
II. Pedagógiai, szakmai munka					
8. Részvétel az iskolai dokumentumok elkészítésében	0	1	2	3	9
9. Részvétel a PP és tanterv megvalósításában	0	1	2	3	9
10. Szakmai feladatok ellátása: előadás, egyéb foglalkozások szervezése, megtartása	0	1	2	3	9
11. Tanulói problémák kezelése	0	1	2	3	9
12. Órák látogatása	0	1	2	3	9
13. Integrált nevelés segítése	0	1	2	3	9
14. Nyilvántartás vezetése	0	1	2	3	9
III. Közösségi tevékenység					
15. Intézményhez való kötődés	0	1	2	3	9
16. Kommunikáció a vezetéssel	0	1	2	3	9
17. munkatársakkal	0	1	2	3	9
18. tanulókkal	0	1	2	3	9
19. szülőkkel	0	1	2	3	9
20. Kollegialitás	0	1	2	3	9
21. Iskola képviselete külső partnereknél	0	1	2	3	9
22. Konzultáció a szakszolgálatokkal	0	1	2	3	9
IV. Személyiségfejlesztés					
23. Hátrányos helyzetű tanulókkal foglalkozás	0	1	2	3	9
24. SNI és BTM tanulókkal összefüggő tevékenységek	0	1	2	3	9
25. Személyes tulajdonságok, példamutatás	0	1	2	3	9
26. Kezdeményezőkészség	0	1	2	3	9

27. Folyamatos önképzés	0 nem megfelelő	1 kevésbé megfelelő	2 megfelelő	3 kiemelkedő	9 nincs információm

V. Tanórán kívül

28. Iskolai rendezvényeken való részvétel	0	1	2	3	9
29. Innovációkban, pályázatok írásában, végrehajtásában való részvétel	0	1	2	3	9
30. Bekapcsolódás a minőségirányítási rendszer feladataiba	0	1	2	3	9
31. Felvilágosító munka a szülők és pedagógusok körében	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	93 – 74 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	73 – 56 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	55 – 28 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	27 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/11. számú melléklet

Értékelő/Önértékelő lap
(gazdasági vezető)

Tisztelt Kolléga!
Kérjük, hogy az alábbi kérdőív kitöltésével mondja el véleményét a főigazgató-helyettes vezetői tevékenységéről!
Elégedettségének mértékét a számok bekarikázásával jelezze.
A 3-as szám azt jelenti, hogy kiemelkedő, a 0-ás pedig azt, hogy nem megfelelő a teljesítménye. Amennyiben nincs ismerete az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

7. 1. Vezetői készségek, attitűdök, kompetenciák						**Nincs információm**
1.	Szaktudás	0	1	2	3	9
2.	Folyamatos önképzés	0	1	2	3	9
3.	Jogi ismeretek	0	1	2	3	9
4.	Az intézményen kívüli szakmai aktivitás	0	1	2	3	9
5.	Határidők betartása	0	1	2	3	9
6.	Rendszerben való gondolkodás	0	1	2	3	9
7.	Munkabírás	0	1	2	3	9
8.	Megbízhatóság	0	1	2	3	9
9.	Felelősségtudat	0	1	2	3	9
10.	A kommunikáció stílusa	0	1	2	3	9
11.	A kétirányú kommunikáció biztosítása	0	1	2	3	9
12.	Konfliktuskezelés	0	1	2	3	9
13.	Humánus bánásmód	0	1	2	3	9
14.	Határozottság	0	1	2	3	9
2. A vezetési funkciók gyakorlása						
15.	A tervezőmunka kapcsolódik az intézmény rövid-, közép- és hosszú távú céljaihoz	0	1	2	3	9
16.	A célok kidolgozásába való munkatársi bevonás (igazgatók, gazdasági ügyintézők)	0	1	2	3	9
17.	A feladatok felosztása (arányos munkamegosztás a gazdasági ügyintézők között)	0	1	2	3	9
18.	Team munkában való gondolkodás	0	1	2	3	9
19.	Az intézményi szintű döntésekbe való munkatársi bevonás	0	1	2	3	9
20.	Az intézmény működési területeinek és a munkatársak tevékenységének terv szerinti ellenőrzése (pénzügyi, gazdasági terület)	0	1	2	3	9
21.	A szakmai ellenőrzés előkészítése	0	1	2	3	9
22.	A szakmai ellenőrzés visszajelzése	0	1	2	3	9
23.	A beosztottak erőfeszítéseinek ismerete	0	1	2	3	9
24.	Az értékelés módja	0	1	2	3	9

3. Szakmai, pénzügyi- számviteli munka, innováció						
25.	Elkötelezettség a pedagógiai programban megfogalmazott értékrend mellett, annak gazdasági alátámasztása, a megvalósulás elősegítése	0	1	2	3	9
26.	A pedagógiai programban, minőségirányítási programban és az éves munkatervekben megfogalmazott célok megvalósításának pénzügyi elősegítése	0	1	2	3	9
27.	A gazdasági ügyintézők szakmai munkájának segítése	0	1	2	3	9
28.	A technikai dolgozók munkájának szükség szerint intézményi szintű koordinálása	0	1	2	3	9
29.	A gazdaságos, hatékony gazdálkodásra való késztetés	0	1	2	3	9
30.	Az intézmény pénzügyi lehetőségének figyelembe vétele a fejlesztési irányok meghatározásánál	0	1	2	3	9
31.	Pénzügyi segítségadás a futó programok gondozásában	0	1	2	3	9
32.	A leltározások, selejtezések koordinálása	0	1	2	3	9
33.	Elkötelezettség az intézmény folyamatos fejlesztése mellett	0	1	2	3	9
34.	A futó projektek, programok pénzügyi gondozása, előirányzatok, pénzmaradványok rendezése (Comenius, Socrates, HEFOP, stb.)	0	1	2	3	9
35.	A tagintézményben elérhető saját bevételek realizálásának segítése	0	1	2	3	9
36.	Jelentések, beszámolók elkészítése	0	1	2	3	9
4. Partnerkapcsolatok						
37.	Az intézmény vezetői közösségével való kapcsolat	0	1	2	3	9
38.	A munkatársakkal való kapcsolat	0	1	2	3	9
39.	A fenntartóval való kapcsolat	0	1	2	3	9
40.	Az ellenőrző szervekkel való kapcsolat	0	1	2	3	9
41.	A külső intézményekkel való kapcsolat (oktatási, kulturális intézmények, társadalmi és egyéb szervezetek)	0	1	2	3	9
42.	A partnerkapcsolatok működésének hatékonysága	0	1	2	3	9
5. Adminisztráció, dokumentáció						
43.	Adatszolgáltatás pontossága	0	1	2	3	9
44.	Nyilvántartások vezetése	0	1	2	3	9
45.	Az irattári anyag szakszerűsége	0	1	2	3	9
46.	A törvényességi és egyéb ellenőrzések eredménye	0	1	2	3	9

47. Ön szerint a gazdasági vezető átlagosan naponta elegendő időt tölt az intézményben (a megfelelő választ kérjük megjelölni)?

	Sok ez az idő
	Elegendő ez az idő
	Kevés ez az idő

48. A gazdasági vezető

három legfőbb vezetői erénye (erőssége):
……
……
……...

három legfőbb vezetői fejlesztendő területe:
……
……
……

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	138 – 110 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	109 – 83 pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	82 – 41 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	40 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/12. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(gazdasági ügyintézők)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
1. A Munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátása	0	1	2	3	9
2. Szakmai felkészültség: elvárt ismeretek megléte, mélysége és az ismeretek használata	0	1	2	3	9
3. Jogszabályok, belső szabályozások ismerete	0	1	2	3	9
4. Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása	0	1	2	3	9
5. Vagyonbiztonság betartása és betartatása	0	1	2	3	9
6. Intézményi titoktartás	0	1	2	3	9
7. A munka hatékonysága	0	1	2	3	9
8. szakszerűség	0	1	2	3	9
9. pontosság	0	1	2	3	9
10. Határidők betartása	0	1	2	3	9
11. A munka ellátásának szervezettsége	0	1	2	3	9
12. Irattárolási rend betartása	0	1	2	3	9
Személyes tulajdonságok:					
13. pontosság	0	1	2	3	9
14. megbízhatóság	0	1	2	3	9
15. segítőkészség	0	1	2	3	9
16. gyorsaság	0	1	2	3	9
17. szorgalom, igyekezet	0	1	2	3	9
Szükséges képességek megléte:					
18. helyzetfelismerés	0	1	2	3	9
19. kreativitás, önállóság	0	1	2	3	9
20. problémamegoldó-képesség	0	1	2	3	9
21. megbízhatóság	0	1	2	3	9
22. Elkötelezettség, hivatástudat	0	1	2	3	9
23. Vezetői feladatok ellátása / vezetői utasítások elvégzése	0	1	2	3	9
24. Emberi kapcsolatok, kommunikáció	0	1	2	3	9
25. Mint iskolában dolgozó nevel és példát mutat	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	75 – 60 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	59 – 45pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	44 – 23 pont (59 % - 30 %)

IV. Alkalmatlan:	22 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/13. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(technikai dolgozók és a számtechnikai rendszergazda)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
1. A Munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátása	0	1	2	3	9
2. Szakmai felkészültség: elvárt ismeretek megléte, mélysége	0	1	2	3	9
3. Belső szabályozások ismerete	0	1	2	3	9
4. Munkavédelmi, tűzvédelmi szabályok betartása	0	1	2	3	9
5. Vagyonbiztonság betartása	0	1	2	3	9
6. Intézményi titoktartás	0	1	2	3	9
7. A munka hatékonysága	0	1	2	3	9
Személyes tulajdonságok:					
8. pontosság	0	1	2	3	9
9. megbízhatóság	0	1	2	3	9
10. segítőkészség	0	1	2	3	9
11. gyorsaság	0	1	2	3	9
12. szorgalom, igyekezet	0	1	2	3	9
Szükséges képességek megléte:					
13. helyzetfelismerés	0	1	2	3	9
14. kreativitás, önállóság	0	1	2	3	9
15. problémamegoldó-képesség	0	1	2	3	9
16. megbízhatóság	0	1	2	3	9
17. elkötelezettség, hivatástudat	0	1	2	3	9
18. Vezetői utasítások elvégzése	0	1	2	3	9
19. Emberi kapcsolatok, kommunikáció	0	1	2	3	9
20. Mint iskolában dolgozó nevel és példát mutat	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	60 – 48 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	47 – 36pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	35 – 18 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	17 – 0 pont (29 %- 0 %)

1/14. számú melléklet

Önértékelő lap és értékelő lap
(iskolatitkár)

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázd be, amelyik legjobban kifejezi véleményedet a saját munkádról / a kollégád munkájáról! Amennyiben nincs ismereted az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	nem megfelelő	kevésbé megfelelő	megfelelő	kiemelkedő	nincs információm
1. A Munkaköri leírásban szereplő feladatok ellátása	0	1	2	3	9
2. Szakmai felkészültség: elvárt ismeretek megléte, mélysége és az ismeretek használata	0	1	2	3	9
3. Jogszabályok, belső szabályozások ismerete	0	1	2	3	9
4. Munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok betartása	0	1	2	3	9
5. Vagyonbiztonság betartása	0	1	2	3	9
6. Intézményi titoktartás	0	1	2	3	9
7. A munka hatékonysága	0	1	2	3	9
8. szakszerűség	0	1	2	3	9
9. pontosság	0	1	2	3	9
10. Határidők betartása	0	1	2	3	9
11. A munka ellátásának szervezettsége	0	1	2	3	9
12. Irattárolási rend betartása	0	1	2	3	9
Személyes tulajdonságok:					
13. pontosság	0	1	2	3	9
14. megbízhatóság	0	1	2	3	9
15. segítőkészség	0	1	2	3	9
16. gyorsaság	0	1	2	3	9
17. szorgalom, igyekezet	0	1	2	3	9
Szükséges képességek megléte:					
18. helyzetfelismerés	0	1	2	3	9
19. kreativitás, önállóság	0	1	2	3	9
20. problémamegoldó-képesség	0	1	2	3	9
21. megbízhatóság	0	1	2	3	9
22. Elkötelezettség, hivatástudat	0	1	2	3	9
23. Vezetői utasítások elvégzése	0	1	2	3	9
24. Emberi kapcsolatok, kommunikáció	0	1	2	3	9
25. Mint iskolában dolgozó nevel és példát mutat	0	1	2	3	9

Köszönjük válaszait!

Minősítő kategóriák:

I. Kiválóan alkalmas:	75 – 60 pont (100 % - 80 %)
II. Alkalmas:	59 – 45pont (79 % - 60 %)
III. Kevéssé alkalmas:	44 – 23 pont (59 % - 30 %)
IV. Alkalmatlan:	22 – 0 pont (29 %- 0 %)

2. számú melléklet

Minősítési lap, teljesítményértékelés – megállapodás

1. A közalkalmazott személyi adatai

Neve (születési neve): .....

Anyja neve: .....

Születési hely, idő: .....

2. A közalkalmazotti jogviszonnyal kapcsolatos adatok

A közalkalmazotti jogviszony kezdete: .....

A közalkalmazott besorolása: .....

A vezetői megbízás/munkakör betöltésének kezdete: .....

A minősítés indoka: .....

3. Az értékelők neve, beosztása: .....

.....

4. Az értékelő megbeszélés időpontja: .....

5. A közalkalmazott minősítése: ..... **%**

kiválóan alkalmas (80-100%) - alkalmas (60-79%) - kevéssé alkalmas (30-59%) - alkalmatlan (30% alatt)

6. Az értékelt közalkalmazott

Erősségei:[14]

.....

.....

.....

.....

.....

Fejlesztendő területek:[1]

.....

.....

.....

.....

.....

[14] Nagyon konkrétan indokolva

Megállapodás a fejlesztendő feladatokról:

.....

.....

.....

.....

.....

Céljai és vállalt feladatai:

.....

.....

.....

.....

.....

A vezetéstől várt támogatása:

.....

.....

.....

7. A közalkalmazott által a minősítésre tett észrevétel:

.....

.....

.....

.....

A kitöltött értékelő lapok a teljesítményértékelés-megállapodás mellékletét képezik.

Dátum:

A minősítés/értékelés megállapításait a közalkalmazottal ismertettem.	A minősítés/értékelés tartalmát ismerem, észrevételeimet megtettem.
.....	.....
a minősítést/értékelést végző aláírása, beosztása	a minősített/értékelt aláírása

……

munkáltató

12. Partnerkapcsolatok

12.1. Partnerkapcsolatok irányítása menedzselése (*Székhelyintézmény*)

12.1.1. Partnerazonosítás

A **minőségügyi vezető *szeptember 30-ig*** átnézi az Iskola partnerei táblázatot és elvégzi a szükséges változtatásokat és frissítéseket. Amennyiben a táblázatban lényegi változás történt:

–partner törlése,
–új partner felvétele,
–a felmérés gyakoriságának,
–a minta nagyságának megváltoztatása,

a változás **tantestületi jóváhagyást** igényel.

12.1.2. Partneri igényfelmérés szabályzata

1. A szabályozás célja: az intézmény partnerközpontú működéséhez a partnerkapcsolatok folyamatos javítása érdekében tervszerűen és szakszerűen történjen a partnerek igényeinek felmérése.
2. Gyakoriság és módszer: az alábbi táblázatban rögzített partnereinknél az abban szereplő módszerrel és gyakorisággal kell a felmérést elvégezni. Ahol a felmérést direkt módon nem terveztük, azon partnereinknél a kapcsolattartás során nyert információkból vonunk le következtetéseket. A partnerek újraazonosításakor, illetve szükség esetén döntünk a felmérésbe történő bevonásukról.

Partner	Gyakoriság (év)	Módszer	Minta nagysága
közvetlen partnerek			
Tanulók	**1**	Kérdőív	8 évfolyamos gimnázium – 50% 4 évfolyamos gimnázium – 40% szakközépiskola – 50%
Szülők	**1**	Kérdőív	8 évfolyamos gimnázium – 50% 4 évfolyamos

			gimnázium – 40% szakközépiskola – 50%
Munkatársak	1	Kérdőív	100%
Fenntartó	2	Interjú	oktatási bizottság
XY egyetem	eseti	Kérdőív	Tanszékvezetők
XY általános iskola	2	Kérdőív	Igazgató
közvetett partnerek			
nevelési tanácsadó	eseti	Interjú	munkatárs

12.1.3. Mintavétel és visszaérkezés:

- a tanulók és a szülők esetében: 8 évfolyamos gimnázium – 50%

  4 évfolyamos gimnázium – 40%

  szakközépiskola – 50%
- A mintaválasztás módja: rétegzett mintavétellel az évfolyamnévsorból véletlenszerűen (számítógéppel) választva (és ugyanígy választott szülők).
- A megfelelő visszaérkezés elérésére alapos előzetes tájékoztatást kell nyújtani a felmérés céljáról, fontosságáról, menetéről partnereink számára.
- Amennyiben a kérdőívek visszaérkezése a 60%-ot nem éri el, akkor az eredetileg kiválasztott mintában résztvevőket meg kell kérni a kérdőívek visszajuttatására.

Tartalmi területek partnercsoportonként: (minden felmérés kezdetekor felülvizsgálandó). A több partnernél is vizsgálandó szempontok biztosítják a mérési eredmények későbbi összehasonlíthatóságát.

Tartalmi terület	**Peda-gógus**	**Technikai dolgozó**	**Tanu-lók**	**Szü-lők**	**Fenn-tartó**	**Következő szint**	**Nevelési tanácsadó**	**Művelő-dési ház**
Oktatás-nevelés	x	x	X	x	x	X	x	x
Az iskola esztétikája	x	x	X	x	x			
Tanórán kívüli tev.	x		X	x	x	X	x	x
Vezetés	x	x		x	x		x	x
Kollégiumi ellátás	x		x	x	x	X		
Képzési kínálat			x	x	x	X		
Eszközellátottság	x		x	x	x			
Munkahelyi légkör	x	x						

12.1.4. A kérdőívek és interjútervek általános szempontjai:

- háttérkérdés tanulók, szülők esetében: évfolyam, csak tanulók esetében: fiú/lány
- az elégedettségeket öt fokozatú skálán mérjük (1-5-ig) és átlagot számolunk vagy rangsorskálát alkalmazunk
- az elégedetlenséget tartalmi területenként/kérdőívenként legalább 1-1 indirekt módon megfogalmazott nyílt kérdéssel vizsgáljuk (pl. mi az a három dolog, amit megváltoztatnál az iskolában)

- az igényeket és elvárásokat kérdőívenként legalább 1 szintén nyílt kérdéssel mérjük föl, (pl. írj három olyan dolgot, aminek örülnél, ha megvalósulna az iskolában)

12.1.5. Technikai lebonyolítás:

Minden tanév I. félévében a **minőségügyi vezető** által készített kérdőívek és interjútervek alapján. Amennyiben új kérdőívek készülnek, próbakitöltést kell végeztetni.

Feladat	Felelős	Határidő
kérdőívek, interjútervek elkészítése	**Minőségügyi vezető**	December 10.
kérdőívek sokszorosítása	**Iskolatitkár**	December 15.
mintaválasztás	**informatikus**	December 15.
osztályfőnökök felkészítése, kérdőívek kiosztása	**Minőségügyi vezető Of. mk. Vezető**	December 16.
a visszaérkezett kérdőívek összegyűjtése a bejáratnál elhelyezett ládában	**iskolatitkár**	December 22.
interjúkat lefolytató személyek felkészítése	**Minőségügyi vezető**	December 16.
interjúk lefolytatása	**Minőségügyi vezető, vagy az általa megbízott személyek**	Január 15..
az adatok feldolgozása	**Minőségügyi vezető és az általa megbízott személyek**	Február 15.

Az igényfelmérés legfontosabb eredményeit az adatok feldolgozását követően ismertetni kell a megkérdezett partnerekkel az alábbi fórumokon, **valamint az iskola honlapján**:

Partner	Fórum
diákok	osztályfőnöki óra, írásos anyag alapján - szóban
szülők	szülői értekezlet -szóban
pedagógusok	Nevelőtestületi értekezlet – írásos anyag alapján – szóban, írásvetítővel
fenntartó	tájékoztató levél
Pedagógiai munkát segítők	Munkatársi értekezleten - szóban
Egyetem	Tájékoztató levél
Xy általános iskola	Beiskolázási értekezleten - szóban

Az eredményeknek a COMENIUS I. modell előírásainak megfelelő elemzését a **minőségügyi vezető** készíti el, mely munkálatokhoz a szakmai munkaközösségek legalább 1-1 tagot delegálhatnak (ennek felelőse a munkaközösség vezető).

Kedves Tanuló!

Az intézményi minőségfejlesztési program keretén belül évente kérjük ki közvetlen partnereink véleményét munkánkról, ennek megfelelően a Te véleményed is szeretnénk megismerni az alábbi kérdésekben.

A kérdőív kitöltése önkéntes.
Kérjük név nélküli, megfontolt válaszaiddal segítsd munkánkat!

Véleményed egy számjegy vagy szó bekarikázásával jelezd, illetve a pontozott részre írd le!
A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetértek ill. elégedett vagyok vele, 4, 3, 2, 1 =

egyáltalán nem értek vele egyet ill. nem vagyok elégedett vele.

Hányadik évfolyamra jársz?: 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

Nemed: fiú / lány)

1.	Ebben az iskolában magas szintű oktató-nevelő munka folyik.	1 2 3 4 5
2.	A feladatok kijelölésekor a képességeimet is figyelembe veszik az iskolában.	1 2 3 4 5
3.	Személyes törődést is kapok ebben az iskolában.	1 2 3 4 5
4.	Úgy érzem minden esetben a tudásomnak megfelelő érdemjegyet kapom.	1 2 3 4 5
5.	Mennyire vagy elégedett az idegen nyelv oktatásához használt eszközökkel (tankönyv, nyelvi labor stb)	1 2 3 4 5
6.	Mennyire vagy elégedett az idegen nyelv órák színvonalával.	1 2 3 4 5
7.	Szoktad-e túlterheltnek érezni magad?	igen nem
8.	Ha igen, akkor mi az oka?	
	a, Sok a tanulni való c, Nehéz a házi feladat e, Egyenetlen a terhelés	b, Sok a házi feladat d, Magas az óraszám f, Egyéb:……
9.	Mennyire találod megfelelőnek a szabadidős tevékenységek választékát?	1 2 3 4 5
10.	Milyen iskolai szabadidős tevékenységben vennél részt szívesen?	…… …… ……
11.	Mennyire vagy elégedett az iskolarádióval?	1 2 3 4 5
12.	Mennyire vagy elégedett az iskolai házirend	1 2 3 4 5

betartatásával?

13. Az iskolai étkezéssel kapcsolatban mennyire vagy elégedett

a, az ételek minőségével, választékával	1	2	3	4	5
b, az étkeztetés szervezésével, lebonyolításával	1	2	3	4	5
c, a tisztasággal	1	2	3	4	5
14. Mennyire vagy elégedett az osztályközösséggel?	1	2	3	4	5

15. Mennyire vagy elégedett az iskola szaktantermeinek felszereltségével?

a, számítástechnika	1	2	3	4	5
b, biológia	1	2	3	4	5
c, kémia	1	2	3	4	5
d, fizika	1	2	3	4	5
e, földrajz	1	2	3	4	5
f, tornaterem, sportcsarnok	1	2	3	4	5

16. Mennyire vagy elégedett az iskolai könyvtár

a, könyvtári szolgáltatásaival, a könyvtári kínálattal	1	2	3	4	5
b, egyéb szolgáltatásaival (internet, fénymásolás)	1	2	3	4	5
c, otthonosságával, hangulatosságával?	1	2	3	4	5
17. Mennyire jellemző az osztálytermek túlfűtése?	1	2	3	4	5
18. Mennyire jellemző az osztálytermekben a felesleges világítás?	1	2	3	4	5
19. Elégedett vagy-e az iskolában folyó szelektív hulladékgyűjtés mértékével, szervezettségével?	1	2	3	4	5
20. Hasznosnak tartod-e az iskola környezetvédelmi akcióit, előadásait?	1	2	3	4	5
21. Mennyire vagy elégedett a pedagógusokkal való személyes találkozás lehetőségeivel?	1	2	3	4	5

22. Véleményed szerint szüleid mennyire tartják hasznosnak

a, a szülői értekezleteket	1	2	3	4	5
b, a fogadó órákat?	1	2	3	4	5
23. Mennyire vagy elégedett a szaktanárok helyettesítésének szervezettségével?	1	2	3	4	5
24. Mennyire tartod megfelelőnek az iskolavezetés stílusát?	1	2	3	4	5

25. Mit hiányolsz leginkább az iskola életéből?

……
……
……
……
……

26. Mit változtatnál meg feltétlenül az iskola életében?
……
……
……
……
……

27. Milyen tanórán kívüli tevékenységeket igényelnél?
……
……
……
……
……

28. Megfelelőnek tartod-e az iskola képzési kínálatát? igen nem

29. Megfelelőnek tartod-e az iskola felvételi rendjét? igen nem

30. Összességében mennyire vagy elégedett az iskolával? 1 2 3 4 5

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítetted munkánkat!

Kedves Szülők!

Az intézményi minőségfejlesztési program keretén belül évente kérjük ki közvetlen partnereink véleményét munkánkról, ennek megfelelően az Ön véleményét is szeretnénk megismerni az alábbi kérdésekben.

A kérdőív kitöltése önkéntes.
Kérjük név nélküli, megfontolt válaszaikkal segítsék munkánkat!

Véleményét egy számjegy vagy szó bekarikázásával jelezze, illetve a pontozott részre írja le!
A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetért ill. elégedett vele, 4, 3, 2, 1 = egyáltalán nem ért vele egyet ill. nem elégedett vele.

Gyermeke hányadik évfolyamra jár? 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

Gyermekének neme: fiú / lány

---

1. Ebben az iskolában magas szintű oktató-nevelő munka folyik. 1 2 3 4 5
2. A feladatok kijelölésekor a gyermekek képességeit is figyelembe veszik az iskolában. 1 2 3 4 5
3. Személyes törődést is kap gyermekem ebben az iskolában. 1 2 3 4 5
4. Úgy érzem gyermekem minden esetben a tudásának megfelelő érdemjegyet kapja. 1 2 3 4 5
5. Mennyire elégedett az idegen nyelv oktatásához használt eszközökkel (tankönyv, nyelvi labor stb.) 1 2 3 4 5
6. Mennyire elégedett az idegennyelv órák színvonalával. 1 2 3 4 5
7. Ön szerint túlterhelt-e gyermeke? igen nem
8. Ha igen, akkor mit tart annak fő okának?

   a, Sok a tanulni való
   b, Sok a házi feladat
   c, Nehéz a házi feladat
   d, Magas az óraszám
   e, Egyenetlen a terhelés
   f, Egyéb:……

9. Mennyire elégedett a tanórán kívüli tevékenységek választékával? 1 2 3 4 5
10. Milyen iskolai szabadidős tevékenység megszervezését javasolná? ……

	Hajlandó lenne-e ehhez anyagilag is hozzájárulni?	igen			nem	
11.	Mennyire elégedett az iskola honlapjával?	1	2	3	4	5
12.	Mennyire elégedett az iskolai házirend betartatásával?	1	2	3	4	5
13.	Az iskolai étkezéssel kapcsolatban mennyire elégedett					
	a, az ételek minőségével, választékával	1	2	3	4	5
	b, az étkeztetés szervezésével, lebonyolításával	1	2	3	4	5
	c, a tisztasággal?	1	2	3	4	5
14.	Mennyire elégedett gyermeke osztályának közösségével?	1	2	3	4	5
15.	Mennyire elégedett az iskola szaktantermeinek felszereltségével?					
	a, számítástechnika	1	2	3	4	5
	b, biológia	1	2	3	4	5
	c, kémia	1	2	3	4	5
	d, fizika	1	2	3	4	5
	e, földrajz	1	2	3	4	5
	f, tornaterem, sportcsarnok	1	2	3	4	5
16.	Mennyire vagy elégedett az iskolai könyvtár					
	a, könyvtári szolgáltatásaival, a könyvtári kínálattal	1	2	3	4	5
	b, egyéb szolgáltatásaival (internet, fénymásolás)	1	2	3	4	5
	c, otthonosságával, hangulatosságával?	1	2	3	4	5
17.	Tapasztalatai szerint mennyire jellemző az iskolára a takarékosság (elektromos áram, gáz, fűtés, víz, stb.)?	1	2	3	4	5
18.	Tapasztalata szerint gyermeke igyekszik környezettudatosan viselkedni?	1	2	3	4	5
19.	Elégedett-e az iskolában folyó szelektív hulladékgyűjtés mértékével, szervezettségével?	1	2	3	4	5
20.	Hasznosnak tartja-e az iskola környezetvédelmi akcióit, előadásait?	1	2	3	4	5
21.	Mennyire elégedett a pedagógusokkal való személyes találkozás lehetőségeivel?	1	2	3	4	5
22.	Mennyire elégedett a szaktanárok helyettesítésének szervezettségével?	1	2	3	4	5
23.	Mennyire tartja megfelelőnek az iskolavezetés stílusát?	1	2	3	4	5

24. Mit hiányol leginkább az iskola életéből?

……
……
……
……
……

25. Mit változtatna meg feltétlenül az iskola életében?

……
……
……
……
……

26. Megfelelőnek tartja-e az iskola képzési kínálatát? igen nem

27. Megfelelőnek tartja-e az iskola felvételi rendjét? igen nem

28. Összességében mennyire elégedett az iskolával? 1 2 3 4 5

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítette munkánkat!

Kedves Kollégista

Az intézményi minőségirányítási program keretén belül évente kérjük ki közvetlen partnereink véleményét munkánkról, ennek megfelelően a Te véleményed is szeretnénk megismerni az alábbi kérdésekben.

A kérdőív kitöltése önkéntes.
Kérjük név nélküli, megfontolt válaszaiddal segítsd munkánkat!

Véleményed egy számjegy vagy szó bekarikázásával jelezd, illetve a pontozott részre írd le!
A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetértek ill. elégedett vagyok vele, 4, 3, 2, 1 =

egyáltalán nem értek vele egyet ill. nem vagyok elégedett vele.

Hányadik évfolyamra jársz? 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

Nemed: fiú lány

Hány éve vagy kollégista? ……

1.	Mennyire érzed megfelelőnek a kollégiumi körülményeket a pihenéshez?	1 2 3 4 5
2.	Mennyire találod változatosnak, tartalmasnak a reggelit és a vacsorát?	1 2 3 4 5
3.	Mennyire érzed megfelelőnek a körülmények a nyugodt tanuláshoz a kollégiumban.	1 2 3 4 5
4.	Mennyire vagy elégedett a nevelőtanárok segítségével a tanórára való felkészülésben?	1 2 3 4 5
5.	Mennyire felelnek meg a körülmények a kollégiumban a szabadidő eltöltéséhez?	1 2 3 4 5
6.	A kollégium berendezését mennyire érzed barátságosnak, otthonosnak,	1 2 3 4 5
7.	Fordulhatsz-e bármilyen problémával a nevelőtanáraidhoz?	igen nem
8.	Az egyes évfolyamok diákjai közötti viszony mennyire barátságos?	1 2 3 4 5
9.	Véleményed szerint tesznek-e különbséget az iskolában a kollégista és a nem kollégista tanulók között?	igen nem
10.	Mennyire jellemző az kollégium túlfűtése?	1 2 3 4 5
11.	Mennyire jellemző a kollégiumban a felesleges elektromos energia felhasználás ?	1 2 3 4 5
12.	Elégedett vagy-e a kollégiumban folyó szelektív hulladékgyűjtés mértékével, szervezettségével?	1 2 3 4 5

13. Mit hiányolsz leginkább a kollégiumi életből?
……
……
……
……

14. Mit változtatnál meg feltétlenül a kollégium életében?
……
……
……
……

15. Milyen kollégiumi szabadidős tevékenységeket igényelnél?
……
……
……
……

16. Összességében mennyire vagy elégedett a kollégiummal? 1 2 3 4 5

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítetted munkánkat!

Kedves Munkatársunk!

Az intézményi minőségfejlesztési program keretén belül évente kérjük ki közvetlen partnereink véleményét munkánkról, ennek megfelelően az Ön véleményét is szeretnénk megismerni az alábbi kérdésekben.

A kérdőív kitöltése önkéntes.
Kérjük név nélküli, megfontolt válaszaikkal segítsék munkánkat!

Véleményét egy számjegy vagy szó bekarikázásával jelezze, illetve a pontozott részre írja le!
A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetért ill. elégedett vele, 4, 3, 2, 1 = egyáltalán nem ért vele egyet ill. nem elégedett vele.

Hány éve dolgozik ebben az intézményben? ……

Beosztása: 1. Vezető 2. Középvezető 3. Pedagógus

1.	Ebben az iskolában magas szintű oktató-nevelő munka folyik.	1 2 3 4 5
2.	A feladatok kijelölésekor a gyermekek képességeit is figyelembe vesszük az iskolában.	1 2 3 4 5
3.	Személyes törődést is kapnak a gyerekek ebben az iskolában.	1 2 3 4 5
4.	Megfelelőnek tartom a gyerekek értékelését.	1 2 3 4 5
5.	Mennyire elégedett az idegen nyelv oktatásához használt eszközökkel (tankönyv, nyelvi labor stb.)	1 2 3 4 5
6.	Mennyire elégedett az idegen nyelv órák színvonalával.	1 2 3 4 5
7.	Ön szerint túlterheltek-e gyermekek ebben az iskolában?	igen nem
8.	Ha igen, akkor mit tart annak fő okának?	

a, Sok a tanulni való
b, Sok a házi feladat
c, Nehéz a házi feladat
d, Magas az óraszám
e, Egyenetlen a terhelés
f, Egyéb:……

9.	Mennyire elégedett a tanórán kívüli tevékenységek választékával?	1 2 3 4 5
10.	Milyen iskolai szabadidős tevékenység megszervezését tartaná fontosnak?	…… …… ……
11.	Mennyire elégedett az iskolarádióval?	1 2 3 4 5

12.	Mennyire elégedett az iskolai házirend betartatásával?	1	2	3	4	5
13.	Az iskolai étkezéssel kapcsolatban mennyire elégedett					
	a, az ételek minőségével, választékával	1	2	3	4	5
	b, az étkeztetés szervezésével, lebonyolításával	1	2	3	4	5
	c, a tisztasággal?	1	2	3	4	5
14.	Mennyire vagy elégedett az osztályközösségekkel?	1	2	3	4	5
15.	Mennyire elégedett az iskola szaktantermeinek felszereltségével?					
	a, számítástechnika	1	2	3	4	5
	b, biológia	1	2	3	4	5
	c, kémia	1	2	3	4	5
	d, fizika	1	2	3	4	5
	e, földrajz	1	2	3	4	5
	f, tornaterem, sportcsarnok	1	2	3	4	5
16.	Mennyire vagy elégedett az iskolai könyvtár					
	a, könyvtári szolgáltatásaival, a könyvtári kínálattal	1	2	3	4	5
	b, egyéb szolgáltatásaival (internet, fénymásolás)	1	2	3	4	5
	c, otthonosságával, hangulatosságával?	1	2	3	4	5
17.	Mennyire elégedett a szülőkkel, diákokkal való személyes találkozás lehetőségeivel?	1	2	3	4	5
18.	Mennyire jellemző az osztálytermek túlfűtése?	1	2	3	4	5
19.	Mennyire jellemző az osztálytermekben a felesleges világítás?	1	2	3	4	5
20.	Elégedett-e az iskolában folyó szelektív hulladékgyűjtés mértékével, szervezettségével?	1	2	3	4	5
21.	Hasznosnak tartja-e az iskola környezetvédelmi akcióit, előadásait?	1	2	3	4	5
22.	Mennyire tartja hatékonynak					
	a, a szülői értekezleteket	1	2	3	4	5
	b, a fogadó órákat?	1	2	3	4	5
23.	Mennyire elégedett a helyettesítések szervezésével, lebonyolításával?	1	2	3	4	5
24.	Mennyire elégedett az oktató-nevelő munka ellenőrzésével, értékelésével?	1	2	3	4	5
25.	Mennyire tartja segítő szándékúnak az óralátogatásokat?	1	2	3	4	5

26. Mennyire érzi személyre szólónak a munkájára vonatkozó dicséreteket, elmarasztalásokat? 1 2 3 4 5
27. Mennyire elégedett az iskolavezetés stílusával? 1 2 3 4 5
28. Mit hiányol leginkább az iskola életéből?
……
……
……
……
……
29. Mit változtatna meg feltétlenül az iskola életében?
……
……
……
……
……
30. Megfelelőnek tartja-e az iskola képzési kínálatát? igen nem
31. Megfelelőnek tartja-e az iskola felvételi rendjét? igen nem
32. Összességében mennyire elégedett az iskolával? 1 2 3 4 5

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítette munkánkat!

Kedves Munkatársunk!

Az intézményi minőségfejlesztési program keretén belül évente kérjük ki minden pedagógus véleményét az iskolavezetés tagjainak munkájáról.
A kérdőív kitöltése önkéntes.
Kérjük név nélküli, megfontolt válaszaikkal segítsék munkánkat!

Véleményét egy számjegy vagy szó bekarikázásával jelezze, illetve a pontozott részre írja le!
A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetért ill. elégedett vele, 4, 3, 2, 1 = egyáltalán nem ért vele egyet ill. nem elégedett vele.

Hány éve dolgozik ebben az intézményben? ……
Beosztása: 1. Középvezető 2. Pedagógus

I..	**Általános igazgatóhelyettes:**					
1.	Milyennek értékeli az általános igazgatóhelyettes munkaköri leírásának megfelelő szakmai munkáját?	1	2	3	4	5
2.	Milyennek ítéli meg az általános igazgatóhelyettes kollégákkal való kapcsolattartását?	1	2	3	4	5
3.	Mennyire tartja megfelelőnek az általános igazgatóhelyettes vezetési stílusát, módszereit?	1	2	3	4	5
4.	Milyennek találja az általános igazgatóhelyettesnek a tanulókkal tartott kontaktusát?	1	2	3	4	5
5.	Milyennek ítéli meg az általános igazgatóhelyettes iskolán kívüli tevékenységét?	1	2	3	4	5
6.	Milyennek ítéli meg az általános igazgatóhelyettesnek az iskolai rendezvényekben való részvételét?	1	2	3	4	5
II.	**Kollégiumvezető igazgatóhelyettes:**					
1.	Milyennek értékeli a kollégiumvezető igazgatóhelyettes munkaköri leírásának megfelelő szakmai munkáját?	1	2	3	4	5
2.	Milyennek ítéli meg a kollégiumvezető igazgatóhelyettes kollégákkal való kapcsolattartását?	1	2	3	4	5
3.	Mennyire tartja megfelelőnek a kollégiumvezető igazgatóhelyettes vezetési stílusát, módszereit?	1	2	3	4	5
4.	Milyennek találja a kollégiumvezető igazgatóhelyettesnek a tanulókkal tartott kontaktusát?	1	2	3	4	5
5.	Milyennek ítéli meg a kollégiumvezető igazgatóhelyettes iskolán kívüli tevékenységét?	1	2	3	4	5
6.	Milyennek ítéli meg a kollégiumvezető igazgatóhelyettesnek az iskolai rendezvényekben való részvételét?	1	2	3	4	5
III.	**igazgatóhelyettes:**					
1.	Milyennek értékeli a szervezési és fejlesztési igazgatóhelyettes munkaköri leírásának megfelelő szakmai munkáját?	1	2	3	4	5
2.	Milyennek ítéli meg a szervezési és fejlesztési igazgatóhelyettes kollégákkal való kapcsolattartását?	1	2	3	4	5
3.	Mennyire tartja megfelelőnek a szervezési és fejlesztési igazgatóhelyettes vezetési stílusát, módszereit?	1	2	3	4	5
4.	Milyennek találja a szervezési és fejlesztési igazgatóhelyettesnek a tanulókkal tartott kontaktusát?	1	2	3	4	5
5.	Milyennek ítéli meg a szervezési és fejlesztési igazgatóhelyettes iskolán kívüli tevékenységét?	1	2	3	4	5
6.	Milyennek ítéli meg a szervezési és fejlesztési igazgatóhelyettesnek az iskolai rendezvényekben való részvételét?	1	2	3	4	5
IV.	**igazgatóhelyettes**					
1.	Milyennek értékeli a szakképzési igazgatóhelyettes munkaköri leírásának megfelelő szakmai munkáját?	1	2	3	4	5
2.	Milyennek ítéli meg a szakképzési igazgatóhelyettes kollégákkal való kapcsolattartását?	1	2	3	4	5
3.	Mennyire tartja megfelelőnek a szakképzési igazgatóhelyettes vezetési stílusát, módszereit?	1	2	3	4	5
4.	Milyennek találja a szakképzési igazgatóhelyettesnek a tanulókkal tartott kontaktusát?	1	2	3	4	5
5.	Milyennek ítéli meg a szakképzési igazgatóhelyettes iskolán kívüli tevékenységét?	1	2	3	4	5
6.	Milyennek ítéli meg a szakképzési igazgatóhelyettesnek az iskolai rendezvényekben való részvételét?	1	2	3	4	5

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítette munkánkat!

Kedves Munkatársunk!

Iskolánk bekapcsolódott a Comenius 2000 közoktatási minőségfejlesztési programba, melynek keretében most az Ön véleményét szeretnénk megismerni az alábbi kérdésekben.

A kérdőív kitöltése önkéntes.
Kérjük név nélküli, megfontolt válaszaikkal segítsék munkánkat!

Véleményét egy számjegy vagy szó bekarikázásával jelezze, illetve a pontozott részre írja le!
A számjegyek jelentése: 5=teljes mértékben egyetért ill. elégedett vele, 4, 3, 2, 1 = egyáltalán nem ért vele egyet ill. nem elégedett vele.

Hány éve dolgozik ebben az intézményben? ……

Neme: Férfi Nő

1.	Ebben az iskolában magas szintű oktató-nevelő munka folyik.	1 2 3 4 5
2.	Szeret itt dolgozni?.	igen nem
3.	Mennyire elégedett a munkatársi kapcsolatokkal?	1 2 3 4 5
4.	Minden részterületen szakszerű az irányítás?	igen nem
5.	Mennyire elégedett az iskolavezetés stílusával?	1 2 3 4 5
6.	Mennyire elégedett az iskolai házirend betartatásával?	1 2 3 4 5
7.	Mennyire elégedett az iskolavezetés probléma kezelésével?	1 2 3 4 5
8.	Mennyire elégedett a munkakörülményeivel?	1 2 3 4 5
9.	Az iskolai étkezéssel kapcsolatban mennyire elégedett	
	a, az ételek minőségével, választékával	1 2 3 4 5
	b, az étkeztetés szervezésével, lebonyolításával	1 2 3 4 5
	c, a tisztasággal?	1 2 3 4 5
10.	Mennyire elégedett a tanulók viselkedésével?	1 2 3 4 5
11.	Mennyire elégedett az iskola technikai felszereltségével?	
	a, számítástechnika területén	1 2 3 4 5
	b, osztálytermek, szaktantermek területén	1 2 3 4 5

	c, tornatermekben, sportcsarnokban	1	2	3	4	5
	c, kollégiumban	1	2	3	4	5
	e, saját egyéni munkaterületén	1	2	3	4	5
12.	Mennyire elégedett az iskola					
	a, külső megjelenésével	1	2	3	4	5
	b, tisztaságával	1	2	3	4	5
	c, az osztálytermek otthonosságával, hangulatosságával?	1	2	3	4	5

13.	Mennyire jó a kapcsolata a pedagógusokkal?	1 2 3 4 5
14.	Mennyire elégedett a túlmunkáért járó juttatásokkal?	1 2 3 4 5
15.	Tapasztalatai szerint mennyire jellemző az iskolára a takarékosság (elektromos áram, gáz, fűtés, víz, stb.)?	1 2 3 4 5
16.	Tapasztalata szerint a tanulók igyekeznek környezettudatosan viselkedni?	1 2 3 4 5
17.	Elégedett-e az iskolában folyó szelektív hulladékgyűjtés mértékével, szervezettségével?	1 2 3 4 5
18.	Hasznosnak tartja-e az iskola környezetvédelmi akcióit, előadásait?	1 2 3 4 5
19.	Mennyire érzi azonosnak az elvárásokat minden egyes dolgozóval szemben?	1 2 3 4 5
20.	Mennyire tartja segítő szándékúnak munkája ellenőrzését?	1 2 3 4 5
21.	Mennyire elégedett a munkaidő beosztásával?	1 2 3 4 5
22.	Mennyire elégedett az iskolavezetés stílusával?	1 2 3 4 5
23.	Mit hiányol leginkább az iskola életéből?	…… …… …… …… ……
24.	Mit változtatna meg feltétlenül az iskola életében?	…… …… …… …… ……
25.	Összességében mennyire elégedett az iskolával?	1 2 3 4 5

Köszönjük, hogy a kérdőív kitöltésével segítette munkánkat!

12.2. Partneri mérések rendszere (*Tagintézmények*)

12.2.1. Minőségügyi előzmények

Az Oktatási Minisztérium által 2000-ben, illetve 2001-ben meghirdetett és elnyert pályázat eredményeként a Comenius 2000 Közoktatási Minőségfejlesztési Program keretében mind az öt tagintézmény külső szakértő irányításával kidolgozta saját minőségfejlesztési modelljét az alábbiak alapján:

Rákóczitelep telephely — Coménius II. modellt

Czina Sándor Tagintézmény
Vörösmarty Mihály Tagintézmény — Coménius I. modellt
Kardoskúti Tagintézmény

Az újonnan megalakult Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény nem rendelkezett minőségfejlesztési előzményekkel.

A Comenius I. intézményi modellje partnerközpontú működést jelent, melyet magába foglalt, s folyamatszabályozással bővített ki a II. modell. A továbbiakban a 4 tagintézmény egységesen a partneri elégedettségmérésre alapozva végzi minőségfejlesztési munkáját.

Célunk

A partnerek igényeinek, elégedettségének megismerése, az eredmények elemzése után a javításra szoruló területek kiszűrése; célkitűzések, feladatok megfogalmazása és végrehajtása a javítás szándékával.

Törekszünk a partnereinkkel való mind teljesebb kommunikációra. Partnereink számára világossá kell tennünk, hogy az elvégzett felmérések milyen következménnyel jártak, figyeltünk arra, hogy mit mondtak, és törekszünk az elért eredmények megtartására vagy javítására.

12.2.2. Partnerek meghatározásának szabályzata

Tevékenység	Felelős	Ideje	Érintettek	Informált
A partnerek összegyűjtése, a változások átvezetése	iskolai minőségügyi vezető	augusztus 31–től szeptember 30-ig	tagintézményi minőségügyi vezetők	tantestületek
A partnerek listájának a tagintézmény dolgozói elé tárása	iskolai minőségügyi vezető	októberi munkaértekezlet	tagintézményi minőségügyi vezetők	tagintézmények dolgozói
A lista áttekintése, kiegészítése, javaslattétel	tagintézményi minőségügyi vezető	október vége	pedagógus és nem pedagógus dolgozók	tagintézmények vezetői
A legfontosabb partnerekkel kapcsolatfelvétel (tanulók, szülők, pedagógusok és nem pedagógusok)	iskolai minőségügyi vezető	folyamatos	tagintézményi minőségügyi vezetők	tanulók, szülők, pedagógusok, nem pedagógusok
A partnerlista véglegesítése, a partnerek csoportosítása, képviselők egyeztetése	iskolai minőségügyi vezető	október 31.	tagintézményi minőségügyi vezetők	tantestület és nem pedagógusok

Az iskola vezetése szükség szerint felülvizsgálja az adott évben a partnerek meghatározását, azonosításának folyamatát.

12.2.3. Partneri igényfelmérés szabályzata

	Partnerek	*Képviselője*	*Gyakoriság*	*Alkalmazandó módszer*	*Mintavételi eljárás*
Közvetlen partnerek	Tanulók	Iskolai diákönkormányzat segítője	2 évente	kérdőív	4-8. évfolyam tanulói létszám 1/3-a Kivéve: Kardoskút – a fenti évfolyam minden tanulója; Czina S. – a fenti évfolyam minden második tanulója PSZI - 4-8. évfolyam minden 2. tanulója
	Szülők	Szülői szervezet elnöke	2 évente	kérdőív	teljes szülői létszám 1/5-e Kivéve: Kardoskút - minden szülő; Czina S. – minden második szülő PSZI – minden 2. szülő
	Pedagógusok	Közalkalmazotti tanács elnöke	2 évente	kérdőív	teljes pedagógus létszám
	Nem pedagógus dolgozók	Közalkalmazotti tanács elnöke	2 évente	kérdőív	teljes nem pedagógus létszám
	Fenntartó:				
	Intézmény-felügyeleti, Hivatal Üzemeltetési Iroda	Irodavezető	2 évente	interjú	Az irodavezető, az elnök személyes véleménye
	Közgazdasági Iroda	Irodavezető	2 évente	interjú összintézményi szinten	
	Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága	Elnök	2 évente	interjú	
	Óvodák	Intézményvezető	2 évente	levél (kérdőív)	tagintézményeik saját körzetébe tartozó óvodák
	Középiskolák:				
					továbbtanulás

	Tisza Kálmán Közoktatási Intézmény	Igazgató	2 évente	levél (kérdőív)	szempontjából a helyi 2 középiskola
	Székács József Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium Orosháza	Igazgató	2 évente	levél (kérdőív)	
	Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Orosháza	Igazgató	2 évente	levél (kérdések)	művészeti áganként tagintézményi szinten
Közvetett partnerek	**Kulturális intézmények:**				
	Petőfi Kulturális Kht. Móra Ferenc Műv. Ház	Igazgató	4 évente	levél (kérdőív)	az igazgató tolmácsolja a dolgozók véleményét
	Justh Zsigmond Városi Könyvtár Orosháza	Igazgató	4 évente	levél (kérdőív)	
	Szántó Kovács János Területi Múzeum Orosháza	Igazgató	4 évente	levél (kérdőív)	
	Hunyadi János Közoktatási Intézmény	Igazgató	4 évente	levél (kérdések)	az igazgató, a vezető összegző véleménye
	Hunyadi János Közoktatási Intézmény Nevelési Tanácsadója	Vezető	4 évente	levél (kérdések)	
	Orosházi Kistérség Többcélú Társulása Kistérségi Gyermekjóléti Központ	Vezető	4 évente	levél (kérdések)	
	Sportegyesületek	Elnök, Vezető	4 évente	levél (kérdések)	sportágak szerint tagintézményenként

Elfogadási kritériumok meghatározása:
Minden olyan mérőeszközt (kérdőív, interjú, levél) elfogadunk, mely formailag, és tartalmában is értékelhető. A súlyos ellentmondásokat tartalmazó kérdőíveket külön kezeljük.

Összehasonlíthatóság biztosítása: A különböző módszerek esetében arra törekszünk, hogy tartalmában azonos területekre kérdezzünk rá. Minden esetben legyen egy irányvonal, amely követhető, így a különböző partnerek által adott válaszok összehasonlíthatók.

Ismételhetőség biztosítása: A mérés elvégzése után a fenti módon, ugyanezekkel a kérdőívekkel kívánjuk a felméréseket ismételten elvégezni, fenntartva annak a lehetőségét, hogy a célszerűség érdekében, megfelelő tapasztalatok birtokában változtatunk a kérdések megfogalmazásán.

Ezt a szabályzatot minden tanévben október 31-ig felülvizsgáljuk, szükség szerint módosítjuk.

12.2.4. A partnerek igény- és elégedettségmérésének folyamata

A partnerek igényeinek, elégedettségének a felméréséhez a minőségügyi vezetők meghatározták az igényfelmérés gyakoriságát, az alkalmazott módszereket és a mintavételi eljárást, valamint partnerenként szabályozták az igény és elégedettségvizsgálat folyamatát és elkészítették az eljárásrendet.

12.2.4.1. Az igényfelmérés gyakorisága

A tanulókkal, a szülőkkel, a pedagógusokkal és a nem pedagógus dolgozókkal az igény és elégedettségvizsgálatot kétévente végezzük el. A fenntartó, az óvodák és a középiskolák és a Művészeti Iskola esetén a mérés gyakorisága szintén két év. A kulturális intézmények, a sportegyesületek, a Nevelési Tanácsadó, a Gyermekjóléti Szolgálat és a Gyógypedagógiai Intézmény négyévente szerepel a megkérdezettek között.

12.2.4.2. Az igényfelmérés módszerei

A partnerek igényeinek és elégedettségének vizsgálatához különböző módszereket alkalmazunk. Ezek között szerepel a kérdőíves felmérés a tanulók, szülők, pedagógusok és nem pedagógus dolgozók esetén, az interjú a fenntartóval és a levél útján történő megkeresés az óvodák, a középiskolák, a kulturális intézmények, a Nevelési Tanácsadó, a Hunyadi János Közoktatási Intézmény és a Gyermekjóléti Központ esetén.

12.2.4.3. A mintavételi eljárás meghatározása

A tanulói csoportok névsorából kiválasztva 4. osztálytól 8. osztályig minden harmadik tanuló szerepel a megkérdezettek között. Szülők esetén 1-8. osztályig minden 5. gyerek szüleit kérdezzük meg. A Kardoskúti Tagintézmény minden tanulót (4-8. évfolyam) és minden szülőt megkérdez. A Czina Sándor Tagintézmény pedig minden második tanulót (4-8. évfolyam) és minden második szülőt kérdez meg.

A PSZI 4-8. évfolyamon az általa fejlesztett SNI tanulók közül minden második tanulót, az érintett szülők közül 1-8. évfolyamon minden második szülőt kérdez meg.

A pedagógusok és a nem pedagógus dolgozók teljes létszámban vesznek részt a felmérésben. A többi partner esetén az adott szervezet képviselőjéhez fordulunk a mérés végzésével.

12.2.4.4. Az igény-meghatározás folyamata

A tanulók osztályfőnöki órán töltik ki a kérdőíveket. A szülői kérdőíveket az osztályfőnökök juttatják el a tanulók közreműködésével a szülőknek, melyeket egy héten belül kapunk vissza. A pedagógusok és nem pedagógusok munkaértekezleten kapják meg a kérdőíveket, melyeket

másnapra kérünk vissza. Mind a négy partneri csoporttól a kérdőíveket név nélkül, lezárt borítékban kérjünk vissza kitöltés után. A kérdőívek feldolgozását az erre a célra megalakult minőségi körök végzik.

Az interjút az érintettekkel előre egyeztetett időpontban az igazgató személyesen vagy e-mailen végzi. A kiküldött levelek kérdéseit is az igazgató küldi el a partnerek képviselőinek.

A kérdőívek adatainak rögzítését az informatikus kollégák végzik el. Az interjú során elhangzottakról az igazgatók készítenek írásos feljegyzést. A levelekből kapott információkról is készít írásos összefoglalót egy minőségi kör.

12.2.5. A partnerek igény- és elégedettségmérésének eljárásrendje

12.2.5.1. Folyamatok: a tanulók igényeinek, elégedettségének a vizsgálata

Tevékenység	Felelős	Határidő	Érintettek	Informáltak
A mérésben résztvevő csoport összeállítása, a mérési minta meghatározása	Iskolai minőségügyi vezető	November	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Tanulók és tantestület
A kérdőívek kiadása	Tagintézményi minőségügyi vezetők	November	4. osztálytól kezdve minden 3. tanuló	Tanulók, tantestület
Kérdőívek összegyűjtése	Osztályfőnökök	November	Tanulók	Minőségi körök
Adatrögzítés	Tagintézményenként számítástechnikai képesítéssel rendelkező tanárok	December	Tagintézményi minőségi körök	Tagintézményi minőségügyi vezetők
Adatok feldolgozása	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Január	Tagintézményi minőségi körök	Iskolai minőségügyi vezető
Adatok elemzése	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Február eleje	Tagintézményi minőségi körök	Iskolai minőségügyi vezető
Összegző jelentés	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Február közepe	Tagintézményi minőségi körök	Igazgatók
	Iskolai minőségügyi vezető	Március	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Főigazgató
Visszajelzés	Iskolai minőségügyi vezető	Április -június	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Tantestület, Nem pedagógus dolgozók, Tanulók, Szülők

12.2.5.2. Folyamatok: szülők igényeinek, elégedettségének a vizsgálata

Tevékenység	Felelős	Határidő	Érintettek	Informáltak
A mérésben résztvevő csoport összeállítása, a mérési minta meghatározása	Iskolai minőségügyi vezető	November	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Szülők és tantestület
A kérdőívek kiadása	Tagintézményi minőségügyi vezetők	November	Minden ötödik szülő	Szülők, tantestület
Kérdőívek összegyűjtése	Osztályfőnökök	November	Szülők	Minőségi körök
Adatrögzítés	Tagintézményen ként számítástechnika szakos pedagógusok	December	Tagintézményi minőségi körök	Tagintézményi minőségügyi vezetők
Adatok feldolgozása	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Január	Tagintézményi minőségi körök	Iskolai minőségügyi vezető
Adatok elemzése	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Február eleje	Tagintézményi minőségi körök	Iskolai minőségügyi vezető
Összegző jelentés	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Február közepe	Tagintézményi minőségi körök	Igazgatók
	Iskolai minőségügyi vezető	Március	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Főigazgató
Visszajelzés	Iskolai minőségügyi vezető	Április -június	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Tantestület, Szülők, Nem pedagógus dolgozók, Tanulók

12.2.5.3. Folyamatok: pedagógusok igényeinek, elégedettségének a vizsgálata

Tevékenység	Felelős	Határidő	Érintettek	Informáltak
Kérdőívek kiadása	Iskolai minőségügyi vezető	November	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Tantestületek
Kérdőívek összegyűjtése	Tagintézményi minőségügyi vezetők	November	Tantestület	Tagintézményi minőségi körök

Adatrögzítés	Tagintézményenként számítástechnika képesítéssel rendelkező pedagógusok	November	Tagintézményi minőségi körök	Tagintézményi minőségügyi vezetők
Adatok feldolgozása	Tagintézményi minőségügyi vezető	December	Tagintézményi minőségi körök	Iskolai minőségügyi vezető
Adatok elemzése	Tagintézményi minőségügyi vezető	Február eleje	Tagintézményi minőségi körök	Iskolai minőségügyi vezető
Összegző jelentés	Tagintézményi minőségügyi vezető	Február közepe	Tagintézményi minőségi körök	Igazgatók
	Iskolai minőségügyi felelős	Március	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Főigazgató
Visszajelzés	Iskolai minőségügyi vezető	Április -június	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Tantestület, Nem pedagógus dolgozók, Tanulók, Szülők

12.2.5.4. Folyamatok: az iskola nem pedagógus dolgozóinak igény- és elégedettségének a vizsgálata

Tevékenység	Felelős	Határidő	Érintettek	Informáltak
Kérdőívek kiadása	Iskolai minőségügyi vezető	November	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Nem pedagógus dolgozók
Kérdőívek összegyűjtése	Tagintézményi minőségügyi vezetők	November	Nem pedagógus dolgozók	Tagintézményi minőségi körök
Adatrögzítés	Tagintézményenként számítástechnika képesítéssel rendelkező pedagógusok	November	Tagintézményi minőségi körök	Tagintézményi minőségügyi vezetők
Adatok feldolgozása	Tagintézményi minőségügyi vezető	December	Tagintézményi minőségi körök	Iskolai minőségügyi vezető
Adatok elemzése	Tagintézményi minőségügyi vezető	Február eleje	Tagintézményi minőségi körök	Iskolai minőségügyi vezető
Összegző jelentés	Tagintézményi minőségügyi vezető	Február közepe	Tagintézményi minőségi körök	Igazgatók

	Iskolai minőségügyi felelős	Március	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Főigazgató
Visszajelzés	Iskolai minőségügyi vezető	Április -június	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Tantestület, Nem pedagógus dolgozók, Tanulók, Szülők

12.2.5.5. Folyamatok: a fenntartó igényeinek, elégedettségének a vizsgálata

Tevékenység	Felelős	Határidő	Érintettek	Informáltak
Az interjú kérdéseinek az összeállítása	Iskolai minőségügyi vezető	November	Igazgatók	Tantestület
Az interjúban résztvevő személyek meghatározása, felkérése	Iskolai minőségügyi vezető, Igazgatók	December	A fenntartó képviselői	Tantestület
Interjú lebonyolítása	Igazgatók, gazdaságvezető	December	A fenntartó képviselői	Tagintézményi minőségügyi vezetők
Összefoglaló jelentés készítése	Igazgató, gazdaságvezető	Január	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Főigazgató, Tantestület, Nem pedagógus dolgozók, Szülők
	Iskolai minőségügyi vezető	Február		
Visszajelzés	Igazgatók	Április	Iskolai és tagintézményi minőségügyi vezetők	Fenntartó

12.2.5.6. Folyamatok: az óvoda, a középiskolák és a művészeti iskola igényeinek, elégedettségének a vizsgálata

Tevékenység	Felelős	Határidő	Érintettek	Informáltak
A levél kérdéseinek összeállítása	Iskolai minőségügyi vezető	November	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Tantestület
A levél címzettjének meghatározása, felkérése	Iskolai minőségügyi vezető	December	Tagintézményi minőségügyi vezetők	*… vezetői
A levél elküldése	Tagintézményi minőségügyi vezetők	December	*	Igazgatók

A válasz elemzése, feldolgozása	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Január	Tagintézményi minőségügyi körök	Igazgatók, Tantestület
Összefoglaló jelentés készítése	Iskolai minőségügyi vezető	Február	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Főigazgató
Visszajelzés	Iskolai minőségügyi vezető	Április	Tagintézményi minőségügyi vezetők	*

*Óvodák (tagintézmények körzetébe tartozók)
Tisza Kálmán Közoktatási Intézmény, Orosháza
Székács József Evangélikus Óvoda, Általános Iskola és Gimnázium, Orosháza
Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola, Orosháza

12.2.5.7. Folyamatok: kulturális intézmény, Hunyadi János Közoktatási Intézmény Nevelési Tanácsadó, sportegyesületek igényeinek, elégedettségének vizsgálata

Tevékenység	Felelős	Határidő	Érintettek	Informáltak
A levél kérdéseinek összeállítása	Iskolai minőségügyi vezető	November	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Tantestület
A levél címzettjének meghatározása, felkérése	Iskolai minőségügyi vezető	December	Tagintézményi minőségügyi vezetők	*… vezetői
A levél elküldése	Tagintézményi minőségügyi vezetők	December	*	Igazgatók
A válasz elemzése, feldolgozása	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Január	Tagintézményi minőségügyi körök	Igazgatók, Tantestület
Összefoglaló jelentés készítése	Iskolai minőségügyi vezető	Február	Tagintézményi minőségügyi vezetők	Főigazgató
Visszajelzés	Iskolai minőségügyi vezető	Április	Tagintézményi minőségügyi vezetők	*…vezetői

*Petőfi Kulturális Kht., Orosháza/ Móra Ferenc Művelődési Ház Kardoskút
Justh Zsigmond Városi Könyvtár, Orosháza
Szántó Kovács János Területi Múzeum, Orosháza
Hunyadi János Közoktatási Intézmény
Hunyadi János Közoktatási Intézmény Nevelési Tanácsadója
Orosházi Kistérség Többcélú Társulása Kistérségi Gyermekjóléti Központ

12.2.6. Visszajelzés a partnereknek

A partneri igény- és elégedettségmérés folyamata a partnerek azonosításából indul ki, az igények elemzése után az információ közzétételével fejeződik be. Célunk, hogy az igények megismerésével közös értékrend alakuljon ki az iskola és partnerei között a hatékony együttműködés érdekében.

A partner megnevezése	A visszajelzés módszere	Felelős	Határidő
Tanulók	Iskolafalon, osztályfőnöki órákon	Tagintézményi minőségügyi vezetők, Osztályfőnökök	Április
Szülők	Iskolafalon, SZK-választmányi értekezleten, szülői értekezleten	Tagintézményi minőségügyi vezetők, Igazgatók, Osztályfőnök	áprilistól májusig
Pedagógusok	Tanári szoba hirdetőtáblán, iskolafalon, alkalmazotti értekezleten	Tagintézményi minőségügyi vezetők	áprilistól júniusig
Nem pedagógusok	Iskolafalon, alkalmazotti értekezleten	Tagintézményi minőségügyi vezetők	áprilistól júniusig
Fenntartó Óvoda Középiskolák Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola Petőfi Kulturális Kht. / Móra Ferenc Művelődési Ház Kardoskút Justh Zsigmond Városi Könyvtár Szántó Kovács János Területi Múzeum Hunyadi János Közoktatási Intézmény Hunyadi János Közoktatási Intézmény Nevelési Tanácsadója Orosházi Kistérség Többcélú Társulása Kistérségi Gyermekjóléti Központ Sportegyesületek	Összesítve egy táblázatban, levélben	Iskolai és tagintézményi minőségügyi vezetők, Igazgatók	Április

12.2.7. Intézkedési terv létrehozása

Az elemzések során a leggyengébbnek mutatkozó területek (maximum 2 terület) problémáinak megoldására készítünk intézkedési tervet, melyet a következő mérésig kell végrehajtani. (13. számú melléklet) Az intézkedési terv végrehajtásának részletezését, a kitűzött cél érdekében megvalósítandó feladatokat külön munkatervben határozzuk meg. (14. számú melléklet)

12.2.8. Minőségirányítással kapcsolatos dokumentumok

Megnevezés		Készítője	Megőrzési hely	Megőrzési idő
1.	Partneri adatbázis	Minőségügyi munkacsoport	MIP iktató	Határozatlan, 2 évente aktualizálás
2.	Eljárásrendek, szabályzatok az igényfelmérésre vonatkozóan	Minőségügyi munkacsoport	MIP iktató	Határozatlan, 2 évente aktualizálás
3.	Kérdőívek (partneri), interjúk, levelek	Minőségügyi munkacsoport	MIP iktató	4 év
4.	Az eredmények összegzése, elemzése	Minőségügyi munkacsoport Minőségi körök	MIP iktató	4 év
5.	Intézkedési terv (munkatervek)	Minőségügyi munkacsoport Minőségi körök	MIP iktató	4 év
6.	Alkalmazotti értekezletek jegyzőkönyvei	Felkért jegyzőkönyvvezető	MIP iktató	4 év
7.	Információk közvetítése (levelezés a partnerekkel)	Minőségügyi vezetők	MIP iktató	4 év

12.2.9. A mérőeszközök rendszere

1. számú melléklet: Tanulói kérdőív
2. számú melléklet: Szülői kérdőív
3. számú melléklet: Pedagógus kérdőív
4. számú melléklet: Nem pedagógus alkalmazotti kérdőív
5. számú melléklet: A Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálat Tagintézmény tanulói kérdőíve
6. számú melléklet: A Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálat Tagintézmény szülői kérdőíve
7. számú melléklet: A Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálat Tagintézmény pedagógus kérdőíve
8. számú melléklet: Interjú a fenntartó képviselőivel
9. számú melléklet: Óvodai kérdőív
10. számú melléklet: Középiskolai kérdőív
11. számú melléklet: A Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola főigazgatójához intézendő kérdések
12. számú melléklet: Kulturális intézmények kérdőíve
13. számú melléklet: A Hunyadi János Közoktatási Intézmény és a Nevelési Tanácsadó felé intézendő kérdések
14. számú melléklet: A Gyermekjóléti Központ felé intézendő kérdések
15. számú melléklet: A sportegyesületek felé intézendő kérdések
16. számú melléklet: Intézkedési terv
17. számú melléklet: Munkaterv

1. számú melléklet

QUALITAS MINŐSÉGFEJLESZTÉS

Kedves Tanuló!

Engedd meg, hogy néhány szóban elmondjuk, miért kérjük a segítségedet. Iskolánk olyan intézményként szeretne működni, ahol jól érzed magad. Fontos számunkra, hogy megkapd mindazt a támogatást és ismeretet, ami lehetővé teszi fejlődésedet és képességeid kibontakoztatását. Ehhez folyamatosan fejlesztenünk kell iskolánkat annak ismeretében, hogy milyen az érintettek – így a tanulók – véleménye a jelenlegi állapotról. Tisztában kell lennünk azzal, mely területekkel vagy elégedett, és hol szeretnél változásokat látni. Te is hozzájárulhatsz iskolánk fejlesztésének sikeréhez – ezért kérünk, töltsd ki az alábbi kérdőívet!

A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES,
tehát Te döntöd el, hogy kitöltöd-e a kérdőívet. A kérdőívben közölt adatokat **NÉVTELENÜL** kezeljük. Ezért azt kérjük, hogy a kitöltött kérdőívet helyezd a mellékelt borítékba, zárd le, és ne írd rá a neved vagy más azonosító jelet, sem a kérdőívre, sem a borítékra.

☺ Szia! Előre is köszönjük, hogy segíted a munkánkat azzal, hogy komolyan veszed kérdéseinket és a válaszolást!

A megfelelő számot, illetve betűt karikázd be!

---

1. Nemed: **1.** Fiú **2.** Lány

2. Milyen típusú osztályba jársz? **1.** Általános iskolai **2.** Szakközépiskolai **3.** Szakiskolai **4.** Gimnáziumi

3. Hányadik osztályos vagy? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

4. Melyik osztályba jársz? A B C D E F G H I J K L

5. Milyen iskolát végzett édesanyád/nevelőanyád? Csak egyet karikázz be, a legmagasabbat! Ha nem tudsz rá válaszolni, kérj segítséget!

1. Általános iskola **2.** Szakmunkásképző **3.** Szakközépiskola
4. Gimnázium **5.** Főiskola **6.** Egyetem

6. Milyen iskolát végzett édesapád/**nevelőapád? Csak egyet karikázz be, a legmagasabbat! Ha nem tudsz rá válaszolni, kérj segítséget!**

1. Általános iskola **2.** Szakmunkásképző **3.** Szakközépiskola
4. Gimnázium **5.** Főiskola **6.** Egyetem

7. Otthon kivel élsz együtt egy lakásban? Több válasz is lehet, tehát mindenkit jelölj be, aki veled egy lakásban lakik!

1. Édesapa **2.** Édesanya **3.** Nevelőapa
4. Nevelőanya **5.** Testvér(ek) **6.** Nagyszülő(k)

© Copyright Qualitas 2000 (2)

8. Mit mondanál, általában igazak, vagy nem igazak a következő állítások?
Ha igaznak tartod az állítást, az 1 -est karikázd be, ha nem tartod igaznak, a 0 -át!

a) A mi iskolánkban a nagyobbak ritkán bántják a kisebbeket.	1	0
b) A mi osztályunkban elismerjük azt, aki sokat tud.	1	0
c) Problémáinkkal nyugodtan fordulhatunk tanárainkhoz.	1	0
d) Általában jól érzem magam az iskolában.	1	0
e) A tanárok legtöbbször dicsérik a diákokat.	1	0
f) A legtöbb tanítási óra érdekes az iskolában.	1	0
g) A vitákat az osztályban megpróbáljuk megegyezéssel megoldani.	1	0
h) Nem vágyok másik iskolába.	1	0
i) Az órákon a legtöbb osztálytársam keményen dolgozik.	1	0

9. Kérjük, hogy az alábbi öt fokú skálán karikázd be azt a számot, amelyik legjobban kifejezi, hogy – összességében, mindent egybe véve – mennyire vagy elégedett iskoláddal.

(Az ötös tehát azt jelenti, hogy nagyon elégedett vagy, az egyes pedig azt jelenti, hogy nagyon elégedetlen vagy. Természetesen a közbülső osztályzatokat is használhatod.)

nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok
1	2	3	4	5

10. Mennyire tartod igaznak azt az állítást, hogy tanáraid többsége:

	egyáltalán nem igaz				teljesen igaz	nem tudom
a) nagy szaktudással rendelkezik?	1	2	3	4	5	9
b) jól magyaráz?	1	2	3	4	5	9
c) igazságosan értékel?	1	2	3	4	5	9
d) türelmes, megértő a gyerekekkel?	1	2	3	4	5	9
e) érdeklődik a diákok iskolán kívüli dolgai iránt is?	1	2	3	4	5	9
f) segít, ha hozzá fordulunk problémáinkkal?	1	2	3	4	5	9
g) türelmes, megértő a diákokkal?	1	2	3	4	5	9

11. Mennyire vagy elégedett az iskolával az alábbi területeken?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) az iskolai fegyelem helyzete	1	2	3	4	5	9
b) a kiemelkedő teljesítmények elismerése	1	2	3	4	5	9
c) az iskola „jó híre" a településen	1	2	3	4	5	9
d) a tanítás eredményessége	1	2	3	4	5	9
e) a tanár-diák viszony emberiessége	1	2	3	4	5	9

© Copyright Qualitas 2000 (2)

12. Hogyan ítéled meg a tanórán kívüli tevékenységeket?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) iskolai rendezvények száma	1	2	3	4	5	9
b) iskolai rendezvények szervezettsége	1	2	3	4	5	9
c) iskolai rendezvények hangulata	1	2	3	4	5	9
d) tanulmányi kirándulások száma	1	2	3	4	5	9
e) tanulmányi kirándulások szervezettsége	1	2	3	4	5	9
f) tanulmányi kirándulások hangulata	1	2	3	4	5	9
g) felzárkóztató foglalkozások kínálata	1	2	3	4	5	9
h) felzárkóztató foglalkozások eredményessége	1	2	3	4	5	9
i) versenyekre való felkészítés, tehetséggondozás	1	2	3	4	5	9
j) hátrányos helyzetű tanulók segítése	1	2	3	4	5	9
k) sportolási lehetőség	1	2	3	4	5	9

13. Milyennek tartod iskoládban:

	nagyon rossznak				nagyon jónak	nem tudom
a) az osztálytermek rendjét, tisztaságát?	1	2	3	4	5	9
b) az oktatáshoz használt tárgyi felszereltséget?	1	2	3	4	5	9
c) a környezet rendezettségét?	1	2	3	4	5	9
d) a környezet biztonságát?	1	2	3	4	5	9
e) a menzai étkezés színvonalát?	1	2	3	4	5	9
f) a menzai étkezés mennyiségét?	1	2	3	4	5	9
g) az iskolai büfét?	1	2	3	4	5	9
h) iskolai bulikat?	1	2	3	4	5	9
i) a számítógép-használati, Internet hozzáfé lehetőséget?	1	2	3	4	5	9

14. Hogy érzed, mennyire segítenek téged tanáraid:

	egyáltalán nem				teljes mértékben	nem tudom
a) a továbbtanulásra/munkára való felkészülésben?	1	2	3	4	5	9
b) abban, hogy jól tudj kapcsolatot teremteni az emberekkel?	1	2	3	4	5	9
c) abban, hogy magabiztos felnőtté válj?	1	2	3	4	5	9
d) abban, hogy széles körű műveltségre tegyél szert?	1	2	3	4	5	9
e) abban, hogy önálló véleményed legyen a tanultakról?	1	2	3	4	5	9
f) a versenyekre való felkészülésben?	1	2	3	4	5	9
g) a tananyag megértésében?	1	2	3	4	5	9
h) abban, hogy növekedjen kitartásod?	1	2	3	4	5	9
i) tárgyi tudásod növelésében?	1	2	3	4	5	9
i) ha nem értesz valamit?	1	2	3	4	5	9

© Copyright Qualitas 2000 (2)

15. Véleményed szerint milyen a diákok kapcsolata az iskolában:

	nagyon rossz				nagyon jó	nem tudom
a) a gazdasági, adminisztratív ügyeket intéző dolgozókkal (pl. iskolatitkár, gazdasági vezető)?	1	2	3	4	5	9
b) a technikai dolgozókkal (pl. portás, takarítók)?	1	2	3	4	5	9
c) konyhai dolgozókkal?	1	2	3	4	5	9

16. Hogyan ítéled meg:

	nagyon alacsony				nagyon magas	nem tudom
a) a veled szemben támasztott követelményeket?	1	2	3	4	5	9
	nagyon kevés				nagyon sok	nem tudom
b) az általad iskolai tanulásra fordított idő mennyiségét?	1	2	3	4	5	9

17. Becslésed szerint mennyi időt kell naponta készülnöd ahhoz, hogy megfelelj az iskolai követelményeknek?

1) 1 óránál kevesebbet **2)** 1–1,5 órát **3)** 1,5–2 órát 4) 2–3 órát **5)** 3 óránál többet

	egyáltalán nem szeretek				nagyon szeretek	nem tudom
18. Mennyire szeretsz iskolába járni?	1	2	3	4	5	9

19. Kérlek, sorold fel azt a három dolgot, amit a legjobbnak tartasz az iskolátokban, amiért érdemes ide járni.

1. .....

2. .....

3. .....

20. Ha Te lennél az iskola főigazgatója, és három intézkedést hozhatnál, mit tennél annak érdekében, hogy még jobb hely legyen az iskola?

1. .....

2. .....

3. .....

MÉG EGYSZER KÖSZÖNJÜK A SEGÍTSÉGEDET.

© Copyright Qualitas 2000 (2)

2. számú melléklet

QUALITAS MINŐSÉGFEJLESZTÉS

Tisztelt Szülő!

Iskolánk olyan intézményként szeretne működni, ahová Ön örömmel engedi gyermekét. Fontos számunkra, hogy biztosítsuk gyermekének mindazt a támogatást és ismeretet, ami segíti fejlődését, és lehetővé teszi képességei kibontakozását. Ehhez folyamatosan fejlesztenünk kell iskolánkat, annak ismeretében, hogy milyen az érintettek – így a szülők – véleménye a jelenlegi állapotról. Az Ön véleménye iskolánk működéséről elengedhetetlen számunkra. Tisztában kell lennünk azzal, mely területekkel elégedett, és hol szeretne változásokat látni. Ön is hozzájárulhat iskolánk fejlesztésének sikeréhez – ezért kérjük, töltse ki az alábbi kérdőívet!

A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES,
tehát Ön dönti el, hogy kitölti-e a kérdőívet. A kérdőívben közölt adatokat **NÉVTELENÜL** kezeljük. Ezért azt kérjük Öntől, hogy a kitöltött kérdőívet helyezze a mellékelt borítékba, zárja le, és a nevét vagy más azonosító jelet ne írjon sem a kérdőívre, sem a borítékra.

Ha Önnek több iskoláskorú gyermeke is van, lehetséges, hogy több ugyanilyen vagy hasonló kérdőívet fog kapni. Kérjük, hogy mindegyiket töltse ki, és a kitöltéskor annak a gyermekének a helyzetére, osztályára, tanáraira gondoljon, akitől a kérdőívet kapta.

Kérjük, szíveskedjék bekarikázni a megfelelő választ!

---

1. Milyen típusú osztályba jár az Ön gyermeke?

1. Általános iskolai **3.** Szakközépiskolai

2. Szakiskolai **4.** Gimnáziumi

2. Hányadik osztályos a gyermeke?

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

3. Melyik osztályba jár?

A B C D E F G H I J K L

4. Ki(k) **tölti**(k) **ki a kérdőívet?**

1. Anya **2.** Apa **3.** Szülők közösen

4. Más felnőtt(ek), éspedig: .....

Aki(k) **válaszol**(nak) **a kérdésekre:**

5. Milyen gyakran vesz(nek) **részt gyermeke**/gyermekük **szülői értekezletén?**

1. Rendszeresen **3.** Általában nem veszek / veszünk részt
2. Alkalmanként **4.** Egyáltalán nem veszek / veszünk részt

6. Milyen gyakran vesz(nek) **részt gyermeke**/gyermekük **iskolájában fogadóórán?**

1. Rendszeresen **2.** Alkalmanként **3.** Általában nem **4.** Egyáltalán nem

7. Szokott-e /szoktak-e **részt venni iskolai ünnepségen?**

1. Rendszeresen **2.** Alkalmanként **3.** Általában nem **4.** Egyáltalán nem

8. Szokott-e /szoktak-e **részt venni egyéb iskolai rendezvényen** (pl. kirándulás, tábor)?

1. Rendszeresen **2.** Alkalmanként **3.** Általában nem **4.** Egyáltalán nem

---

Kérjük, hogy az alábbi állítások esetén az ötfokú skálán azt a számot karikázza be, amelyik legjobban kifejezi az Ön véleményét.

9. Ön – összességében, mindent egybe véve – mennyire elégedett gyermeke iskolájával?

nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok
1	2	3	4	5

10. Segítőkészségük, kapcsolatteremtő képességük alapján milyennek ítéli az alábbi csoportok, illetve személyek munkáját az iskolában?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) iskolavezetés	1	2	3	4	5	9
b) osztályfőnök	1	2	3	4	5	9
c) osztályban tanító tanárok	1	2	3	4	5	9
d) adminisztratív dolgozók (pl. iskolatitkár, gazdaságvezető)	1	2	3	4	5	9
e) technikai dolgozók (pl. portás, takarítók, konyhai dolgozók)	1	2	3	4	5	9
f) gyógypedagógusok	1	2	3	4	5	9

11. Mennyire elégedett Ön azzal a tájékoztatással, amit az iskolától kap?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) szülői értekezleteken	1	2	3	4	5	9
b) fogadóórák alkalmával	1	2	3	4	5	9
c) osztályfőnökkel történő egyéb találkozások alkalmával	1	2	3	4	5	9
d) szaktanárokkal/gyógypedagógussal történő egyéb találkozások alkalmával	1	2	3	4	5	9
e) ellenőrzőbe írt üzenetekből	1	2	3	4	5	9

© Copyright Qualitas 2000 (2)

12. Mennyire elégedett az iskolával az alábbi területeken?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) az osztálytermek rendje, tisztasága	1	2	3	4	5	9
b) az iskola tárgyi felszereltsége	1	2	3	4	5	9
c) az iskola környezetének rendezettsége	1	2	3	4	5	9
d) az iskolai környezet biztonsága	1	2	3	4	5	9
e) az iskolai fegyelem	1	2	3	4	5	9
f) az kiemelkedő tanulók elismerése	1	2	3	4	5	9
g) az iskola "jó híre" a településen	1	2	3	4	5	9
h) a tanítás eredményessége	1	2	3	4	5	9
i) az Önökkel való kapcsolattatás gyakorisága	1	2	3	4	5	9
j) a tanár-diák viszony emberiessége	1	2	3	4	5	9
k) az iskolában történő ügyintézés (igazolások, befizetés stb.)	1	2	3	4	5	9

13. Mennyire elégedett a gyermekét tanító tanárok többségének:

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) osztályozási-értékelési rendszerével?	1	2	3	4	5	9
b) nevelési eljárásával?	1	2	3	4	5	9
c) az Önökkel való kapcsolattartási stílusával?	1	2	3	4	5	9
d) igényességével a tanításban?	1	2	3	4	5	9
e) szakmai tudásával?	1	2	3	4	5	9

14. Hogyan ítéli meg a tanórán kívüli tevékenységeket?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) iskolai rendezvények száma	1	2	3	4	5	9
b) iskolai rendezvények szervezettsége	1	2	3	4	5	9
c) iskolai rendezvények hangulata	1	2	3	4	5	9
d) tanulmányi kirándulások száma	1	2	3	4	5	9
e) tanulmányi kirándulások szervezettsége	1	2	3	4	5	9
f) tanulmányi kirándulások hangulata	1	2	3	4	5	9
g) felzárkóztató/rehabilitációs foglalkozások kínálata	1	2	3	4	5	9
h) felzárkóztató/rehabilitációs foglalkozások eredményessége	1	2	3	4	5	9
i) versenyekre való felkészítés, tehetséggondozás	1	2	3	4	5	9
j) hátrányos helyzetű tanulók segítése	1	2	3	4	5	9

© Copyright Qualitas 2000 (2)

15. Hogyan értékeli az iskola fejlesztő munkáját az alábbi területeken?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) tárgyi tudás növelése	1	2	3	4	5	9
b) gondolkodásmód fejlesztése	1	2	3	4	5	9
c) magatartás formálása	1	2	3	4	5	9
d) szorgalomra, kitartásra nevelés	1	2	3	4	5	9
e) kommunikációs készség fejlesztése	1	2	3	4	5	9
f) általános műveltségi szint emelése	1	2	3	4	5	9
g) önfegyelem fejlesztése	1	2	3	4	5	9
h) továbbtanulásra/munkára való felkészítés	1	2	3	4	5	9

16. Hogyan ítéli meg:

	nagyon alacsony				nagyon magas	nem tudom
a) gyermekével szemben támasztott követelményeket?	1	2	3	4	5	9
	nagyon kevés				**nagyon sok**	**nem tudom**
b) a gyermeke által iskolai tanulásra fordított idő mennyiségét?	1	2	3	4	5	9

17. Az Ön becslése szerint mennyi időt kell naponta készülnie gyermekének ahhoz, hogy az iskolai követelményeknek megfeleljen?

1) 1 óránál kevesebbet 2) 1–1,5 órát 3) 1,5–2 órát 4) 2–3 órát 5) 3 óránál többet

	egyáltalán nem szeret				nagyon szeret	nem tudom
18. Ön szerint gyermeke mennyire szeret iskolába járni?	1	2	3	4	5	9

19. Véleménye szerint változott-e az iskola által végzett munka színvonala az elmúlt 2-3 évben?

1. Nagymértékben javult. **2.** Kismértékben javult. **3.** Nem változott.
4. Kismértékben romlott. **5.** Nagymértékben romlott. **6.** Nem tudom.

20. Mit tart Ön az iskola legfőbb erősségének? (Soroljon fel – legfeljebb – három dolgot!)

.....

© Copyright Qualitas 2000 (2)

.....

21. Ön szerint melyik az a három terület, amelyen az iskolának fejlődnie kellene?

.....

.....

Köszönjük, hogy válaszolt kérdéseinkre.

© Copyright Qualitas 2000 (2)

3. számú melléklet

QUALITAS MINŐSÉGFEJLESZTÉS

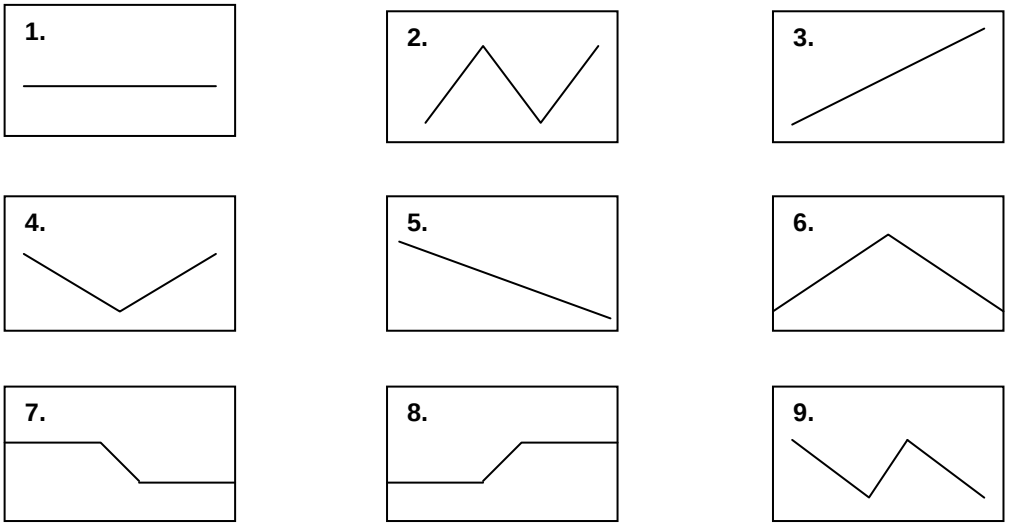
Tisztelt Kolléga!

Iskolánk hatékony működésének fontos feltétele, hogy intézményünk dolgozói jó légkörben, megfelelő feltételek mellett végezzék munkájukat. Ehhez folyamatosan fejlesztenünk kell intézményünket, annak ismeretében, hogy milyen kollégáink véleménye a jelenlegi állapotról. Tisztában kell lennünk azzal, mely területekkel elégedett, és hol szeretne változást látni. Ön is hozzájárulhat iskolánk fejlesztésének sikeréhez – ezért kérjük, töltse ki az alábbi kérdőívet!

A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES,
tehát Ön dönti el, hogy kitölti-e a kérdőívet. A kérdőívben közölt adatokat **NÉVTELENÜL** kezeljük. Ezért azt kérjük Öntől, hogy a kitöltött kérdőívet helyezze a mellékelt borítékba, zárja le, és a nevét vagy más azonosító jelet ne írjon sem a kérdőívre, sem a borítékra.

---

1. **Kérjük, hogy az alábbi ábrák közül válassza ki, és karikázza be azt, amelyik Ön szerint – összességében, mindent egybe véve – a legjobban kifejezi az iskolájukban folyó munka minőségének változását az utóbbi 2–3 évben.** (Az ábrák bal oldala a 2–3 évvel ezelőtti, a jobb oldala pedig a jelenlegi helyzetet mutatja.)



2. **Kérjük, hogy az alábbi ötfokú skálán karikázza be azt a számot, amelyik legjobban kifejezi, hogy Ön – összességében – mennyire elégedett az iskolájában folyó munka minőségével.**

nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok
1	**2**	**3**	**4**	**5**

3. ***Kérjük, hogy az alábbi csoportokat és személyeket rangsorolja aszerint, hogy mennyire tartja őket elkötelezettnek az iskolai munka minősége iránt. A legelkötelezettebbnek tartott csoport vagy személy elé 1-est, a legkevésbé elkötelezettnek tartott elé pedig 7-est írjon. Mind a hét csoportot rangsorolja, ne használjon azonos sorszámot. Jelezze aláhúzással azt is, hogy az adott csoport elkötelezettségének mértékét megfelelőnek tartja-e vagy sem.***

Sorszám	Csoport / személy	Az elkötelezettség mértéke
.....	A nevelőtestület többsége	megfelelő / nem megfelelő
.....	A szülők többsége	megfelelő / nem megfelelő
.....	Az intézmény vezetője	megfelelő / nem megfelelő
.....	Az intézmény technikai dolgozóinak többsége	megfelelő / nem megfelelő
.....	Az intézmény fenntartója	megfelelő / nem megfelelő
.....	Az intézményi belső tanácsadói csoport tagjai	megfelelő / nem megfelelő
.....	Az intézmény vezetése	megfelelő / nem megfelelő

4. Mennyire elégedett az iskolával az alábbi területeken?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) az osztálytermek rendje, tisztasága	1	2	3	4	5	9
b) az iskola tárgyi felszereltsége	1	2	3	4	5	9
c) az iskola környezetének rendezettsége	1	2	3	4	5	9
d) az iskolai környezet biztonsága	1	2	3	4	5	9
e) az iskolai fegyelem	1	2	3	4	5	9
f) az iskola "jó híre" a településen	1	2	3	4	5	9
g) a tanítás eredményessége	1	2	3	4	5	9
h) a tanár-diák viszony emberiessége	1	2	3	4	5	9
i) az iskolában történő ügyintézés (igazolások, befizetés stb.)	1	2	3	4	5	9
j) az iskolai munka szervezettsége	1	2	3	4	5	9
k) a pedagógusokkal szemben támasztott elvárások	1	2	3	4	5	9
l) a fizetés, amit a tanári munkájáért kap	1	2	3	4	5	9
m) a más munkakörben foglalkoztatottakkal szemben támasztott elvárások	1	2	3	4	5	9

5. Hogyan ítéli meg a tanórán kívüli tevékenységeket?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) iskolai rendezvények száma	1	2	3	4	5	9
b) iskolai rendezvények szervezettsége	1	2	3	4	5	9
c) iskolai rendezvények hangulata	1	2	3	4	5	9
d) tanulmányi kirándulások száma	1	2	3	4	5	9
e) tanulmányi kirándulások szervezettsége	1	2	3	4	5	9
f) tanulmányi kirándulások hangulata	1	2	3	4	5	9
g) felzárkóztató/rehabilitációs foglalkozások kínálata	1	2	3	4	5	9
h) felzárkóztató /rehabilitációs foglalkozások eredményessége	1	2	3	4	5	9

© Copyright Qualitas 2000 (2)

i) versenyekre való felkészítés, tehetséggondozás	1	2	3	4	5	9
j) hátrányos helyzetű tanulók segítése	1	2	3	4	5	9

6. Hogyan értékeli az iskola fejlesztő munkáját az alábbi területeken?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) tárgyi tudás növelése	1	2	3	4	5	9
b) gondolkodásmód fejlesztése	1	2	3	4	5	9
c) magatartás formálása	1	2	3	4	5	9
d) szorgalomra, kitartásra nevelés	1	2	3	4	5	9
e) kommunikációs készség fejlesztése	1	2	3	4	5	9
f) általános műveltségi szint emelése	1	2	3	4	5	9
g) önfegyelem fejlesztése	1	2	3	4	5	9
h) továbbtanulásra/munkára való felkészítés	1	2	3	4	5	9

7. Segítőkészségük, kapcsolatteremtő képességük alapján milyennek ítéli az alábbi csoportokat az iskolában?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) iskolavezetés	1	2	3	4	5	9
b) osztályfőnökök	1	2	3	4	5	9
c) az egy osztályban tanító tanárok	1	2	3	4	5	9
d) adminisztratív dolgozók (pl. iskolatitkár, gazdaságvezető)	1	2	3	4	5	9
e) technikai dolgozók (pl. portás, takarítók, konyhai dolgozók)	1	2	3	4	5	9
f) gyógypedagógusok	1	2	3	4	5	9

8. Mennyire tartja igaznak azt az állítást, hogy kollégáinak többsége:

	egyáltalán nem igaz				teljesen igaz	nem tudom
a) nagy szaktudással rendelkezik?	1	2	3	4	5	9
b) jól magyaráz?	1	2	3	4	5	9
c) igazságosan értékel?	1	2	3	4	5	9
d) türelmes, megértő a tanulókkal?	1	2	3	4	5	9
e) magas követelményeket támaszt?	1	2	3	4	5	9
f) érdeklődik a diákok iskolán kívüli dolgai iránt is?	1	2	3	4	5	9
g) segít, ha hozzá fordulunk problémáinkkal?	1	2	3	4	5	9

9. Hogyan ítéli meg iskolájában a:

	nagyon alacsony				nagyon magas	nem tudom
a) tanulókkal szemben támasztott követelményeket?	1	2	3	4	5	9

© Copyright Qualitas 2000 (2)

	nagyon kevés				nagyon sok	nem tudom
b) tanulók által az iskolai tanulásra fordított idő mennyiségét?	1	2	3	4	5	9

10. Az Ön megítélése szerint mennyi időt kellene naponta készülnie tanítványainak ahhoz, hogy az iskolai követelményeknek megfeleljenek? (Ne csak a saját tantárgyára gondoljon, hanem próbálja megbecsülni az egyes tanítási napokra történő felkészülés átlagos idejét.)

a) 1 óránál kevesebbet b) 1–1,5 órát c) 1,5–2 órát d) 2–3 órát e) 3 óránál többet

11. Az Ön becslése szerint mennyi időt készülnek naponta tanítványai?

a) 1 óránál kevesebbet b) 1–1,5 órát c) 1,5–2 órát d) 2–3 órát e) 3 óránál többet

	egyáltalán nem szeretnek				nagyon szeretnek	nem tudom
12. Ön szerint tanítványai mennyire szeretnek iskolába járni?	1	2	3	4	5	9

13. Mit tart az iskolájuk három legfőbb erősségének (amelyek Ön szerint megőrzendők, folytatandók)?

1. ……..

2. ……..

3. ……..

14. Melyik az a három terület Ön szerint, amelyen az iskolájuknak változtatni, fejleszteni kellene?

1. ……..

2. ……..

3. ……..

KÖSZÖNJÜK, HOGY VÁLASZOLT KÉRDÉSEINKRE.

© Copyright Qualitas 2000 (2)

4. számú melléklet

Tisztelt Munkatársunk

Ön is hozzájárulhat iskolánk további fejlődéséhez, sikeréhez, ha válaszol kérdéseinkre.

A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES,
tehát Ön dönti el, hogy kitölti-e a kérdőívet. A kérdőívben közölt adatokat **NÉVTELENÜL** kezeljük. Ezért azt kérjük Öntől, hogy a nevét vagy más azonosító jelet ne írjon a kérdőívre.

Kérjük, szíveskedjék bekarikázni a megfelelő választ!

1. Ön hogyan érzi:

	Egyáltalán nem				Teljes mértékben	nem tudom
a) Jól ismeri a munkaköri leírását.	1	2	3	4	5	9
b) A munkaköri leírásának megfelelően végzi a munkáját.	1	2	3	4	5	9
c) Ismeri az iskola szervezeti struktúráját.	1	2	3	4	5	9
d) Rendelkezésre állnak a munkájához szükséges eszközök.	1	2	3	4	5	9
e) Elégedett a munkaidő-beosztással.	1	2	3	4	5	9
f) Megfelelőnek tartja munkahelyi információáramlást.	1	2	3	4	5	9
g) Időben értesül különböző feladatokról, lehetőségekről.	1	2	3	4	5	9
h) Rendszeresen értékelik a munkáját.	1	2	3	4	5	9
i) Véleménye szerint mennyire elégedettek a munkájával.	1	2	3	4	5	9
j) Kikérik a véleményét a munkáját illető kérdésekben.	1	2	3	4	5	9
k) Mennyire biztonságos az iskola egészségügyi és munkavédelmi szempontból?	1	2	3	4	5	9

2. Egyéb észrevétel:

_____

_____

Válaszait köszönjük!

5. számú melléklet

Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény Tanulói kérdőív

Kedves Tanuló!

Engedd meg, hogy néhány szóban elmondjuk, miért kérjük a segítségedet. Iskolánk olyan intézményként szeretne működni, ahol jól érzed magad. Fontos számunkra, hogy megkapd mindazt a támogatást és ismeretet, ami lehetővé teszi fejlődésedet és képességeid kibontakoztatását. Ehhez folyamatosan fejlesztenünk kell iskolánkat annak ismeretében, hogy milyen az érintettek – így a tanulók – véleménye a jelenlegi állapotról. Tisztában kell lennünk azzal, mely területekkel vagy elégedett, és hol szeretnél változásokat látni. Te is hozzájárulhatsz iskolánk fejlesztésének sikeréhez – ezért kérünk, töltsd ki az alábbi kérdőívet!

A VÁLASZADÁS ÖNKÉNTES,
tehát Te döntöd el, hogy kitöltöd-e a kérdőívet. A kérdőívben közölt adatokat **NÉVTELENÜL** kezeljük. Ezért azt kérjük, hogy a kitöltött kérdőívet helyezd a mellékelt borítékba, zárd le, és ne írd rá a neved vagy más azonosító jelet, sem a kérdőívre, sem a borítékra.

☺ Szia! Előre is köszönjük, hogy segíted a munkánkat azzal, hogy komolyan veszed kérdéseinket és a válaszolást!

A megfelelő számot, betűt, illetve szavakat karikázd be!

---

1. Nemed: **1.** Fiú **2.** Lány

2. Hányadik osztályos vagy? 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14

3. Melyik osztályba jársz? A B C D E F G H I J K L

4. Milyen típusú fejlesztő foglalkozásra jársz? Ha nem tudod, kérdezd meg a foglalkozást vezető pedagógust!

- Komplex fejlesztő foglalkozás
- Komplex pedagógiai rehabilitáció
- Diszlexia prevenció
- Diszlexia reedukáció
- Diszgráfia reedukáció
- Diszkalkúlia reedukáció
- Szenzoros Integrációs Terápia
- Szurdopedagógia-szurdologopédia
- Beszédészlelés, beszédértés fejlesztése
- Logopédia
- Konduktív terápia
- Gyógytestnevelés
- Egyéb:_____

5. Heti hány órában veszel részt fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozáson?

1 2 3 4 5

6. Milyen iskolát végzett édesanyád/nevelőanyád? Csak egyet karikázz be, a legmagasabbat! Ha nem tudsz rá válaszolni, kérj segítséget!

1. Általános iskola **2.** Szakmunkásképző **3.** Szakközépiskola
4. Gimnázium **5.** Főiskola **6.** Egyetem

7. Milyen iskolát végzett édesapád/nevelőapád? Csak egyet karikázz be, a legmagasabbat! Ha nem tudsz rá válaszolni, kérj segítséget!

1. Általános iskola **2.** Szakmunkásképző **3.** Szakközépiskola

4. Gimnázium **5.** Főiskola **6.** Egyetem

8. Otthon kivel élsz együtt egy lakásban? Több válasz is lehet, tehát mindenkit jelölj be, aki veled egy lakásban lakik!

1. Édesapa **2.** Édesanya **3.** Nevelőapa

4. Nevelőanya **5.** Testvér(ek) **6.** Nagyszülő(k)

9. **Mit mondanál, általában igazak, vagy nem igazak a következő állítások?**
Ha igaznak tartod az állítást, az 1 -est karikázd be, ha nem tartod igaznak, a 0 -át!

a) A fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokon a nagyobbak ritkán bántják a kisebbeket.	1	0
b) A fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokon a legtöbb csoporttársam szorgalmasan dolgozik.	1	0
c) A fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokon elismerjük azt, aki jobban teljesít.	1	0
d) Általában jó a hangulat a fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokon.	1	0
e) A fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokon lehetőség van a mi elképzeléseink megvalósítására is.	1	0
f) A legtöbb fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozás érdekes.	1	0
g) A foglalkozást vezető pedagógusok sokszor dicsérik a diákokat.	1	0
h) Problémáinkkal nyugodtan fordulhatunk a foglalkozást vezető pedagógusainkhoz.	1	0
i) Jól érzem magam ebben a fejlesztő/gyógytestnevelés csoportban.	1	0

10. Mennyire tartod igaznak azt az állítást, hogy a fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozást vezető pedagógusod, ill. pedagógusaid többsége:

	egyáltalán nem igaz				teljesen igaz	nem tudom
a) érthetően magyaráz	1	2	3	4	5	9
b) türelmes, megértő a gyerekekkel	1	2	3	4	5	9
c) igazságosan értékel	1	2	3	4	5	9
d) figyelembe veszi a mi kívánságainkat is	1	2	3	4	5	9
e) érdeklődik a gyerekek iskolán kívüli dolgai iránt is	1	2	3	4	5	9
f) segít, ha hozzá fordulunk problémáinkkal	1	2	3	4	5	9
g) derűs, vidám, humoros	1	2	3	4	5	9

11. Mennyire vagy elégedett az alábbi területeken a fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokkal?

	nagyon elégedetlen vagyok				nagyon elégedett vagyok	nem tudom
a) a fegyelem helyzete a foglalkozásokon	1	2	3	4	5	9
b) a jelentős fejlődés elismerése	1	2	3	4	5	9
c) a gyerekek kapcsolata a foglalkozást vezető pedagógussal	1	2	3	4	5	9

12. Milyennek tartod:

	nagyon rossznak				nagyon jónak	nem tudom

a) a fejlesztő helyiségek rendjét, tisztaságát?	1	2	3	4	5	9
b) az ott használt játékok, eszközök mennyiségét, minőségét?	1	2	3	4	5	9
c) a környezet rendezettségét?	1	2	3	4	5	9
d) a foglalkozások zavartalanságát?	1	2	3	4	5	9

13. Hogy érzed, mennyire segítenek téged a fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozások az alábbiakban:

	egyáltalán nem				teljes mértékben	nem tudom
a) a tananyag megértésében?	1	2	3	4	5	9
b) tárgyi tudásod növelésében?	1	2	3	4	5	9
c) a továbbtanulásra/munkára való felkészülésben?	1	2	3	4	5	9
d) abban, hogy megtanulj segítséget kérni?	1	2	3	4	5	9
e) abban, hogy jól tudj kapcsolatot teremteni az emberekkel?	1	2	3	4	5	9
f) abban, hogy a problémákat meg tudd oldani?	1	2	3	4	5	9
g) abban, hogy növekedjen kitartásod?	1	2	3	4	5	9
h) abban, hogy önálló véleményed legyen a tanultakról?	1	2	3	4	5	9
i) abban, hogy magabiztos felnőtté válj?	1	2	3	4	5	9

14. Hogyan ítéled meg a fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokon:

	nagyon alacsony				nagyon magas	nem tudom
a veled szemben támasztott követelményeket?	1	2	3	4	5	9

15. Mennyire szeretsz fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokra járni?

	egyáltalán nem szeretek				nagyon szeretek	nem tudom
	1	2	3	4	5	9

16. Kérlek, sorold fel azt a három dolgot, amit a legjobbnak tartasz a fejlesztő/gyógytestnevelés foglalkozásokon, amiért érdemes oda járni.

1. .....

2. .....

3. .....

17. Ha Te lennél az iskola igazgatója, és három intézkedést hozhatnál, mit tennél annak érdekében, hogy még jobbak legyenek a fejlesztő/ gyógytestnevelés foglalkozások?

1. .....

2. .....

3. .....

KÖSZÖNJÜK A SEGÍTSÉGEDET!

6. számú melléklet

Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati

Tagintézmény
Szülő kérdőív

Kedves Szülő!

Szeretnénk megismerni tapasztalatait, véleményeit, javaslatait az iskola gyógypedagógiai, pszichológiai munkájával kapcsolatban. Pedagógiai szolgáltató intézményünk eredményes működésének feltétele a szülői házzal való folyamatos együttműködés. Céljaink és feladataink meghatározásában folyamatosan figyelünk az Ön igényeire, elégedettségére. A kérdőívekből szerzett információkat alapos elemzés követően beépítjük az intézményünk napi munkájába, ami egyben a fejlesztő munkánk javulását jelenti.

A kérdőívben közölt adatokat névtelenül és bizalmasan kezeljük, csak a fent említett célra használjuk fel.

Kérjük, szíveskedjék bekarikázni a megfelelő választ!

1. Hányadik osztályos a gyermeke?

1	2	3	4	5	6	7	8

2. Ki(k) tölti(k) ki a kérdőívet?

1. Anya
2. Apa
3. Szülők közösen
4. Más felnőtt(ek), éspedig: .....

3. Milyen gyakran vesz részt gyermeke fejlesztő felkészítésen/ habilitációs – rehabilitációs órákon/ gyógytestnevelés foglalkozásokon?

1. Rendszeresen
2. Alkalmanként

Kérjük az alábbi kérdésekre adott válaszait jelölje bekarikázással!

5 : nagyon elégedett vagyok
4 : elégedett vagyok
3 : többé – kevésbé elégedett vagyok
2 : kissé elégedetlen vagyok
1 : elégedetlen vagyok
9 : nem tudom megítélni

4. Mennyire elégedett Ön…

Kérdések száma	Kérdések	nagyon elégedett vagyok				nagyon elégedetlen vagyok	nem tudom megítélni
1.	a foglalkoztató helyiség tárgyi felszereltségével, taneszközzel való ellátottságával	5	4	3	2	1	9
2.	az intézményegység személyi ellátottságával (gyógypedagógus, terapeuta, pszichológus, gyógytestnevelő)	5	4	3	2	1	9
3.	az intézményegység / foglalkoztató helyiség környezetével, méretével, tisztaságával, esztétikumával	5	4	3	2	1	9
4.	az intézményegység gyógypedagógusainak szakmai	5	4	3	2	1	9

	felkészültségével, elhivatottságával, személyiségével						
5.	a fejlesztő tevékenység hatékonyságával, a fejlesztés színvonalával	5	4	3	2	1	9
6.	kapcsolat és tájékoztatás a fejlesztő szakemberekkel	5	4	3	2	1	9
7.	az otthoni fejlesztéshez, gyakorláshoz kapott segítséggel	5	4	3	2	1	9
8.	gyermeke testi képességeinek fejlesztésével	5	4	3	2	1	9
9.	gyermeke matematikai képességeinek fejlesztésével	5	4	3	2	1	9
10.	gyermeke olvasás- szövegértés képességeinek fejlesztésével	5	4	3	2	1	9
11.	gyermeke csoportban történő elhelyezésével	5	4	3	2	1	9

Értékelje az alábbi tulajdonságokat annak alapján, mennyire találja őket jellemzőnek az intézmény pedagógusaira!

(A számok bekarikázásával válaszoljon!)

5 - nagyon jellemző
4 - jellemző
3 - többé- kevésbé jellemző
2 - kevéssé jellemző
1 - egyáltalán nem jellemző
9 - nem tudom megítélni

5. Mi a véleménye az intézményünkben fejlesztő foglalkozásokat tartó gyógypedagógusokról, terapeutákról, gyógytestnevelőről?

	nagyon jellemző				egyáltalán nem jellemző	nem tudom megítélni
toleránsak	5	4	3	2	1	9
jól felkészültek	5	4	3	2	1	9
törődnek a gyerekekkel	5	4	3	2	1	9
jó a kapcsolatuk a gyerekekkel	5	4	3	2	1	9
jól magyaráznak	5	4	3	2	1	9
példamutatóak	5	4	3	2	1	9
a fejlesztésre koncentrálnak	5	4	3	2	1	9
következetesek	5	4	3	2	1	9
szeretik a tanulókat	5	4	3	2	1	9
jó a kapcsolatuk a szülőkkel	5	4	3	2	1	9
megbízhatóak	5	4	3	2	1	9
a problémákat megbeszélik az érintettekkel	5	4	3	2	1	9
együtt dolgoznak a gyerekekkel	5	4	3	2	1	9
nemcsak fejlesztenek, de nevelnek is	5	4	3	2	1	9

---

6. A tájékoztatás, mely módját tartja a legmegfelelőbbnek gyermeke fejlődése érdekében? Aláhúzással jelölje!

- Telefonos megbeszélés
- Tájékoztatás írásban (értékelő lapok)
- E-mail
- Személyes- kölcsönös kapcsolattartás a fejlesztő szakemberrel
- Személyes kapcsolattartás az intézményvezetővel
- Faliújság

7. Az alábbi lista elemei közül válasszon hármat, melyek a legfontosabbak az Ön számára! Aláhúzással jelölje!

- Fejlesztő tevékenység hatékonysága
- Fejlesztő szakember személye
- Fejlesztő szakember szakmai tudása
- Felszereltség, - fejlesztőeszköz ellátottság
- Jó kapcsolat a fejlesztő szakemberrel
- Tanácsok az otthoni fejlesztéshez
- Kapcsolattartás, tapasztalatcsere szülőtársakkal
- Kapcsolattartás az intézményvezetővel

---

8. Ön szerint melyik az a három terület, amelyen a Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézménynek fejlődnie kellene?

1.……..
2……...
3……...

9. Milyen észrevételeket, javaslatokat javasolna számunkra?
…….
…….
…….

Köszönjük, hogy válaszolt kérdéseinkre!

Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény

7. számú melléklet

Pedagógus kérdőív

Tisztelt Kolléga!

Intézményünk felvállalta a sajátos nevelési igényű tanulók együttnevelésének feladatát, amelynek eredményes megvalósítása megkívánja a befogadás feltétel rendszerének folyamatos fejlesztését.
Az alábbi állítások arra vonatkoznak, hogy ezek a feltételek a mi iskolánkban mennyire jellemzőek.
Szeretnénk valamennyi kolléga véleményét megismerni, a jelenlegi helyzetről és a továbblépés lehetőségeiről.
Kérjük, hogy a sikeres fejlesztőmunka megtervezését a kérdőív kitöltésével segítse elő.

A kérdőívben közölt adatokat név nélkül bizalmasan kezeljük, csak a fent említett célra használjuk.

A felsorolásokban szereplő skálán azt a számot karikázza be, amelyik legjobban kifejezi véleményét. Amennyiben nincs ismerete az adott kérdésre vonatkozóan, kérjük a 9-es szám megjelölését.

	jelentéktelen				.jelentős	nincs információm
1. A Szakszolgálati Intézményben minden tanulót szívesen fogadnak.	1	2	3	4	5	9
2. A szakszolgálati tagok együttműködése megvalósul.	1	2	3	4	5	9
3. A szakalkalmazottak és a tanulók kölcsönösen tisztelik egymást.	1	2	3	4	5	9
4. A szakalkalmazottak és a szülők/gondviselők partnernek tekintik egymást.	1	2	3	4	5	9
5. A szakszolgálat és a vezetőség jól működik együtt.	1	2	3	4	5	9
6. A szakszolgálat, az intézmény fenntartója, a tanulók és szülők/gondviselők egyetértenek a befogadó iskolai szemlélettel.	1	2	3	4	5	9
7. A szakszolgálat és a tanulók egyaránt emberként és adott „ szerepük”-ben közelednek egymáshoz.	1	2	3	4	5	9
8. A szakszolgálat arra törekszik, hogy minden területen elhárítsa a tanulást és a részvételt gátló tényezőket.	1	2	3	4	5	9

9. A szakszolgálat kerüli a diszkrimináció minden formáját.	1	2	3	4	5	9
10. A szakalkalmazottak a felkészültségüknek megfelelő feladatot kapnak.	1	2	3	4	5	9
11. Az újonnan felvett szakalkalmazott tag segítséget kap a beilleszkedéshez.	1	2	3	4	5	9
12. Minden új tanuló segítséget kap a fejlesztő csoportba való beilleszkedéshez.	1	2	3	4	5	9
13. Az iskola úgy alakítja a fejlesztő csoportokat, hogy az minden tanulónak megfeleljen.	1	2	3	4	5	9
14. A többségi iskola pedagógusai megosztják tapasztalataikat a helyi speciális iskola pedagógusaival.	1	2	3	4	5	9
15. A szakszolgálati továbbképzések segítenek abban, hogy a tanulók közötti különbségeket jól kezeljék.	1	2	3	4	5	9
16. A „ sajátos nevelési igény” elvei azonosak a befogadó iskola nevelési elveivel.	1	2	3	4	5	9
17. Az iskolából való kizárás lehetőségét csökkentik.	1	2	3	4	5	9
18. A hiányzások akadályait csökkentik.	1	2	3	4	5	9
19. A verekedéseket, durvaságot minimalizálják.	1	2	3	4	5	9
20. A tanítást úgy tervezik meg. hogy az összes tanuló tudjon haladni.	1	2	3	4	5	9
21. A tanórák minden tanulót aktivizálnak..	1	2	3	4	5	9
22. A tanórák hozzájárulnak a másság megértéséhez.	1	2	3	4	5	9
23. A tanulók aktívan vesznek részt saját tanulási folyamatukban.	1	2	3	4	5	9
24. A tanulók egymással együttműködve tanulnak.	1	2	3	4	5	9

25. A felmérések a tanuló fejlődését szolgálják.	1	2	3	4	5	9
26. A tanárok team-ban terveznek, tanítanak és kérnek számon.	1	2	3	4	5	9
27. Minden tanuló részt vesz a tanórán kívüli tevékenységekben.	1	2	3	4	5	9
28. A szakszolgálat munkatársainak szakértelmét teljes mértékben felhasználják.	1	2	3	4	5	9
29. A lakókörzet lehetőségeit ismerik és felhasználják.	1	2	3	4	5	9
30. A szakszolgálat tisztában van azzal, hogy a sajátos nevelési igényű tanulók részére az iskola többlet-támogatást kap.	1	2	3	4	5	9

Az együttnevelés feltételeinek fejlesztése érdekében milyen változtatásokra lenne szükség az intézményben véleménye szerint?

……
……
……
……
……
……
……
……
……

Köszönjük, hogy válaszolt kérdéseinkre!

8. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

…… ……Tagintézmény igazgatójának

az Intézmény-felügyeleti, Hivatal Üzemeltetési Iroda vezetőjéhez intézendő kérdései

1. Milyen az információáramlás mennyisége és minősége iskolánk és az Ön osztálya között?
2. Mennyire tartja Ön megfelelőnek iskolánk nevelési-oktatási céljait, ezek megvalósítását?
3. Véleménye szerint kielégíti-e iskolánk képzési kínálata a városban lakók igényeit?
4. Milyennek ítéli az iskolánknak a város életében betöltött szerepét?
5. Ön – mint a fenntartónk egyik képviselője – mennyire elégedett nevelő-oktató munkánkkal?
6. Mit javítana iskolánk:
   - képzési kínálatán
   - a testület összetételén
   - a vezetés minőségén
   - eszközfelszereltségén
   - marketingtevékenységén?
7. Véleménye szerint tanáraink milyen szerepet töltenek be városunk értelmiségi körében?
8. Ön szerint milyen az iskolánk hírneve?
9. A hagyományos iskolai rendezvényeink színvonalát milyennek ítéli meg?
10. Mit tart intézményünk erősségeinek, gyengeségeinek?
11. Milyen további fejlesztési lehetőségeket javasolna?

8. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont gazdaságvezetőjének

a Közgazdasági Iroda vezetőjéhez intézendő kérdései

1. Megnyugtatónak tartja-e az intézményünk finanszírozását?
2. Elégedett-e az intézményben folyó gazdálkodással?
3. Milyen szempontokat vesznek figyelembe az iskolai költségvetés jóváhagyásakor?
4. Véleménye szerint összhangban van-e az intézményben folyó munka minősége, mennyisége és a dolgozók anyagi megbecsülése?

8. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

…… ……Tagintézmény igazgatójának

a Társadalmi Kapcsolatok Bizottsága elnökéhez intézendő kérdései

1. Van-e személyes tapasztalata iskolánkról? Milyen jellegű?
2. Milyen információi vannak a …….. Tagintézményről?
3. Véleménye szerint kielégíti-e iskolánk képzési kínálata a városban lakók igényeit?
4. Milyennek ítéli az iskolánknak a város életében betöltött szerepét?
5. Ön – mint a fenntartónk egyik képviselője – mennyire elégedett nevelő-oktató munkánkkal?
6. Mit javítana iskolánk:
   - képzési kínálatán
   - a testület összetételén
   - a vezetés minőségén
   - eszközfelszereltségén?
7. Ön szerint milyen az iskolánk hírneve?
8. A hagyományos iskolai rendezvényeink színvonalát milyennek ítéli meg?
9. Mit tart intézményünk erősségeinek, gyengeségeinek?
10. Milyen további fejlesztési lehetőségeket javasolna?

9. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

…… ……Tagintézmény igazgatójának

az óvodák tagóvoda-vezetőihez intézendő kérdőíve

Kérjük, hogy az alábbi ötfokú skálán karikázza be azt a számot, amelyik legjobban kifejezi, hogy Önök összességében mennyire elégedettek az alábbiakkal (az 1-es legkevésbé, az 5-ös leginkább):

1. Milyennek értékeli iskolánkkal a kapcsolatukat?

   1 2 3 4 5

2. Mennyire tartják zökkenőmentesnek az átmenetet az óvoda és az iskola között?

   1 2 3 4 5

3. Ismerik-e az iskolába lépő gyermekek és szüleik a velük szemben támasztott elvárásainkat?

   1 2 3 4 5

4. Véleményük szerint milyennek ítéli meg a szülők iskolák színvonalát?

   1 2 3 4 5

5. Melyek azok a területek, amelyeken megfelelő az együttműködésünk?

   a)……
   b)……
   c)……

6. Melyek azok a területek, amelyeken fejlesztést javasolnak?

   a)……
   b)……
   c)……

Orosháza, 20……..

P.H.

…….
tagóvoda-vezető aláírása

10. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

…… ……Tagintézmény igazgatójának

a középiskolák vezetőihez intézendő kérdőíve

Kérjük, hogy az alábbi ötfokú skálán karikázza be azt a számot, amelyik legjobban kifejezi, hogy Önök összességében mennyire elégedettek az alábbiakkal (az 1-es legkevésbé, az 5-ös leginkább):

1. Milyen volt tanulóink tanulmányi felkészültsége, mennyire tartják általános iskolai eredményüket?

   1 2 3 4 5

2. Milyen a nálunk végzett tanulók neveltségi szintje, viselkedéskultúrája?

   1 2 3 4 5

3. Milyen a közösséghez, tanáraikhoz való viszonyuk?

   1 2 3 4 5

4. Problémamegoldó készségük, kreativitásuk?

   1 2 3 4 5

5. Mennyire tartja megfelelőnek iskolánk és az Ön intézménye kapcsolatát?

   1 2 3 4 5

6. Milyennek tartja iskolánk alapozó tevékenységét, követelményrendszerét?

   1 2 3 4 5

7. Jelöljön meg 3 területet, amely
   erőssége:
   d)……
   e)……
   f)……

   gyengesége:
   a)……
   b)……
   c)……

I iskolánknak.

Orosháza, 20……..

P.H.

…….
az intézményvezető aláírása

11. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont…… ……Tagintézmény igazgatójának

a Liszt Ferenc Alapfokú Művészeti Iskola igazgatójához intézendő kérdései

1. Milyennek tartja iskolánkkal való kapcsolatukat?

   ……
   ……
   ……

2. Melyek azok a területek, amelyeken megfelelő az együttműködés?

   ……
   ……
   ……

3. Melyek azok a területek, amelyek fejlesztésre szorulnak?

   ……
   ……
   ……

4. Mennyire támaszkodhat az Ön intézménye iskolánk tanulóira?

   ……
   ……
   ……

5. Változott-e a szülők érdeklődése a művészeti alapágak iránt, mennyiben befolyásolta ezt az iskolánkban is működő művészeti alapág?

   ……
   ……
   ……

Orosháza, 20……..

P.H.

…….
az intézményvezető aláírása

12. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

…… ……Tagintézmény igazgatójának

a kulturális intézmények vezetőihez intézendő kérdései

Kérjük, hogy az alábbi ötfokú skálán karikázza be azt a számot, amelyik legjobban kifejezi, hogy Önök összességében mennyire elégedettek az alábbiakkal (az 1-es legkevésbé, az 5-ös leginkább):

1. Önök szerint mennyire kapcsolódik be iskolánk a város kulturális életébe?

   1 2 3 4 5

2. Véleményük szerint az iskola kihasználja-e az Önök által biztosított lehetőségeket?

   1 2 3 4 5

3. Milyennek tartják iskolánk tanulóinak neveltségi szintjét?

   1 2 3 4 5

4. Melyek azok a területek, amelyek az Önökkel való együttműködés során pozitív megítélés alá esnek?

   g)……
   h)……
   i)……

5. Milyen területeken javasolnak változtatást, fejlesztést?

   j)……
   k)……
   l)……

Orosháza, 20……..

P.H.

…….
az intézményvezető aláírása

13. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

…… ……Tagintézmény igazgatójának

a Hunyadi János Közoktatási Intézmény és a Nevelési Tanácsadó vezetőjéhez intézendő kérdései

1. Mennyire ismeri az iskolánkban folyó nevelő-oktató munkát?

   ……
   ……
   ……

2. Ön szerint megfelelő-e iskolánkban a sajátos nevelési igényű; tanulási, beilleszkedési, magatartási zavarokkal küszködő gyerekekkel való törődés?

   ……
   ……
   ……

3. Kielégítőnek tartja-e az iskolánkkal való kapcsolatát?

   ……
   ……
   ……

4. Mely területeken javasol fejlesztést iskolánknak?

   ……
   ……
   ……

Orosháza, 20……..

P.H.

…….
az intézményvezető aláírása

14. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont…… ……Tagintézmény igazgatójának

a Gyermekjóléti Központ vezetőjéhez intézendő kérdései

1. Mennyire ismeri az iskolánkban folyó nevelő-oktató munkát?

……
……
……

2. Ön szerint megfelelő-e iskolánkban a hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekekkel való törődés?

……
……
……

3. Kielégítőnek tartja-e az iskolánkkal való kapcsolatát?

……
……
……

4. Mely területeken javasol fejlesztést iskolánknak?

……
……
……

Orosháza, 20……..

P.H.

…….
az intézményvezető aláírása

15. számú melléklet

Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

…… ……Tagintézmény igazgatójának

a sportegyesületek vezetőihez/elnökeihez intézendő kérdései

1. Milyennek tartja iskolánkkal való kapcsolatukat?

……
……
……

2. Melyek azok a területek, amelyeken megfelelő az együttműködés?

……
……
……

3. Melyek azok a területek, amelyek fejlesztésre szorulnak?

……
……
……

4. Megfelelőnek tartják-e tanulóink fizikai állóképességét, kitartását, kulturáltságát?

……
……
……

Orosháza, 20……..

P.H.

…….
vezető/elnök aláírása

16. számú melléklet

INTÉZKEDÉSI TERV

Megjegyzés: Az időtáv kódolása R rövid táv (0-3 hónap) K középtáv (3 hónap – 1 év) H hosszú táv (1 éven felül is)

A megnevezett probléma	Elérendő cél	Feladat	Felelős	Idő	Erőforrás-igény	Ellenőrzés		Eredményességi mutató
						Személy	Idő	

17. számú melléklet

Munkaterv

A megnevezett probléma	Elérendő cél	A feladatok lebontása	Felelős	Határidő	Ellenőrzés		Eredményességi mutató
					Személy	Idő	

13. Záradék (*Székhelyintézmény és Tagintézmények)*

Érvényesség:
Érvényesség: -ig.

Felülvizsgálat:

A hatálybalépést követően kétévente a mindennapi működés tapasztalatai alapján.

Módosítás:

A módosítást kezdeményezheti:

- Nevelőtestület
- Alkalmazotti/szakalkalmazotti értekezlet
- Belső Tanácsadói Csoport
- Minőségi körök
- Főigazgató
- Igazgatótanács
- Általános főigazgató-helyettes
- Stratégiai vezető
- Igazgató
- Iskolaszék
- Szülői Munkaközösség Választmánya

Nyilvánosság:

Az Intézményi Minőségirányítási Program nyilvános.

Az iskola pedagógiai programja, minőségirányítási programja, házirendje nyilvános. Megtekinthetők a fenntartó önkormányzatnál, a székhely és a tagintézmények irattárában, könyvtárában, az SZMV, az iskolaszék és a DÖK elnökénél, valamint az iskola honlapján.

Orosháza, 2011.

---
főigazgató

---
igazgató

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Intézményi Minőségirányítási Program módosításának elfogadása és jóváhagyása

Az Intézményi Minőségirányítási Program módosítását az Iskolaszék véleményezte, és azt elfogadásra javasolta. Ennek tényét az Iskolaszék képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011.

_____

Iskolaszék elnöke

Az Intézményi Minőségirányítási Program módosítását a Diákönkormányzat véleményezte, és azt elfogadásra javasolta. Ennek tényét a Diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011.

_____

DÖK segítő pedagógus

Az Intézményi Minőségirányítási Program módosítását a szülői szervezet véleményezte, és azt elfogadásra javasolta. Ennek tényét a szülői szervezet képviselője tanúsítja.

Orosháza2011.

_____

SZMV elnöke

Az Intézményi Minőségirányítási Program módosításával kapcsolatban az Igazgatótanács - a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az Igazgatótanács elnöke tanúsítja.

Orosháza, 2011.

_____

Igazgatótanács elnöke

Az Intézményi Minőségirányítási Program módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után az alkalmazotti közösség 2011. augusztus 22-én elfogadta. Az elfogadás tényét a főigazgató, igazgató és a tagintézmények vezetői az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

1. Czina Sándor Tagintézmény _____
2. Eötvös József Tagintézmény _____
3. Kardoskúti Tagintézmény _____
4. József Attila Székhelyintézmény _____
5. Vörösmarty Mihály Tagintézmény _____
6. Pedagógiai Szakmai és Szakszolgálati Tagintézmény _____

a tagintézmények vezetői

_____

főigazgató

_____

igazgató

Házirend

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Orosháza

2011

TARTALOMJEGYZÉK

1. Bevezető ... 3

1.1. Az intézmény adatai ... 3

1.2. A házirend fogalma, célja ... 3

1.3. A házirend érvényessége ... 9

1.4. A házirend felülvizsgálatának, módosításának feltételei, módjai ... 9

1.5. A házirend nyilvánossága ... 10

1.6. A házirend jogi háttere ... 10

2. A székhelyintézmény házirendje ... 11

2.1. A gimnázium házirendje ... 11

1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok ... 11
2. A tanulók iskolai közösségei, nagyobb csoportjai ... 11
3. Jogok és kötelességek ... 11
4. Az iskola munkarendje ... 15
5. Védő, óvó szabályok ... 18
6. Általános működési szabályok ... 19
7. Egyéb előírások, szabályok ... 24
8. A tanulók értékelése, jutalmazások, büntetések ... 30

1.számú melléklet ... 34

Erkölcsi kódex: ... 34

2. számú melléklet ... 35

A Szülői Munkaközösség által megfogalmazott elvárások, alapelvek ... 35

2.2. A kollégium házirendje ... 36

1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok ... 36
2. Jogok és kötelességek ... 37
3. A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok ... 39
4. Általános védő, óvó előírások ... 41
5. A kollégium épületének, eszközeinek használata ... 42
6. A személyes tulajdon ... 44
7. Az étkezés ... 45
8. A jutalmazás és a büntetés módja ... 46
9. A tanulók érdekképviselete ... 47

3. A tagintézmények házirendje ... 47

1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje ... 47
2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje ... 50
3. A tanulói jogok gyakorlása ... 50
4. A tanuló kötelessége ... 51
5. A szülő jogai és kötelességei ... 51
6. A munkarenddel kapcsolatos szabályok ... 53
7. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok ... 64
8. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok ... 69
9. Tanórán kívüli foglalkozások rendje ... 72
10. Felelősség taneszközökért, sportszerekért ... 75
11. A számonkérés formái, tilalmi szabályok ... 75
12. A tanulók jutalmazásának formái, rendje ... 76
13. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai ... 81

14. A tantárgyi, tanévi, részleges, teljes felmentések eljárási szabályai ... 85

15. A szülők tankönyvekről, taneszközökről, egyéb felszerelésekről történő tájékoztatása ... 85

16. A gyerekekre vonatkozó védő-óvó rendszabályok ... 86
17. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok ... 89
18. A szociális és normatív kedvezmények és támogatás megállapításának, felosztásának elvei, rendje ... 93
19. A foglalkozásról távolmaradás, mulasztás igazolásának rendje ... 94

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
Házirend

1. Bevezető

A házirend az iskola diákjainak alkotmánya. Rögzíti a jogokat és a kötelességeket, valamint az iskola munkarendjét. Betartása és betartatása iskolánk minden tanulójának, dolgozójának joga és kötelessége. A házirend szabályai - mint a törvény felhatalmazásán alapuló iskolai belső jogi normák - kötelezőek az intézménnyel jogviszonyban álló minden személyre, tanulóra, pedagógusra és más alkalmazottra egyaránt.

1.1. Az intézmény adatai

OROSHÁZA VÁROSI ÖNKORMÁNYZAT –
TÁNCSICS MIHÁLY KÖZOKTATÁSI INTÉZMÉNY
ÉS TEHETSÉGKÖZPONT

ALAPÍTÓ OKIRATA

I. Általános rendelkezések

1.Költségvetési szerv/intézmény neve:
Orosháza Városi Önkormányzat – Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

2.Rövid neve: Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont – Orosháza

3. PIR szám/OM azonosító: 346502/028279

4. Székhelye: 5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4.

5. Működési, illetékességi területe(i):
- alapfokú nevelés-oktatás területén:
  → Orosháza város és Kardoskút község közigazgatási területe – feladat-ellátási kötelezettséggel,
  → Orosházi Kistérség Többcélú Társulása közigazgatási területe – a szabad kapacitás kihasználásáig.
- középfokú nevelés-oktatás területén:
  → Orosháza város közigazgatási területe – feladat-ellátási kötelezettséggel,
  → Dél-alföldi régió közigazgatási területe – a szabad kapacitás kihasználásáig.

6.Alapító neve: Orosháza Város Önkormányzata

Alapító címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

7.Irányító szerve: Orosháza Város Önkormányzat Képviselő-testülete

Irányító szerv címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

8.Fenntartó, és felügyeleti szerv

neve: Orosháza Város Önkormányzata
címe: 5900 Orosháza, Szabadság tér 4-6.

9.A költségvetési szerv típusa az alapító szerint:
helyi önkormányzati költségvetési szerv

10.Költségvetési szerv jogállása:
helyi önkormányzat által fenntartott önálló jogi személy**.**

11.A foglalkoztatottakra vonatkozó foglalkoztatási jogviszonyok megjelölése: közalkalmazotti jogviszony a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. tv. szerint. Egyes munkavállaló foglalkoztatottak jogviszonyára nézve a Munka Törvénykönyvéről szóló 1992. évi XXII. törvény.

12.Vagyon feletti rendelkezés joga: megilleti a tevékenységei ellátását szolgáló vagyon szabad kapacitásának hasznosítási joga, az ingatlanok elidegenítése és megterhelése kivételével.

13.Gazdálkodási jogköre: előirányzatai felett teljes jogkörrel rendelkező, önállóan működő és gazdálkodó költségvetési szerv**.**

14.Vezetőjének kinevezési rendje: a költségvetési szerv vezetőjét a Képviselő-testület bízza meg pályázat útján, határozott időre.

15.Képviseletére jogosult: a főigazgató

16.Számlaszáma: 11733041-15346504

17.Adószám: 15346504-1-04

II. Egyéb rendelkezések

18. Feladatellátási helyek

18.1 **Székhelyintézmény:**
Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont
Székhely: (gimnáziumi és szakközépiskolai feladatellátási helyek)
5900 Orosháza, Táncsics u. 2-4.
Felvehető tanulók száma: 1 100 fő
Férőhelyek száma: 1 100 fő

Telephely: (kollégiumi feladatellátási hely)
5900 Orosháza, Veres József u. 2/A.
Kollégiumba felvehető maximális gyerek/tanuló létszám: 105 fő
Kollégiumi férőhelyek száma: 105 fő

Telephely: 5900 Orosháza, Táncsics u. 6.

Telephely: 5900 Orosháza, Dózsa György u. 1.

18.2 **Tagintézményei:**

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Vörösmarty Mihály Tagintézmény**

Tagintézmény: 5900 Orosháza, Vörösmarty u. 4.
Felvehető tanulók száma: 731 fő
Férőhelyek száma: 731 fő

Telephely: Rákóczitelep 5900 Orosháza, Iskola u. 36.

Felvehető tanulók száma: 243 fő
Férőhelyek száma: 243 fő

Telephely: 5900 Orosháza, Deák Ferenc u. 14-16.

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Czina Sándor Tagintézmény**

Tagintézmény: 5900 Orosháza, Ifjúság u. 7.
Felvehető tanulók száma: 276 fő
Férőhelyek száma: 276 fő

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Kardoskúti Tagintézmény**

Tagintézmény: 5945 Kardoskút, Kossuth u. 2.
Felvehető tanulók száma: 215 fő
Férőhelyek száma: 215 fő

+ Orosháza Városi Önkormányzat - Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont **Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény**

Tagintézmény: 5900 Orosháza, Veres József u. 2/A.

Felvehető maximális tanulólétszám: 2670 fő
Összes férőhelyek száma: 2670 fő

19.Jogszabályban meghatározott közfeladatai:

- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. szerinti általános iskolai (alapfokú), gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai, kollégiumi nevelés-oktatás.
- A szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. törvény szerinti közoktatási feladatok.
- A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet szerinti: felzárkóztató oktatásra történő felkészítés (39/A. §); iskolaotthonos nevelés (39/C. §); képesség-kibontakoztató felkészítés (39/D. §), integrációs felkészítés (39/E. §); képességfejlesztő, kompetencia alapú oktatás (39/G. §), sportiskolai nevelés és oktatás (39/J. §).
- A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv. szerinti pedagógiai szakmai és szakszolgálati feladatok.

20.Tagozata: felnőttoktatás

21.Típusa: közös igazgatású közoktatási intézmény

22.Évfolyamok száma: 14

- Általános iskola: 8 évfolyam (1-8. évfolyam)
- Gimnázium: 8 évfolyam (5-12. évfolyam)
  4 évfolyam (9-12. évfolyam)
  5 évfolyam (9-13. évfolyam – nyelvi előkészítő osztály)
- Szakközépiskola: 4 évfolyam (9-12. évfolyam)
- Szakképzés: 2 évfolyam (1/13., 2/14. évfolyam)

23.Tevékenységei:

23.1. Alaptevékenységek:

Szakágazat száma: 853100 Általános középfokú oktatás

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. tv., a szakképzésről szóló 1993. évi LXXVI. tv., a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. tv., a sportról szóló 2004. évi I. tv., a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI.08.) MKM rendelet alapján a költségvetési szerv/intézmény alaptevékeny-

ségként az alábbi tevékenységeket látja el: törvényben, Pedagógiai Programjában valamint a helyi önkormányzat rendeletében meghatározott feladatai ellátásának keretei között felelős a tankötelezettség teljesítéséért, a tanulók testi, értelmi, érzelmi, erkölcsi fejlődéséért, a tanulói közösség kialakulásáért és fejlődéséért.

A többi gyermekkel együtt foglalkoztatható sajátos nevelési igényű gyermekek integrált nevelése, oktatása, különleges gondozás keretében történő ellátása az alábbi típusokra vonatkozóan:

a) testi, érzékszervi, értelmi, beszédfogyatékos, autista, több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd,
b) a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzd;

az a.)-b.) pontokon belül különösen az alábbi fogyatékossági típusok esetében:

- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő:
  - → Testi- mozgásszervi fogyatékos,
  - → Érzékszervi (enyhe fokban hallássérült – nagyothalló; enyhe fokban látássérült; a szaglás, az ízérzés elvesztése, vagy gyengülése; a tapintás modalitásainak károsodása következtében) fogyatékos,
  - → Tanulásban akadályozott, enyhe fokú értelmi fogyatékos,
  - → Beszédfogyatékos,
  - → Pervazív fejlődési zavarú autista – enyhe autisztikus spektrumzavar,
  - → Több fogyatékosság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos.
- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos, valamint súlyos rendellenességével küzdő:
  - → A pszichés fejlődés zavarai:
    - + A beszéd és a nyelv jellegzetes fejlődési zavarai,
    - + Az iskolai teljesítmények jellegzetes zavarai,
    - + A motoros funkció specifikus/meghatározott fejlődési zavarai,
    - + Kevert specifikus fejlődési zavarok,
    - + A pszichológiai fejlődés egyéb, vagy nem meghatározott zavarai.
  - → Az aktivitásszabályozás és a figyelem zavarai
    - + Hiperkinetikus zavarok (pl. hiperaktivitás, figyelemzavar),
    - + Magatartási zavarok,
    - + A magatartás és az érzelmek kevert zavara,
    - + Gyermekkorban kezdődő emocionális zavarok,
    - + Tic,
    - + A viselkedés és az érzelmi élet egyéb zavarai.

Iskolaotthonos ellátás.

Beilleszkedési zavarral, magatartási rendellenességgel, tanulási nehézséggel küzdő gyermekek nevelése, oktatása, fejlesztése, rehabilitációs célú foglalkoztatása.

Kötelező illetve nem kötelező tanórai foglalkozások keretében felzárkóztatás, tehetséggondozás, fejlesztés, egyéni foglalkozások szervezése.

A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók képességkibontakoztató és integrációs felkészítése.

A többi gyermekkel együtt foglalkoztatott – a szociális-gazdasági státuszából, a lakóhelyéből, a családi hátteréből, a kisebbséghez való tartozásából, a bevándorló családjából fakadóan esélyegyenlőségre szoruló – gyermekek nappali rendszerű integrált nevelése, oktatása.

Gyermek-, tanuló felügyelet, készenlét

Iskolai könyvtári feladatok ellátása

Egyéb szakképesítés megszerzésére felkészítő iskolai oktatás
Felsőfokú továbbképzés
Felsőfokú szakképesítést nyújtó képzés
Felnőtt- és egyéb oktatási tevékenységek
Oktatáshoz kapcsolódó kiegészítő tevékenység
Pedagógiai szakszolgáltatás
Pedagógiai szakmai szolgáltatás

Országos Képzési Jegyzék szerinti képzések:

— Informatikai szakmacsoport:
- OKJ 54 213 04 0010 54 04 Multimédiafejlesztő – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 03 0010 54 07 Webmester – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 01 Gazdasági informatikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 04 Műszaki informatikus – 2 éves emelt szintű
- OKJ 54 481 04 0010 54 03 Ipari informatikai technikus – 2 éves emelt szintű

— Művészet, közművelődés, kommunikáció:
- OKJ 55 341 01 0010 55 02 Médiatechnológus asszisztens – 2 éves felsőfokú

— Közgazdasági szakmacsoport:
- OKJ 52 344 02 0000 00 00 Vállalkozási ügyintéző – 1,5 éves
- OKJ 55 343 01 0010 55 06 Számviteli szakügyintéző – 2 éves felsőfokú

— Kereskedelem-marketing, üzleti adminisztráció:
- OKJ 52 341 04 1000 00 00 Kereskedelmi ügyintéző – 1 éves
- OKJ 54 341 01 0000 00 00 Külkereskedelmi üzletkötő – 2 éves emelt szintű

— Gépészeti szakmacsoport:
- OKJ 52 522 05 0010 52 02 Megújuló energiaforrás energetikus – 1 éves
- OKJ 54 544 02 0010 54 03 Megújulóenergia-gazdálkodási technikus – 2 éves emelt szintű

Szakfeladat száma, megnevezése:

562913 Iskolai intézményi étkeztetés
562914 Tanulók kollégiumi étkeztetése
562917 Munkahelyi étkeztetés
692000 Számviteli, könyvvizsgálói, adószakértői tevékenység
811000 Építményüzemeltetés
812100 Általános épülettakarítás
829000 Egyéb kiegészítő gazdasági tevékenység
852011 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852012 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (1-4. évfolyam)
852021 Általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
852022 Sajátos nevelési igényű általános iskolai tanulók nappali rendszerű nevelése, oktatása (5-8. évfolyam)
853111 Nappali rendszerű gimnáziumi oktatás (9–12/13. évfolyam)
- nyelvi előkészítő oktatás
853112 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű gimnáziumi oktatása (9–12/13. évfolyam)

853114 Gimnáziumi felnőttoktatás (9–12/13. évfolyam)
853121 Nappali rendszerű szakközépiskolai oktatás (9–12/13. évfolyam)
853122 Sajátos nevelési igényű tanulók nappali rendszerű szakközépiskolai oktatása (9–12/13. évfolyam)
853211 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatás a szakképzési évfolyamokon
853212 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai elméleti oktatása a szakképzési évfolyamokon
853214 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai elméleti felnőttoktatás
853221 Szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatás a szakképzési évfolyamokon
853222 Sajátos nevelési igényű tanulók szakképesítés megszerzésére felkészítő nappali rendszerű szakmai gyakorlati oktatása a szakképzési évfolyamokon
853224 Szakképesítés megszerzésére felkészítő szakmai gyakorlati felnőttoktatás
853231 Emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatás a szakképzési évfolyamokon
853232 Sajátos nevelési igényű tanulók emelt szintű nappali rendszerű szakközépiskolai szakmai oktatása a szakképzési évfolyamokon
853234 Emelt szintű szakközépiskolai felnőtt szakképzés
854211 Felsőfokú szakképzés
855911 Általános iskolai napközi otthoni nevelés
855912 Sajátos nevelési igényű tanulók napközi otthoni nevelése
855914 Általános iskolai tanulószobai nevelés
855915 Sajátos nevelési igényű tanulók általános iskolai tanulószobai nevelése
855921 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
– diákotthoni, kollégiumi ellátás
855922 Nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő sajátos nevelési igényű tanulók kollégiumi, externátusi nevelése
855931 Iskolarendszeren kívüli nem szakmai oktatás
855932 Iskolarendszeren kívüli szakmai oktatás
855943 Iskolarendszeren kívüli ISCED 4 szintű OKJ-s képzés
855944 Iskolarendszeren kívüli ISCED 5 szintű OKJ-s képzés
856000 Oktatási kiegészítő tevékenységek komplex támogatása
856099 Egyéb oktatást kiegészítő tevékenység
- szorgalmi időszakon kívüli napközbeni ellátás, szabadidős foglalkozások, táboroztatás
- tanulók tankönyvellátásának biztosítása, használt tankönyvek adásvétele
- önköltséges tanórán kívüli foglalkozások szervezése
- oktatási, nevelési módszertani feladatok végzése

869042 Ifjúság- egészségügyi gondozás (Iskola-egészségügyi ellátás)
931201 Versenysport-tevékenység és támogatása
931202 Utánpótlás-nevelési tevékenység és támogatása
– sportiskolai rendszerű képzés
931204 Iskolai, diáksport-tevékenység és támogatása

(Pedagógiai Szakmai és Egységes Szakszolgálati Tagintézmény)
856020 Pedagógiai szakmai szolgáltatások:
- tanulmányi és tehetséggondozó versenyek szervezése,
- pedagógus továbbképzések, előadások, konferenciák szervezése, tartása, koordinálása,
- pedagógiai értékelés,
- szaktanácsadás,

- tanulói tájékoztató, tanácsadó szolgálat.

856011 Pedagógiai szakszolgáltató tevékenység:
- továbbtanulási és pályaválasztási tanácsadás,
- diagnosztika és terápia,
- logopédiai ellátás,
- gyógytestnevelés,
- iskolapszichológiai ellátás.

856012 Korai fejlesztés, gondozás
- gyógypedagógiai tanácsadás

856013 Fejlesztő felkészítés

23.2. Vállalkozási tevékenysége és annak mértéke:

Vállalkozási tevékenysége az intézmény kiadási előirányzatának évi 5 %-os mértékét nem haladhatja meg.

24.Feladatellátást szolgáló vagyon:

a feladatellátási helyeknél felsorolt ingatlanok és azok berendezései, használati eszközei.

25.Helyrajzi szám:

Orosháza:	4; 91/A/5; 5519/1; 8899 3626/1; 3626/2; 3625/2; 3627
Kardoskút:	139

Orosháza, 2011. augusztus 26.

1.2. A házirend fogalma, célja

A házirend állapítja meg a nevelési-oktatási intézményben a tanulói jogok és kötelességek gyakorlásával, az iskolai munkarenddel kapcsolatos rendelkezéseket, szabályozza iskolaspecifikusan a diákközösség nyújtotta lehetőségeket, a tanulói viselkedési normákat és érdekérvényesítési módozatokat. Megfelelő arányban jeleníti meg a kötelességeket és a jogokat az elvárhatóság és elfogadhatóság összefüggésében.
A házirend nem vonhatja el, és nem csorbíthatja a tanuló alkotmányosan és egyezményekben biztosított jogait; nem tehet nemzeti, etnikai, világnézeti, politikai, nemek szerinti vagy egyéb megkülönböztetést. (18/1994. III. 31. Alkotmány Bíróság határozata)
A házirendet az iskola vezetőjének előterjesztésére a nevelőtestület fogadja el. Az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol. Az intézményvezető kérésére írásban adnak választ döntésükről (Ktv. 84.§ (6) bekezdés). Az előkészítésben javaslattevő jogosítványaik vannak.

1.3. A házirend érvényessége

A házirend határozatlan időre szól. Fenntartói jóváhagyással válik érvényessé, a jóváhagyást követő munkanaptól. Felülvizsgálatára, módosítására az alábbi feltételek mellett kerülhet sor.

1.4. A házirend felülvizsgálatának, módosításának feltételei, módjai

Felülvizsgálat indulhat a szabályzat elfogadásában érdekelt bármely fél kezdeményezésére, valamely jogszabály vagy intézményi belső szabályzat változása, előírása esetén. A felülvizsgálat előírásának célja, hogy a házirend összhangban legyen a jogszabályi környezettel.
A házirend módosítását ugyancsak bármely érintett fél kezdeményezheti – diák, szülő, pedagógus, az iskolaszék és a diákönkormányzat is. Az írásban tett javaslatra a nevelőtestület kö-

teles 30 napon belül érdemi választ adni. A módosító indítvány elfogadása az új házirend elfogadásának rendje szerint történik.
A fentieken túl a főigazgató vagy az igazgató saját hatáskörben hozhat kiegészítő döntést, döntéseket, amelyek az intézménnyel jogviszonyban álló valamennyi személyre kötelező érvényűek.

1.5. A házirend nyilvánossága

Az iskola házirendje nyilvános. Megtekinthetők a fenntartó önkormányzatnál, a székhely és a tagintézmények irattárában, könyvtárában, az SZMV, az iskolaszék és a DÖK elnökénél, valamint az iskola honlapján.

Tájékoztatás a házirendről

A házirendben foglaltakról kérésre, illetve szükség esetén az iskolavezetés és megbízottai (munkaközösség-vezetők, osztályfőnökök) adnak tájékoztatást.
Az osztályfőnökök **minden tanév első osztályfőnöki óráin, a kollégiumban** a csoportvezetők **minden tanév első csoportfoglalkozásán** kötelesek megismertetni tanítványaikkal a házirend szövegét és azokat a szabályokat, amelyek a tanulói jogokkal és kötelességekkel foglalkoznak.
Az osztályfőnökök, kollégiumi vezető **minden tanévben az első szülői értekezleten** kötelesek tájékoztatni a szülőket a házirend előírásairól, az iskolában érvényes belső szabályokról, az iskola elvárásairól, a tanulói jogok és kötelességek rendszeréről.
Az iskolába beiratkozó minden tanulónak/szüleinek a házirend egy példányát az általa nyilatkozott módon elérhetővé kell tenni, illetve át kell adni.

1.6. A házirend jogi háttere

A házirend működési körét az érvényes jogi keretek szabályozzák, valamint a belső szabályzatok – az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzata és Pedagógiai Programja – a kötelességek és jogok együttesében.

- az 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról (Ktv.),
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet,
- a 16/1998 (IV. 8.) MKM rendelet (Magyar Közlöny 1998/30 sz.),
- a 2003. évi LXI. törvény,
- a 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről,
- az 1998. évi LXXXIV. törvény a családok támogatásáról,
- a tárgy évi költségvetési törvény,
- a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Szervezeti és Működési Szabályzata,
- a Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont Pedagógiai Programja.

A házirend aktualizálása a fent említett előírások alkalmazásával és az iskola életében bekövetkezett változások figyelembevételével történt.

2. A székhelyintézmény házirendje

2.1. A gimnázium házirendje

1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok

Tanulói jogviszony létesítése
A **tanulói jogviszony keletkezésének szabályait, eljárási rendjét** az iskola Pedagógiai Programja, Szervezeti és Működési Szabályzata, valamint Felvételi vizsgaszabályzata határozza meg.

Tanulói jogviszony megszűnése
A **tanulói jogviszony megszűnésének szabályait, eljárási rendjét** a Közoktatási törvény és a 11/1994. MKM rendelet határozza meg.

Vendégtanulói jogviszony létesítése
Vendégtanulói jogviszony létesítésére az alábbi esetekben jogosult a tanuló:
- a tanuló olyan tantárgyat szeretne tanulni, amelyet saját iskolájában nem tanítanak,
- a tanuló olyan tantárgyból szeretne érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában érettségi vizsgát nem szerveznek,
- a tanuló olyan tantárgyból szeretne emelt szintű érettségi vizsgát tenni, amelyből saját iskolájában nem biztosított a felkészülés.

Vendégtanulói jogviszony létesítésének módja
- A tanuló írásbeli kérvényt ad be saját iskolája és a kiválasztott iskola igazgatójának.
- A két iskola igazgatója írásbeli megállapodást köt a vendégtanulói jogviszony létesítéséről, továbbá
- a tanuló felkészítő foglalkozásokon való részvételének módjáról,
- az osztályozó vizsgák, és érettségi vizsgák lebonyolításának, megszervezésének módjáról.

2. A tanulók iskolai közösségei, nagyobb csoportjai

A tanulók kisebb közösségei az osztályok. Az **iskolai diákélet osztályszintű szervezői** az osztályfőnökök és a választott osztálytitkárok. A diákságot érintő érdemi információkról mind az osztályfőnököknek, mind a diákvezetőknek osztályfőnöki órán vagy más módon tájékoztatniuk kell a közösséget.
Az **iskolai diákélet** (tanulók nagyobb közösségei, csoportjai) **szervezői, irányítói a** diákönkormányzatot segítő pedagógus, az évfolyamfelelős osztályfőnökök és a munkájukat koordináló megbízott, valamint az iskolai diákönkormányzat választott vezetői.
Az **iskolai diákönkormányzat** vezetőit az osztálytitkárok választják minden évben, munkájukat az osztályok diákönkormányzatával összehangoltan végzik.
Az iskolai diákönkormányzat együttműködik a **települési Gyermek- és Ifjúsági Önkormányzattal**, részt vesz a városi programokban is.

3. Jogok és kötelességek

a. A tanulók jogai

A tanulók jogait és kötelezettségeit nagyrészt a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 10-11-12.§ tartalmazza tételesen felsorolva.

A beiratkozással az iskola és a tanuló között tanulói jogviszony jön létre, mely az iskola és a tanuló számára a törvényben és a **Házirendben** meghatározott jogokkal és kötelezettségekkel jár. Iskolánkban a tanuló a beíratástól kezdve gyakorolhatja tanulói jogait és felelősséggel meg kell tartania tanulói kötelezettségeit.

Az **alábbi jogosultságok** minden tanulót megilletnek a tanulói jogviszony alapján, tehát az iskola minden tanulójának joga, hogy:

- A **szükséges információk**hoz hozzájusson.
- Szervezze **közélet**ét, működtesse tanulói **önkormányzat**át, ehhez a tantestület, az iskolavezetés segítségét kérheti.
- **Véleményt mondjon, javaslatot tegyen és kezdeményezzen** az iskola életével kapcsolatos kérdésekben, s **ezekre érdemi választ kapjon**.
- **Részt vegyen az iskolai demokrácia fórumain:**
  Az iskolai diákbizottság, az iskola igazgatójával egyeztetve, minden tanév első harmadában összehívja a **diákparlament**et, de a tanulók nagyobb csoportját érintő (a tanulólétszám 50%-át meghaladó) kérdésekben rendkívüli diákparlament összehívását is kezdeményezheti a diákönkormányzat.
  Az iskolai demokrácia másik fontos fóruma az iskolai **diáktitkári értekezlet,** amelyet havonta tartanak a diákönkormányzatot segítő pedagógus vezetésével (a tanulók nagyobb közösségét érintő kérdések). Az iskola nagy rendezvényeiről szóló megbeszéléseken részt vesznek az évfolyamfelelős osztályfőnökök, a munkájukat koordináló megbízott és az iskolavezetés egy tagja.
- A diákmozgalmat segítő pedagógus és az iskolai diákönkormányzat diákvezetője meghívottként részt vesz **az iskolatanácsi üléseken.**
- Képviselői útján **részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában**.
- **Választó és választható legyen** a diákközösség bármely szintjén.
- Kezdeményezze **diákszerveződések** (iskolaújság, klubok, diákkörök, önképzőkörök stb.) létrehozását és ezek munkájában részt vegyen.
- **Színvonalas oktatásban részesüljön, abban aktívan vegyen részt.**
- Ismerje a tantárgyi **követelményrendszer**t, az **értékelési elvek**et.
- Folyamatosan értesüljön az **osztálynaplóba bekerülő érdemjegyek**ről, **bejegyzések**ről (pl. késés, mulasztás), és minden személyét érintő feljegyzésről joga van információt kapni. Az osztályfőnökök a naplóba beírt jegyeket, bejegyzéseket *legalább kéthavonta* egyeztetik a tanuló ellenőrzőjébe beírtakkal.
- **Maximum napi 2 témazárót írjon** előzetes egyeztetés alapján, melyet a tanár ***legalább egy héttel előre* jelez**.
- Röpdolgozatot, feleletértékű számonkérést nem kötelező előre bejelenteni, de a nap során megírt vagy megírásra kerülő 2 témazáró esetén a tanulók és a szaktanár megállapodása alapján legyen lehetőség a számonkérés elhalasztására.
- Kiértékelt írásbeli **dolgozatait legkésőbb 3 hét elteltével értékelve visszakapja**, igény esetén a feladatokat a szaktanárral részletesen megbeszélje.
- Betegség vagy egyéb ok miatt **a tanév során maximum 3-4 alkalommal kérhet felmentést az órai számonkérés alól** a tanuló. Kérését csak akkor lehet méltányolni, ha a tanítási óra elején, a feleltetés megkezdése előtt jelzi a szaktanárnak. Az egy hétnél hosszabb ideig hiányzó tanuló haladékot kérhet a kiesett anyagrészek pótlására.
- Fennmaradó szabadidejében **iskolán kívüli foglalkozásokra is járjon** (kulturális rendezvény, tömegsport, sportverseny).
- **Igénybe vegye az iskola létesítményeit**, a tanintézet nyújtotta tanulmányi és egyéb **kedvezményeket** (korrepetálás, tanfolyam, érettségi előkészítő, szakkör, sportkör, könyvtár, tanulószoba, kedvezményes étkezés) **a használat rendjéről szóló egyedi szabályzatok betartásával**, amelyekről a tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök tájékoztatják, illetve amelyek az iskola honlapján is olvashatók.

- Igénybe vegye szabadidejében, illetve lyukas órájában az **iskola információs könyvtár**át kölcsönzés, helyben olvasás és internetezés céljára.
- **A tankönyvpiac rendjéről, a közoktatásról a családok támogatásáról és az éves költségvetésről szóló törvények és az ezekhez kapcsolódó rendeletek alapján, valamint az iskola tankönyv-támogatási szabályzatában foglaltak szerint tankönyv-támogatásban részesüljön.**
- Használja – szaktanári felügyelettel - **az iskola elektronikus információhordozó berendezéseivel felszerelt termeket**: a könyvtárat, a tanirodát, a számítógépes termeket, a nyelvi labort és a szakkabineteket.
- Használja az iskolai **sportlétesítményeket és sportfelszereléseket** a testnevelő tanárok engedélyével és felügyeletével.
- **Rendszeres egészségügyi felügyeletben részesüljön** (szűrővizsgálatok, iskolaorvosi vizsgálatok stb.).
- **Szükség esetén a kijelölt elsősegélynyújtó helyeken ellátásban részesüljön, segítséget kapjon. (5.1. fejezet)**
- **Személyiségét, önazonosságát, emberi méltóságát tiszteletben tartsák**, és **védelmet** biztosítsanak számára.
- Tanárait, az iskola vezetőségét felkeresse jogsérelem esetén, **jogorvoslati kérelmet** adjon be.
- **Vallási és világnézeti meggyőződését tiszteletben** tartsák, annak megfelelően **hit és vallásoktatásban részesüljön**.
- **Részt vegyen tanulmányi versenyeken**.
- Kiérdemelt **kedvezményekben részesüljön, jutalmat és elismerést** kapjon.
- Egyéni és közösségi **problémáinak megoldásához** kérje tanárai, osztályfőnöke, az iskolaorvos, a védőnő illetve az iskolavezetés segítségét.
- Családja anyagi helyzetétől függően **kérelmére** – indokolt esetben - **kedvezményekben, szociális támogatásban részesüljön**.
- A tankötelezettség szabályainak betartásával, szülei beleegyezésével **kérheti átvételét más iskolába.**

b. A tanulói jogok gyakorlása

A **diákönkormányzat**, illetve a **gyermek- és ifjúságvédelmi felelős** munkája biztosítja az érdekérvényesítést.
A tanulók iskolai közösségei az osztályközösségek, a tanulók nagyobb közössége, csoportja az iskolai diákönkormányzat. Az ezeket érintő kérdésekben az **osztályok diákönkormányzata és az iskolai diákönkormányzat jogosult eljárni**.

Intézményünkben a diákság a következő módokon **informálódhat**:

- az első tanítási napon **az osztályfőnökök ismertetik** a Házirendet, az 5. és 9. és a 13. évfolyamon részletesen, annak főbb pontjait a tanulók írásban rögzíthetik,
- a fontosabb iskolai dokumentumokat, a Házirendet, a Pedagógiai programot, a Szervezeti és Működési Szabályzatot **az iskola honlapján megtekinthetik**,
- az iskolai **diákönkormányzat faliújságján** a diákokat érintő kérdésekről kaphatnak információkat (felelős szerkesztője a diákönkormányzatot segítő pedagógus),
- a továbbtanulási hírekről, kulturális eseményekről, minden a tanulókat érintő lényeges kérdésről **az iskolai hirdetőtáblák, faliújságok, a zsibongóban elhelyezett kivetítő és az iskolarádió által** tájékozódhatnak.

A hirdetmények elhelyezése, közzététele csak az iskola vezetésének, a pályaválasztási felelősnek, vagy a diákönkormányzatot segítő pedagógusnak a hozzájárulásával történ-

het. Egyéni érdekeket, cégek anyagi érdekeit szolgáló reklámok engedély nélküli közzététele tilos.

Sérelem esetén az iskola tanulója - kiskorú tanuló esetén törvényes képviselője - a törvényben előírt módon **kérhet jogorvoslatot**.
Az iskolai közösségek – az életüket érintő bármely kérdésben – a diákönkormányzaton (DÖK) keresztül is érvényesíthetik jogaikat.
Az iskolába beiratkozott tanulók a közoktatási törvény 11.§ (1) bekezdése a) – d) pontjaiban meghatározott jogaikat csak a tanév szorgalmi idejében (tanévnyitó-tanévzáró közötti időszakban) gyakorolhatják.

c. A tanulók kötelességei

Az iskola tanulói jogviszonnyal rendelkező diákjának kötelessége, hogy:

- **Betartsa** az iskolai házirendet, az intézmény szabályzatainak rendelkezéseit.
- **Tartsa tiszteletben** az intézmény vezetőit, pedagógusait, alkalmazottait, valamint tanulótársait, és **emberi méltóságukat, jogaikat ne sértse**.
- **Részt vegyen** a tanórákon, a kötelező foglalkozásokon.
- A **tanuló munkája** a tanulás, kötelessége, hogy iskolai és otthoni, szóbeli és írásbeli feladatait a legjobb tudásának megfelelően elvégezze.
- Rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással **eleget tegyen** - képességeinek megfelelően - **tanulmányi kötelezettségének**.
- **Érdemjegyeiről szüleit, gondviselőit naprakészen tájékoztassa**.
- A **hiányzását a 6.5.3. fejezetben leírtak szerint igazolja**.
- A hiányzást követően a tanuló **köteles a tananyagot pótolni, és a témazáró dolgozatot rövid időn belül (1-2 hét!) megírni**. A félévi, illetve év végi jegyzárásig **nem pótolt témazáró dolgozat érdemjegye elégtelen**, az osztályzat kialakításánál figyelembe kell venni a munkaközösség által meghatározott súllyal.
- Az **iskola értékeit**, **állagát, saját és társai testi épségét, az egyéni tulajdont** megvédje, óvja.
- Az iskolai könyvtárból kölcsönzött könyvek, tankönyvek elvesztése, megrongálódása esetén a könyvtárhasználati és a tankönyvellátási szabályzat szerint a kárt megtérítse.
- Életkorához, iskolai elfoglaltságához igazodva – a pedagógus felügyelete, irányítása mellett – közreműködjön **saját környezet**ének, az általa **alkalmazott eszközök**nek a rendben tartásában, a rendezvények előkészítésében.
- Biztosítsa a tanuláshoz szükséges külső feltételeket: csend, rend, fegyelem.
- A tanuláshoz **szükséges felszerelést** (pl.: tornaruha) **magával hozza**.
- Segítse intézményünk feladatainak teljesítését, hagyományainak ápolását és továbbfejlesztését.
- **Iskolán kívüli sport- és egyéb tevékenység**eiről, eredményeiről tájékoztassa osztályfőnökét.
- Az iskola dolgozói és társai iránti tisztelete jeleként **a napszaknak megfelelően köszönjön, az osztályterembe belépő tanárt és az órák látogatóit felállással köszöntse**.
- Védje saját és társai egészségét. Ennek megfelelően **tilos a dohányzás, az alkoholfogyasztás, kábítószer fogyasztás.**
- A **dolgozatok** hivatalos okiratok, ezért nem tartalmazhatnak magánjellegű megjegyzést, oda nem illő ábrát, rajzot.
- A tanuló magatartásával, viselkedésével kapcsolatos elvárásokat a házirend mellékleteként megfogalmazott **erkölcsi kódex** tartalmazza.

d. A tanuló megjelenése

- A tanuló mindig **legyen tiszta és ápolt**. A kötelező foglalkozások ideje alatt **megjelenése, öltözéke legyen egyszerű és természetes, mentes a divat szélsőségeitől**. Minden esetben kulturált külsővel, a helyhez, alkalomhoz illő, időjárásnak megfelelő öltözékben jelenjen meg.
  Nem viselhet balesetveszélyes kiegészítőket.
- Az iskolai **ünnepélyeken**, javító- és osztályozó **vizsgákon, nagyobb versenyeken** az alkalomhoz illő ünnepélyes, egységes jellegű ruhában jelenjen meg: sötét nadrág, illetve szoknya és fehér ing, illetve blúz, amit az iskolai sál, nyakkendő egészít ki. Ajánlott a Táncsics-jelvény viselése is.
- A végzős diákok a szalagavatón, a ballagáson és az érettségi vizsgán az osztályközösség által meghatározott egységes öltözékben jelenjenek meg.
- A művészeti csoportok tagjai iskolai szerepléseken a csoport vezetőjével egyeztetett öltözéket viseljenek.

4. Az iskola munkarendje

a. A tanítás időrendje

- A munkarenddel kapcsolatos szabályok a helyi tanterv (kerettanterv módosítása) alapján meghatározott óraszámú képzések, tagozatok szerint adottak. A 3 féle iskolatípusnak megfelelően (8 évfolyamos, 4, illetve 5 évfolyamos gimnáziumi és szakközépiskolai képzés) a 11/1994. MKM rendelet szerint, valamint a bejáró tanulókhoz igazodva határoztuk meg a napi és heti munkarendet, és az óraközi szünetek rendjét.
- A tanítás 45 perces órákban történik, $7^{\underline{25}}$-kor kezdődik az 1. órával és $13^{\underline{55}}$-kor ér véget a 7. órával. Az egyes osztályok órarendje szerint a kezdés és a befejezés időpontja változó. Az 5-8. évfolyamosok – lehetőség szerint – a 2. órával kezdik napi munkájukat.
- Rendezvények vagy rendkívüli események lebonyolítása érdekében az iskolavezetés rövidített órákat, illetve szüneteket rendelhet el.
- A kompetenciaalapú oktatás keretében végzett munka során – az iskolavezetéssel történő egyeztetést követően – a 45 perces óráktól eltérő időbeosztással is dolgozhatnak az osztályok vagy tanulócsoportok.

b. Az iskola épületének nyitva tartása

- Tanítási napokon az iskola főbejárata 6^{30} – 16^{30} között van nyitva.
- Szervezett iskolai rendezvény esetén a program befejezése után zárja a kijelölt felelős.
- Szünidőkben a kijelölt ügyeleti időben tartjuk nyitva a főbejáratot (általában szerdán 8-12 óra). Az ügyelet idejét az épület több pontján elhelyezett feliratok és az iskola honlapja is hirdetik.
- A tanítási órák végén – 12 óra után – a zsibongó több ajtaját kinyitja a portaügyeletes a gyorsabb kijutás érdekében.
- Tanítási időben 8^{15}-13^{00} között az udvari kapuk zárva vannak.
- A műfüves pálya és a futópálya védelme érdekében a könyvtár és a sportcsarnok felé a nyaktag udvari kijáratán keresztül javasolt a közlekedés.
- A kollégium épülete napközben zárva van a tanulók számára, kivéve azokat, akiknek a tanítási órájuk ott van.

c. Az óraközi szünetek rendje

- Szünetekben az ügyeletes tanár rendelkezéseit be kell tartani.
- Szünetekben a tanulók a folyosókon, a zsibongóban, a tantermekben (kivétel a szaktantermek, tornaterem) és az udvaron tartózkodhatnak.
- Az iskola területét az utca felé csak osztályfőnöki, szaktanári kísérettel vagy érvényes kilépővel hagyhatják el.
- A kollégisták az óraközi szünetekben nem mehetnek át a kollégiumba – kivéve azokat, akiknek ott van órájuk –, és nem mehetnek fel a kollégiumi szobájukba sem. A felszerelésüket a tanítás kezdetén magukkal kell hozniuk, csak a tanítás végén mehetnek vissza.
- A tornateremben, a szaktantermekben és a szertárakban csak az illetékes tanár jelenlétében tartózkodhatnak a tanulók. Iskolai felszereléseket, tanítási eszközöket csak szaktanári engedéllyel és felügyelettel használhatnak.
- A folyosókon, tantermekben a diákok kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.
- A műfüves pályát és a műanyag borítású futópályát csak sportcipőben, rendeltetésszerűen használhatják a tanulók. Az udvaron lévő épületeket csak a kijelölt útvonalon közelíthetik meg. Tilos az érintett területeket rongálni (pl. magas sarkú cipőben közlekedni).

d. Csengetési rend

Csengetési rend normál tanítás esetén:

Órák	Tanítási órák ideje	Szünetek ideje	Szünetek időtartama
1.	7.25 – 8.10	8.10 – 8.20	10 perc
2.	8.20 – 9.05	9.05 – 9.15	10 perc
3.	9.15 – 10.00	10.00 – 10.15	15 perc
4.	10.15 – 11.00	11.00 – 11.15	15 perc
5.	11.15 – 12.00	12.00 – 12.15	15 perc
6.	12.15 – 13.00	13.00 – 13.10	10 perc
7.	13.10 – 13.55	-	-

Csengetési rend rövidített tanítás esetén (I.):

Órák	Tanítási órák ideje	Szünetek ideje	Szünetek időtartama
1.	7.25 – 8.05	8.05 – 8.15	10 perc
2.	8.15 – 8.55	8.55 – 9.05	10 perc
3.	9.05 – 9.45	9.45– 10.00	15 perc
4.	10.00 – 10.40	10.40– 10.55	15 perc
5.	10.55– 11.35	11.35– 11.50	15 perc
6.	11.50– 12.30	12.30– 12.40	10 perc

7.	12.40– 13.20	-	-

Csengetési rend rövidített tanítás esetén (II.)

Órák	Tanítási órák ideje	Szünetek ideje	Szünetek időtartama
1.	7.25 – 7.55	7.55– 8.05	10 perc
2.	8.05 – 8.35	8.35– 8.45	10 perc
3.	8.45– 9.15	9.15– 9.25	10 perc
4.	9.25– 9.55	9.55– 10.05	10 perc
5.	10.05– 10.35	10.35– 10.45	10 perc
6.	10.45– 11.15	11.15– 11.25	10 perc
7.	11.25– 11.55	-	-

Rendkívüli iskolai programok, rendezvények esetén ezektől eltérő csengetési rend szerint is folyhat az oktató-nevelő munka. A beosztást mindenki számára jól látható módon – hirdető-tábla stb. – el kell helyezni!

e. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

A tanév rendjéről szóló – évente kiadott – OKM rendelet alapján az intézmény **éves munkaterve** határozza meg – az érettségi vizsgák zavartalan lebonyolításának biztosításával – a **tanítás nélküli munkanapok** felhasználásának rendjét, az esetleges sorszámozott pótnapokat (szombati, munkaszüneti napokon).
A tanítási év során egy tanítás nélküli munkanapot a diákönkormányzat használhat fel (Táncsics-nap). Időpontját a központi és az iskolai programokhoz igazodva a tanév kezdetén határozza meg a nevelőtestület a diákönkormányzattal egyeztetve.

Az éves munkaterv megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- valamint az iskola honlapján.

f. A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

- A tanulók, rendkívüli eseteket kivéve, minden kérésükkel az **osztályfőnök**ükhöz fordulhatnak.
- A tanulók hivatalos és egyéb ügyeiket - lehetőség szerint - a **3. és az 5. órát követő szünetben** intézhetik el a titkárságon vagy az igazgatási irodában. Az osztály több tanulóját érintő ügyben az osztály képviselője – **összegyűjtve az igényeket, a szükséges dokumentumokat** – jár el.

5. Védő, óvó szabályok

a. Balesetvédelem

- A tanuló köteles az érvényes **tűz- és balesetvédelmi előírások**at betartani. Az **esetleges baleset**et azonnal jelenti a szaktanárának, az osztályfőnökének vagy az iskolavezetés valamelyik tagjának.
- Minden tanulónak, pedagógusnak és nem pedagógus alkalmazottnak a tanév megkezdésekor baleset- és tűzvédelemi oktatáson kell részt vennie. Tanulók esetén az oktatásra az első tanítási napon, az első osztályfőnöki órán kerül sor az iskola baleset- és munkavédelmi felelősének, valamint tűzvédelmi felelősének tájékoztatása után.
- A tanulók – évente egy alkalommal – a technika, az informatika, a testnevelés órák és a könyvtári foglalkozások megkezdése előtt munkavédelmi oktatásban vesznek részt.
- A tanulók – saját testi épségük és társaik védelme érdekében – a sportfoglalkozásokon ékszert, karórát nem hordhatnak.
- Kisebb sérülések ellátására az iskolában kijelölt elsősegélynyújtó helyek:
    - Kollégiumi orvosi rendelő – felelős a védőnő
    - Porta – felelős a portai ügyeletes
    - Testnevelés tanári (tornaterem, sportcsarnok) – felelősök a testnevelő tanárok
    - Kémia előadó – felelős az órát tartó szaktanár
    - Biológia előadó – felelős az órát tartó szaktanár.

b. *Egészségvédelem*

A rendszeres egészségügyi ellátás formái, rendje

Pszichológus segítségének igénybe vételéhez való jog

A tanulók – egészségi állapotuk napi ellenőrzése, felülvizsgálata érdekében – az adott tanévre meghatározva iskolaorvosi és védőnői szolgáltatásban részesülnek, szűrővizsgálatokon/ rendelésen vesznek/vehetnek részt.

- Az **5-8. évfolyam** esetében a kijelölt gyermekszakrendelő látja el a rendszeres szűrés és egészségügyi ellenőrzés feladatát, beleértve a fogszakorvosi ellátást is.
- A **9-14. évfolyamos** tanulók szűrése és ellenőrzése az iskolaorvos, illetve az ifjúsági orvos és a védőnő feladata.
- Intézményünkben az **iskolaorvos** hetente 2 alkalommal rendel, és végzi a szűréseket (kedd, péntek 12 – 15 óráig) az iskola orvosi rendelőjében (kollégium).
- A **védőnő** naponta 10-12 óráig látja el feladatát, végzi a szűréseket.

Az iskola bármely tanulója kérheti az **iskola pszichológus**ának segítségét.
Kiskorú tanuló szülője/gondviselője kérheti a pszichológus segítségét gyermeke számára, illetve nevelési problémáinak megoldásához.
A mentális gondok, pályaválasztási kérdések megoldásához a segítő foglalkozásokat tartó mentálhigiénés szakvizsgával rendelkező pedagógus segítségét is kérhetik a tanulók, illetve a szülők/gondviselők.
(Lásd még: 5.3.)

c. A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátása

- Az iskola gondoskodik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásáról megfelelő végzettséggel (lehetőleg pszichológus végzettség) rendelkező felelős megbízásával.
- A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős rendszeresen tart fogadóórákat, amelyek időpontjáról a tanév elején kapnak tájékoztatást a tanulók és a szülők.

- Segíti a nehéz helyzetbe jutott vagy veszélyeztetett tanulókat a szaktanárok, osztályfőnökök, az iskolai védőnő javaslatára és/vagy szülői, vagy tanulói kérésre, a titoktartási kötelezettség megtartásával.
- A hozzáfordulókról az előírások szerint nyilvántartást vezet.
- Munkáját segíti, illetve kiegészíti a segítőfoglalkozások vezetésével megbízott mentálhigiénés végzettséggel rendelkező pedagógus és az iskolai védőnő. Elérhetőségeiket a tanév elején hirdeti az iskolavezetés.

d. Vagyonvédelem, kártérítés

A tanuló tudomásul veszi, hogy
- az általa **okozott kár**ért felelősséggel tartozik,
- részt vállal ügyeletesként és iskolapolgárként is az értékek megóvásában.
- Károkozás észlelésekor kötelessége szaktanárának, osztályfőnökének vagy az iskolavezetés valamely tagjának erről beszámolni.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban okozott károkért
- gondatlanság esetén a tanuló szülei anyagilag felelősek,
- szándékos károkozás esetén a tanuló fegyelmileg, szülei/gondviselője pedig anyagilag felelősek (a teljes kár megtérítésének kötelezettsége!).

A kártérítés mértékéről az osztályfőnök javaslatára az igazgató dönt. A döntésről a tanulót és szüleit értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

e. Teendők tűz- és bombariadó esetén

A baleset- és tűzvédelmi szabályzattal együtt minden tanév elején az osztályfőnökök ismertetik az első osztályfőnöki órákon a tanulókkal, mi a teendő tűz- és bombariadó esetén. A szabályzatokban foglaltak tudomásulvételét a tanulók aláírásukkal igazolják.

A szabályzat megtekinthető:
- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- valamint az iskola honlapján.

6. Általános működési szabályok

a. A tantermek rendje

Ülésrend:
- Az értékek védelme érdekében a tantermekbe járó osztályokról/csoportokról az osztályfőnök/szaktanár ülésrendet készít.
- Az elektronikus napló bevezetését követően ezt – a szaktanárok és az iskolavezetés számára – elérhető helyen kell elhelyezni.

Az iskola valamennyi tanulója a tantermek használatára vonatkozóan az alábbi szabályokat köteles betartani:
- A tantermek tisztaságára valamennyi tanulónak ügyelnie kell.
- A tantermek rendjéért, tisztaságáért a hetesek felelnek. (Lásd 6.2.)
- A tanulók az észlelt károkat, rongálást azonnal jelentik az órát tartó szaktanárnak.

- A tantermek díszítése, dekorálása az osztályok feladata, a tanulók az osztályfőnökök irányításával készítik el, szükség esetén a szülők vagy szakemberek segítségével.
- A törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok stb.), illetve a közízlést sértő plakátok, rajzok kifüggesztése tilos.
- A dekorációkat olyan módon kell elhelyezni, hogy ne rongálja a tanterem falát, az ajtót, az ablakokat.
- A tanulók a hivatalos ülésrend szerint foglalnak helyet.
- Tanítási órán a termet elhagyni – a tanár engedélye nélkül – tilos.
- A tanulók az uzsonnájukat az óraközi szünetekben fogyaszthatják el, a tanítási órák idején nem. A szemetet étkezés után a szemétgyűjtőkben helyezik el.
- A tanteremben nem szabad futkározni, dobálózni.
- Tanítás, illetve az utolsó foglalkozás után a tanulók a szemetet eltávolítják a padjukból, a székeket a padokra felteszik, a villanyt lekapcsolják, és az ablakokat bezárják. Ezekről az utolsó órát tartó nevelő is meggyőződik.
- A tanulók a tanítás befejezése után hazaviszik felszerelésüket, taneszközeiket, azokat nem tárolhatják sem a tanteremben, sem a folyosón lévő szekrényekben.
- A testnevelés órák megkezdésekor az öltözőket be kell zárni.
- A felmentett tanulók a tornaterem oldalánál elhelyezett svédpadokon foglalnak helyet.

b. A hetesek kötelességei

- Heti váltásban az osztálynévsor alapján haladva két hetes megosztva teljesíti a feladatát.
- Ha a hetes hiányzik, feladatait a névsorban utána következő tanuló veszi át.
- A hetesek biztosítják a tanítás tárgyi feltételeit (tiszta tábla, kréta, szellőztetés) a tiszta, kulturált környezetet, felügyelnek a terem rendjére, a teremben lévő értékekre.
- A tanteremben hagyott értéktárgyakat a portán leadják.
- A tanítás végén ellenőrzik a terem tisztaságát, a folyosók végén lévő szelektív hulladékgyűjtőkbe kiürítik a szemetet a teremben lévő szemetesekből.
- A teremben tapasztalt rendellenességeket, az esetleges rongálást jelentik az órát tartó pedagógusnak.
- Szaktermekben következő órák előtt felügyelik az osztályt a tanár megérkezéséig.
- Ellenőrzik az osztálylétszámot, a hiányzókat jelentik.
- Ha a tanár nem érkezik meg az órára, akkor becsengetés után legkésőbb 10 perccel a tanári szobában érdeklődnek, illetve jelzik a tanár hiányát az iskolavezetésnek.
- A szünetekben a hetesek a tanteremben tartózkodnak.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén, annak súlyosságától függően, az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

c. A szakkörökre, tanítási időn túli foglalkozásokra vonatkozó szabályok

Érdeklődésüknek megfelelően a tanulók a kötelező tanórákon kívül **szakkörök**be és **diákkörök**be járhatnak, kérhetik, kezdeményezhetik felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások indítását, megszervezését.

- A tehetséggondozást, a képességek fejlesztését szolgálják az érettségi előkészítők (fakultációk), szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre valamennyi évfolyam tanulói jelentkezhetnek.
  A foglalkozások működésének általános szabályai:
  - Az iskola pénzügyi helyzetétől és a jelentkezők számától függően az iskolavezetés évente – **szeptember 15-ig** – dönt beindításukról.
  - Minimum tíz fő esetén indulhat egy-egy foglalkozás.
  - A tanév végén a tanulók előzetes jelentkezést adnak le osztályfőnöküknek. **Jelentkezési határidő: május 31.**
  - Az előzetes jelentkezést **a tanév elején véglegesítik a tanulók. Jelentkezésüket a kitöltött nyomtatványon szülői aláírással is megerősítik. Határidő: szeptember 5.**
  - A jelentkezésüket így megerősítők számára a foglalkozásokon való részvétel kötelező, tanév közben kimaradni nem lehet.
  - A hiányzásokat a kötelező tanórai foglalkozásokhoz hasonlóan igazolni kell.
  - A felvett foglalkozásokat – csak a sikeresen befejezett tanév végén, az új tanév elején – szülői aláírással ellátott (igazgató úrnak címzett) írásbeli kérvény beadásával mondhatják le a tanulók.
    A kérvény beadásának határideje: **szeptember 5**.
  - A felvett foglalkozás külön írásbeli engedély nélkül akkor adható le, ha a választott foglakozások ideje egybeesik. Az időpontok ütközése esetén a tanuló dönt arról, hogy melyik foglalkozásra kíván járni. Döntéséről az iskolavezetést és az érintett szaktanárokat tájékoztatja.
  - A foglalkozásokon a tanulók osztályzatot nem kapnak, a naplóba az elért %-os eredmények kerülnek be. A félévi értesítőbe és az év végi bizonyítványba bekerülő bejegyzés: kiválóan megfelelt, megfelelt.
  - A követelményeket nem teljesítő, a foglalkozások több mint 30%-áról hiányzó tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, amelynek határideje minden év augusztus 31-e.
  - A tanulók és szüleik – szükség esetén – év közben is kérhetnek **korrepetálás**t.
- Az iskolában csak tantárgyi, kulturális, sport, szakmai szakkörök alakíthatók.
- A szakkört csak az iskolában tanító pedagógus vagy az intézményvezető által megbízott személy irányíthatja, vezetheti.

d. Az iskolaudvar rendjére, a kerékpártárolóra vonatkozó szabályok

- Az udvaron a tisztaság megőrzése minden tanuló számára kötelező.
- Az iskola területén kerékpározni TILOS! A kerékpárokat a kiépített kerékpártárolóban kell elhelyezni, az iskola előtti parkban, az iskola bejáratánál tilos.
- A műfüves pályát és a műanyag borítású futópályát csak rendeltetésszerűen, megfelelő cipőben lehet használni.
- Az udvaron keresztül elérhető tanulmányi és sportlétesítmények, a kollégium megközelítése a műfüves pályán és a műanyag borítású futópályán keresztül TILOS! Csak a járdán, illetve a kijelölt útvonalon lehet közlekedni.
- Az iskola egész területén, az udvarán is TILOS a dohányzás! A felnőttek a kijelölt dohányzótermet használhatják.
- Tanítási időben az udvari kijáratok zárva vannak. A tanulók a szerelési munkálatok, illetve szállítás miatt kinyitott kapukon keresztül sem hagyhatják el az iskola területét.

e. A folyosói szekrényekre vonatkozó szabályok

- A jogszabályi előírások szerint a tanulók kabátjaikat nem tarthatják az osztálytermekben. Erre a célra – lehetőség szerint a testnevelés órára hozott felszerelés elhelyezésére is – az osztályok között arányosan elosztott folyosói szekrényeket kell használni. Vagyonvédelmi okokból ezeket lehetőség szerint zárva kell tartani. A kulcsok elhelyezéséről, használatáról az osztályok gondoskodnak.
- A szekrények rendjéért, tisztaságáért az azt használó diákok felelősek.
- Az osztályfőnök, illetve az igazgató megbízottja jogosult a szekrényrend, illetve a rendeltetésszerű használat ellenőrzésére. Tankönyveket, szöveggyűjteményeket, egyéb hasonló taneszközöket a folyosói szekrényekben nem tárolhatnak a diákok.
- A ruhatároló szekrényekbe a tanulókon és az osztályfőnökön kívül senki sem nyúlhat
- A kimenő osztályok a szekrények kulcsait a leendő osztályfőnöknek, vagy a gondnoknak átadják, így nem kell évente új kulcsokat másoltatni.

f. A tanulói étkeztetés, az étkezés rendje

- Az iskola tanulóinak étkezését a büfé és az ebédlő biztosítja.
- A menzát előre kitöltött igénylőlapon rendelheti meg a diákok, a lapok leadásáról az osztály választott menzafelelőse gondoskodik.
- **A megrendelt ebéd árát a kihirdetett időpontban kell kifizetni.** A beteg vagy más okból hiányzó tanuló ebédjét a szülő telefonon vagy személyesen is lemondhatja. **A lemondásra az érintett napot megelőző napon reggel 9 óráig van lehetőség. A határidő elmulasztása esetén az ebédet ki kell fizetni!**
- A tanulók ügyeljenek a kulturált és fegyelmezett étkezésre (pl. az ebédlőben kés és villa használata!), a tantermek, a folyosók, az ebédlő rendjére és tisztaságára. Az esetleges szemetet a hulladékgyűjtőben helyezik el, gondoskodnak az asztalok, padok tisztaságáról.
- Az ebédlő rendje szerint az étkezés végén a szennyes edényeket a mosogató ablaknál kell leadni.

g. Az iskolai rendezvények szabályai

- Az **iskolai rendezvények**en a tanuló köteles megjelenni.
- A rendezvényeket a diákok tanáraikkal közösen rendezik, és közösen vesznek részt azokon.
- Az **iskolai ünnepélyeken, rendezvényeken** az iskolai egyenruha:
  - lányok részére fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő,
  - fiúk részére sötét szövetnadrág, fehér ing, sötét, alkalomhoz illő cipő.
  - sál, illetve nyakkendő viselete.
  - ajánlott a Táncsics-jelvény.
- **A diákönkormányzat irányításával** a tanulók is kezdeményezhetnek rendezvényeket az iskola tanulói számára, amelyekre belépni csak érvényes diákigazolvánnyal lehet. Időpontját az iskolai munkatervben rögzíteni kell. Belépődíjas rendezvény esetén a nettó bevétel 20%-át a diákönkormányzat számlájára be kell fizetni.
- A **szalagavató ünnepélyek**en a szalagtűzés a 11. évfolyamosok joga és kötelessége. Ettől eltérni csak igazgatói engedéllyel lehet. A 11. és 12. évfolyam osztályfőnökei és a diákönkormányzatot segítő pedagógus – legkésőbb a szalagtűzési próbára – elkészítik a végleges tűzési rendet.

- A rendezvény forgatókönyvét a szervező osztályok osztályfőnökei, a szülői munkaközösség elnöke és az iskolai diákbizottság titkára aláírják, majd a nevelőtestületi döntés után – igazgatói ellenjegyzéssel ellátva – válik határozattá. A forgatókönyvet a nevelőtestületnek a rendezvény előtt legalább 10 nappal véleményezni kell.
- Az iskolai **munkatervben nem szereplő rendezvények** nem iskolai rendezvények, így ezekért az adott szervező közösségek felelnek. Ezzel kapcsolatos kérelmük egyedi elbírálás alá kerül, ha ezt beterjesztik az intézmény vezetőjéhez.

h. Az iskolai rendezvények felépítése és felelősei

	Program	**Felelős**
Október:	- Gólya-avató	10. évfolyam.
	- 5/8. avatása	6/8. osztály
December:	- Országismereti Verseny	Angol munkaközösség
	- Sámli bál	9. évfolyam
	- Karácsonyi műsor	5/8. – 8/8.
Február:	- Szalagavató	12. évfolyam (műsor) 11. évfolyam (tűzés) 10. évfolyam (ügyeletek, beosztás: forgatók. szer.)
Március eleje:	- Ki mit tud?	5/8. – 8/8.
Március-április:	- A német nyelv hete	Német munkaközösség
Április:	- Táncsics-nap	11. évfolyam
Május:	**- Ballagás**	11. évfolyam (12-esek termének díszítése, tarisznya + virágátadás) 10. évfolyam (főkapu + szélfogó díszítése, székek, padok lehordása az udvarra 9. évfolyam (zsibongó + lépcsőházak + udvari rács díszítése, székek, padok visszahordása) 9/8., 8/8. osztály (ügyelet az udvaron)
Május vége (június eleje):	**- 8/8. búcsúztató**	7/8.osztály (tarisznya, osztály díszítése, műsor) 5/8., 6/8. osztályok (folyosó díszítése, zsibongó berendezése, sorfal.

i. A térítési díj és tandíj befizetésére vonatkozó szabályok

- A Közoktatási törvény határozza meg (114., 115., 116. §.) az ingyenesen igénybe vehető szolgáltatásokat, továbbá azokat az eseteket, amelyekben a tanulókat fizetési kötelezettség terheli (térítési díj, tandíj).
- Az iskola alapszolgáltatásai ingyenesek, az ezen felül nyújtott szolgáltatások, szervezett tanfolyamok, előkészítők stb. fizetési kötelezettséggel járnak. A díjak mértékét, megállapításának módját a Közoktatási törvény 117. §-a írja elő. A szolgáltatásokért előre kell fizetni, azok elmaradása esetén a befizetett díjakat vissza kell téríteni.
- Amennyiben a tanuló nem vesz részt a megszervezett foglalkozásokon, visszatérítésre nincs mód.

Kedvezmények:

A megállapított díjakat az iskolavezetés egyedi mérlegelés alapján – a tanulmányi eredmények és a szociális helyzet függvényében – csökkentheti.

Az alapítványok és az egyesület – tanulói kérvényre – támogatást adhatnak a szolgáltatások igénybe vételéhez.

A befizetés:

Helye: az iskola gazdasági irodája

Ideje: a hivatalos pénztári órákban: hétfő 7^{30} - 14^{30}
csütörtök 7^{30} - 14^{30}

Módja: készpénzben.

A törvény pontjai megtekinthetők:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

i. Szociális és normatív kedvezmények, támogatások, ösztöndíjak elvei, a kérelem elbírálásának rendje

- A tanulók az adható kedvezményeket, támogatásokat egyéni elbírálás alapján kapják a megjelölt határidőig beadott kérvények és a szükséges igazolások benyújtását követően.
- **A megjelölt határidők elmulasztása, illetve az igazoló iratok hiánya jogvesztést eredményez.**
- A pontos feltételeket a mindenkori jogszabályok (pl.: az étkeztetésben és a tankönyvtámogatásban a tárgyévi költségvetési törvény, illetve a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény, önkormányzati határozatok), valamint **az iskola tankönyvellátási és tankönyvrendelési szabályzata** határozzák meg.
- Az érvényben lévő jogszabályokról az iskolavezetés tájékoztatja a tanulókat, a szülőket, gondviselőket, és az igénylőlapot az írásos tájékoztatóval együtt időben mindenkinek átadja.

A szabályzat megtekinthető:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

ii. Ösztöndíjak, segélyek, egyéb juttatások

Rendszeresen biztosított, pályázattal elnyerhető támogatások intézményünkben nincsenek. Az iskolában működő vagy az iskolai munkához kapcsolódó alapítványok, valamint a Táncsics Mihály Diák-Pedagógus Egyesület – a beadott tanulói kérvények egyéni elbírálása alapján – segítséget nyújthatnak a tanulmányi munkában, versenyeken, diákcserékben való részvételben.

Az alapítványi, egyesületi szabályzatok megtekinthetők:

- az iskola könyvtárában elhelyezett CD-n,
- az iskola honlapján.

7. Egyéb előírások, szabályok

- Az iskolába behozott eszközökre vonatkozó szabályok

- Az iskola munkahely. Az iskolába a tanuló csak a **tanuláshoz és az iskolába jutáshoz szükséges eszközöket** (pl. táska, taneszközök, kabát, esernyő stb.) hozhatja magával.
- Az esetlegesen behozott nagyobb értékről, értékekről köteles osztályfőnökének jelentést tenni, annak biztonságáról az iskolában töltött idő alatt gondoskodni. Ezekért az iskola felelősséget nem vállal.
- Testnevelés órán a nagyobb értékeket pl. mobiltelefon, karóra, gyűrű, nyaklánc stb. kötelesek a tanulók összegyűjtve biztonságba helyezni a testnevelő tanárnál, az óra után pedig gondoskodnak a leadott dolgok visszaadásáról. Az öltözőben nagyobb értékeket (pl. pénz, mobiltelefon, ékszerek stb.) a tanulók nem hagyhatnak.
- ***A feltételeket nem teljesítő tanulók értékeiért az intézmény nem vállal felelősséget.***
- **Mobiltelefon használata:**
  Az iskolában – a foglalkozások alatt – a mobilokat kikapcsolva, vagy lenémítva a táskában kell tartani. **Az órai munkát telefonjával a diák nem zavarhatja, azt számológépként sem használhatja.**
  Ha ezeket a szabályokat a diák nem tartja be, az órát tartó tanár a meghatározott fegyelmezési fokozatokat és formákat alkalmazza.
- A tanulók részére az iskolában vagy az iskolán kívül szervezett rendezvényeken TILOS az egészségre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

- Ellenőrző könyvre vonatkozó szabályok

- Az **ellenőrző** hivatalos okmány.
- Az iskola és a szülő közötti **kapcsolattartás egyik fontos eszköze** az ellenőrző könyv, szerepe megmarad, mivel az elektronikus napló még nem érhető el mindenki számára.
- A tanuló osztályfőnöke, illetve szülei segítségével köteles az adatokat tartalmazó részét kitölteni.
- **A tanuló** az ellenőrző könyvet mindig magánál tartja, felszólításra a tanárnak átadja. A **kapott érdemjegyeit beírja, és a bejegyzésekkel együtt szüleivel aláíratja**. Ha ennek a kötelességének nem tesz eleget, vagy félévente 3 alkalommal hiányzik az ellenőrzője, a tanuló osztályfőnöki figyelmeztetést kap.
- **Az osztályfőnökök a naplóba beírt jegyeket, bejegyzéseket *legalább kéthavonta* egyeztetik a tanuló ellenőrzőjébe beírtakkal.**
- **Hamis adatok bejegyzése okirat-hamisításnak minősül**, fegyelmi eljárást von maga után. A beírásokat csak a szaktanár vagy az osztályfőnök javíthatja igazoló aláírásával.
- Az ellenőrző könyv bizalmasan kezelendő okirat. Elvesztése esetén a megtaláló – ha nem tudja tulajdonosának átadni – az **igazgatási irodában** adja le. **Ha az ellenőrző megrongálódik, megsemmisül vagy elvész, azt az osztályfőnöknek haladéktalanul be kell jelenteni.**
- Az elveszett ellenőrzőt a legrövidebb időn belül **pótolni kell**. Új ellenőrzőt csak az osztályfőnök állíthat ki, bevezetve valamennyi jegyet, fontos információt. A szülőket írásban tájékoztatja a cseréről, annak esetleges okáról.

- A diákügyeletesek feladatai

- Az iskola rendjének biztosítására **a tanulók évfolyamonkénti beosztásban ügyeletet teljesítenek**. Az ügyeleti szolgálatot a tanév elején a 12. évfolyam tanulói kezdik, majd őket követik az alsóbb évfolyamosok.

- Váltáskor az évfolyamfelelős pedagógus és az utolsóként ügyelő osztály osztályfőnöke gondoskodik az ügyelet és az ügyeleti jelvények átadásáról.
- **Az ügyeletes diákok minden szünetben** – óráik számától függetlenül egész nap – **kötelesek ellátni feladataikat**.
- **Ügyeleti helyek:** a tanári szoba előtt egy, szintenként kettő, az udvaron szintén kettő ügyeletes teljesíti feladatait.
- Az ügyeletes diákok **ügyeleti jelvényt** jól látható helyen viseljék.
- **A tanári szoba előtt lévő ügyeletes feladata:** a keresett tanárt kihívja a tanári szobából, felmerülő probléma esetén az ügyeletes tanárt, vagy az iskolavezetést értesíti.
- **A folyosói ügyeletesek feladata 7,15–7,25 között és a tanórák közötti szünetekben:**

    - ügyelnek a folyosói rendre, tisztaságra,
    - segítik az ügyeletes nevelő munkáját,
    - ha rendbontást észlelnek, jelentik az ügyeletes nevelőnek.

- Felmentések

A tantárgyi részleges, illetve teljes felmentések eljárási szabályai, a kérelem elbírálásának rendje:

- Felmentés a jogszabályok előírásai szerint történhet, ezekről a tanulók az előírások szerint tájékoztatást kapnak.
- A döntést – a beadott kérvények alapján – egyéni elbírálás alapján hozza meg az iskolavezetés, illetve a nevelőtestület.
- Az új érettségi vizsgaszabályzat alapján **egy tantárgyból (idegen nyelvből is)** csak **akkor kaphat felmentést a tanuló az órák alól**, ha osztályozó vizsgákkal teljesítette a középiskolai követelményeket, és legalább középszintű előrehozott érettségi vizsgát tett.
- A sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók a szakértői vélemény alapján készült határozat szerint kaphatnak felmentést. Az értékelés és minősítés alól felmentett tanulók az órákon kötelesek részt venni, a többi tanulóval együtt dolgozni, csak osztályzatot, értékelést nem kapnak.
- A szakértői vizsgálatot a szülő, esetleg a pedagógus javaslatára az iskola és a szülő együttesen kérhetik a Nevelési Tanácsadó közreműködésével.
- A tanulók – az intézményünk és a Hunyadi János Gimnázium, Szakközépiskola, Szakiskola, Alapfokú Művészetoktatási Intézmény Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézmény, illetve a Nevelési Tanácsadó között létrejött együttműködési megállapodás alapján – szervezett fejlesztő foglakozásokon vesznek részt. Ennek alapján kérhetik a számonkérés, a vizsgák lebonyolítása során a felkészülési idő meghosszabbítását, vagy más – a közoktatási törvény és az érettségi vizsgaszabályzat által engedélyezett – feltétel biztosítását.
- Kedvezményt, felmentést csak a foglakozásokon rendszeresen részt vevő tanuló kérhet és kaphat.
- A **testnevelés tantárgy** mentességi fokozatait a hivatalos sportorvosi vizsgálat határozza meg, és az iskolaorvos is nyilvántartja. A felmentésről szóló igazolást a tanulók kötelesek leadni a testnevelő tanároknak, akik arról pontos jelentést adnak az iskolavezetésnek, az igazolásokat az adott osztály fakkjában helyezik el. A felmentés tényét, annak fokozatát az osztályfőnök is nyilvántartja
- **Testnevelési órán alkalmanként, illetve átmeneti időre felmentést** orvosi igazolás vagy az ellenőrzőbe írt szülői kérelem alapján kaphat a tanuló. Hosszabb betegség, sérülés miatti felmentés esetén az osztályozhatóságról a szaktanár a nevelőtestület bevonásával dönt.

- A **felszerelés hiány**ából adódó felmentéseket a kijelölt tömegsportnapon – legkésőbb egy hónapon belül – pótolni kell a felmentések óraszámának megfelelő mennyiségben. A nem pótolt órák igazolatlan óráknak minősülnek.

- Késés, mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek

• *Késés*

- A tanulónak **becsengetés**kor rendben, a tanítási órára, foglalkozásra felkészülten a tanteremben, vagy a szaktanterem előtt kell tartózkodnia. A jelzőcsengő azt jelzi, hogy el kell indulni a tanterembe, illetve azt, hogy akkor már nem hagyhatja el a termet.
- Az óra megkezdése utáni érkezés **késés**nek minősül. A késéseket is igazolni kell.
- Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról. (11/1994. MKM rendelet 20. § (8) bekezdés)
- Az órát tartó tanár a naplóban rögzíti a késés tényét a percek számának beírásával.
- A **késések ideje összegződik**, és amikor eléri a negyvenöt percet, a késés egy mulasztott órának számít, igazolt vagy igazolatlan órának minősül. (11/1994. MKM rendelet 20. § (8) bekezdés)
- Az indokolatlan késésekről **az osztályfőnök értesíti a szülőt**. **Az igazolatlan hiányzásokra vonatkozó fegyelmi fokozatokat és magatartás jegyeket kell alkalmazni a késésekből származó igazolatlan órák esetében is.**
- A reggelente rendszeresen 1-2 percet késő, a délelőtti órákra is rendszeresen 1-2 perccel késve érkező tanulók zavarják az órai munkát. A szaktanárok jelzése alapján szóbeli osztályfőnöki figyelmeztetést kapnak, ha azonban magatartásuk nem változik, és az osztályban tanító szaktanárok újabb jelzést tesznek (az elektronikus naplóban is szerepelnek a bejegyzések), az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést ad. További szaktanári jelzés osztályfőnöki intőt von maga után. Osztályfőnöki intő esetén a tanuló magatartási értékelése az adott félévben legfeljebb változó lehet.
- A bejáró tanulók esetében a közlekedési okok miatti késéseket figyelembe kell venni, és igazoltnak kell tekinteni, de kényelmi szempontok miatt (pl. „nem szeretnék a korábbi járattal jönni!”) nem késhetnek a bejáró tanulók sem.
- A késések, mulasztások igazolása, illetve összesítése az osztályfőnök joga és kötelessége.

• *Hiányzások, távollétek*

- **A tanuló hiányzásának** első napján a szülő/gondviselő értesíti az iskolát.
- Rendkívüli esetben a tanuló számára a **szülő/gondviselő személyesen vagy telefonon – az ellenőrzőben vagy levélben megírt kérvény beküldésével – tanévenként 3 alkalommal az osztályfőnöktől, kérhet engedélyt az iskolából való távolmaradásra.** (Egy alkalomnak a „felhasználását jelenti” egyetlen tanítási óráról való kikérés is, tehát pl. 3x1 óráról való kikéréssel kimerül az éves keret!)
- **Három napnál hosszabb idejű távollétre az iskola igazgatójától lehet engedélyt kérni.** A kérvényt írásban kell benyújtani.
- A **családi okból történő távolmaradás** nem veszélyeztetheti a tanuló tanulmányi munkáját és az iskola által szervezett rendezvények lebonyolítását. (pl. tanévnyitó, tanévzáró, szalagavató, ballagás, esetleges szombati munkanap). Indokolt esetben az iskola elutasíthatja a kérést, a mégis távolmaradó tanuló mulasztása pedig igazolatlannak minősül.

- Utólagos szülői igazolás elfogadását az osztályfőnök, illetve az igazgató csak rendkívül indokolt esetben mérlegelheti.
- **A tanulók a tanulmányi versenyek**re és **a vizsgákra** való **felkészüléshez** az alábbi kedvezményeket kaphatják:
  - ***Iskolai és városi versenyek:*** a verseny napján az utolsó két tanítási óra alóli mentesség, vagy ha az időpont és a helyszín úgy kívánja, teljes tanítási nap (pl. délelőtt rendezett verseny vagy távolabbi iskolában rendezett verseny).
  - ***Területi és megyei szintű versenyek***: a versenyek előtti egy teljes tanítási nap alóli mentesség.
  - ***Országos versenyek***: a versenyek előtti két teljes tanítási nap alóli mentesség.
  - ***Nyelvvizsgák:*** mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgára egy-egy felkészülési nap jár. Sikertelen nyelvvizsga esetén a kedvezmény megismételhető.
  - ***Előrehozott érettségi vizsgák:*** mind az írásbeli, mind a szóbeli vizsgára egy-egy felkészülési nap jár.

Az iskolából való kilépés szabályai tanítási időben:

- **Az iskola épületét** a tanítás ideje alatt, **még szünetben sem hagyhatják el a tanulók engedély, kilépő nélkül.**
- Kilépőt az osztályfőnök, az órát tartó szaktanár vagy az iskolavezetés tagjai adnak. Kizárólag az igazgatási irodában készített, **hivatalos, pecséttel ellátott, névre szóló kilépő használható.**
- A kilépőt az épület elhagyásakor a portán be kell mutatni, visszaérkezéskor le kell adni! A betegség miatt távozó, illetve az adott napon vissza már nem térő diáknak akkor kell leadnia, amikor újra bejön az iskolába.

Állandó kilépő:

- A **sikeres előrehozott érettségi vizsgát tett tanulók** az adott tantárgy órái alól felmentést kaphatnak. Az ellenőrzőbe beírt szülői kérésre az igazgatási irodában állandó kilépőt állítunk ki a megjelölt időpontokra vonatkozóan.
- A **11. és 12. évfolyamos tanulók** – szülői kérésre – **órarendi lyukasóra** esetén egész évre szólóan kaphatnak állandó kilépőt. A szülő a tanév elején az ellenőrzőben kérhet ezekre az esetekre engedélyt.
- Az **érettségi utáni szakképzésben tanuló diákok** – a megszokottól eltérő órarendjük, illetve tantárgyi mentességük alapján – kérhetnek állandó kilépőt.

Engedély nélküli iskolaelhagyás:

- első esetben osztályfőnöki figyelmeztetést,
- a következőkben fegyelmi intézkedést von maga után

- ***Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek***

- Ha a tanuló a kötelező foglalkozásról távol marad, akkor mulasztását igazolnia kell. Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrzőbe kell bejegyeztetni.
- A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök jogosult.
- A mulasztás igazolható:
  - a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra,
  - a tanuló beteg volt és azt orvosi igazolással igazolta,
  - a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
- A tanulónak a hiányzását követően az első osztályfőnöki órán, de legkésőbb 2 héten belül igazolnia kell a távollétét. Ha ez nem történik meg, akkor mulasztását igazolatlannak kell tekinteni.

- Ha a tanuló **iskolai elfoglaltság, megbízatás** miatt hiányzik, **hiányzását igazoltnak kell tekinteni.**
- Ha az iskola Pedagógiai Programjában megfogalmazottakkal összefüggő iskolai kötelezettségének tesz eleget (versenyek, kulturális rendezvények stb.), mulasztása regisztrálásra kerül. Az osztályfőnök a távollét okát a megjegyzés rovatban rögzíti.
- **Az osztályfőnök nem köteles elfogadni az** (előre látható mulasztás) **utólagos szülői igazolását, valamint a későn beérkező** (2 hét elteltével beadott) **orvosi igazolást sem**.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlanul hiányzik (a tankötelezettség korhatára 18 év), az osztályfőnök az első igazolatlan óra után ajánlott levélben köteles a szülőt/gondviselőt értesíteni.
- Az értesítéssel egy időben az iskola felszólítja a tanulót, illetve szülőjét/gondviselőjét az igazolás bemutatására.
- Ha az iskola értesítése eredménytelen marad, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a gyermek szülőjét.
- Ha a tanköteles korú tanuló igazolatlan hiányzása eléri a tíz órát, az iskola igazgatója köteles a lakóhely szerint illetékes jegyzőt értesíteni, aki szabálysértési eljárást kezdeményezhet és pénzbírságot szabhat ki. Ezzel egyidőben az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét/gondviselőjét is.

<u>Az igazolatlan hiányzások iskolai következményei:</u>

- **2 igazolatlan óra** után – osztályfőnöki figyelmeztetés
- **5 igazolatlan óra** után – osztályfőnöki intés
- **10 igazolatlan óra** után – igazgatói figyelmeztetés
- **15 igazolatlan óra** után – igazgatói intés
- **20 igazolatlan óra** után – nevelőtestületi figyelmeztetés
- **25 igazolatlan óra** után – nevelőtestületi intés
- **30 igazolatlan óra** után – tanköteles tanuló esetében fegyelmi eljárás indítása
  – nem tanköteles tanuló esetében kizárás, a tanulói jogviszony automatikus megszűnése (Közoktatási törvény 46. §-a). A **kizárás feltétele**, hogy az iskola a szülőt/gondviselőt előzetesen legalább két alkalommal írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztásokra és annak következményeire. (11/1994.(VI. 8.) MKM rendelet 28. § (2) bekezdés).

<u>A magatartás értékelése igazolatlan mulasztások esetén:</u>

Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartás félévi és év végi értékelését is meghatározza:

- **2 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum jó (4)**
- **5 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum változó (3)**
- **9 igazolatlan óra – magatartás osztályzat maximum rossz (2)**
- **Több igazolatlan óra esetén a magatartás osztályzata ugyancsak rossz (2)**

A magatartás jegyeket a nevelőtestület félévenként értékeli figyelembe véve az igazolatlan hiányzások számát. Ha a tanuló – igazolatlan óráinak magas száma miatt – az első félévben változó (3) vagy rossz (2) értékelést kapott, de a figyelmezetések után a második félévben már nincsenek igazolatlan órái, vagy azok száma nem haladja meg a kettőt, akkor év végén a magatartás osztályzata legfeljebb egy fokozattal jobb lehet, tehát jó (4) vagy változó (3). Példás értékelést semmiképpen nem kaphat.

A hiányzások tanulmányi következményei (11/1994. MKM rendelet 20.§)**:**

- **A 30%-ot meghaladó (igazolt és igazolatlan együttesen) tantárgyi hiányzás esetén, ha a tanuló érdemjegyeinek száma nem éri el a nevelőtestület által meghatározott minimumot, azaz nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyezheti az osztályozó vizsga letételét. Ha azonban az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, a nevelőtestület megtagadhatja az engedélyt.**
- **A szakképzés (13. és 14. évfolyam) elméleti tanítási óráinak 20%-át meghaladó igazolt és igazolatlan hiányzás az előző pontban megfogalmazott következményekkel jár. A gyakorlati képzésben a szakképzésre vonatkozó jogszabályok érvényesek.**
- **A 250 órát meghaladó mulasztás** esetén a nevelőtestület dönt a tanuló osztályozhatóságáról, tanulmányi előmeneteléről.
  - Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztásainak együttes száma meghaladhatja a 250 órát, és nem osztályozható, a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tehet az adott évfolyam követelményeinek teljesítésére, a magasabb évfolyamba lépésért.
  - A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja az igazolt mulasztások számát, és az iskola eleget tett az értesítési kötelezettségének.
  - Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt értékelhető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie. (11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet 20.§ (6) bekezdés)
- **Vitás eset**ben az osztályfőnök – az osztályban tanító szaktanárok és az osztályközösség véleménye alapján – javaslatot terjeszt a nevelőtestület elé
- **Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.**
- Indokolt esetben az iskola igazgatója néhány tantárgyból – nem érettségi tantárgyak esetében – az osztályozó vizsga letételére korlátozott ideig halasztást adhat.
- Súlyos, hosszantartó betegség esetén a szülők – szakorvosi javaslat csatolásával – kérhetik a magántanulói jogviszony engedélyezését. Ebben az esetben a tanuló egyéni haladási terv szerint folytathatja a tanulmányait.

A hiányzásra vonatkozó szabályok a nem kötelező tanórai foglalkozásokra (szakkörök, érettségi előkészítők stb.) is érvényesek.

Az osztályozhatóság feltételei:

- heti 1 órás tantárgy	**legalább 3 osztályzat/félév**
- heti 2-3 órás tantárgy	**legalább 1 osztályzat/hónap**
- heti 4 vagy több órás tantárgy	**legalább 2 osztályzat/hónap**

További feltétel a témazáró dolgozatok, beszámolók, felmérések pótlása a hiányzások okának és időtartamának figyelembe vételével.

8. A tanulók értékelése, jutalmazások, büntetések

– *Jutalmazások*

• *Év közben adható dicséretek*

- **szóbeli dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat- vezetői
- **írásbeli dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat-vezetői

  A dicséretek – mérlegelés alapján – adhatók, pl.:
  - a tanítási órákon folyamatosan tanúsított aktivitásért, szertárosi munkáért, szemléltető eszközök készítéséért és egyéb plusz teljesítményért,
  - a diákönkormányzatban végzett közösségi munkáért,
  - az osztályban végzett közösségi munkáért,
  - kiemelkedően jó, egyenletesen végzett tanulmányi munkáért, az előző hónaphoz képest több tárgyból mutatkozó lényeges javításért,
  - tartósan példamutató magatartásért,
  - iskolai szintű versenyeken elért 1-3. helyezésért, valamint
  - városi, területi versenyeken elért eredményes szereplésért.

- **igazgatói dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat-vezetői javaslat alapján adható pl.:
  - városi, megyei, regionális versenyeken elért 1-3. helyezésért,
  - országos versenyeken való eredményes szereplésért,
  - kiemelkedő, példamutató magatartásért, és szorgalomért.

- **nevelőtestületi dicséret** – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői / diákönkormányzat-vezetői javaslat alapján adható pl.:
  - országos versenyeken elért 1-20. helyezett teljesítményért,
  - nemzetközi versenyeredményekért,
  - kimagasló tanulmányi, közéleti, alkotó tevékenységért.

- ***Bizonyítványba beírható dicséretek***

- tantárgyi dicséret
- általános dicséret (tanulmányi eredményért, sporteredményért és közösségi munkáért) } osztályfőnöki aláírással

- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret } igazgatói aláírással.

- ***Egyéb jutalmazási formák***

- oklevél (kiemelkedő tanulmányi és sporteredményért, közösségi munkáért)
- jutalomkönyv vagy könyvutalvány (kiemelkedő tanulmányi és sporteredményért, közösségi munkáért)
- iskolai és alapítványi díjak (a nevelőtestület döntése alapján az alapszabályzatokban leírt feltételek teljesítése esetén).

- ***Érdemjegy, osztályzat, vizsga***

1. A tanuló a szorgalmi évben **érdemjegy**eket kap a tanórákon végzett szóbeli, írásbeli és gyakorlati munkája alapján. Év végi osztályzatát ezek figyelembevételével kell

megállapítani, az adott tantárgy követelményrendszere alapján. (Közoktatási törvény 70-71.§)

2. A fél évig tanult tantárgyak **osztályzatát is** fel kell tüntetni a tanuló év végi bizonyítványában.
3. A több évfolyam tantervi követelményeit egyszerre teljesítő tanuló osztályzatait évfolyamonként kell megállapítani, és azokat a tanuló törzslapjára be kell vezetni. A törzslap alapján az osztályzatot az évfolyam elvégzéséről kiállított év végi bizonyítványban fel kell tüntetni.
4. A különbözeti és beszámoltató **vizsgák,** osztályozó vizsgák letételére tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Az időpontokat a tanév rendjében évente közzé kell tenni.
5. Az osztályozó vizsga letételéhez – egy hónappal a vizsga előtt – kérvényt kell benyújtani az iskola igazgatójához.
6. Az osztályozó vizsgákért tantárgyanként és tanévenként 100,- Ft-os okmánybélyeget kell beadni, ami a bizonyítvány jegyzetrovatába a záradék mellé bekerül. A magántanulóknak, illetve a nevelőtestület által osztályozó vizsga teljesítésére kötelezetteknek nem kell illetéket fizetniük.
7. A tantervi követelményeket teljesítő tanulók – a 100/1997. Kormányrendeletben előírtak szerint – előrehozott érettségi vizsgát tehetnek. Jelentkezési határidő a május-júniusi érettségi vizsgára február 15-e, az őszi érettségi vizsgára szeptember 5-e. A határidő elmulasztása jogvesztő hatályú.
8. A 12. évfolyam végéig tanított tantárgyak esetében – kivéve az idegen nyelveket – az igazgatóhoz benyújtott kérvény mérlegelésével a nevelőtestület dönt az előrehozott érettségi vizsga engedélyezéséről.
9. A javítóvizsga letételére augusztus 15-31. közötti időszakban kerül sor.
   Az igazgatási iroda a vizsga időpontjáról kiértesíti a tanulókat.

A vizsgák rendjét a közoktatásról szóló 79/1993. törvény és a 11/1994. MKM rendelet alapján az iskola SZMSZ-e, Pedagógiai Programja, illetve belső szabályzatai rögzítik. Ezek a hirdetett módon megismerhetők.

• *A tanulók értékelésének fokozatai*

Tanulmányi munka:

Tantárgyi érdemjegy, osztályzat	**Az értékelés minősítés tartalma**
Jeles (5)	A tanuló kifogástalanul eleget tesz a tantervi követelményeknek. Pontosan, szabatosan fogalmaz. Lényegre mutatóan definiál, saját szavaival is vissza tudja adni a szabályt. Tud szabadon, önállóan beszélni. Bátran mer visszakérdezni.
Jó (4)	A tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói betanultak.
Közepes (3)	A tantervi követelményeknek pontatlanul, több hibával tesz eleget, többször rászorul a nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre).
Elégséges (2)	A tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik.
Elégtelen (1)	A tantervi követelményeknek a nevelő útbaigazításával sem tud eleget tenni. Nem teljesíti a továbbhaladás kerettantervi feltételeit.

Magatartás:

Az értékelés és minősítés szempontjai		Magatartás érdemjegy, osztályzat			
		Példás (5)	**Jó (4)**	**Változó (3)**	**Rossz (2)**
1.	A tanuló fegyelmezettsége	nagyfokú, állandó, másokra pozitívan ható	megfelelő	másokat zavaró, kifogásolható, gyenge, ingadozó, de igyekszik javulni	erősen kifogásolható, másokat erősen zavaró negatív
2.	A tanuló viselkedéskultúrája, hangneme	kifogástalan, példaértékű, tisztelettudó, udvarias	megfelelő	udvariatlan, nyegle	durva, romboló, közönsége, goromba
3.	Hatása a közösségre, társas emberi kapcsolatai	pozitív, aktív segítőkész, jóindulatú, élen járó, kezdeményező	részt vesz a közösségi életben, de befolyást nem gyakorol arra, jóindulatú	nem árt, ingadozó vagy közömbös, vonakodó	negatív, goromba, ártó, lélektelen, megfélemlítő
4.	Házirend betartása	betartja, arra ösztönöz	néha hibázik	részben tartja be	sokat vét ellene
5.	Felelősségérzete	nagyfokú	időnként feledékeny	ingadozó	felelőtlen, megbízhatatlan

Szorgalom:

Az értékelés és minősítés szempontjai		Szorgalom érdemjegy, osztályzat			
		Példás (5)	**Jó (4)**	**Változó (3)**	**Hanyag (2)**
1.	Tanulmányi munkája	céltudatosan törekvő, odaadó, igényes a tudás megszerzésére	figyelmes, törekvő	ingadozó	hanyag, lassító
2.	Munkavégzés	kitartó, pontos, megbízható, önálló lankadatlan	rendszeres, többnyire önálló	rendszertelen, hullámzó, önállótlan	megbízhatatlan, gondatlan
3.	Kötelességtudata	kifogástalan, precíz	megfelelő, néha ösztökélni kell	felszerelése gyakran hiányos	felszerelése többnyire hiányos, szinte nincs
4.	Tanórákon kívüli információk felhasználása, többletmunkája	rendszeres érdeklődő	ösztönzésre dolgozik	ritka	egyáltalán nem

– *Büntetések*

Az iskola Szervezeti és Működési Szabályzatának és **házirendjének megsértése**, a tanulói erkölcsi fegyelmező, illetve fegyelmi intézkedést vonhat maga után.

- ***A tanuló figyelmeztetésének, fegyelmezésének fokozatai és formái***

- szóbeli figyelmeztetés – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői
- írásbeli figyelmeztetés – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői
- írásbeli intés – osztályfőnöki / szaktanári / nevelői
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- nevelőtestületi figyelmeztetés
- nevelőtestületi intés

- ***A fegyelmi eljárás és következményei***

Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
Az eljárás rendjét és a fegyelmi fokozatokat, formákat a közoktatásról szóló 79/1993. számú törvény 76. és 77. §-ai, a 11/1994. számú MKM rendelet 32. és 33. §-ai és az 5. számú melléklete határozzák meg. A jogszabályok módosítása esetén az aktuális, érvénybe lépő előírásokat kell alkalmazni.

A fegyelmi büntetés lehet:
- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetve megvonása (szociális kedvezményekre és juttatásokra nem alkalmazható)
- kártérítés megfizetésére való kötelezés
- áthelyezés másik osztályba vagy iskolába
- eltiltás a tanév folytatásától (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható)
- kizárás az iskolából (tanköteles tanulóval szemben nem alkalmazható)

A fegyelmi büntetéseket az igazgató ismerteti a tanulóifjúsággal és az iskolaszékkel.

1.számú melléklet

Erkölcsi kódex:

1. A tanuló törekszik az iskola múltjának, jelképeinek megismerésére, a hagyományok ápolására, hírnevének öregbítésére.
2. A **kulturált viselkedés** szabályait tiszteletben tartja.
3. Az iskolai rendezvényeken alkalomhoz illő magatartást tanúsít. Az **iskolán kívül** is az intézményhez méltó módon kulturáltan és felelősséggel viselkedik.
4. A tanuló **megjelenés**ét ápoltság, tiszta ruházat, a feltűnőség, a kirívó öltözék és hajviselet kerülése jellemzi.
5. **Iskolai ünnepélyeken**, rendezvényeken az iskolai egyenruhát viseli: lányok részére fehér blúz, sötét szoknya vagy nadrág, alkalomhoz illő cipő, fiúk részére sötét szövetnadrág, fehér ing, nyakkendő, sötét, alkalomhoz illő cipő.
6. A Táncsics-jelvényt és/vagy az iskola nyakkendőjét/sálját az iskolai, városi ünnepélyeken, a területi és országos versenyeken, büszkén viseli.

7. A tanuló a **sportfoglalkozások**on és **énekkari foglalkozások**on lehetőség szerint részt vesz, ha a szaktanár tehetséges diákként kiválasztja, és ott a tőle telhető legjobb tudás szerint teljesít. Ezzel is az iskola hírnevét öregbíti.
8. A tanuló, a tanár és a szülő kölcsönösen köteles az iskolai és iskolán kívüli magatartásával az **egymásnak kijáró tisztelet**et megadni.
9. A tiszteletadás jeleként az épületbe belépő fiú tanuló leveszi a sapkáját. A tanítási órákon a tanuló nem visel sapkát.
10. A tanórákon a tanár utasításai szerint végzi a munkáját, nem eszik/iszik, nem zavarja az órát oda nem illő magatartással (pl. sminkelés stb.)
11. A tanuló az iskolába érkezéskor, illetve a nap során az első találkozáskor a napszaknak megfelelően köszön a pedagógus és a nem pedagógus alkalmazottaknak, valamint ismerős társainak. Az iskolába érkező felnőtt vendégeket a napszaknak megfelelően köszönti.
12. Az iskolából való távozáskor ugyancsak köszön.
13. A tanterembe belépő, illetve a termet elhagyó tanárt, felnőtt látogatót a tanulók csendben felállva köszöntik.
14. Az iskolán kívüli találkozáskor a tanuló a napszaknak megfelelően köszön az iskola dolgozóinak.
15. A tanuló törekszik a rend és a tisztaság megőrzésére, nem szemetel, vigyáz az értékekre. A szemetet – a környezettudatos magatartás követelményei szerint – a szelektív hulladékgyűjtőkben helyezi el. Az iskolai és iskolán kívüli rendezvényeken is eszerint jár el.
16. Felmerülő probléma esetén a tanuló, illetve a szülő/gondviselő:
    - először az érintett szaktanárnak jelzi problémáját iskolai munkaidőben, lehetőleg telefonon egyeztetett időben, vagy fogadóórán,
    - ha a gondok megoldásához szükséges, akkor ezt követően a szakmai munkaközösség vezetőjéhez, majd az iskolavezetéshez fordul,
    - a továbbiakban az érintettek a megállapodás szerint járnak el.

2. számú melléklet

A Szülői Munkaközösség által megfogalmazott elvárások, alapelvek

1. Iskolai ünnepélyek, rendezvények öltözéke, viselete

- Fehér ing, blúz-sötét alj, szövetnadrág, iskolai emblémával ellátott sál, nyakkendő. Az ingnek nadrágon belül kell lennie.
- A szoknya hossza nem lehet túl rövid, minimum comb közepéig érjen.
- Az alsó és felső ruházat fedésben legyen, nem látszódhat a has, derék és a fehérnemű.
- A cipő színben legyen az öltözékhez illő és ízléses.
- Különc, borotvált vagy egyéb hóbortos hajviselet nem engedélyezett.
- A közízlést sértő öltözék viseletét mellőzzék.

2. Hétköznapi öltözék, megjelenés

- A szoknya hossza minimum comb közepéig érjen.
- Nem engedélyezett a csípő szoknya, nadrág és a haspóló együttes viselete. A derék és a has nem lehet fedetlenül, a fehérnemű nem látszódhat.
- Különc, borotvált vagy egyéb hóbortos hajviselet nem engedélyezett. A haj festése csak természetes színű lehet, ettől eltérő színek nem engedélyezettek.
- A testékszer használata tilos!! Az ezekből származó balesetekért az iskola nem vállal felelősséget.
- Tetoválás látható helyen nem lehet. A meglévő tetoválás ne látszódjon.

A fenti elvárásokat be nem tartó diákkal szemben a Házirend Büntetésekről szóló fejezetében meghatározott figyelmeztetési formákat és fegyelmezési fokozatokat kell alkalmazni.

3. Viselkedési normák

- Belépéskor, távozáskor tisztelettudóan illik köszönni a helyiségben tartózkodóknak!
- A megszólítási formákat illik ismerni és alkalmazni!
- A kölcsönös tiszteletadás mindenkire nézve kötelező!
- Tartózkodjunk a trágár, nyomdafestéket nem tűrő kifejezések használatától!
- Az iskola területén, helyiségeiben a közösségi együttélés szabályainak betartása kötelező, tekintettel kell lenni a tanulni, gyakorolni szándékozókra.
- A kölcsönös alkalmazkodás és tolerancia elve érvényesüljön a társas együttélésünkben!
- A tanuló tisztelje társait és viselkedjen kulturáltan velük szemben is!
- Tisztelje a pedagógusokat és az iskola dolgozóit, a napszaknak megfelelően köszöntse őket!
- Tartózkodjon a szélsőséges politikai és vallási irányzatok jelképeinek használatától, terjesztésétől.

4. Szülői jogok és kötelességek

A szülő joga, hogy

- megismerje az iskola szervezeti és működési szabályzatát, pedagógiai programját, házirendjét. A dokumentumok megtekinthetők a házirendben ismertetett helyeken. megismerje a tanév rendjét. A tanév rendjéről az első szülői értekezleten kap tájékoztatást, és olvasható az iskola honlapján.
- gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi eredményeiről rendszeres tájékoztatást kapjon. A szülő tájékoztatást az ellenőrzőn keresztül, a szülői értekezleteken és a fogadóórákon kaphat, ezeken kívül bármikor – előre egyeztetett időpontban – személyes megbeszélés során az osztályfőnöktől, a szaktanároktól. jogai csorbulása, vagy megsértése esetében panasszal éljen. Panaszával írásban vagy személyesen az osztályfőnökhöz, a szaktanárhoz és az igazgatóhoz fordulhat. Írásban benyújtott panaszára 15 napon belül érdemi választ kell kapnia.

A szülő kötelessége, hogy

- rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal. minden tőle elvárhatót megtegyen gyermeke fejlődéséért, és rendszeresen tartsa a kapcsolatot az iskolával.
- gondoskodjon gyermeke testi, érzelmi, értelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről.
- elősegítse gyermeke beilleszkedését az iskola közösségébe, erősítse benne a fenti közösség magatartásszabályait.

2.2. A kollégium házirendje

1. A tanulói jogviszonnyal kapcsolatos szabályok

1.1. Kollégiumi tagsági viszony létesítése

A kollégiumi tagsági viszony létesítésével kapcsolatosan a Közoktatási Törvény 68. §-a rendelkezik, mely szerint:

- A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét az erre a célra szolgáló „Jelentkezési lapon”. Ennek beadási határideje június 5. ill. új tanulók esetében folyamatos.

- A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba (67.§.3.)
- A nem önálló kollégiumba való felvételről a kollégium vezetőjének egyetértésével az iskola igazgatója dönt. A régi kollégisták megújított felvételi kérelmét a kollégium nevelőtestülete véleményezi. A kollégiumba felvett tanulók foglalkozásra történő beosztásáról a kollégium vezetője dönt, a kollégium nevelőtestülete véleményének kikérésével. (68.§.2.)
- A kollégiumi felvétel egy tanévre szól (68.§.4.). Ennek értelmében a már kollégiumban lakó tanulóknak is újból kell igényelni a kollégiumi elhelyezést, június 5-ig.
- Az elhelyezéssel kapcsolatos igényeket a kollégium vezetője bírálja el, a tanulók kollégiumi csoportba történő beosztásáról, illetve másik csoportba való áthelyezéséről a nevelőtestület véleményének ismeretében a kollégiumvezető dönt.

1.2. Kollégiumi tagsági viszony megszűnése

A kollégiumi tagsági viszony megszűnéséről a Közoktatási Törvény 75. §. 7. pontja rendelkezik. A tagsági viszony megszűnik

- a tanulói jogviszony megszűnésével, egyébként tanév végén,
- a kollégiumból kizáró fegyelmi határozat jogerőre emelkedésével,
- ha a tanuló kollégiumi tagságát fizetési hátralék miatt az igazgató- a szülő eredménytelen felszólítása és a tanuló szociális helyzetének vizsgálata után – megszünteti,
- ha tanuló a kollégiumi tagságáról a szülő egyetértésével lemond,
- ha a tanulót másik kollégium átvette.

Kiskorú tanuló a szülő egyetértésével tehet olyan nyilatkozatot, amelynek következtében megszűnik a kollégiumi tagsági jogviszonya.

2. Jogok és kötelességek

2.1. A tanulók jogai

A Ktv. 11.§.(1) alapján a **tanuló joga** különösen, hogy

a) kollégiumi ellátásban részesüljön,
b) válasszon a foglalkozások közül,

c) igénybe vegye a kollégiumban rendelkezésére álló eszközöket, az iskola és a kollégium létesítményeit,
d) rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön,
e) hozzájusson a jogai gyakorlásához szükséges információkhoz,
f) részt vegyen a diákkörök munkájában,
g) az emberi méltóság tiszteletben tartásával szabadon véleményt nyilvánítson, tájékoztatást kapjon személyét és tanulmányait érintő kérdésekről, valamint e körben javaslatot tegyen, továbbá kérdést intézzen az iskola, kollégium pedagógusaihoz, s arra érdemi választ kapjon.
h) vallási, világnézeti vagy más meggyőződését, nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák.
i) a levelezéshez, továbbá a kollégiumban a lakáshoz való jogát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy e jogának gyakorlása nem sérti másoknak ezt a jogát, és nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
j) választó és választható legyen a diákképviseletbe.
k) a diákönkormányzathoz fordulhasson érdekképviseletért.

A **Diákönkormányzat** jogairól a Közoktatási törvény 62.63.64.§-ai rendelkeznek.

2.2. A tanulók kötelességei

Ktv. 12.§.(1**) A tanuló kötelessége**, hogy

a) részt vegyen a kötelező és választott foglalkozásokon,
b) eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségének,
c) a házirendben meghatározottak szerint közreműködjön saját környezetének és az általa alkalmazott eszközöknek a rendben tartásában, a kollégiumi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lezárásában,
d) megtartsa a kollégiumi foglalkozások, a kollégium helyiségeinek és a kollégiumhoz tartozó területeknek a használati rendjét, a kollégium szabályzatainak előírásait,
e) óvja saját és társai testi épségét, egészségét, a munka-és balesetvédelmi szabályokat betartsa, továbbá haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha saját magát, társait, vagy másokat veszélyeztető állapotot észlelt,
f) megőrizze, illetőleg az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott eszközöket, óvja a kollégium létesítményeit, felszereléseit,

g) az iskola, a kollégium vezetői, tanárai, alkalmazottai, tanulótársai emberi méltóságát és jogait tiszteletben tartsa,

h) megtartsa az iskolai, kollégiumi szervezeti és működési szabályzatban, továbbá a házirendben foglaltakat.

2.3. A tanuló megjelenése

A tanuló mindig legyen tiszta és ápolt. A kötelező foglalkozások ideje alatt megjelenése, öltözéke legyen egyszerű és természetes, mentes a divat szélsőségeitől.
Kerülje a balesetveszélyes kiegészítőket.

3. A kollégium munkarendjével összefüggő szabályok

3.1. A kollégiumi foglalkozások rendje

A tanulók idejét a kollégiumi **napirend, munkarend** előírásai szerint kell beosztani. Ez határozza meg az ébresztés, a kimenő, a szilencium, a különböző kötelező és szabadon választott kollégiumi foglalkozások, a szabadidős tevékenységek időpontját. Minden tanuló köteles heti 12 óra kötelező –másnapi tanulmányaira szolgáló- tanórai foglalkozáson (szilenciumon) részt venni. Ezen kívül heti egy csoportfoglalkozáson, és heti egy szabadon választott foglalkozáson (versenysport, szabadidős sport, énekkar, rendezvényeket előkészítő, diákújság szerkesztő…) kell jelen lenni. A választott szabadfoglalkozásra való jelentkezés határideje minden tanév október 10-e.
Szilencium idején a tanulók a szobájukban tanulnak, vagy a csoportvezető tanárukkal való egyeztetés után a tanulószobát vehetik igénybe.
Ha egy kollégistának a tanulmányi átlaga eléri vagy meghaladja a 4,5-et, számára a kollégiumvezető szabad szilenciumot engedélyezhet. A szabad szilenciumos diákok maguk osztják be a tanulásra fordított időt.
Ha valaki egy vagy több tantárgyból bukásra áll, vagy jelentősen rontott, akkor számára a kollégiumvezető tanulószobai szilenciumot írhat elő. A tanulószobai szilenciumra beosztott diákok a szilencium idején kötelesek a tanulószobában tanulni nevelőtanári felügyelet mellett.

3.2. Délelőtti rend

A délelőtti tanórák idején a kollégisták nem tartózkodhatnak a kollégiumban, kivéve azokat, akiknek a tanítási órájuk ott van. Betegség esetén a nevelőtanár orvoshoz küldi a tanulót, majd a házirend orvosi ellátásról szóló pontjának megfelelően jár el.

3.3. A hazautazás rendje

A kollégisták minden hétvégén, a pénteki tanítást követően hazautaznak. Távozáskor a szobát rendben, az ablakokat és az ajtót bezárva kötelesek elhagyni. A szobakulcsot le kell adniuk az ügyeletet ellátó nevelőtanárnak. Az épületet az ügyeletes tanár 16.00-kor zárja.

Hét közben csak kollégiumvezetői engedéllyel lehet hazautazni - a szülő előzetes írásbeli kérésére, orvosi javaslatra vagy rendkívüli esetben megfelelő indok alapján. Amennyiben a hazautazás nem a szülő kérése alapján történik, a szülőt tájékoztatni kell a hazautazás tényéről.

Ha a tanuló nem haza utazik, akkor ezt – a szülő előzetes írásbeli beleegyezésével, a tartózkodási hely megjelölésével – a csoportvezető tanárával közölnie kell.

A kollégiumvezető megtilthatja a hazautazást, ha a diák, vagy a diákok testi épségét, egészségét, vagy biztonságát veszélyeztetve látja – pl. magas láz, vagy rendkívüli időjárás miatt, késői időpontra tekintettel, stb.

Ha a kollégista hétvégén, ünnepnapokon, vagy tanítási szünet esetén iskolai, vagy sportelfoglaltsága miatt a kollégiumban kíván maradni, igényét jeleznie kell csoportvezető tanáránál szerda 21.00 óráig, s péntek délután 16.00 óráig jelentkeznie kell az ügyeletet ellátó nevelőtanárnál.

3.4. A visszaérkezés rendje

A hétvégi hazautazást követően a kollégistáknak vasárnap 16.00-20.00 óra között kell visszaérkezniük a kollégiumba.

Indokolt esetben, írásbeli szülői kérésre a kollégiumvezető esetenkénti, vagy rendszeres vasárnap 20.00 óra utáni, vagy hétfő reggeli visszaérkezést is engedélyezhet.

A szülő kötelessége, hogy betegség vagy más egyéb esetben, haladéktalanul jelezze a kollégium felé a távolmaradás tényét, okát, valamint a hiányzás várható időtartamát.

Ha a kollégista a tanítást megelőző napon, vagy engedély esetén a hazautazást követő első tanítási napon nem érkezik vissza a kollégiumba, és erről a szülő nem értesíti a kollégiumot 24 órán belül, a csoportvezető telefonon keresztül, adott esetben az intézmény táviraton keresztül, tájékoztatást kér a szülőtől. Amennyiben a szülő ezt követően sem veszi fel a kapcsolatot a kollégiummal, úgy az esetet a rendőrségen jelenteni kell.

4. Általános védő, óvó előírások

4.1. Orvosi ellátás

A tanuló jogosult orvosi ellátásra, betegsége esetén köteles orvoshoz menni.

Sérülés, rosszullét, betegség esetén, amennyiben állapota ezt lehetővé teszi, az ügyeletes nevelőtanár tájékoztatását követően az iskolaorvoshoz fordulhat. Az iskolaorvosi feladatot ellátó ifjúsági orvos neve, a rendelő címe, telefonszáma, a rendelési idő a Kollégiumban, az orvosi szoba ajtaján olvasható.

Sürgősségi ellátás szükségessége esetén az ügyeletet ellátó nevelő hívja ki az ügyeletes orvost, vagy a mentőket.

Betegség esetén a tanuló hazautazik, és otthon gyógyul. Ha az orvos a közösségtől való távolmaradást írja elő, haza kell utazni. Ha a tanuló hazautazásra képtelen állapotban van, a szülőt értesítjük, hogy gondoskodjon gyermeke hazaszállításáról a lehető legrövidebb időn belül. Addig a gyermeket a betegszobában elkülönítjük.

Szükség esetén a tanuló – az ügyeletes nevelőtanáron keresztül -, bármikor igénybe veheti a kollégium elsősegélynyújtó dobozának felszerelését.

A szülő/gondviselő köteles tájékoztatást adni gyermeke egészségügyi problémájáról, ha az gyermeke kollégiumi élete során gondot okozhat. A tájékoztatás elmulasztása a szülő felelősségét vonja maga után a felmerülő következmények esetén.

4.2. Tűz- és balesetvédelmi oktatás

A saját és mások testi épségének és biztonságának megóvása érdekében minden kollégistának kötelessége beköltözését követően tűz- és balesetvédelmi oktatáson részt venni, és az ott szerzett ismereteket betartani a hétköznapokban, illetve rendkívüli esetekben.

4.3. Dohányzás

A tanulóknak a kollégium épületében, illetve udvarán dohányozni tilos!

4.4. Italfogyasztás

A kollégiumba alkoholt behozni és fogyasztani tilos! A kollégiumi kimenőkről, illetve a kollégiumi és iskolai rendezvényekről alkoholos állapotban a kollégiumba beérkezni tilos!

Az ügyeletes nevelő, ha szükségesnek ítéli, megszondáztathatja a tanulót.

5. A kollégium épületének, eszközeinek használata

5.1. A kollégium helyiségeinek, technikai eszközeinek használata

A kollégium számos technikai eszközt, berendezést tart, hogy a diákok komfortérzete az otthonihoz hasonló legyen (televíziók, műholdvevő egységek, hajszárítók, mosógép, centrifuga, hűtőszekrények, villanysütők, számítástechnikai eszközök, stb.). Ezen eszközök rendeltetésszerű használata mindenki számára biztosított, a nevelő engedélyével. A mobil eszközöket a diákok használat után kötelesek a nevelői szobába visszahozni takarodó előtt. Az egyéb berendezéseket a házirendben meghatározott időben használhatják:

• ez az emeleteken elhelyezett televíziók esetében a szilenciumi idő kivételével bármely napszak, legkésőbb 21.45-ig. A földszinti társalgóban az ügyeletes nevelő engedélyével ennél tovább is nézhetik az elkezdett műsort.

• a konyhákat és a mosókonyhát 21.30 –ig.

• az internetes szobát 21.45-ig.

A tanulók a használatba vett berendezések megrongálásáért anyagi felelősséggel tartoznak.

A diákok iskolai feladataik elvégzéséhez, illetve szabad idejük eltöltéséhez 14.00-15.30 –ig, illetve a kötelező szilenciumot követően 21.45 - ig igénybe vehetik a kollégium számítógéptermét. A gépek használatára az általános etikai szabályok vonatkoznak. A teremben diákügyeletesek felelnek a rendeltetésszerű használatért, a gépeken észlelt bárminemű hibát jelezni kell a nevelőnek. Az ügyeletes záráskor ellenőrzi, hogy a felhasználók szabályosan kikapcsolják a gépeket, bezárja a terem ablakait, ajtaját, és a kulcsot leadja a nevelőnek.

5.2. A kollégiumi könyvtár használata

A kollégium könyvtára minden tanulónak a rendelkezésére áll. Ennek igénybevételéhez a kollégiumi könyvtáros tanárhoz kell fordulni. A kiadott könyvért mindenki anyagi felelősséggel tartozik.

5.3. A koedukációs rend

Az épületben való **koedukált elhelyezés** miatt az alábbi szabályok betartása szigorúan kötelező:

- Különnemű tanulók egymás szobáját nem látogathatják! Ennek megsértése súlyos fegyelmi vétségnek számít.
- Az emeletek előtérében levő társalgói részben a fiúk, lányok együtt tartózkodhatnak.

5.4. Látogatók fogadása

Az emeletre csak kollégisták mehetnek fel, valamint a szülők, ha jelezték ezt a szándékukat a nevelőtanárnak. Ismerős, barát, osztálytárs a földszinti társalgóban tartózkodhat.

5.5. A kollégium rendben tartása

Kollégiumunk sajátossága, hogy a szobák több funkciót is betöltenek: teret adnak a tanulásnak, a közösségi életnek, de fontos szerepük a pihenés biztosítása is.

A tanulóknak a szobájukat olyan mértékben kell rendben tartaniuk, hogy azok takaríthatóak legyenek.

Különösen ügyelniük kell:

- a reggeli szemétlevitelre,
- cipők, táskák tárolására,
- az asztal eredeti feladatának –tanulóasztal- megfelelő rendjére.

A szobák nem rendeltetésszerű használata miatt okozott kárt a tanulók kötelesek megtéríteni, szükség esetén a kárelhárításban- a kollégiumvezetővel és a szülőkkel egyeztetett formában- részt venni.

A kollégiumi nevelőtanár ellenőrizheti a szobák rendjét, amely során a tanulótól kérheti a szekrények, asztalok kinyitását is. A kérést a tanulónak teljesítenie kell.

Minden kollégista köteles aktívan közreműködni az intézményi foglalkozások, rendezvények előkészítésében, lebonyolításában és lezárásában.

5.6. A lakószobák dekorálása

A lakószobák dekorálása a tanulók feladata - a kollégiumvezető engedélye alapján történik, a csoportvezető tanár irányításával, szükség esetén a szülők vagy szakemberek segítségének igénybevételével.

A törvényben tiltott képek (reklámok, politikai szimbólumok stb.), illetve a közízlést sértő plakátok, rajzok kifüggesztése tilos.

A dekorációkat olyan módon kell elhelyezni, hogy ne rongálják a szoba falát, az ajtót, az ablakokat.

5.7. Károkozás, okozott kár megtérítése

A tanuló

- részt vállal az értékek megóvásában,
- tudomásul veszi, hogy az általa **okozott kár**ért felelősséggel tartozik.

Károkozás észlelésekor köteles csoportvezető tanárának, a kollégiumvezetőnek vagy a kollégiumi nevelőtestület valamely tagjának erről beszámolni.

Az okozott károkért:

- gondatlanság, hanyagság esetén a tanuló szülei/gondviselője anyagilag felelősek,
- szándékos károkozás esetén a tanuló fegyelmileg, szülei/gondviselője pedig anyagilag felelősek.

A kártérítés mértékéről és módjáról a kollégiumvezető dönt. A döntésről a tanulót és szüleit írásban értesíteni kell, és fel kell szólítani a kár megtérítésére.

A tanulók kártérítési felelősségéről a Ktv. 76.§-a rendelkezik.

5.8. Az épület, a helyiségek időszakos átengedésének rendje

A kollégium vendégcsoportok térítéses elszállásolását, illetve helyiségek bérbeadását szervezi és biztosítja szorgalmi időn túl, a tanév helyi rendjében meghatározott szünetekben, hétvégeken, vagy ünnepnapokon, illetve amikor a kollégisták létszáma lehetővé teszi. Ilyenkor a kollégisták kötelesek személyes tárgyaikat, értékeiket, ágyneműhuzatukat zárható szekrényükbe elpakolni.

6. A személyes tulajdon

6.1. Vagyonvédelem

Nagyobb összegű pénzt, illetve nagyobb értéket a tanuló ne tartson magánál. Pénzét, értékeit adja le a nevelőknek, akik gondoskodnak annak megőrzéséről. A le nem adott értékekért a kollégium felelősséget nem vállal. A vagyonvédelem érdekében a tanulók távozáskor gondoskodjanak szobájuk zárva tartásáról, a kulcs leadásáról.

6.2. Lopás

A kollégista köteles tiszteletben tartani mások tulajdonát. Lopás esetén – amennyiben a tettes személye bizonyítást nyert – a büntetés a kollégiumból való azonnali kizárás.

6.3. Saját elektromos eszköz használata

A tanuló saját tulajdonú elektromos eszközt csak a szülő beleegyezésével, engedéllyel hozhat be a kollégiumba. A kérelmet és egyben nyilatkozatot a saját anyagi felelősségről, továbbá a kollégium napirendjéhez illeszkedő használatról, szülői és tanulói aláírással a kollégiumvezetőnek kell átadni, aki a behozatalt engedélyezheti. Amennyiben a tanuló megsérti a használattal kapcsolatos szabályokat (pl. meg nem engedett időpontban használja az eszközt) a kollégiumvezető az engedélyt visszavonja.

A kollégiumban internet hálózat működik. A tanuló szülői hozzájárulással és a kollégiumvezető engedélyével behozhat és használhat saját tulajdonú számítógépet, internetes eszközt a szobájában. A technikai engedélyezés, beállítás, üzembe helyezés minden esetben a rendszergazda feladata.

A saját számítógépeket szilenciumi időben használni tilos. A kollégium egyik fontos feladata azt biztosítani, hogy a diákok pihenten menjenek reggel iskolába, ezért ezen eszközök takarodó utáni használata tilos. A szabályszegőket az ügyeletes nevelő az eszköz elzárásával büntetheti. Az éjszakára értékmegőrzésre átvett eszközt a kollégista reggel kaphatja vissza. Ha valaki rendszeresen megszegi ezt a szabályt, annak előre meghatározott időszakra elő lehet írni, hogy laptopját a takarodó kezdetekor az ügyeletes tanárnak átadja. Súlyos esetben a kollégiumvezető a használati engedély visszavonásáról dönthet.

A mobiltelefon használata szilencium és egyéb kötelező kollégiumi foglalkozások idején nem megengedett. Egyéb időben a használatával nem zavarhatja társai nyugalmát. Este 22.00 óra után a telefonbeszélgetést kérjük mellőzni.

6.4. Járművek, gépjárművek a kollégiumban

A kollégiumban fedett tárolót sem a kerékpároknak, sem a motorkerékpároknak, sem a személyautóknak biztosítani nem tudunk.

A saját felelősségre behozott eszközöket az udvaron, az erre kijelölt helyen lehet tárolni.

Minden esetben szülői nyilatkozatot kell bemutatni arra vonatkozóan, hogy a szülő tudomásával van bent az eszköz, az megfelel a KRESZ előírásainak, és a szülő tudatában van annak, hogy a vezetői engedély alapján a felelősség terhét a jármű, gépjármű vezetője viseli.

7. Az étkezés

7.1. Étkezés igénybe vétele

A kollégista tanulók számára napi háromszori étkezés biztosított. Az étkezés mágneskártyával vehető igénybe, melyet a tanuló megvásárol, és amennyiben annak állaga lehetővé teszi, tanulói jogviszonya teljes időtartama alatt használhatja. Ha elvesztette, jelentenie kell, és újat kell vásárolnia.

Az étkezés igénybevétele a kollégiumban általában kötelező, mivel a kollégium csak ilyen módon tudja biztosítani a tanulók megfelelő ellátását (ez a kollégium törvény által előírt kötelezettsége -1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról). Ez alól csak indokolt esetben (iskolai akadályoztatás, rendszeres iskolán kívüli elfoglaltság, orvosi ellenjavallat esetén), megfelelő igazolás és szülői nyilatkozat alapján a kollégiumvezető vagy az igazgató adhat felmentést.

7.2. Az étkezési díj befizetése

Az étkezési díjat mindenki a kijelölt napokon köteles befizetni. A díjfizetés elmaradásáról a szülőt értesítjük. Többszöri eredménytelen felszólítás esetén a kollégiumi tagság megszüntethető. Az étkezési díj normatív kedvezményeiről a Gyvt. 148.§-a rendelkezik, amelynek érvényesítéséhez a megfelelő igazolások benyújtása szükséges.

7.3. Az étkezési díj visszafizetése

Ha a tanuló az étkezést betegség vagy más igazolt hiányzás miatt nem veszi igénybe, és a távolmaradást a kollégiumban bejelenti, akkor a bejelentést követő második naptól mentesül a térítési díj fizetésétől.
A lemondott étkezési díj ellenértéke a következő havi befizetés összegét csökkenti.

8. A jutalmazás és a büntetés módja

8.1. A tanulók jutalmazása

A kollégiumi tanulók közösségi, vagy tanulmányi munkában elért kimagasló teljesítményét értékeljük és jutalmazzuk – ezek fokozatairól és formáiról jellegétől függően történik a döntés. A dicséretek közlése, a jutalmak átadása a szűkebb, vagy a tágabb közösség előtt történik.
Formái és fokozatai: nevelőtanári szóbeli vagy írásbeli dicséret; kollégiumvezetői írásbeli dicséret; nevelőtestületi tárgyjutalom.

8.2. Fegyelmező intézkedések

Alkalmazásának oka lehet: a tanuló vét a kollégiumi előírások ellen; megsérti a kollégium házirendjét, a kollégiumi együttélés írott, vagy íratlan szabályait; kötelező feladatainak nem tesz eleget.

Formái és fokozatai: nevelőtanári hatáskörben az elmulasztott feladatok pótoltatása, kedvezmények megvonása, nevelőtanári szóbeli és írásbeli figyelmeztetés, illetve intő; kollégiumvezetői hatáskörben írásbeli figyelmeztetés, illetve intő; nevelőtestületi hatáskörben áthelyezés más kollégiumba (a fogadó intézmény vezetőjével történt egyeztetést követően), kizárás.

Fegyelmi eljárásra kerül sor, ha a tanuló súlyos fegyelemsértése veszélyezteti a kollégium rendjének stabilitását, bomlasztja a kitűzött értékek rendszerét, illetve ha az önmagukban nem súlyos vétségek folyamatosan ismétlődnek, és megszüntetésük fegyelmező eljárásokkal nem sikerült, ismétlődésük a kollégium rendjét veszélyezteti.
Fegyelmi fokozatai: nevelőtestületi megrovás; kizárás.

9. A tanulók érdekképviselete

9.1. A diákönkormányzat működése

A Ktv. 63.§- a szerint a tanulók érdekeinek képviseletére **diákönkormányzat**ot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus – a diákönkormányzat megbízása alapján – eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is. A diákönkormányzat elkészíti saját szervezeti és működési szabályzatát.

- A kollégium közösségi életének fő szervezője és irányítója a Diákönkormányzat, amely éves munkatervében határozza meg a tanév fontos eseményeit, feladatait.
- A közösségi programokon minden tanuló köteles részt venni. Ez alól felmentést csak indokolt esetben a csoportvezető nevelőtanár adhat.
- A diákönkormányzat minden évben (április elején) javaslatot tesz a „Kiváló kollégista” személyére.
- Ha a kollégista tanuló fegyelmi felelősségre vonása során fegyelmi tárgyalásra kerül sor, ezen a diákönkormányzat képviselője mindig részt vesz és véleményt nyilvánít, a döntéssel kapcsolatban egyetértési jog illeti meg.
- A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

3. A tagintézmények házirendje

1. A tanulói jogviszony keletkezésének szabályai, eljárási rendje

1.1. Felvételi körzet

A közoktatási törvény a tanulók számára szabad iskolaválasztást tesz lehetővé. A fenntartó által meghatározott felvételi körzetnek túljelentkezés esetén van jelentősége.

1.2. Felvétel, átvétel feltételei, követelményei, eljárási rendje

Osztályba sorolás szempontjai

Heterogén osztályok kialakítása a jogszabályoknak megfelelően (11/1994. (VI.8.) MKM 39/D., 39/E.§)

39/E. §

(1) Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képesség-kibontakoztató felkészítésben. Az integrációs felkészítés megszervezése nem járhat együtt a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók elkülönítésével. E rendelkezések alkalmazásában - a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel - a tanulók elkülönítését jelenti, ha

a) az iskolában, tagiskolában a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók osztályon, osztálybontás esetén, csoporton belüli aránya az intézmény bármely osztályában, csoportjában meghaladja az ötven százalékot,

b) az iskolában, tagiskolában évfolyamonként több osztály működik, és évfolyamonként a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók osztályokon belüli aránya közötti eltérés bármely két osztály esetében meghaladja a huszonöt százalékot. Tagintézmény esetében az osztályok közötti eltérést csak az egyes tagintézményen belül kell vizsgálni,

c) a településen több iskola működik, és azok bármelyikében a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolán belüli aránya és a település összes iskolájában a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszámának a település összes iskolájába járó tanulók létszámához viszonyított aránya közötti eltérés több mint huszonöt százalék.

(2) Nem jelenti a tanulók elkülönítését, ha az iskolában legfeljebb két olyan osztály van, ahol a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók osztályon belüli aránya meghaladja az ötven százalékot, de nem éri el a hetven százalékot.

(5) Az integrációs felkészítést - ha e rendelet másképp nem rendelkezik - az általános iskola valamennyi osztályában meg kell szervezni.

(6) Amennyiben az általános iskola nem tud eleget tenni az (5) bekezdésben foglalt követelményeknek, a 2008/2009. tanévtől integrációs felkészítést indíthat az első évfolyamán, ezt követően felmenő rendszerben. A többi évfolyamon képesség-kibontakoztató felkészítés szervezhető. A 2008/2009. tanévtől integrációs felkészítés indítható a szakiskola és a középiskola kilencedik évfolyamán, s ezt követően felmenő rendszerben.

(7) Ha az áthelyezés indokoltsága a képzési kötelezettségről és a pedagógiai szakszolgálatokról szóló 14/1994. (VI. 24.) MKM rendelet 12. §-ának (2) bekezdése alapján kezdeményezett, illetve 20. §-ának (4) bekezdésében foglalt felülvizsgálat eredményeként megszűnt, a kötelező felvételt biztosító, vagy a választott általános iskolába visszahelyezett tanuló nevelése és oktatása tekintetében a 39/D. § (4) bekezdésében foglalt pedagógiai programot kell alapul venni.

Az első évfolyamra történő felvétel előtt a szülők tájékoztatást kapnak az iskolában folyó oktató-nevelő munkáról.
A tájékoztatás formái: szülői értekezletek, nyílt napok, írásos tájékoztatók, személyes beszélgetések.

Az iskolába történő felvételi feltétele a fenntartó által meghatározott időpontban történő beíratás.

Az 1. évfolyamra történő beiratkozás az Orosháza Város jegyzője által kiírt időpontban történik. Az 1. osztályba való beiratkozáshoz az alábbi dokumentumok szükségesek:

- születési anyakönyvi kivonatára,
- lakcímét igazoló hatósági igazolványára,
- a tankötelezettség kezdetéről szóló óvodai szakvéleményére,
- oltási könyvére,
- a szülő személyazonosságát igazoló igazolványára,

továbbá

- a szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy nevelési tanácsadó véleményére, ha az ott való vizsgálat a gyermek iskolába lépéséhez szükséges fejlettség elérésének megállapítása, vagy sajátos iskolai nevelésben és oktatásban való részvétele miatt javasolt volt,

- a gyermekvédelmi kedvezményt igazoló határozatra, ha jogosultak a kedvezményre,
- a gyermekorvos vagy szakorvos véleményére, ha szűrővizsgálat gyógy- vagy könnyített testnevelésre utalja/javasolja,
- ha a szülői felügyeleti jog gyakorlója nevelőszülő, gondozó, gyám, illetve különélő szülő, akkor a kijelöléséről/távoltartásról/elhelyezésről stb. szóló bírósági vagy gyámhivatali határozatra/jegyzőkönyvre
- halmozottan hátrányos helyzetet igazoló jegyzői határozat

A tárgyév június 1-jéig és december 31-ig iskolakötelessé váló gyermek iskolaérettségét bizonyító nevelési tanácsadói határozat.

A tanuló az iskolával – a beíratás napjától – tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogok gyakorlása az első tanév megkezdésekor jön létre.

Amennyiben a gyermek előzetesen nem tanulta az osztályban tanított idegen nyelvet, a pedagógiai programban meghatározott feltételekkel ideiglenes mentességet kap az értékelés és minősítés alól.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény
Az ének-zene emelt szintű képzése igényli az 1. osztályba való felvételt megelőzően a képességszint felmérését, valamint a szülő írásos kérelmét.
A képességvizsgálat területei:

- jó intonáló képességre való hajlam
- megfelelő ritmusérzék
- tiszta éneklési készség, formálható éneklés
- jó zenei hallás

A meghallgatást végző bizottság tagjai:

- ének-zene szakos tanárok
- osztálytanító
- napközis nevelő

A képességszint felmérése szóban történik. Időtartama 5-10 perc.
Időpontja: a tárgyév februárja.
Az emelt szintű ének-zene osztályba történő felvételről a munkabizottság és az iskola igazgatója dönt.

PSzESzT
A szakmai és szakszolgálati egységeknél a felek közötti kapcsolat az igénybe vett szolgáltatások mértéke és módja szerint az igénybevételkor áll fenn.

1.3. Osztályba sorolás szempontjai

Az osztályba sorolás elsődleges szempontja a szülő választása.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény
4. év végén kerül sor az emelt szintű informatika csoportba való válogatásra.
Az emelt szintű informatika csoportba kerülés feltétele:

- a szülő kérelme
- a 4. osztályban magyarból, matematikából, környezetismeretből és informatikából kapott egész éves jegyek átlaga
- képességvizsgálat – OM kompetenciamérés alapján

A felvételről a tagintézmény vezetője, az informatikát tanítók, az osztálytanítók döntenek

1.4. Felvétel, átvétel elutasításának eljárásrendje

Első évfolyamba történő felvétel elutasításának eljárásrendje:
A közoktatási törvény által meghatározott maximális létszám fölött a tanulót másik tagintézménybe, illetve közoktatási intézménybe irányítjuk.

Magasabb évfolyamra történő felvétel (átvétel) esetén az elutasítás indoka:
- az érintett tanulócsoport elérte a törvényi maximumot

2. A tanulói jogviszony megszűnésének szabályai, eljárási rendje

2.1. A tanulói jogviszony megszűnése – a közoktatási törvénnyel összhangban – a következő esetekben következik be

- általános iskolai tanulmányait befejezte
- más közoktatási intézményben folytatja tanulmányait (átvételéről előzetesen az átvevő intézmény, írásban nyilatkozik)
- tankötelezettsége megszűnt

2.2. Fegyelmi eljárás eredménye – általános iskolában – nem lehet a tanulói jogviszony megszüntetése

3. A tanulói jogok gyakorlása

A tanulónak joga van a biztonságban és egészséges környezetben való nevelkedéshez és oktatáshoz, legyen pihenőidő, szabadidő, sportolási, étkezési lehetősége.

- A tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani fizikai és lelki erőszakkal szemben. A tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, kegyetlen, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak.
- A tanuló joga, hogy nemzeti vagy etnikai önazonosságát tiszteletben tartsák, feltéve, hogy ez a jog nem ütközik jogszabályba, nem sérti, nem korlátozza társai tanuláshoz való jogának gyakorlását.
- A tanuló joga, hogy olyan tananyagokat is tanulhasson, amelyek a rasszizmus, az előítéletesség és a csoportközi erőszak elutasítására, az emberi jogok tiszteletben tartására, a multikulturális gondolkodásmód kialakítására ösztönzik a diákokat.
- Tilos minden olyan megnyilvánulás, amely az egyes tanulók családi életének megkérdőjelezésére, kigúnyolására irányul.
- A tanuló joga, hogy az intézmény rendezvényein bemutathassa az etnikai hovatartozására jellemző hagyományokat, táncokat, dalokat, mű-és népköltészeti alkotásokat.
- A tanulónak joga, hogy képességeinek, érdeklődésének, adottságainak megfelelő nevelésben és oktatásban részesüljön, valamint joga, hogy hit- és vallásoktatásban vehessen részt.
- Személyiségi jogait, önrendelkezési jogát, cselekvési szabadságát, családi élethez és magánélethez való jogát az iskola tartsa tiszteletben. E jogának gyakorlása azonban nem korlátozhat másokat jogainak érvényesítésében, továbbá nem veszélyeztetheti a saját és társai, a nevelési-oktatási intézmény alkalmazottai egészségét, testi épségét, illetve nem zavarhatja a tanítási órák rendjét.
- Joga, hogy családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes vagy kedvezményes étkezésben, tanszerellátásban részesüljön.
- Joga, hogy napközi otthoni, tanulószobai ellátásban részesüljön.
- Joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások közül.
- A sajátos nevelési igényű tanuló joga, hogy integráltan különleges gondozás keretében állapotának megfelelő, különleges gondozásban részesüljön, ha igényjogosultságát szakértői bizottság megállapította.
- A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek joga részt venni az intézményben működtetett Integrációs Pedagógiai Rendszerben.
- A beilleszkedési-, tanulási- és magatartási nehézségekkel küzdő tanuló fejlesztő- és felzárkóztató foglalkozásokon való részvételre jogosult.

– A tanulók kisebbségi oktatásban vehetnek részt, ápolhatják a kisebbségi ünnepeket, hagyományokat.
– A tanulók részt vehetnek a kompetencia-alapú oktatásban.
- Joga, hogy igénybe vegye az iskolában rendelkezésre álló eszközöket és létesítményeket (felügyelet mellett), előzetes bejelentés alapján (alkalomszerűen) tanórán kívüli osztályrendezvények céljából is.
- Joga, hogy rendszeres egészségügyi felügyeletben és ellátásban részesüljön.
- Joga, hogy magántanuló legyen, hogy kérje a tanórai foglalkozásokon való részvétel alóli felmentését; kérje az átvételét másik, azonos vagy más típusú nevelési-oktatási intézménybe.
- Joga, hogy kérelmére jogszabályban meghatározott eljárás szerint független vizsgabizottság előtt adjon számot tudásáról;
- Ha a tanulmányi követelmények nem teljesítése miatt a tanköteles tanuló második vagy további alkalommal ismétli ugyanazt az évfolyamot, lehetősége van arra, hogy az adott tantárgy(ak)ból egyéni foglalkozásokon is részt vegyen.
- Joga, hogy részt vegyen a diákkörök munkájában, kezdeményezze azok létrehozását, tagja legyen iskolai, művelődési, művészeti, ismeretterjesztő, sport- és más köröknek, ha a törvény másképp nem rendelkezik, iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.
- Az iskola tanulóinak egy évfolyamon lévő diákközössége a tanulók nagyobb csoportjának minősül és ezzel jogot formál arra is, hogy a házirend módosítására javaslatot tegyen, illetve azt kezdeményezze.
– A tanuló joga, hogy tanulmányai során a pedagógiai programban meghatározott keretek között megválassza azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint ha erre lehetőség van, megválassza a tantárgyakat tanító pedagógust.

(1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról 10. 11. és 66. §.)

4. A tanuló kötelessége

- A tanuló kötelessége, hogy tartsa tiszteletben az intézmény vezetőinek, tanárainak, alkalmazottainak, valamint tanulótársainak jogait és méltóságát.
- A tanuló kötelessége, hogy eleget tegyen – rendszeres munkával és fegyelmezett magatartással, képességeinek megfelelően – tanulmányi kötelezettségeinek.
- A tanuló kötelessége, hogy tartsa meg az iskolai tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét. A tanítási órákra hozza magával tanszereit illetve sportfelszerelését, ellenőrző könyvét pontosan vezesse.
- A tanuló kötelessége, hogy önként vállalt feladatait az osztályközösségben és a diákönkormányzatban a megadott határidőig elvégezze.
- A tanuló kötelessége, hogy óvja saját és társai testi épségét, egészségét, haladéktalanul jelentse a felügyeletét ellátó felnőttnek, ha veszélyeztető helyzetet illetve balesetet észlelt.
- A tanuló kötelessége, hogy megőrizze, az előírásoknak megfelelően kezelje a rábízott vagy az oktatás során használt eszközöket, óvja az iskola létesítményeit, felszereléseit. A hanyagságból fakadó vagy szándékos rongálásért személyesen felel és kártérítésre kötelezhető.
- A tanuló kötelessége, hogy az emberi együttélés normái szerint viselkedjen, a Házirend előírásait betartsa.

(1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról 12.§.)

5. A szülő jogai és kötelességei

A szülők jogai

13. § (1) A szülőt megilleti a nevelési, illetőleg nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga. A nevelési, nevelési-oktatási intézmény szabad megválasztásának joga alapján gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének, saját vallási, illetve világnézeti meggyőződésének, nemzeti vagy etnikai hovatartozásának megfelelően választhat óvodát, iskolát, kollégiumot.

(2) A szülők joga, hogy gyermekük számára nem állami, illetve nem önkormányzati nevelési-oktatási intézményt válasszanak, továbbá - az, hogy e törvényben foglaltak szerint - nem állami, illetve nem helyi önkormányzati óvodát, iskolát alapítsanak, vagy annak alapításában részt vegyenek.

(3) A szülő joga igényelni, hogy az iskola pedagógiai programjában és tevékenységében a tájékoztatást és az ismereteket tárgyilagosan és többoldalú módon közvetítse, továbbá, hogy az állami, illetve önkormányzati nevelési-oktatási intézményben a hit- és vallásoktatást lehetővé tegyék.

(4) A szülő (1)-(3) bekezdésben meghatározott jogai nem korlátozhatják gyermeke gondolat-, lelkiismeret- és vallásszabadsághoz való jogát, melynek gyakorlását - a gyermek érettségének megfelelően - a szülő irányíthatja. Attól az évtől kezdve, amelyben a gyermek tizennegyedik életévét eléri - ha nem cselekvőképtelen -, a szülő az iskolaválasztás jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.

(5) A szülő joga, hogy gyermeke lakóhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén a polgármester segítségét kérje ahhoz, hogy gyermeke különbözeti vizsga vagy évfolyamismétlés nélkül folytathassa tanulmányait, ha a településen nem működik olyan iskola, amelyik a tankötelezettség végéig biztosítja az iskolai nevelést és oktatást. A sajátos nevelési igényű gyermek lakóhelyén, ennek hiányában tartózkodási helyén a polgármester segítségét kérheti ahhoz, hogy gyermeke iskolai neveléséhez-oktatásához szükséges feltételeket a településen megteremtsék.

(6) A szülőt megilleti a közérdekű igényérvényesítés joga. A közérdekű igényérvényesítés joga alapján a szülő - a közérdekű kérelmekkel, panaszokkal és bejelentésekkel kapcsolatos eljárásokra vonatkozó rendelkezések szerint - eljárást indíthat, vizsgálatot kezdeményezhet az intézmény vezetőjénél, az intézmény fenntartójánál, a jegyzőnél, a főjegyzőnél, a közoktatási feladatkörében eljáró oktatási hivatalnál vagy más hatóságnál minden olyan esetben, amikor konkrétan nem határozhatók meg a jogaiban sértett személyek, illetve a veszélyeztetett személyek köre. A szülő joga továbbá, hogy saját vagy gyermeke ügyében, valamint a közérdekű igényérvényesítés során igénybe vegye az oktatásügyi közvetítői szolgálatot.

(8) A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. A jegyző kötelezheti a szülőt, hogy az e bekezdésben meghatározott kötelezettségének tegyen eleget.

14. § (1) A szülő joga különösen, hogy

a) megismerje a nevelési-oktatási intézmény nevelési, illetve pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,

b) gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,

c) írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az iskolaszék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az iskolaszéktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,

d) a nevelési-oktatási intézmény által meghatározott feltételek mellett kérje, hogy gyermeke a nem kötelező foglalkozásokat igénybe vehesse, illetve ilyen foglalkozás megszervezését kezdeményezze,

e) a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
f) kezdeményezze az iskolaszék létrehozását, és részt vegyen a szülői képviselők megválasztásában, mint választó és mint megválasztható személy,
g) kezdeményezze szülői szervezet (közösség) létrehozását, és közreműködjön annak tevékenységében,
h) személyesen vagy képviselői útján - jogszabályban meghatározottak szerint - részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában, a nevelési-oktatási intézmény irányításában,
i) az oktatási jogok biztosához forduljon.

A szülők kötelességei

14. § (2) A szülő kötelessége különösen, hogy
a) gondoskodjon gyermeke testi, értelmi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről,
b) biztosítsa gyermeke - e törvény 24. §-ának (3) bekezdésében meghatározottak szerinti - tankötelezettségének vagy fejlesztő felkészítésben való részvételi kötelezettségének teljesítését,
c) figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét, gondoskodjék arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, és megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget,
d) rendszeres kapcsolatot tartson a gyermekével foglalkozó pedagógusokkal, és részükre a szükséges tájékoztatást megadja,
e) elősegítse gyermekének a közösségbe történő beilleszkedését, az iskola rendjének, a közösségi élet magatartási szabályainak elsajátítását,
f) megtegye a szükséges intézkedéseket gyermeke jogainak érvényesítése érdekében,
g) tiszteletben tartsa az iskola vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait.

Az IPR-ben részvevő gyermek szülőjének a háromhavonkénti konzultáción részvétele az együttműködés érdekében ajánlott.
(1993.évi LXXIX. törvény a közoktatásról 13. 14.§.)

6. A munkarenddel kapcsolatos szabályok

6.1. Tanórák, foglalkozások napi, heti rendjének kialakítási szabályai

6.1.1. A tanév rendje

Az oktatási miniszter Magyar Közlönyben megjelenő a tanév rendjéről szóló rendelkezése alapján szabályozzuk a szorgalmi idő kezdetét és végét, valamint az őszi-, téli-, tavaszi szünetek rendjét.

6.1.2. A tanév helyi rendje

A tanév szeptember 1-jétől a következő év augusztus 31-ig, a szorgalmi idő június 30-ig tart. A tanév általános rendjéről az oktatási miniszter évenként rendelkezik. A tanév helyi rendjét, programjait a nevelőtestület határozza meg és rögzíti munkatervben az érintett közösségek véleményének figyelembevételével.

A tanév helyi rendje tartalmazza az intézmény működésével kapcsolatos legfontosabb eseményeket és időpontokat:

- nevelőtestületi értekezletek időpontjait
- az intézményi rendezvények és ünnepségek módját és időpontját
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját
- a vizsgák (osztályozó, javító, különbözeti) rendjét

- a tanítási szünetek (őszi, tavaszi, téli) időpontját – miniszteri rendelet keretein belül
- a bemutató órák és foglalkozások rendjét
- a nyílt napok megtartásának rendjét és idejét

A tanév helyi rendjét, valamint a tagintézmények rendszabályait, a házirendet és a baleset-tűz- és munkavédelmi előírásokat az osztályfőnökök az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel. A nyitva tartást és a felügyelet időpontjait az épületek bejáratánál ki kell függeszteni. A fentiek időpontját az intézmény éves munkaterve tartalmazza.

Az oktató-nevelő munka ciklusos órarend alapján történik a pedagógus vezetésével a kijelölt tanteremben.

A szokásos tanítási rendtől való eltérésre az főigazgató, illetve az igazgató vagy helyettese ad engedélyt eseti kérelmek alapján.

6.1.3. A tanév rendjének, a tanítás nélküli munkanapok felhasználásának általános szempontjai

Minden évben a tagintézmény munkaterve szabályozza az öt tanítás nélküli munkanap felhasználását. Minden tanítás nélküli munkanapon napközis felügyeletet és étkezést biztosítunk, amennyiben azt a szülő írásban kéri.

6.1.4. A tanítási órák rendje

Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével a kijelölt tantermekben.

A napi tanítási idő (a kötelező órarend szerinti tanítási órák időtartama) 7^{15}h-től 15^{40}h-ig tarthat. A választott fakultációs tanórákat 16 óráig be kell fejezni.

Indokolt esetben a főigazgató illetve a tagintézmény-vezető igazgató rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák időtartama 45 perc. A tanítási órák (foglalkozások) **látogatásá**ra engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra a főigazgató vagy az igazgató adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a főigazgató, igazgató adhat. A tanítási órák tanulókra vonatkozó szabályait a házirend tartalmazza.

PSzESzT
A szakmai és szakszolgálati egységeknél szükség esetén (vizsgálat, foglalkozások) 18^{00} lehet a napi működés időpontjának vége. A gyermekek a helyi sajátosságokból adódóan önállóan (épületen belül), szülői kísérettel (másik épületbe való átjárás esetén), egyes esetekben pedig csak szülő megjelenésével (pl. vizsgálat) látogatják a foglalkozásokat.

6.1.5. A tanulók munkarendje

A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény vezetője, helyettese, telephelyvezető), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét.

A diákoknak legkésőbb $7^{\underline{10}}$ ill. $7^{\underline{45}}$-kor kell a tagintézményben lenniük. Ha busszal érkeznek, előfordulhat, hogy önhibájukon kívül késnek. Ilyenkor igyekezniük kell szükséges felszerelést előkészítve készen állni a tanulás elkezdésére. Ha a diák a tanóra megkezdése után érkezik, az órát tartó pedagógus bejegyzi késését az osztálynaplóba. A PSzESZT-nél a foglalkozások előtt 15 perccel kell megjelenni a gyermeknek.

A tanóra/foglalkozás megkezdése előtt elő kell készíteni a szükséges felszereléseket!

A diáknak a tanterembe lépő pedagógust, felnőttet néma felállással illik köszönteni. Csak akkor foglalja el a helyét, ha arra a nevelője engedélyt adott.

Nevelője magyarázatát, társai feleletét kísérje figyelemmel! Tisztelettel tartozik a másik embernek.

Csak akkor beszélhet, ha erre felszólítást vagy jelentkezés után engedélyt kapott!

Helyes testtartással üljön a széken, ez is az ő egészségét szolgálja. Rendetlenkedéssel ne zavarja a tanórát!

Ha valamilyen rendkívüli oknál fogva nem készült, még az óra megkezdése előtt jelentse nevelőjének!

Az órához szükséges felszerelés és a tájékoztató füzet számára munkaeszköz: köteles azt magával hozni.

A tanóra végét jelző csengetés a nevelőnek szól, a gondos csomagolást csak az ő engedélyével kezdheti meg.

A tisztaság, a rend megóvása mindenki ügye.

Ha a tanulónak szükséges kerékpárral érkeznie, azt a tanulók számára kijelölt helyre, lezárva kell elhelyeznie!

Tanuló csak az iskolai munkához nélkülözhetetlen felszerelést hozzon magával! Mobiltelefont csak saját felelősségére hozhat; a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások, valamint a közös étkezések alkalmával annak kikapcsolva kell lennie.

Az iskola helyiségeiben lévő audiovizuális eszközöket csak felügyelet mellett, az azzal megbízott tanuló kezelhet. Ha a tanuló kárt okoz, a szülei kötelesek azt megtéríteni.

A testnevelési órák előtt a tanuló különösen legyen fegyelmezett! Az öltözők rendje része a tanórák fegyelmének, s a tanulók biztonságát szolgálja.
A mosdók, WC-k használatakor különösen ügyelni kell a kulturált viselkedésre!

Tanuló csak indokolt esetben maradhat távol az iskolai foglalkozásokról. Távolmaradását – osztályfőnöke útmutatásainak megfelelően – minden esetben igazolnia kell.

Az iskolai élet minden mozzanatában (tanórák előtt, tanórákon, az órák közötti szünetekben, délutáni foglalkozások előtt, alatt és után) súlyosan jogellenes, elítélendő magatartásnak minősül, ha a tanulók verekednek, egymást bármilyen módon (szóval vagy tettel) bántalmazzák; mások egészségét, testi épségét veszélyeztetik. Másokat semmilyen körülmények között nem alázhatnak meg. Ilyen esetekben, még akkor is, ha először fordul elő, az érintetteknek súlyos büntetéssel kell számolniuk.

Az ablakok bezárása, a székek fel- ill. összerakása, az esetleges szemét összeszedése a tanuló feladata, ezt nevelője ellenőrzi.

Az iskolából való távozás után a tanuló a kijelölt gyalogátkelő helyen közlekedve, a közlekedési szabályokat betartva térjen haza.

Nevelőit, társait az utcán is illik hangosan és illedelmesen köszönteni.

Fegyelmezetten és kulturáltan kell viselkedni az óraközi szünetekben, az épületben hangoskodni, szaladgálni nem szabad.

Az óraközi szünetek rendjére beosztott ügyeletesek - tanárok és diákok - ügyelnek.

- A technika, a számítástechnika és a testnevelés teremben tanári felügyelet nélkül nem tartózkodhatnak.

A tanuló kötelessége, hogy megtartsa a tanórai és tanórán kívüli foglalkozások rendjét.

- Legfőbb kötelességük a tanulás. Mindent meg kell tenniük annak érdekében, hogy képességeiknek megfelelően tanuljanak és teljesítsék feladataikat, a tanórákon aktívan részt vegyenek.
- Az óra kezdetét jelző jelzőcsengetés után az órához szükséges felszereléseket és az ellenőrzőt a padra kikészítik.

A tanulók joga, hogy az osztálynaplóba bekerülő érdemjegyekről, bejegyzésekről (pl.: késés, mulasztás) folyamatosan értesüljenek.

A tanulók érkezéskor és távozáskor a napszaknak megfelelően köszöntsék az iskola dolgozóit, az épületbe lépéskor a fiúk vegyék le sapkájukat.

A tanulók napi ruházkodása és megjelenése kerülje a szélsőséges megnyilvánulásokat, és az ne sértse az emberi méltóságot, sem a viselőjét, sem másét.

A késést igazolni kell. Az elkéső tanuló a tanóráról nem zárható ki. (11/1994. (VI. 8.) MKM. rendelet alapján). A késések ideje összeadandó. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás idejét, a késés egy igazolatlan órának minősül. Az ellenőrző könyvet a tanuló minden órára köteles magával vinni és a kapott osztályzatot haladéktalanul az ellenőrzőbe beírni, beíratni. Az érdemjegyeket a tanulóknak hetente, az írásbeli bejegyzéseket, a beírást követő napra a szülővel alá kell íratni. Az ellenőrző elvesztését az osztályfőnöknek kell bejelenteni, az elvesztésért járó büntetés az elmarasztalásoknál található.

Az étkezés megrendelése, lemondása minden tagintézményben a tanév elején kiadott „Gyermekétkeztetés rendje” tájékoztató alapján történik.

6.1.6. A tanítási órák időpontja

	Czina Sándor Tagintézmény	***Kardoskúti Tagintézmény***	***Vörösmarty M. Tagintézmény***	***Rákóczitelep***
0. óra		7^{15} – 8^{00}	7^{15} – 8^{00}	7^{15} – 8^{00}
1. óra	8^{00} – 8^{45}	8^{00} – 8^{45}	8^{00} – 8^{45}	8^{10} – 8^{55}
2. óra	9^{00} – 9^{45}	8^{55} – 9^{40}	9^{00} – 9^{45}	9^{05} – 9^{50}
3. óra	10^{00} – 10^{45}	9^{55} – 10^{40}	10^{00} – 10^{45}	10^{05} – 10^{50}
4. óra	11^{00} – 11^{45}	10^{50} – 11^{35}	11^{00} – 11^{45}	11^{05} – 11^{50}
5. óra	11^{55} – 12^{40}	11^{45} – 12^{30}	12^{00} – 12^{45}	12^{05} – 12^{50}
6. óra	12^{50} – 13^{35}	12^{40} – 13^{25}	12^{55} – 13^{40}	13^{00} – 13^{45}
7. óra			14^{00} – 14^{45}	
8. óta			14^{55} – 15^{40}	

A Czina Sándor Tagintézmény munkarendje

1. A tagintézmény reggel 7 órától fogadja diákjait. Ha a tanuló korán érkezik, a belső udvaron vagy a földszinti folyosón és előtérben tartózkodhat pedagógus felügyelete mellett. Ha megérkezett, az épületet csak pedagógus engedélyével hagyhatja el.
2. A tantermek reggel 7^{30}-tól vannak nyitva.
3. Használja a lábtörlőt. Legyen váltócipője, amit használni kell!
4. Fontos a tanteremben rendet tartani mindenkinek maga körül. Kabátját, cipőjét a kijelölt beépített szekrénybe kell tenni!
5. A tanulók életkoruknak ellentmondó tevékenységet nem végezhetnek. Dohányozni, szeszes italt, kábítószert fogyasztani és birtokolni, kártyázni, illetlenül viselkedni, durva kifejezéseket használni általános iskoláshoz nem méltó, és ezért szigorúan tilos!
6. Az irodákban csak akkor zavarja a felnőtteket, ha fontos elintézni valója van. Akkor azonban bizalommal fordulhat hozzájuk!
7. A nevelői szobába kopogtatás után nyisson csak be, s kifejezett kérésre lépjen be!

8. A tagintézmény szorgalmi időben hétfőtől péntekig reggel 6 órától a szervezett foglalkozások befejezéséig, de legkésőbb $18^{\underline{30}}$-ig tart nyitva.

Tanítási szünetekben reggel 8 órától 16 óráig ügyeleti rend szerinti a nyitva tartás.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény munkarendje

A tagintézmény és a Rákóczitelepi telephely a tanév szorgalmi ideje alatt tanítási napokon 7 órától 18 óráig tart nyitva. Az intézmény hivatalos munkaideje tanítási napokon 8 órától 16 óráig tart.
Tanítási szünetek alatt, valamint szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak a főigazgató/igazgató által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódik. Az intézmény egyébként zárva tart. Az intézmény a tanítási szünetekben ügyeleti rend szerint tart nyitva.

A csengetés rendje

A tanítási órák befejezése előtt és a szünetek vége előtt 5 perccel figyelmeztető jelzőcsengetést adunk.

A tanítási órák rendje

A tanterembe belépő pedagógust, felnőttet néma felállással illik köszönteni. Csak akkor foglalja el a tanuló a helyét, ha arra a nevelő engedélyt adott.
A $16^{\underline{00}}$ órát követően azoknak a tanulóknak a felügyeletét, akikért még nem jöttek a tagintézménybe, biztosítani kell $16^{\underline{45}}$- ig.

Rákóczitelepi telephelyen a tanítás 8:10-kor kezdődik. Az Iskolaszék, az SZM és a DÖK egyetértésével a 0. óra reggel 7:15-től 8:00-ig tart. A tanítási órák hossza 45 perc. A szünetek kezdetét és végét csengetés jelzi.

Tanítás utáni rend

Tanítás után a tanuló rakja el a felszerelését, ne hagyjon a padban semmit!
Hazamenetelkor a földszinten vagy a lépcsőn kell elköszönni az utolsó órát tartó tanártól.

Nyitva tartás alatti folyamatos ügyelet, felügyelet biztosításának szabályai

Ügyeleti rend:

7^{00}-tól nevelői ügyelet

7^{30}-tól és az óraközi szünetekben nevelői és diákügyelet van.

Az iskolaotthonos és a napközis tanulók csoportjaikkal, nevelőik felügyelete mellett az iskolavezetés által kijelölt időpontban mennek ebédelni. A tanulószobás és menzás tanulók is csak felügyelettel mehet ebédelni az alábbiak szerint:
A ¾12-es tanulószobások táskáikat/felszerelésüket a tantermükben hagyva, a menzások táskájukkal/felszerelésükkel együtt sorakoznak a kijelölt helyen.
A ¾13-as és ¾14-es csoportok tagjai kötelesek táskáikat/felszerelésüket a kijelölt helyen (teremben) rendezett formában, a többi tanuló zavarása, akadályoztatása nélkül kötelesek tárolni, majd mihamarabb a gyülekezőhelyre vonulnak. A sorakozón a tanulószobások állnak elől. A tálalókonyhára (ebédlőbe) való átvonulás kulturáltan és fegyelmezetten, csendben történik a kijelölt nevelő felügyeletével. Az ebéd befejezése után a tanulók a nevelő felügyeletével mennek vissza a főépületbe.
Egyéni étkezésre indokolt esetben az osztályfőnök vagy az ebédelést felügyelő nevelő adhat engedélyt.
A napközis nevelő az órák után átveszi a gyerekek felügyeletét.
Tanórán kívül tanuló csak felügyelettel tartózkodhat az iskolában a kijelölt teremben/helyiségekben.

A tanulók hivatalos ügyeinek intézése

Az iskolatitkárnál a tanuló csak az óraközi szünetekben, illetve tanítás után intézheti ügyeit. Más időpontban az iroda csak indokolt esetben foglalkozik az ügyeivel.
Több tanulót érintő ügyek intézését az osztálytitkár végezze!
Ha a tanuló nevelővel a tanári szobában szeretne beszélni, kérje az ügyeletes tanuló segítségét!
A tagintézményben büfé áll a tanulók rendelkezésére.

Kardoskúti Tagintézmény munkarendje
A tanítás 8^{00} órakor kezdődik. Minden tanuló a tanítás kezdete előtt 15 perccel korábban érkezik meg az iskolába, elfoglalja a helyét a tanteremben.
Aki ezután érkezik, elkésőnek minősül. A késés igazolását az osztályfőnöknek kell bemutatni.

Tűz esetén riasztásra a folyosókon és a termekben kifüggesztett rend szerint kell elhagyni az épületet. A menekülési irányokat minden tanév elején az osztályfőnök ismerteti tanítványaival.

A tanulók hivatalos ügyeiket a tanári szobában a szünetben intézhetik, más esetekben tanáraikat a tanári szobából kihívathatják, de oda be nem mehetnek.
Rendkívüli esetben az igazgatót azonnal is megkereshetik.
Vendégeket csak indokolt esetben fogadhatnak a tanulók. Telefonhoz csak rendkívül indokolt esetben hívható tanuló.
A napi munkarendet az órarend és a csengetési rend határozza meg. A tanítási órák általában az 1-6. tanórában tartandók. A fakultatív és rendkívüli tárgyak órái általában délutánra kerülnek.

A tanulmányi munka és szabadidő rendje

$7^{\underline{45}}$ jelző csengetés
Ebédeltetés
- napközi $12^{\underline{30}}$
- tanulószoba $13^{\underline{30}}$

Tanulmányi munka: 14-15
Tanulószoba: $15^{\underline{30}}$-ig tart
Napközi 16-ig tart
Délután nincs csengetés.
A tanulók étkezése az ebédlőben biztosított.

PSzESzT
A pedagógiai szakmai és szakszolgálati intézmények folyamatosan tevékenykednek.
Július első munkanapjától a tanév első tanítási napjáig legalább heti egy fogadónapot tart, ezzel biztosítja a szolgáltatások igénybevételét. A fogadónap időpontját a tagintézményekben jól látható helyen közzé teszi.
Az oktatás és a nevelés az óratervnek megfelelően, órarend alapján történik a pedagógusok vezetésével, a kijelölt fejlesztő termekben. Indokolt esetben a főigazgató, igazgató rövidített órákat rendelhet el. Az órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben a főigazgató és igazgató tehetnek.
A szülők időpont egyeztetést követően keressék fel problémáikkal a szakszolgálat munkatársait.

6.1.7. Az óraközi szünetek rendje

Szünetek idején a tantermekben csak a hetesek és azok tartózkodhatnak, akik erre engedélyt kaptak.

A tanuló legyen fegyelmezett a szünetekben is: óvja a kisebbeket, viselkedjen kulturáltan, ne használjon durva szavakat! Úgy játsszon, hogy játékával, mozgásával ne veszélyeztesse önmaga és társai testi épségét!

A szemetet csak a kijelölt tárolóba, gyűjtőbe szabad tenni. Napraforgó- és tökmag az iskolába nem hozható, és a büfében nem árusítható.

Szünetekben a tanulók az ügyeleteseknek kötelesek engedelmeskedni.

Ha a tanulók az udvaron vannak, az ügyeletes nevelő utasítására osztályonként sorakozniuk kell, majd fegyelmezetten vonulniuk a tantermeikbe!
A tanulók a második szünetben a tantermében vagy a kijelölt helyen, a helyükön ülve, kulturált módon fogyasszák el a tízóraijukat! Az el nem fogyasztott élelmiszert vigye haza, az nem a szemetesbe való.

A tagintézmény épületét a tanítási idő alatt csak indokolt esetben, az osztályfőnöke vagy az ügyeletes nevelő írásbeli engedélyével hagyhatja el.

Óraközi szünetek rendje

	Czina Sándor Tagintézmény	***Kardoskúti Tagintézmény***	***Vörösmarty M. Tagintézmény***	***Rákóczitelep***
1. szünet	8^{45} – 9^{00}	8^{45} – 8^{55}	8^{45} – 9^{00}	8^{55} – 9^{05}
2. szünet	9^{45} – 10^{00}	9^{40} – 9^{55}	9^{45} – 10^{00}	9^{50} – 10^{05}
3. szünet	10^{45} – 11^{00}	10^{40} – 10^{50}	10^{45} – 11^{00}	10^{50} – 11^{05}
4. szünet	11^{45} – 11^{55}	11^{35} – 11^{45}	11^{45} – 12^{00}	11^{50} – 12^{05}
5. szünet	12^{40} – 12^{50}	12^{30} – 12^{40}	12^{45} – 12^{55}	12^{50} – 13^{00}
6. szünet			13^{40} – 14^{00}	
7. szünet			14^{45} – 14^{55}	

Czina Sándor Tagintézmény

1. Az óraközi szünetek 15 percesek, a 4., 5., és az 5., 6. óra közti szünet 10 perces.
2. Jó idő esetén az óraközi szüneteket a friss levegőn, az udvaron kell tölteni. Rossz idő esetén a folyosókon lehet tartózkodni, lehetőleg a tanuló osztályterme közelében.
3. A bezárt szaktanterem, műhely, tornaterem, könyvtár, olvasóterem előtt csendben kell sorakozniuk; úgy várniuk a tanárt!

   Ha szükséges táplálkoznia a tízórai szünet előtt, azt is kulturált módon tegye!
4. A tanuló a sulirádió adásait figyelmesen hallgassa, fontos információkat közölhetnek vele.

   Tudnia kell, hogy a diákönkormányzat dönthet a rádió műsorának összetételéről, a szerkesztőség tagjainak személyéről. A döntés felelőssége a tanulóké is. Gondolniuk kell arra, hogy a rádió adásai ne bolygassák fel a tagintézmény rendjét: feleljen meg a hatévesek és a nagyobbak igényeinek is.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Az óraközi szünetek rendje

Jó idő esetén az udvarra kell lemenni; az emeletről a lépcső jobb oldalán haladva. Kivétel a 6. óra előtti szünet. Ekkor és rossz – esős, sáros és dermesztő hideg - idő esetén a folyosón kell tartózkodni - lehetőleg a tanterem közelében. Ha nem alkalmas az időjárás az udvaron tartózkodásra, ezt az ügyeletes nevelő hangos bemondón keresztül tudatja a tanulókkal.
Ha a tanuló az udvaron van, jelzőcsengetés után a kijelölt helyen sorakoznia kell, majd fegyelmezetten vonulhat a tanterembe.

6.1.8. Az ügyeletes feladatai

1. Reggel $7^{\underline{30}}$-ig érkezzen a tagintézménybe!
2. Használja az ügyeletesek megkülönböztető jelzését (felirat)!
3. Ha idegent lát a tagintézményben, kérdezzen rá jövetele céljára, és udvariasan adjon számára felvilágosítást, segítséget! Amennyiben nem világos az idegen jövetelének célja, szóljon az ügyeletes nevelőnek!
4. Legyen társaival szemben határozott, de udvarias! A durva magatartás elriasztja a kicsiket, bosszantja a nagyokat.
5. Ha folyosón van ügyeletben, figyelnie kell a belső rendre.
6. Az udvaron figyelmeztesse a veszélyesen játszókat! Ha szükségét látja, azonnal kérjen felnőttől segítséget!
7. Ha valamelyik társa balesetet szenved, késedelem nélkül értesítse a tagintézmény bármely felnőtt dolgozóját.
8. Feladata az is, hogy segítse az udvarra való ki- és bevonulást.
9. Az ügyeletes feladata az ügyeleti füzet pontos vezetése.
10. Minden ügyeletes felelősséggel, igazságosan és egységesen lépjen fel. Nem csoportokba verődve, hanem a saját posztján ügyeljen. Ügyel a mellékhelyiségek rendeltetésszerű használatára.
11. A tanulói ügyeletesség kötelesség. A jól dolgozók jutalmazásra, a rosszul dolgozók elmarasztalásra számíthatnak.

Minden tanuló köteles az ügyeletesek jelzései szerint eljárni. Ha sérelmezi azt, akkor osztályfőnökének ill. az ügyeletvezető pedagógusnak jelezhet erről.

Rákóczitelepen:
Az intézményben tartózkodó tanulók felügyeletét reggel 7 órától a tanítás végéig, illetve a tanórán kívüli foglalkozások idejére tudja biztosítani.
A reggeli ügyeletet 7 órától 7 óra 30 percig 1 fő pedagógus látja el. 7 óra 30 perctől és az óraközi szünetek idején tanári ügyelet működik.

Kardoskúti Tagintézmény:

Óraközi szünetek

Szünetekben az ügyeletes tanár és az ügyeletes tanulók rendelkezéseit be kell tartani.
Szünetekben a tanulók a folyosón, jó idő esetén, az udvaron tartózkodhatnak. Az iskola épültét az utca felé nem hagyhatja el, csak osztályfőnök írásbeli engedélyével. Egyéb esetben az iskolából a tanítási idő alatt kilépni tilos, és súlyos fegyelmi vétség.
A folyosón, a tanulók kerüljék a lármázást és minden olyan játékot, amely veszélyezteti a testi épséget, vagy rongálást okozhat.

Ügyeletesi feladatok
7 órától fél nyolcig ügyel a reggeli ügyeletes nevelő. Az ügyeletes nevelő felel a folyosó és az udvar rendjéért. Fél nyolckor átadja az ügyeletet társainak. Az ügyeletes nevelők biztosítják az osztályok mozgását, sorakoztatását, fegyelmét. Ők határozzák meg, hogy a folyosón vagy az udvaron kell-e tartózkodni a szünetekben. A tanári ügyelet 7:30-tól 13:30-ig tart.

PSzESzT

Az óraközi szünetek rendje: a rehabilitációs célú foglalkozások között legalább 5 perc a szünet ideje. A szünet ideje alatt - a tanulók egészsége érdekében - szellőztetni kell. Gyermek, tanuló felügyelet nélkül nem tartózkodhat a teremben.

6.1.9. A hetesek feladatai

1. A tantermek rendben tartásáért hetenkénti váltással felelnek.
2. A hetes 7^{30}-ra érkezzen a tagintézménybe, gondoskodjon krétáról, a tábla tisztaságáról; ellenőrizze az osztálylétszámot!
3. Az ő feladatuk az is, hogy jelentse az igazgatónak vagy helyettesének, ha becsengetés után öt perccel nem jelent meg a nevelő a tanórán.
4. Az órák előtti jelentés alkalmával legyen tisztelettudó és határozott!
5. Az utolsó óra után leviszik a szemetet a konténerbe.
6. Az előforduló rongálást, szemetelést jelentik az órát tartó nevelőnek.
7. A tanteremben előforduló balesetveszélyes állapotot, rendbontást, károkozást azonnal jelentik az ügyeletes nevelőnek vagy szaktanárnak.
8. Felügyelnek a Házirend osztályteremben való betartásáért.
9. Minden óra előtt jelentik a hiányzókat a pedagógusnak.

Czina Sándor Tagintézmény

1. Szünetekben gondoskodniuk kell az osztályterem rendjéről, az ajtón át való szellőztetésről.
2. Ablakot – az esetleges huzat miatt – csak a tanítási órán nevelői utasításra szabad nyitni. A nyitott ablak balesetveszélyt is rejt magában, erre is gondolniuk kell.
3. A tanórák végén utoljára hagyja el a termet, ellenőrzi a rendjét, letörli a táblát, becsukja a nyitva felejtett ablakot, és a hulladékgyűjtő edényt kiüríti a konténerbe.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A hetesek a szellőztetés céljából csak a bukó ablakokat nyithatják ki.

Kardoskúti Tagintézmény:

- Jelentik a hiányzók nevét, az esetleges gondokat, rendellenességeket.
- Felírják a táblára a dátumot, és az óraszámot.
- Az óra után az osztályt csak rendet rakva hagyhatják el.
- Távozáskor lekapcsolják a világítást.
- Az utolsó óra után bezárják az ablakot.
- Ha a hetes hiányzik, helyettese a névsorban utána következő tanuló lesz.
- A hetesi kötelezettség elmulasztása esetén annak súlyosságától függően az osztályfőnök dönt a fegyelmi büntetés módjáról.

A heteseket munkájuk teljesítésében mindenki köteles segíteni.

6.1.10. A szertárosok feladatai:

A szertáros tanuló a pedagógus utasításának megfelelően köteles ellátni feladatát.

6.1.11. A tanítási szünetek rendje

Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az igazgató határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza. A nyári tanítási szünetek ügyeleti rendjét tanévenként az igazgató határozza meg, és azt tanévzáráskor az érintettek tudomására hozza.

6.2. Rendezvények, ünnepélyek normatív rendje

Az tagintézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése az alkalmazotti és gyermekközösség minden tagjának kötelessége.
Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező.
Az ünnepélyek rendezése, az előkészítő munkában való részvétel, a megemlékezések megtartása /az iskola és a diákönkormányzat éves munkatervében foglaltak szerint/ minden pedagógusnak kötelessége.
A megtartott iskolai ünnepélyeket és megemlékezéseket az osztályfőnök az osztálynaplóba bejegyezheti.
A város által szervezett nemzeti ünnepeinken a tantestület és a tanulóifjúság méltóképpen képviseli az iskolát.

6.2.1. Ünnepélyeink

- tanévnyitó ünnepély
- október 6. /Aradi Vértanúk/
- október 23.
- március 8. /Nemzetközi Nőnap/ Vörösmarty M. Tagintézményben /
- március 15.
- 8. osztályosok búcsúztatása
- tanévzáró ünnepély

A fentiektől eltérő megemlékezéseket a tagintézmény éves munkatervében illetve a diákönkormányzat éves munkatervében rögzíti. Az ünnepélyeken a nevelőtestület és a tanulóifjúság minden tagjának megjelenése kötelező.

6.2.2. Az intézmények hagyományos rendezvényei

Czina Sándor Tagintézmény

- mikulás- ünnepségek osztályközösségben, karácsonyvárás az alsó tagozaton
- városi- körzeti helyesíró verseny szervezése
- városi- területi matematikaverseny szervezése
- tanulmányi- és sportversenyek mindkét tagozaton
- művészeti szemle mindkét tagozaton
- gálaműsor a szülőknek a gyerekek műsorszámaiból
- nyílt napok szervezése a szülők számára az alsó és felső tagozat osztályaiban
- anyák napja osztályonként
- szalagavató
- iskolai és városi játékos vetélkedő szervezése
- családi nap évente egyszer az Ifjúság úti tagóvodával közösen
- farsang

Vörösmarty Mihály Tagintézmény:

- Vörösmarty – nap
- színvonalas megemlékezések nemzeti ünnepeinkről
- karácsonyi ünnepség osztálykeretben, iskolai szinten
- farsang
- anyák napja

- gyermeknap
- pedagógusnap
- óvodások fogadása
- a magyar nyelv hete rendezvényei
- az idegen nyelv napja
- Madarak és fák napja
- sí tábor, természetvédelmi tábor
- tanulmányi versenyek
- az ének- zenei tagozat hagyományos rendezvényei
- az óvodások köszöntése
- az óvodások meghallgatása beiskolázás előtt
- népdaléneklési verseny
- zenei világnap
- a Kodály Zoltán Gyermekkórus szereplései az iskolában, a városban és külföldön
- az ének- zenei osztályok bemutatkozása anyák napján
- az ének- zenei tagozatos tanulóink rendszeres szereplői az orosházi Liszt Ferenc Művészeti Alapiskola hangversenyeinek szólistájaként, ill. a vonós és fúvós zenekar tagjaiként

Rákóczitelepen:

- hagyományőrző nap október hónapban
- megemlékezés nemzeti ünnepeinkről
- mikulás
- karácsony
- farsang
- gyereknap
- egészségnevelési nap(hét)
- Föld napja
- TT7
- tanulmányi versenyek
- sportversenyek
- tanulmányi kirándulások
- mozi- színházlátogatások

Kardoskúti Tagintézmény:

- klubdélutánok
- anyák napja alsó tagozaton
- zöld kör
- Fehér-tó napja
- farsang
- gyereknap

6.2.3. Tagintézményfal, tagintézmény rádió

Czina Sándor Tagintézmény

Az iskolafal gondozása és az iskolarádió működtetése a diákönkormányzat feladata.

A Czina Sándor Tagintézményben minden osztály jelmondatot választ magának, s azt az osztályteremben kifüggeszti.

Iskolatörténeti emlékek, dokumentumok gyűjtése

A gyűjtés valamennyi tanulócsoport feladata. A versenyeken elért eredmények dokumentálása a versenyre való felkészítést végző pedagógus feladata.

Az összegyűjtött dokumentumok rendszerezéséért az éves munkatervekben meghatározott személy felelős. A Czina Sándor Tagintézményben a DÖK felnőtt vezetője a felelős személy, a tanév végi rendszerezésért pedig az iskolai könyvtáros.

7. Az intézmény létesítményeivel, használatával kapcsolatos szabályok

A telephelyeken egyaránt a főbejárata mellett címtáblát, a tantermekben/foglalkoztatókban a Magyar Köztársaság címerét kell elhelyezni. Ünnepeken az épület lobogózása a gondnok feladata.

Az intézmény teljes területén, az épületekben és az udvarokon tartózkodó minden személy köteles:

- a közösségi tulajdont védeni
- a berendezéseket rendeltetésszerűen használni
- az iskola rendjét és tisztaságát megőrizni
- az energiával és a szükséges anyagokkal takarékoskodni
- a tűz- és balesetvédelmi előírások szerint eljárni
- a munka- és egészségvédelmi szabályokat betartani

A tanulók az intézmény létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyelettel használhatják. Indokolt esetben /pl.: sportfoglalkozások/ a felügyeletet nem pedagógus szakember is elláthatja, melyre a tagintézmény vezetője írásban adhat engedélyt. Terembérlet esetén a foglalkozást vezető személy a felelős a felügyeletért.

Tanítási idő után tanuló csak szervezett foglalkozás keretében tartózkodhat az iskolában.

A büfé nyitvatartási rendjének megfelelően az órakezdést megelőző jelzőcsengetésig lehet vásárolni.

7.1. Helyiséghasználat

A tagintézmény épületeiben az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola főigazgatójától, vagy az igazgatótól engedélyt kaptak (pl.: helyiségbérlet esetén).

Ékszerek, nagyobb értékek, pénz megőrzését az iskola nem tudja biztosítani, a tanulók értékiket ne hagyják őrizetlenül. Amennyiben a tanuló elhagyott (érték) tárgyakat talál azt köteles azonnal a tanári szobában nevelőnek leadni, megjelölve a megtalálás pontos helyét.

Az intézményben kép- és hangrögzítésre alkalmas eszközöket csak az igazgató és az érintettek beleegyezésével szabad működtetni.

A tagintézményben tilos a reklámtevékenység; kivéve, ha a reklám a tanulóknak szól és az egészséges életmóddal, a környezetvédelemmel, a társadalmi, közéleti illetve kulturális tevékenységgel függ össze.

A közoktatási törvény alapján az iskolában párt vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet.

Hétvégén a tagintézmény zárva tart.

A szünidőben a tagintézménybe az osztályfőnökkel egyeztetve a nyitva tartás alatti időpontban be lehet jönni.

7.2. A használat korlátai

Idegenek az épületbe csak az ügyeletes portás ill. technikai személyzet kellő tájékoztatása után léphetnek be. A látogató köteles megnevezni a látogatott személyt vagy jövetele célját, és az épületben való tartózkodás várható időtartamát.
Kivétel ez alól a kisiskolás korú gyermekeket kísérő vagy érte jövő szülő.

7.3. A létesítmény használatával kapcsolatos védő-óvó rendszabályok

A tagintézmény működésében rendkívüli eseménynek kell minősíteni minden olyan előre nem látható eseményt, amely a nevelő-oktató munka szokásos menetét akadályozza, ill. a tagintézmény tanulóinak és dolgozóinak biztonságát és egészségét valamint az intézmény épületét, felszerelését veszélyezteti.

Rendkívüli eseménynek minősül különösen:

- természeti katasztrófa (pl. villámcsapás, földrengés, belvíz, stb.)
- tűz
- robbantással történő fenyegetés

Amennyiben a tagintézmény bármely tanulójának vagy dolgozójának a tagintézmény épületét vagy a benne tartózkodó személyek biztonságát fenyegető rendkívüli eseményre utaló tény jut a tudomására, köteles azt azonnal közölni a tagintézmény vezetőjével, ill. valamely intézkedésre jogosult felelős vezetővel.

Rendkívüli esemény esetén intézkedésre jogosult felelős vezetők:

- a tagintézmény vezetője
- az igazgató helyettese
- munka- és balesetvédelmi felelős (Az egyéni sajátosságoknak megfelelően kell meghatározni.)
- tűzvédelmi felelős

A rendkívüli eseményről azonnal értesíteni kell:

- a fenntartót
- tűz esetén a tűzoltóságot
- robbantással történő fenyegetés esetén a rendőrséget és a tűzoltóságot
- személyi sérülés esetén a mentőket
- egyéb esetekben a tagintézmény jellegének megfelelő rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szerveket, ha ezt a tagintézmény vezetője szükségesnek tartja

A rendkívüli esemény észlelése után az igazgató vagy az intézkedésre jogosult felelős vezető utasítására az épületben tartózkodó személyeket szaggatott csengetéssel értesíteni (riasztani) kell, valamint haladéktalanul hozzá kell látni a veszélyeztetett épület kiürítéséhez. A veszélyeztetett épületet a bent tartózkodó tanulócsoportoknak a tűzriadó terv és a bombariadó terv mellékleteiben található „Kiürítési terv” alapján kell elhagyniuk.

A tanulócsoportoknak a veszélyeztetett épületből való kivezetéséért és a kijelölt területen történő gyülekezésért, valamint a várakozás alatti felügyeletért a tanulók részére tanórát vagy más foglalkozást tartó pedagógusok a felelősek.

A veszélyeztetett épület kiürítése során fokozottan ügyelni kell a következőkre:

- Az épületből minden tanulónak távoznia kell, ezért az órát, foglalkozást tartó nevelőnek a tantermen kívül (pl. a mosdóban, szertárban, stb.) tartózkodó gyerekekre is gondolnia kell.
- A kiürítés során a mozgásban, cselekvésben korlátozott személyeket az épület elhagyásában segíteni kell.
- A tanóra helyszínét és a veszélyeztetett épületet a foglalkozást tartó nevelő hagyhatja el utoljára, hogy meg tudjon győződni arról, nem maradt-e esetlegesen valamelyik tanuló az épületben.

Az igazgatónak, illetve az intézkedésre jogosult felelős vezetőnek a veszélyeztetett épület kiürítésével egyidejűleg – felelős dolgozók kijelölésével – gondoskodnia kell az alábbi feladatokról:

- a kiürítési tervben szereplő kijáratok kinyitásáról
- a közművezetékek (gáz, áram) elzárásáról

- a vízszerzési helyek szabaddá tételéről
- az elsősegélynyújtás megszervezéséről
- a rendvédelmi, illetve katasztrófaelhárító szervek (rendőrség, tűzoltóság, tűzszerészek, stb.) fogadásáról

A tűz esetén szükséges teendők részletes intézményi szabályozását a „Tűzriadó terv" tartalmazza.

7.4. Bombariadó esetén szükséges teendők

Bomba elhelyezéséről értesülő vagy bombát észlelő személy köteles ezt azonnal jelenteni a tagintézmény vezetőjének, és a környezetét riasztani mindaddig, míg a létesítmény központi riasztása meg nem történt.

A bombariadót a hangosbemondón keresztül kell elrendelni. Technikai akadály esetén hosszan tartó csengetést vagy kolompolást kell alkalmazni.

Értesíteni kell a rendőrséget és a tűzoltóságot az alábbi adatok közlésével:

- intézmény neve és pontos címe
- hogyan szerzett az intézmény tudomást arról, hogy bomba van az épületben
- emberélet mennyire van közvetlen veszélyben
- a bejelentő neve, lakcíme, telefonszáma, a bejelentés ideje

A tagintézmény kiürítését a bombariadó elrendelésekor azonnal meg kell kezdeni. A tanulók az órát tartó nevelő vezetésével az érvényben lévő levonulási útvonalon keresztül hagyják el az épületet és mennek biztonságos helyre, ahol a létszámot ellenőrzik. A pedagógusok törekedjenek a gyermekek megnyugtatására, kerüljék a hangos beszédet, hirtelen mozdulatot. A pánikhangulat megelőzése érdekében meg kell akadályozni, hogy gyermeket ellenőrizetlenül elvigyenek vagy idegenek lépjenek az épületbe.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A tagintézmény minden dolgozója és tanulója felelős:

- A zongoragyakorláshoz engedélyt kell kérni.
- A tornaterembe csak tornacipőben lehet belépni.
- A tagintézményben –az időjárás függvényében – váltócipő használata kötelező.
- Vagyonvédelmi okok miatt a tagintézmény helyiségeit – foglalkozások után, vagy ha az osztály elhagyja a termét – zárva tartjuk.

Ha valamelyik diákkör vagy a diákönkormányzat programot szervez, természetesen a tagintézmény alkalmazkodik a kérésekhez, ám a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre a tagintézmény vezetősége ad engedélyt. Megfelelő indoklással fordulhatnak hozzá bizalommal!
Ne feledjék, ilyenkor nélkülözhetetlen, hogy valamelyik pedagógus támogassa a kéréseket, hiszen a felnőtt felügyelet, a baleset megelőzési szabályok betartása ilyenkor is nélkülözhetetlen.

Rákóczitelepen

Az iskola helyiségeit, épületét szorgalmi időben a nevelőtestület vagy az igazgatóság döntése alapján térítésmentesen használhatják:

- az iskola tanulói
- DÖK
- az intézményben működő alapítvány

A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak pedagógus felügyeletével használhatják. Ez alól az iskola tagintézmény vezetője sem adhat felmentést. Tanítási idő után csak külön engedéllyel vagy szervezett foglalkozás keretében maradhatnak az iskolában. A tanítás befejezése, illetve a délutáni programok után rendben és csendben, az iskola felszerelési tárgyait kímélve maguk után tisztaságot hagyva távoznak. Iskolai tartózkodásuk

alatt vendégeket, látogatókat (kivétel: szülő, gondviselő) nem fogadhatnak. Ez alól indokolt esetben az igazgató adhat felmentést.

A könyvtárat nyitvatartási időben és a könyvtári órákon, a számítástechnika termeket külön szabályzatban rögzítettek alapján vehetik igénybe.

A tanulók a tagintézménybe kerékpárral csak szülői engedéllyel járhatnak. A járműveket az erre kijelölt helyen, lezárva kell tárolni.

Az intézmény helyiségeit elsősorban a hivatalos nyitvatartási időn túl és a tanítási szünetekben külső igénylőknek külön megállapodás alapján át lehet engedni, ha ez az intézményi foglalkozásokat, rendezvényeket nem zavarja. Az intézmény helyiségeit használó külső igénybe vevők, az iskola épületén belül csak a megállapodás szerinti időben és helyiségekben tartózkodhatnak.

Kardoskúti Tagintézmény

Az iskola területére csak az oktatást szolgáló eszközöket lehet behozni.

Indokolatlanul sok pénzt, értéktárgyakat a tanuló csak saját felelősségére hozhat magával.

A társadalmi tulajdon megbecsülése és védelme, az egyéni tulajdon tiszteletben tartása minden tanulóra nézve kötelező.

A társadalmi vagy egyéb tulajdonban gondatlanságból okozott károkért a tanuló anyagilag, a szándékos károkozás esetén pedig anyagilag és fegyelmileg felel.

A nevelési-oktatási intézményben, továbbá a nevelési-oktatási intézményen kívül a tanulók részére szervezett rendezvényeken tilos a szervezetre káros élvezeti cikkek árusítása, fogyasztása.

A képességek fejlesztését szolgálják a szakkörök, sportköri foglalkozások, amelyekre minél több érdeklődőt vár az iskola, de az év elején jelentkezők számára a szakköri és sportköri foglalkozás látogatása kötelező. Év közben kimaradni csak szülő írásos kérésére és a foglalkozást vezető tanár döntése alapján lehet. A tanulószobai foglalkozásokon való részvételre is ezek a mérvadóak.

Pedagógus az óráról csak indokolt esetben hívható ki.

Ha a tanulónak a tanítási idő befejezése előtt kell távoznia az iskolából (orvoshoz, szüleihez, stb.) akkor az órát tartó tanár a naplóba köteles beírni a távozás okát és pontos idejét.

7.5. Könyvtárhasználat rendje

A könyvtári SzMSz alapján.

Kötelessége minden tanulónak a könyvtár berendezési tárgyait, állományát óvni.

A kikölcsönzött dokumentumokra vigyázni kell. Az esetleges rongálódás, elvesztés esetén a tanuló - a szülei által - anyagi felelősséggel tartozik, amelynek mértékét a könyvtáros állapítja meg a Könyvtári szabályzatban meghatározottak szerint.

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb.) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, nevelői, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják.

A könyvtár nyitvatartási rendje:

- A tanéven belül szeptember 15-től június 1-jéig tanítási napokon, heti 10 órában.
- Az iskolai könyvtár működése szorosan igazodik az adott év órarendjéhez, az iskolai szünidőben zárva tart.

***A helybenhasználat szabályai*:**

- Helyben használható a könyvtár teljes állománya (kézikönyvek, sajtótermékek stb.)
- Az audiovizuális és multimédiás dokumentumok csoportosan és tanári felügyelet mellett használhatók.

Magatartás:

- A könyvtár az olvasás, búvárkodás, az órákra történő gyűjtőmunka helye, ezért csendben kell lenni. Hangoskodással, futkározással nem szabad zavarni társaikat.
- Azoknak a tanulóknak, akik nem tartják be a könyvtári viselkedés szabályait, a könyvtáros az ellenőrzőbe ugyanazokat a büntetési fokozatokat írhatja be, mint a tanítási órán vagy a délutáni foglalkozásokon.
- A könyvtárban elhelyezett internet csatlakozással ellátott számítógépek az órai kutatómunkát, információkeresést szolgálják

Rákóczitelepen:

Az iskolai könyvtárat az iskola tanulói, tanárai, adminisztratív és technikai dolgozói használhatják. A könyvtárba való beiratkozás és a szolgáltatások igénybevétele díjtalan.
Beiratkozáskor az alábbi adatokat kérjük a

- Tanulóktól: név, osztály (a többi adatot az osztálynaplókban megtaláljuk.)
- A felnőtt dolgozóktól: név (a többi adatot az igazgatói titkárságon megtaláljuk)

A könyvtár szolgáltatásai:

- könyvtárlátogatás
- könyvtári gyűjtemény egyéni vagy csoportos helyben használata
- állományfeltáró eszközök használata
- információ a könyvtár szolgáltatásairól
- könyvtári órák megtartása
- a könyvtárban tartandó olvasást, könyvtárhasználatot segítő rendezvények megszervezése, lebonyolítása
- kölcsönzés
- a könyvtárban az adott időpontban található könyvek, dokumentumok előjegyzése
- adott szaktantárgyakhoz, illetve témakörökhöz irodalomkutatás

Kölcsönzés szabályai:

- Minden beiratkozott olvasó jogosult kölcsönzésre
- A könyvtárból könyvet vagy egyéb dokumentumot csak a könyvtáros engedélyével lehet kivenni
- A kölcsönzés nyilvántartása osztályonkénti füzetekben történik.
- A csak helyben használható dokumentumokat (audiovizuális dokumentumok: video, CD, DVD) a pedagógusok egy – egy tanítási órára kikölcsönözhetik
- A kézikönyvek és az időszaki kiadványok (folyóiratok) indokolt esetben egy tanítási órára, napra vagy hétvégére kölcsönözhetők
- Egy olvasó egyidejűleg maximum 3 kötetet kölcsönözhet 2 hetes időtartamra
- A kötelező olvasmányok kölcsönzési ideje 4 hét
- Hosszabbítás indokolt esetben egyszer kérhető
- A tartós tankönyvek körébe tartozó dokumentumokat az érintett tanulók teljes tanévre, illetve tanulmányaik befejezéséig kölcsönözhetik ki.
- A kikölcsönzött dokumentumokért a kölcsönző felelősséggel tartozik. Az elveszett vagy megrongált könyvet az olvasó az adott műnek egy teljesen azonos példányával pótolhatja, vagy kifizeti a dokumentum napi teljes forgalmi értékének kétszeres összegét.
- Amennyiben az olvasó a kikölcsönzött dokumentumokat határidőre nem hozza vissza, felszólítást kap. A tartozás rendezéséig újabb könyvet nem kölcsönözhet.

- A tanuló a nála levő könyvekkel a tanév vége előtti héten, illetve iskolából eltávozó tanuló esetén az eltávozás napjáig köteles elszámolni.
- A rendezetlen könyvtartozású tanuló addig nem kapja meg az iskolából való távozáshoz szükséges papírjait a titkárságon, amíg tartozását nem rendezte.

Czina Sándor Tagintézmény

A könyvtár szabályai

- Tudnia kell, hogy a könyvtár hetente öt alkalommal áll rendelkezésére a kifüggesztett nyitvatartási rend szerint.
- Kötelessége a könyvre vigyázni, s a kölcsönzési idő lejártáig azt visszavinni. A kikölcsönzött könyvvel el kell számolnia!
- A könyvtárban, olvasóteremben csendesen, kulturáltan illik viselkedni.
- A könyvtár rendjére úgy is ügyeljen, hogy a polcról leemelt könyvet, ha azt nem kölcsönzi ki, a helyére tegye vissza!

Kardoskúti Tagintézmény:

Az iskolai könyvtár kölcsönzési és nyitvatartási rendje

- A könyvtárat az intézmény dolgozói és tanulói vehetik igénybe.
- A szolgáltatások használóinak körét az iskola igazgatója bővítheti.
- A könyvtár használata ingyenes.
- A könyvtári állomány nagyobbik hányada kölcsönözhető, illetve részben kölcsönözhető, kisebbik része csak az olvasóteremben használható.
- A kölcsönözhetőség körét a könyvtáros határozza meg.
- Részben kölcsönözhetők, pl. a szótárak vagy az 1-1 példányban található dokumentumok.
- Nem kölcsönözhetők pl. a könyvritkaságok, régi könyvek.
- A dokumentumok kölcsönzési időtartama: 14 nap.
- A részben kölcsönözhető dokumentumok esetén a kölcsönzési időt minden esetben a könyvtáros és az olvasó megállapodása határozza meg.
- Ha a tanuló a könyvtár állományába tartozó könyvet elveszíti vagy megrongálja, köteles másik példányról gondoskodni.
- Amennyiben a tanuló a könyvtárral szembeni tartozását többszöri felszólításra sem rendezi, a könyvtáros a tanuló osztályfőnökéhez fordulhat.
- A tanítási év végén, illetve az iskolából való végleges távozás előtt a könyvtári tartozásokat rendezni kell.
- A könyvtár szerdán 1230-1500 időpontban tart nyitva, ebben az időben van lehetőség a kölcsönzésre és az olvasóterem használatára.
- Tanítási szünetben a könyvtár zárva tart.

8. A diákjogok és kötelességek gyakorlásával kapcsolatos szabályok

8.1. A tanulói érdekképviselet, érdekvédelem, érdekegyeztetés iskolai rendszere

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés. Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

A diákközgyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – tagintézményenként küldöttközgyűlésként is megszervezhető. A küldöttközgyűlés a diákok képviselőiből áll (osztályonként 5 fő választott képviselő).

A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni. Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről.

A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire a főigazgatónak vagy igazgatónak 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy az iskola főigazgatója, igazgatója kezdeményezi.

8.1.1. A diákönkormányzat

A tanulóközösségek a tanulók érdekeinek képviseletére diákönkormányzatot hoznak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat akkor járhat el az intézmény egészét érintő ügyekben, ha megválasztásában a tanulók több mint 50%-ának képviselete biztosítva van.

Az iskolai diákönkormányzat élén - működési rendjében meghatározottak szerint - választott iskolai diákönkormányzat /IDÖK/ áll (osztályonként 1 fő), élén tagintézményenként a diákönkormányzat vezető (IDÖK vezetőség). Az intézmény teljes tanulóközösségének érdekképviseletét az IDÖK látja el.

A diákönkormányzat munkáját tagintézményenként működő pedagógusok segítik, akik maguk közül választják meg az iskola diákönkormányzat vezető pedagógusát. A diákönkormányzat vezető pedagógus eljárhat a diákönkormányzat képviseletében is.

A diákönkormányzat jogai

A diákönkormányzat véleményezési és javaslattételi joggal rendelkezik az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat döntési jogköre kiterjed:

- saját működésére és hatásköre gyakorlására
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználására
- egy tanítás nélküli munkanap programjára
- tájékoztatási rendszerének létrehozására és működésére
- vezetőinek, munkatársainak megbízására

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat:

- a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben
- Az Intézményi Minőségirányítási program és a Pedagógiai Program elfogadásakor, módosításakor

A diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a következőkben:

- az intézmény szervezeti és működési szabályzatának elfogadásakor és módosításakor
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározásakor
- a Házirend elfogadásakor, módosításakor

A diákönkormányzat a saját hatáskörébe tartozó döntések meghozatala előtt a nevelőtestület véleményét, illetve SZMSZ-ének jóváhagyását a diákönkormányzatot segítő tanárok közreműködésével a főigazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók útján kéri meg.

A diákönkormányzat működési feltételei

Az intézmény tanévenként megadott időben és helyen biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének feltételeit. A diákönkormányzat az iskola helységeit, berendezéseit az in-

tézményi SZMSZ és a házirend használati rendszabályai szerint térítésmentesen veheti igénybe.

Az intézményi költségvetés biztosítja a diákönkormányzat működéséhez azokat a költségeket, amelyeket a diákönkormányzat minden tanév október 31-éig saját költségvetéseként megfelelő indoklással előterjeszt.

A diákönkormányzat és az intézmény közötti kapcsolattartás

A tagintézményben működő diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus folyamatos kapcsolatot tart a tagintézmény vezetőjével, a diákönkormányzat vezető pedagógusa és az IDÖK vezetősége pedig az intézmény főigazgatójával.

Az iskolaszékben 4 fő választott képviselő (tagintézményenként 1 fő) képviseli a tanulók közösségét az értekezletek vonatkozó napirendi pontjainál.

A tanulók egyéni gondjaikkal, valamint kérdéseikkel közvetlenül is felkereshetik a tagintézmény vezetőjét.

A diákönkormányzat véleményét a nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot vezető tanár képviseli.

8.2. A kérdezés-érdemi válasz, véleménynyilvánítás, a tájékoztatás, véleményezés, információhoz jutás formái rendje

A diákoknak joguk van problémás ügyeikkel a szaktanárokat, az osztályfőnököket, az igazgatót és helyettesét, főigazgatót vagy az iskolaszéket felkeresni.

A tanulónak joga van kérdést intézni az intézmény vezetőihez és pedagógusaihoz, s arra legkésőbb a megkereséstől számított 30 napon belül érdemi választ kapni.

A diákközgyűlés:
A tanulók szervezett véleménynyilvánításának és tájékoztatásának fóruma a diákközgyűlés.
Megtartásának idejét a tanév helyi rendje tartalmazza. Az évi rendes diákközgyűlés összehívását az iskolai diákönkormányzat vezetője kezdeményezi a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint. A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.
A diákközgyűlés – az iskolai diákönkormányzat döntése alapján – küldöttközgyűlésként is megnevezhető.
A küldöttközgyűlés a diákok képviselőiből áll (osztályonként 5 fő választott képviselő). A diákközgyűlés iskolarádión keresztül is lebonyolítható.
A diákközgyűlést évente legalább egy alkalommal össze kell hívni.
Napirendjét a közgyűlés rendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni!
A diákgyűlésen a diákönkormányzat vezetője beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről. A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását. A diákok kérdéseire, kéréseire a tagintézmény igazgatójának 30 napon belül választ kell adnia. Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetői vagy a tagintézmény igazgatója kezdeményezi.

A tanulók véleménynyilvánítási jogukat gyakorolhatják a diákönkormányzati gyűléseken, a rendszeres belső közvélemény kutatások alkalmával és a diákközgyűléseken.

A tanulói létszám minimum 50%-os nagyságrendű érintettségénél kötelező az adott ügyben kikérni a diákönkormányzat véleményét.

8.3. Tantárgymódosítás, tantárgy-, foglalkozás-, tanárválasztás rendje

8.3.1. Tantárgy- és foglalkozásválasztás iskolai rendje

A tanulóknak joga van választani a választható tantárgyak, foglalkozások közül. A kerettantervben, a pedagógiai programban meghatározott keretek között joga van megválasztani azokat a tantárgyakat, amelyeket tanulni kíván, valamint, ha erre lehetőség van, megválasztja a tantárgyakat tanító pedagógust.

A kötelező tanórai foglalkozások választása az iskolába történő beíratáskor történik. A választás joga a kiskorú tanuló esetén a szülőt illeti meg. Emelt szintű oktatás esetén az érintett tantárgy választása kötelező.

8.3.2. Választható tanórai foglalkozások rendje

A kerettantervre épülő helyi tantervek szerinti oktatásban részesülő tanulók számára a tagintézmény igazgatója, főigazgatója minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

Ha a tanuló iskolakezdés, illetve iskolaváltás miatt nem tud élni a választás jogával, felvételi kérelmének elbírálása előtt egyezteti elképzeléseit a tagintézmény igazgatójával.
A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.
A módosítási kérelmet írásban, a tanév utolsó tanítási napjáig kell leadni a tagintézmény igazgatójának. A módosítás engedélyezéséről az igazgató az első tanítási napig dönt. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

9. Tanórán kívüli foglalkozások rendje

9.1. Rendszeres tanórán kívüli foglalkozások

9.1.1. A tanórán kívüli foglalkozások rendje

Az iskola – a tanórai foglalkozások mellett – a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint tanórán kívüli foglalkozásokat szervez.

A tanórán kívüli foglalkozások tartását tanulók közössége, a szülői szervezetek, az iskolaszék, továbbá a szakmai munkaközösségek kezdeményezhetik a tagintézmény igazgatójánál.

A tanév tanórán kívüli foglalkozásait az intézmény szeptember első hetében hirdeti meg, és a tanulók érdeklődésüknek megfelelően szeptember második hetében választhatnak. A foglalkozásokra írásban kell jelentkezni jelentkezési lapon a szülők aláírásával. A tanulók jelentkezése önkéntes, de felvétel esetén a foglalkozásokon való részvétel kötelező. A tanórán kívüli foglalkozások engedélyezése a főigazgató hatásköre.

Az iskola igazgatója minden év május 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók tantárgyat választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A tanuló május 20-áig adhatja le a tantárgy választásával kapcsolatos döntését.

A tanuló az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A tanulót e jogáról írásban tájékoztatni kell.

Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen – gyermekével közösen gyakorolhatja.

Ha a tanulót kérelmére felvették a nem kötelező tanítási órára, a tanítási év végéig, illetve, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni, amennyiben erről a tényről – a nem kötelező tanítási órára történő jelentkezés előtt, az iskolai értesítőben, ha ilyen nincs, a helyben szokásos módon írásban – a tanuló szülőjét tájékoztatták.

A nem kötelező tanórai foglakozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A szülőnek, továbbá ha a tanuló a tizennegyedik életévét betöltötte, a tanulónak írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a nem kötelező tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.

Iskolai étkeztetésben /menza/ minden tanuló igény szerint részesül. A napközis és tanulószobai foglalkozásról való eltávozás csak a szülő személyes vagy írásbeli kérelme alapján történhet a napközis nevelő írásbeli engedélyével.

9.1.2. A napközis foglalkozások rendje

- A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra és iskolaotthonba történő felvétel a szülő kérésére történik.
- A napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra és iskolaotthonba tanévenként minden év első tanítási napján kell jelentkezni. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke felvételét.
- Az iskola a napközi otthonba, tanulószobai foglalkozásra és iskolaotthonba minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
- A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek és délután 16^{00} óráig tartanak. A szülő írásbeli kérelmére napközis felügyelet vehető igénybe tagintézményenként eltérő időpontokban, maximum 16^{45} óráig.
- A napközis, a tanulószobai foglalkozásról és az iskolaotthonból való hiányzást a szülőnek igazolnia kell.
- A napköziben a kötelező tanulási idő 14^{00} – tól legfeljebb 15^{45} óráig tart. A tanulók a tanulási idő alatt egyéb foglalkozásokon (művészeti iskola, szakkör) csak a szülők beleegyezésével vehetnek részt, úgy, hogy a szülő biztosítja a tanuló másnapi tanítási órákra való felkészülését.
- A kötelező tanulási idő alatt a szülők nem zavarhatják a tanulmányi munkát.

9.1.3. Szakkörök

A tanulók érdeklődési köre szerint a magasabb szintű képzés igényével az iskolában szakkörök működnek. Szakköröket a munkaközösség-vezetők javaslatai alapján szervez az iskola, a szakkörök vezetőit a tagintézmény igazgatója bízza meg.

A szakkörvezető a szakkör működéséért szakmailag és pedagógiailag felelős. A szakkör munkatervét és működési rendjét a szakkörvezető készíti el. A foglalkozásokról szakköri naplót kell vezetni. A szakkörbe való írásos jelentkezés önkéntes, az osztályfőnök és szaktanár együttes véleményét figyelembe véve. Egy tanéven belül az elfogadott jelentkezés esetén a tanulók számára a szakköri tagság kötelező.

A szakköri tagság megszűnik, ha a tanuló fegyelmezetlenségével a munkát akadályozza, vagy ha a tanulmányi eredménye vagy egészségi állapota a tanév közben erőteljesen romlik.

9.1.4. Énekkar

A tagintézmények énekkarai sajátos önképzőkörként működhetnek a tantárgyfelosztásban meghatározott időkeretben.

Az énekkar célja a megfelelő adottságú tanulók zenei képességeinek, személyiségének igényes fejlesztése, és színpadképes közösségi produkciók létrehozása.

Az énekkari tagokat a kórusvezető választja. Szervezése 3-8. évfolyamig tagintézményenként történhet.

Az emelt szintű ének-zene tagozatos osztályba járó tanulóknak az énekkar kötelező a 3-8. évfolyamon; továbbá a szülő aláírásával vállalja, hogy az iskola rendezvényeire, kórusszerepléseire gyermekét elengedi. Indokolt esetben a kórusvezető adhat felmentést.

Az énekkar vezetője az főigazgató által megbízott kórusvezető tanár. Az énekkar biztosítja az iskolai ünnepélyek és rendezvények zenei programját.

9.1.5. Sportkörök

A tanulók mindennapi testedzésének, mozgásigényének kielégítésére, a mozgás és a sport megszerettetésére sportköri foglalkozásokat (tömegsport) és edzéseket tartanak a pedagógusok és egyéb sportszervezetek szakemberei.

Iskolánk lehetőséget nyújt tanulóinak a különböző sportági (kosárlabda, labdarúgás, stb.) foglalkozásokon és versenyeken való részvételre.

A tanulók tanórán kívüli sporttevékenységét a pedagógusok szervezik a szorgalmi időre. A tanulók részvétele önkéntes, de törekedni kell, hogy a foglalkozásokon minél nagyobb számban vegyenek részt.

A foglalkozások október 1-jétől május 31-éig tartanak.

Kivételt képeznek azok a foglalkozások, melyek az érintett nevelő kötelező óraszámába számítanak be. E foglalkozások kezdési ideje szeptember 1-je, befejezése pedig egybeesik a tanév befejezési időpontjával.

9.1.6. Felzárkóztatás, képességfejlesztés /differenciált foglalkoztatás/

A korrepetálások célja az alapképességek fejlesztése és a tantervi követelményekhez való felzárkóztatás. A korrepetálást a tagintézmény igazgatója által megbízott pedagógus tartja.

A foglalkozásokon a kijelölt tanulóknak kötelező a részvétel (a törvényi szabályzásoknak megfelelően).

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és a sajátos nevelési igényű tanulók felkészítésére.

9.1.7. Tehetséggondozás /differenciált foglalkoztatás/

Célja a tanulók egyéni képességeinek fejlesztése, a versenyekre, pályázatokra való felkészítés. A foglalkozásokra történő jelentkezés önkéntes.

Kiemelt figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű tanulók, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók és a sajátos nevelési igényű tanulók felkészítésére.

9.2. Esetenkénti tanórán kívüli foglalkozások

9.2.1. A versenyek és bajnokságok

A diákok tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyeken, valamint bajnokságokon való részvétele kiemelkedő teljesítmények függvényében lehetséges.

Tanulóink az éves munkatervben meghatározott intézményi, települési, területi és országos versenyeken vehetnek részt, szaktanári felkészítést igénybe véve. Az iskolai versenyek tartalmát a szakmai munkaközösségek határozzák meg, és felelősek lebonyolításukért.

A városi, területi, megyei, stb. versenyeken való részvétel (nevezés, kíséret, utaztatás stb.) megszervezése a szakmai munkaközösségek feladata. A nevezési díjak, a költségek térítéséhez a tanuló szociális helyzetétől függően az iskola is hozzájárulhat. A költségtérítésről évente a szakmai munkaközösségekkel egyeztetve a főigazgató dönt.

9.2.2. Kirándulások

Az intézmény a diákok részére kirándulásokat szervezhet, melyeknek célja – a pedagógiai program célkitűzéseivel összhangban – hazánk tájainak és kulturális örökségének megismertetése, és az osztályok közösségi életének fejlesztése.

A kirándulások az iskola munkaterve alapján tanítás nélküli munkanapon, vagy tanítási szünetben szervezhetők.

A pedagógus költségeinek megtérítésére csak az intézményvezető által írásban elrendelt kirándulások esetében kerül sor.

9.2.3. Kulturális intézmények látogatása

Múzeum-, színház-, mozi-, kiállítás és tárlatlátogatások, valamint sportrendezvények a tanítási időn kívül bármikor szervezhetők az osztályközösségek, vagy kisebb tanulócsoportok számára.

9.2.4. Egyéb rendezvények

Az iskola tanulói közösségei (osztályközösségek, diákkörök, szakkörök, stb.) egyéb rendezvényeket is szervezhetnek. Az egyéb jellegű rendezvények lebonyolításához akkor kell kérvényt benyújtani a tagintézmény igazgatójához, ha a tanulók az iskola helyiségeit igénybe kívánják venni, illetve amennyiben a rendezvény időtartama érinti a tanítási időt. Egyéb esetben az érintett igazgatóhelyettest illetve a telephelyvezetőt tájékoztatni kell.

10. Felelősség taneszközökért, sportszerekért

A tanulók kártérítési felelőssége
Ha a tanuló az intézménynek jogellenesen kárt okoz – a kár értékének megállapítása után a kárt meg kell térítenie.
A kártérítés mértéke: gondatlan károkozásnál a kötelező legkisebb munkabér egy havi összegének 50%-át, - szándékos károkozás esetén a károkozás napján érvényes kötelező legkisebb munkabér öt havi összegét nem haladja meg.

11. A számonkérés formái, tilalmi szabályok

Czina Sándor Tagintézmény
Megismerheti érdemjegyeit, a dolgozatokban elkövetett hibáit.

Joga van tudni a témazáró és felmérő dolgozatok írásának időpontját, a dolgozatok követelményeit és azok értékelési rendszerét.
Egy tanítási napon legfeljebb 2 nagydolgozatot (felmérő, témazáró) írhat.

Írásos munkáit két héten belül kijavítva vissza kell kapnia.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény
Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. Ha nem tudott a tanuló készülni az órára, ezt nevelőjével kötelessége az óra megkezdése előtt közölni. Ha indokolt, a nevelő felmentést adhat a számonkérés alól. Huzamosabb idejű (tantárgyanként legalább 3 egymást követő óra) hiányzás esetén a nevelő alkalmat ad a hiányok pótlására.

A dolgozatokat két héten belül köteles a nevelő kijavítani. Kivételt képeznek azok a tantárgyak, amelyekre ciklusonként egy alkalommal kerül sor.

Rákóczitelepen:

Témazárót íratunk egy tanítási szakasz befejezésekor a tanmenetben meghatározott időben. A témazáró dolgozatok értékelése a munkaközösségek által meghatározott %-os beosztás szerint történik, érdemjeggyel minősíthető.

- minden tanulónak minden témazárót meg kell írni, a tanuló hiányzása esetén a témazárót pótolni kell
- ha az osztály átlaga nem éri el a minimum szintet, gyakorló órák után a témazáró ismételt megírásra kerül
- a tanuló elégtelen érdemjegy esetén, a témazárót javíthatja, de a régi érdemjegy is bejegyzésre kerül a naplóba
- egy tanítási napon 2 témazáró dolgozat íratható
- a témazáró érdemjegyét a naplóban piros színnel jelöljük
- a témazáró dolgozat időpontját legalább 1 héttel a megírás előtt be kell jelenteni
- a szaktanárnak legkésőbb a megírást követő 2. hét végén ki kell osztania a kijavított dolgozatot (röpdolgozatot is)
- a témazárók, felmérések érdemjegyei a félévi és év végi osztályzatok kialakításában nagyobb súllyal szerepelnek, mint a többi évközi érdemjegy
- a dolgozatok hivatalos okiratnak tekintendők, ezért nem tartalmazhatnak magán jellegű megjegyzést, oda nem illő ábrát, rajzot

Mulasztást követően

A tanuló a mulasztott órák anyagát köteles pótolni. Egyszeri hiányzás esetén a következő órára, hosszabb hiányzás esetén a szaktanárral egyeztetett időpontra.
Versenyeket követő tanítási napon a mulasztott tantárgy anyagából nem minősíthető a tanuló.
Hiányzást követő első tanítási napon a tanuló feleletét nem lehet érdemjeggyel minősíteni.

Kardoskúti Tagintézmény:
Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. Ha nem tudott a tanuló készülni az órára, ezt nevelőjével kötelessége az óra megkezdése előtt közölni. Ha indokolt, a nevelő felmentést adhat a számonkérés alól. Huzamosabb idejű (tantárgyanként legalább 3 egymást követő óra) hiányzás esetén a nevelő alkalmat ad a hiányok pótlására.
A dolgozatokat két héten belül köteles a nevelő kijavítani, kivételt képez a pedagógus objektív akadályoztatása.

12. A tanulók jutalmazásának formái, rendje

A nem iskolai felkészítés során elért sporteredményekért a tanuló évente kétszer, félévkor és tanév végén főigazgatói, illetve igazgató dicséretet kaphat.

Czina Sándor Tagintézmény

A jutalmazás formái:

- A nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (piros A, B, C)

Az iskolában elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:

- nevelői
- napközi-vezetői
- osztályfőnöki
- igazgatói dicséret
- főigazgatói

- nevelőtestületi

Nevelőtestületi dicséret

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanuló általános nevelőtestületi dicséretéről év végén (az osztályfőnök javaslatára) a testület dönt. A nevelőtestületi dicséretet a bizonyítványba és a törzslapra is be kell vezetni, valamint a tagintézmény közössége előtt nyilvánosságra kell hozni.

- főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért

Igazgatói dicséret, írásbeli dicséret:

- Igazgatói írásbeli dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, s legalább három osztályfőnöki dicsérete van.

A három osztályfőnöki dicséret után adható igazgatói dicséretről – mérlegelés után – az igazgató dönt.

- igazgatói dicséret írásbeli dicséretben kell részesíteni azt a tanulót, aki az iskolán kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális, művészeti versenyen eredményesen szerepelt a következők szerint:
- városi, területi versenyen I-III.
- megyei versenyen IV-VI. helyezést ért el

(A versenyeredményeket az osztályfőnök köteles nyomon követni.)

- A sportegyesületi tagok, amennyiben egyesületük színeiben versenyeznek, teljesítményüktől függően, félévente igazgatói dicséretet kapnak.
- Igazgatói írásbeli dicsérettel lehet tüntetni azt a tanulót, aki kiemelkedően jó közösségi munkát végzett, illetőleg a tagintézmény által szervezett különböző megmozdulásokon (sport, játékos vetélkedő, hulladékgyűjtés, stb.) kiemelkedő eredményt ért el. A dicséret adását igazgatói mérlegelés előzi meg.
- Igazgatói dicsérettel oklevelet és emellé tárgyjutalmat (könyvet) kell adni annak a tanulónak, aki az év végi osztályzata alapján kitűnő eredményt ért el, valamint a magatartása és a szorgalma is példás. (A dicséretet a jutalomkönyvbe is be kell írni.)
- Az a tanuló, akinek intézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi, kulturális és sportversenyek győztese; az iskoláért végzett kiemelkedő társadalmi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen, a tagintézmény közössége előtt, nyilvánosan veszi át. (Erre javaslatot az osztályfőnök tesz.)

Osztályfőnöki írásbeli dicséret:

- Osztályfőnöki írásbeli dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki a tagintézményi tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen I-III. helyezést ért el. (A gyermek képessége és a teljesítménye függvényében.)
- A tanuló év közbeni tanulmányi eredményét, magatartását és szorgalmát az osztályfőnök havonként értékeli, és a tájékoztató füzetben, írásbeli dicséretben részesíti azt a tanulót, aki kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetőleg szorgalmával és magatartásával kitűnt társai közül. (Tíz piros bejegyzése van.)
- Osztályfőnöki írásbeli dicséretben részesíthető az a tanuló, aki részt vett területi, megyei, országos versenyen, de eredményére való tekintettel főigazgatói dicséretet vagy igazgatói dicséretet nem kapott. A dicséret feltétele a tisztes helytállás.
- Az osztályfőnök dicsérettel ismeri el a kiemelkedő közösségi munkát.
- Osztályfőnöki (illetőleg szaktanári) dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított; tanulmányi eredménye, illetőleg szorgalma vagy magatartása kedvező módon megváltozott.
- A házi versenyek győzteseinek jutalmazása tagintézményi ünnepélyen, a nevelők és a tanulók közössége előtt történik.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A pedagógus a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (1-4. évfolyam piros A, B, C, D, felső tagozaton piros D) jutalmaz.

Azt a tanulót, aki tanulmányi munkáját képességeihez mérten kiemelkedően végzi, aki kitartó szorgalmat vagy példamutató közösségi magatartást tanúsít, hozzájárul a tagintézmény jó hírének megőrzéséhez, a tagintézmény dicséretben részesíti, illetve jutalmazza.

A tagintézmény ezen túlmenően jutalmazza azt a tanulót, aki:
- eredményes kulturális tevékenységet folytat
- kimagasló sportteljesítményt ér el
- a közösségi életben tartósan jó szervező és irányító tevékenységet végez
- megyei, területi, országos tanulmányi versenyen helyezést ér el

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, a példamutatóan egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

A jutalmazás formái

A tagintézményben elismerésként a következő írásos dicséretek adhatók:
- szaktanári
- napközivezetői
- DÖK vezetői
- osztályfőnöki
- ügyeletvezetői
- igazgatói dicséret
- főigazgatói dicséret
- nevelőtestületi

Az egész évben kiemelkedő munkát végzett tanulók tantárgyi, szorgalmi és magatartási dicséretét a bizonyítványba kell bejegyezni. Ezek a tanulók a tanév végén jutalomban részesülnek.
A jutalom odaítéléséről – a pedagógusok, az osztályközösség javaslatának meghallgatása után – az osztályfőnök dönt.
Az a tanuló, akinek tagintézményi szinten is kiemelkedő a teljesítménye (tanulmányi és kulturális versenyek győztese, a tagintézményért végzett kiemelkedő közösségi munka részese), jutalmát a tanévzáró ünnepélyen a tagintézmény közössége előtt nyilvánosan veszi át.
Igazgatói dicséretben részesíthető tanév közben az a tanuló, aki:
- hosszabb időn keresztül kitűnt társai közül jó tanulmányi eredményével, példás magatartásával és szorgalmával, s legalább három osztályfőnöki dicsérete van
- a tagintézményen kívül rendezett tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális művészeti versenyen eredményesen szerepelt a következők szerint:
- városi versenyen 1-3. helyezett
- területi versenyen 1-6. helyezett
- megyei 4-6. helyezett
- országos versenyen eredményesen szerepelt
- kiemelkedően jó közösségi munkát végzett, illetőleg a tagintézmény által szervezett különböző megmozdulások (sport, játékos vetélkedő, hulladékgyűjtés, stb.) szervezésében és lebonyolításában aktívan részt vett

Főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért

Tagintézményi dicsérő oklevelet és mellé tárgyjutalmat (könyvet) kap az a tanuló, aki az év végi osztályzata alapján kitűnő eredményt ért el, valamint a magatartása és szorgalma is példás.
Osztályfőnöki írásbeli dicsérettel kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki:

- A tagintézmény tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen 1-3. helyezést ért el
- városi tanulmányi, kulturális vagy sportversenyen 4-6. helyezést ért el
- kiemelkedően jó, egyenletes tanulmányi munkát végzett, illetőleg szorgalmával vagy magatartásával kitűnt társai közül

Szaktanári ill. osztályfőnöki dicséretben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen javított, tanulmányi eredménye, szorgalma vagy magatartása kedvező módon megváltozott.

Vörösmarty-díjat évente legfeljebb három tanuló kaphat a tagintézmény végzős növendékei közül. Az odaítélés szempontjai:

- A díjat az nyerheti el, aki kiemelkedő tanulmányi munkát végzett, tanulmányi eredménye mindvégig elérte a 4,5-es átlagot.
- Országos tanulmányi versenyen részt vett, vagy megyein 1-3. helyezést ért el.
- Diákolimpiai vagy egyesületi eredményei kiemelkedők.
- Kiemelkedő művészi tevékenységével öregbítette tagintézménye hírnevét.
- Minden esetben fontos feltétel, hogy a tagintézményhez való közösségi érzülete is erőteljesen megnyilvánuljon.

A díj odaítéléséről minden esztendőben a nevelőtestület és a diákság képviselőiből választott javaslattevő bizottság javaslata alapján dönt a nevelőtestület. A javaslattevő bizottság minden év május 25-ig a tagintézmény vezetése elé terjeszti javaslatát, és azt követően kerül sor a díj odaítélésére titkos szavazással, amelyhez kétharmados szavazattöbbség szükséges. A díj átadására mindenkor a tanévzáró ünnepségen kerül sor. A díj egy plakettel, oklevéllel és pénzjutalommal jár.

Rákóczitelepen:

A pedagógusok a tanulók értékelésekor a Pedagógiai Programban meghatározott írásbeli bejegyzéseket (dicséretek és elmarasztalások) és szimbólumokat használják. A szimbólumok használata a tagintézmény tanulóira vonatkoznak.

~~A tagintézmény tanulója csak az intézmény képviseletében elért eredményekért jutalmazható.~~

Jutalmazás

A jutalmazás alapjai:

- kimagasló tanulmányi eredmények
- példamutató magatartás
- közösségért végzett tevékenység
- diákönkormányzatban, szakkörben végzett kiemelkedő munka
- intézményi, ill. intézményen kívüli tanulmányi, kulturális versenyeken való részvétel
- kiemelkedő sportteljesítmény
- minden olyan tevékenység, ami az intézmény hírnevét öregbíti

A jutalmazás formái:

- a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (GY, K, A, M)
- szaktanári, tanítói illetve osztályfőnöki dicséret
- igazgatói dicséret
- főigazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret
- az egész évben végzett kiemelkedő munkáért a bizonyítványba is beírt dicséret
- egyes tanévek végén a kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vesznek át

- főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért

Jutalmazási formák alkalmazása:

- Tagintézmény szintű vetélkedők 1., 2., 3., helyezettjének, irodalmi műsor szereplőinek osztályfőnöki dicséretet, további helyezetteknek piros K betűt adunk.
- Az alsó tagozatos osztályokban tevékenykedő felelősök a heti értékeléskor piros K betűt kaphatnak.
- Az ügyeletesek munkája nevelői dicsérettel jutalmazható
- Tagintézményi szintű tanulmányi és sportversenyen szereplésért a szaktanár megítélése szerint szaktanári dicséretet és/vagy jeles tantárgyi jegyet adunk
- Városi szintű tanulmányi és sportversenyen való jó szereplésért (2., 3., helyezett) osztályfőnöki dicséretet és jeles tantárgyi jegyet adunk
- Megyei 4. hely és területi szintű tanulmányi versenyen és sportversenyen 1., 2., 3., 4., helyezésért, városi, területi 1. helyezésért igazgatói dicséret és jeles tantárgyi jegyet adunk
- Országos tanulmányi- és sportversenyen való helyezésért nevelőtestületi dicséretet és jeles tantárgyi jegyet adunk
- Órai aktivitásért, szorgalmi feladatért piros A betű, gyűjtőmunkáért piros GY betű, piros pont, vagy kis ötös adható egyéni szokás szerint
- Szaktanár adhat nevelői dicséretet a tanulónak kiemelkedő szakköri, szertárosi és sporttevékenységéért, a szaktanterem díszítésében végzett tevékenységéért, jelentős gyűjtőmunkáért
- Napközis nevelő is élhet nevelői dicsérettel a tanuló dicséretes napközis tevékenységéért és magatartásáért

Kardoskúti Tagintézmény:

Kiemelkedő tevékenységért az iskolánk tanulói, közösségei és csoportjai jutalmazásokban részesülhetnek.

A végzett kiemelkedő munka általában tanévenként kerül jutalmazásra.

A jutalmazások formái:

- osztályfőnöki dicséret: odaítéléséről az osztályfőnök dönt, adható több dicséret alapján, vagy egyszeri közösségi munkáért;
- szaktanári dicséret: odaítélését a szaktanár határozza meg. Adható az adott tantárgyban elért versenyeredményekért, kutató-, vagy sorozatos gyűjtőmunkáért és folyamatos kiemelkedő tanulmányi munkáért, szakköri, szertárosi, stb. munkáért;
- igazgatói dicséret: tanulmányi városi versenyekért, megyei, országos versenyen elért 4-6. helyezetteknek, valamint minden más esetben, amikor a tanuló kiemelkedő teljesítmény nyújt.
- főigazgatói dicséret: a megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű OKM által támogatott tanulmányi, valamint a diákolimpiai megyei 1-3. vagy annál magasabb szintű sport versenyeken elért eredményekért
- tantestületi dicséret: a tantestület szavazata alapján tanév végén adható

A jutalmak formái:

- könyvjutalom,
- tárgyjutalom,
- oklevél.

Az osztályfőnök javaslata alapján a tantestület dönt a fenti jutalmak odaítéléséről az alábbi érdemekért:

- kiemelkedő tanulmányi eredmény
- példamutató szorgalom
- hiányzásmentes tanév

- versenyeken, pályázatokon való eredményes részvétel
- az iskola érdekében végzett tevékenység
- kiemelkedő sporttevékenység

13. A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai

13.1. Fegyelmezés elvei

A fegyelmezés nevelési eszköz, mely a vétség helytelen voltának felismerésére készteti és újabb vétségtől visszatartja a büntetéssel sújtott tanulót, esetleg tanulócsoportot. Büntetéskor figyelembe kell venni a kötelezettség megszegésének, a szabályok megsértésének mértékét, a cselekménynek a tanuló szűkebb, vagy tágabb környezetére gyakorolt hatását.
A büntetés nem lehet megalázó és megtorló jellegű. A testi fenyítés alkalmazása tilos.
Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben a vétség súlyosságát figyelembe véve el lehet térni.
Súlyos kötelezettségszegésnek minősül:

- agresszió, másik tanuló megverése, bántalmazása
- szándékos károkozás
- egészségre ártalmas szerek (dohány, szeszes ital, kábítószer, energiaital) iskolába hozatala fogyasztása
- az iskola nevelőinek és alkalmazottainak emberi méltóságának megsértése
- ezen túl mindazon cselekmények, amelyek a büntető törvénykönyv alapján bűncselekménynek minősülnek

13.2 Elmarasztalás alapjai:

- tanulmányi kötelezettségek folyamatos elhanyagolása
- a tanulói házirend előírásainak megszegése
- igazolatlan mulasztás
- minden olyan tevékenység, amely árt az iskola jó hírnevének

13.3. Egyeztető eljárás rendje

- Az egyeztető eljárás célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegő és a sértett közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.
- Egyeztető tárgyalás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sértett, kiskorú tanuló esetén a szülő, valamint a kötelességszegő, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetért.
- A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességszegő tanuló, ha a kötelességszegő kiskorú, a szülő figyelmét fel kell hívni az egyeztető tárgyalás igénybevételének lehetőségére, feltéve, hogy ehhez a sértett kiskorú, a szülő hozzájárult.
- A tanuló ill. kiskorú tanuló esetén a szülő - az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül - írásban bejelentheti, ha kéri az egyeztető tárgyalás lefolytatását.
- Az egyeztető eljárást az osztályfőnök vezetésével - az ifjúságvédelmi felelős és az osztályban tanítók/oktatók közössége folytatja le.
- A sikeres egyeztető tárgyalás, jegyzőkönyv elkészültével zárul, melyben a tárgy és a pontos időpont mellett rögzítik a hozzászólásokat és a tárgyalás eredményeképpen kötött írásbeli megállapodást. Ha a kötelességszegő és a sértett megállapodott a sérelem orvoslásában közös kezdeményezésükre a fegyelmi eljárást legfeljebb három hónapra lehet felfüggeszteni.
- Ha a felfüggesztés ideje alatt a sértett, kiskorú sértett esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni.

- A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető tárgyalás nem vezetett eredményre, vagy a sértett (kiskorú sértett szülője) a felfüggesztés határidejének lejárta előtt írásban kérte az eljárás folytatását.

13.4. Fegyelmi eljárás

A tanuló súlyos kötelezettségszegése esetén a tanulóval szemben a magasabb jogszabályokban előírtak szerint fegyelmi eljárás indítható. A fegyelmi eljárás megindításáról a tagintézmény vezetője, vagy a nevelőtestület dönt.

A fegyelmi büntetés lehet:

- megrovás
- szigorú megrovás
- meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
- áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba, tagintézménybe, amennyiben az átvételről megállapodás történt a másik tagintézménnyel

A fegyelmi büntetés megállapításánál a tanuló életkorát, értelmi fejlettségét, az elkövetett cselekmény súlyát figyelembe kell venni. A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. Az iskolai diákönkormányzat véleményét a fegyelmi eljárás során be kell szerezni. A döntést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

13.5. Súlyos jogellenességek meghatározása

Kiemelkedően veszélyes és deklaráltan súlyosan elítélendő jogellenességnek minősül az agresszió. A pedagógus, másik tanuló megverése, bántalmazása, erőszakkal megalázása már az első esetben is súlyos büntetéssel, illetve intézkedéssel jár.
A mások egészségét veszélyeztető jogellenes magatartás (kábítószer terjesztése, zárt közösségi térben dohányzás, gyógyszerrel, mérgező anyaggal visszaélés) is már az első esetben büntetendő.

Czina Sándor Tagintézmény
A tanulók büntetésének formái:
A nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal (kék A,B,C).

Az a tanuló, aki kötelességeit nem vétkesen és súlyosan szegi meg, a következő írásbeli fegyelmező intézkedésekben részesíthető:

- nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés
- igazgatói intés
- főigazgatói figyelmeztető
- főigazgatói intő

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba kékkel írja be az, aki adta. A tájékoztató füzetben a büntetést indokolni szükséges.

Írásbeli fegyelmező intézkedések:

- A nevelő írásbeli figyelmeztetést adhat annak a tanulónak, aki órán nem dolgozik, aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét.
- Tantárgyi érdemjegy fegyelmező eszköz nem lehet!
- Osztályfőnöki figyelmeztetést kap a tanuló, ha félévente öt alkalommal bármely tanítási órán a tájékoztató füzete indokolatlanul hiányzik.
- Az indokolatlan hiányt a magatartás táblázatba dátummal jegyzi be az a nevelő, aki tapasztalta.

- A tájékoztató füzet gondatlanság miatti elvesztése vagy megrongálása esetén osztályfőnöki intő kerül az új tájékoztatóba, amiben az osztályfőnök az érdemjegyeket pótolja.
- Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést ad annak a tanulónak, aki több mint két szaktanári figyelmeztetést kapott, illetőleg abban az esetben, ha az osztályfőnöki figyelmeztető vagy intő adását legalább két szaktanár javasolja.
- Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést illetőleg írásbeli intőt ad annak a tanulónak, aki társaival szemben durva, a felnőttekkel szemben tiszteletlen, illetve a házirendet a szóbeli figyelmeztetések ellenére megszegi.
- Arról, hogy figyelmeztetést vagy intőt kap a tanuló, az előzményeket és/vagy a fegyelemsértés súlyát mérlegelve, az osztályfőnök dönt.
- Osztályfőnöki (vagy nevelői) figyelmeztetésben részesíthető az a tanuló is, aki az előző havi értékeléshez képest lényegesen rontott tanulmányi eredményén, illetve szorgalma vagy magatartása kedvezőtlen módon megváltozott.
- Osztályfőnöki figyelmeztetést 10 fekete bejegyzés esetén is ad az osztályfőnök.)
- Három osztályfőnöki figyelmeztetés után osztályfőnöki intőt kap a tanuló, három osztályfőnöki intés után igazgatói figyelmeztetést.
- Igazgatói figyelmeztetőt vagy intőt ad annak a tanulónak, aki kiemelkedően súlyos fegyelemsértést követett el, vagy a Házirendet sorozatosan és súlyosan megszegi. A fegyelemsértés súlyát mérlegelve az igazgató dönti el, hogy figyelmeztetést vagy intőt ad.
- Abban a hónapban, amelyikben az igazgatói figyelmeztetést vagy intést kapta, nem lehet jobb a tanuló magatartása a rossz minősítésnél.
- A fegyelmező intézkedések alkalmazásánál általában meg kell tartani a fokozatosság elvét.
- A fokozatosság elvét nem kell megtartani abban az esetben, ha a tanuló kirívóan súlyos kötelezettségszegést követett el.

A dicsérő és elmarasztaló beírások kapjanak megfelelő hangsúlyt, a szaktanárok is éljenek ezzel a lehetőséggel, így írásos formában is nyomon követhető a tanuló viselkedése több nevelő szemszögéből is.

Az értékelésre, osztályzásra vonatkozó irányelveket, valamint a jutalmazási és büntetési fokozatokat a tanév elején a gyermekekkel és szülőkkel ismertetni kell. (Osztályfőnöki órákon és szülői értekezleteken.)

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

A tanulókra vonatkozó fegyelmi eljárás szabályai

Kisebb rendbontás esetén a tanuló kérjen elnézést a nevelőtől vagy a sértett társától.
Azt a tanulót, aki a tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti, vagy a házirend előírásait megszegi, vagy rendszeresen késik a tanítási órákról, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely más módon árt a tagintézmény jó hírnevének, a tagintézmény büntetésben részesíti.
A fegyelmező intézkedések a következők lehetnek:

Elmarasztalás esetén:

- A nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal 1-4. o-ig (kék A, B, C, D) 5-8.o. (kék A, B, C)
- szaktanári figyelmeztetés
- napközivezetői figyelmeztetés
- ügyeletvezetői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés (3 szaktanári figyelmeztetés után is)
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztetés (3 osztályfőnöki figyelmeztetés után is)
- igazgatói intés

- főigazgatói figyelmeztető
- főigazgatói intő

A fegyelmező intézkedéseket a tanuló tájékoztató füzetébe és az osztálynaplóba be kell írni.
Az igazgatói és főigazgatói figyelmeztetés vagy intés következménye 2-es magatartás (a hónapot illetően).
Az intések az előző fokozatok megléte nélkül is kiadhatók, ha az elkövetett cselekmény indokolttá teszi. A büntetési bejegyzéseket az osztálynaplóba a nevelő vagy az osztályfőnök köteles beírni.
Minden közoktatási intézményre nézve kötelező szabály a közoktatási törvényben megfogalmazott alapelv, miszerint a gyermek, illetve tanuló személyiségét, emberi méltóságát és jogait tiszteletben kell tartani, és védelmet kell számára biztosítani a fizikai és lelki erőszakkal szemben. A gyermek és a tanuló nem vethető alá testi fenyítésnek, kínzásnak, embertelen megalázó büntetésnek vagy bánásmódnak. Fokozottan érvényesülni kell a gyermek jogairól szóló egyezmény közoktatási törvényben is megfogalmazott elveinek.

Fegyelmi büntetések
Mindazok a tettek, amelyek a felsorolt büntetésekkel már nem büntethetők, súlyosságuknál fogva fegyelmi büntetés kiszabását vonják maguk után. A tanulók fegyelmi kártérítési ügyeit a közoktatatási törvény és miniszteri rendelet szabályozza.

Rákóczitelepen:

Elmarasztalás formái:

- a nevelőtestület által jóváhagyott szimbólumokkal: (M, F, H)
- nevelő figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- igazgatói figyelmeztető
- igazgatói intő
- főigazgatói figyelmeztető
- főigazgatói intő

Elmarasztalási formák alkalmazásai:

- Tantárgyanként 1 hónap alatt összegyűjtött 3 fekete szimbólum esetén szaktanári figyelmeztetést kap a tanuló.
- 1 hónap alatt összegyűjtött 5 fekete szimbólum esetén osztályfőnöki figyelmeztetés jár.
- Magatartásnál 5 fekete M betű 1 hónap alatt, 5 igazolatlan óra, a házirend megsértése, az ellenőrző első elvesztése, egy hónap során előforduló 3 ellenőrző hiány miatt osztályfőnöki figyelmeztetést adunk.
- 15 igazolatlan óra után igazgatói figyelmeztetőt kap.
- Az előzőekben felsorolt vétségek megismétlődése esetén osztályfőnöki intést, majd igazgatói figyelmeztetőt, ezt követően igazgatói intőt adunk. Az osztályfőnöki és az igazgatói intő háromszor megismételhető. A második igazgatói intő előtt a szülőt írásban behívjuk megbeszélésre.
- Nevelői figyelmeztetést adhat a szaktanár vagy a napközis nevelő.

Kardoskúti Tagintézmény
A tanuló fegyelmi felelőssége
Ha a tanuló a házirendet megszegi, fegyelmező intézkedésben vagy fegyelmi büntetésben részesíthető. A fegyelemsértés mértékétől függő intézkedések az alábbiak:

Fegyelmező intézkedés:

- szóbeli figyelmeztetés,
- írásbeli figyelmeztetés:

    - Osztályfőnöki figyelmeztetés (3 alkalommal) – odaítéléséről az osztályfőnök dönt a fegyelmi vétségek (5 magatartási vétség, 5 ellenőrző könyv hiány, 5 felszereléshiány) alapján, de adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát. Javaslatot tehet rá az osztályban tanító szaktanár is.
    - Igazgatói figyelmeztetés
    - Főigazgatói figyelmeztetés.
- írásbeli intés:
    - Osztályfőnöki intő 1 alkalommal adható egyszeri vétségért, figyelembe véve annak nagyságát és várható hatását, vagy ha a tanuló sorozatos kisebb fegyelemsértésekkel elérte a fokozatot.
    - Igazgatói intő
    - Főigazgatói intő.
- megbízás visszavonása.

Fegyelmi büntetés:

- áthelyezés másik, azonos típusú iskolába.

Dohányzás büntetése

Az iskolában történő dohányzás esetén a tanuló fegyelmi büntetése:

- első esetben írásbeli intés,
- ismétlődés esetén a tantestületi dönt a további büntetésről

14. A tantárgyi, tanévi, részleges, teljes felmentések eljárási szabályai

A közoktatási törvény 69.§.(2) bekezdése értelmében az intézmény főigazgatója – a tanulót kérelmére – részben vagy egészben felmentheti az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól, ha a tanuló egyéni adottsága, fogyatékossága, továbbá sajátos helyzete ezt indokolttá teszi. A főigazgató a tanulót kérelmére mentesítheti a készségtárgyak tanulása alól, ha azt egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokolttá teszi.
Kiskorú tanuló esetében a kérelmet a szülő nyújtja be.

14.1. Sajátos nevelési igényű tanuló

A sajátos nevelésű tanulót, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulót - jogszabályban meghatározott munkamegosztás szerint – a szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy a nevelési tanácsadó szakértői véleménye alapján az igazgató mentesítheti egyes tantárgyakból, tantárgy részekből az értékelés és a minősítés alól.

14.2. Idegen nyelv tanulása alóli

Végleges mentesítés csak a tanulási képességeket vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság vagy a nevelési tanácsadó szakvéleménye alapján adható. Részleges, ideiglenes felmentés abban az esetben kérhető, ha más intézményből történő átvétel előtt a tanuló nem tanulta az idegen nyelvet.
A hiányok pótlását és a továbbhaladást a szaktanár egyénileg tervezi meg. Az idegen nyelv tanulása alóli kérelmeket évente az első tanítási napon kell leadni az osztályfőnöknek.

14.3. Testnevelés alóli

Orvosi igazolásra: az igazoláson feltüntetett időtartamra teljes körű, vagy az orvos által meghatározott feladatok végzése alóli részleges felmentésre jogosult a tanuló.

15. A szülők tankönyvekről, taneszközökről, egyéb felszerelésekről történő tájékoztatása

Czina Sándor Tagintézmény

A kötelezően előírt taneszközökről, tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, ruházati és más felszerelésekről a szülőket minden tanév előtt (a tankönyvrendelés időszakában, illetve a megelőző tanév utolsó szülői értekezletén) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetére a szülők kötelessége.

Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

A tankönyvek rendelésével kapcsolatos szülői jogokról az iskolai SZMSZ részletesen rendelkezik.

A tagintézményi szülői szervezet és a tagintézményi diákönkormányzat a ruházati és más felszerelések megvételével kapcsolatosan – a szülőkre háruló kiadások tekintetében – korlátozásokat állapíthat meg. A korlátozás nem járhat azzal a következménnyel, hogy kizárja a ruházati és más felszerelés megvételét.

A tagintézmény arra törekszik, hogy a központi tankönyvtámogatás – jogszabályban előírt – meghatározott részét felhasználva egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be a tagintézményi könyvtár számára.

Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

A szülőket tájékoztatni kell a tagintézménytől kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy a tagintézmény milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény
A szülőket, az új tanévet megelőző tanév végén szülői értekezlet keretében a tagintézmény írásban tájékoztatja azokról a könyvekről és taneszközökről, amelyekre a tanulónak az oktató-nevelő munkához szüksége van.
A tankönyvválasztással kapcsolatban a szülői szervezet véleményezési jogot gyakorol.

Rákóczitelepen:
A tankönyvrendelés időszakában a szülőket a tankönyvfelelősök tájékoztatják a következő évben megrendelésre kerülő tankönyvekről és felmérik az igényeket a könyvtári és a használt tankönyvekkel kapcsolatban. Az első osztályosok szüleit a tanév megkezdése előtt a leendő osztályfőnökök tájékoztatják a beszerzendő eszközökről illetve tanév végén minden tanuló megkapja a felszerelési listát a következő tanévvel kapcsolatban

Kardoskúti Tagintézmény
A tankönyvellátás rendjének megfelelően.

16. A gyerekekre vonatkozó védő-óvó rendszabályok

Az iskola egészségügyi orvosi ellátását szakképesítéssel rendelkező iskolaorvos, iskolavédőnő együttműködésével biztosítja.
A kapcsolattartás a rendszeres iskola-egészségügyi feladatok ellátásával biztosított. Rendkívüli esetben a felkeresés az iskolatitkár és az iskolavédőnő közvetítésével történik.

A gyermek és ifjúságvédelmi feladatokat ellátó személy elérhetősége

A gyermekvédelmi felelős személyéről a tanulókat és azok szüleit a tanév kezdetekor írásban kell értesíteni, továbbá arról, hogy mely időpontban és hol kereshető fel.

A rendszeres egészségügyi ellátás normáinak formái, rendje
A közoktatási törvény az alapszolgáltatások körébe sorolja fel a rendszeres egészségügyi felügyeletet. Az ellátás rendjét az iskolaorvos és a védőnő hatáskörében szervezi.

A kötelező orvosi vizsgálatok a főigazgató és az igazgató által előre engedélyezett időpontban és módon történhetnek.

Iskola-egészségügyi feladatok
A tanulók egészségi állapotának szűrése, követése. A gyermekek időszakos, részletes orvosi vizsgálata meghatározott évjáratoknál (általános iskola 1., 5., 7., osztálya, valamint védőoltások előtt).
A krónikus beteg, valamint testi, szellemi, érzékszervi fogyatékos tanulók kiemelt gondozása szakrendelések, gondozó intézetek igénybevételével, valamint ezen tanulók háziorvossal egyeztetett fokozott ellenőrzése, szükség esetén szakértői bizottság elé utalás. Psychoszociális problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő gyermekek segítése. Az üdülés, táborozás előtti vizsgálatok végzése.

Alkalmassági vizsgálatok végzése
Pályaválasztási tanácsadás orvosi feladatainak végzése, előzetes pályaalkalmassági véleményezés 8. osztályos tanulóknál, testnevelési csoportbeosztás elkészítése, gyógy-testneveléssel, testneveléssel, sporttal kapcsolatos iskola-egészségügyi feladatok ellátása.

Közegészségügyi és járványügyi feladatok
Iskolai kampányoltások elvégzése és dokumentálása a meghatározott korcsoportokban,
Járványügyi előírások betartásának ellenőrzése, fertőző betegségek esetén a szükséges járványügyi intézkedések elrendelése, a megtett intézkedésekről az ÁNTSZ illetékes intézetének értesítése.
Iskolai étkeztetés ellenőrzése.

Elsősegélynyújtás
Az iskolában történő baleseti sérülések ellátására a kijelölt elsősegélynyújtó helyen az arra képzett személyek jogosultak, majd a tanulót háziorvoshoz, házi gyermekorvoshoz, illetve egyéb intézménybe irányítjuk.
Részvétel az iskolai egészséges életmódra nevelésben, egészségügyi információ közlése a szülőkkel és a pedagógusokkal.

Környezet-egészségügyi feladatok ellátása
Az intézményi környezet ellenőrzése.
Az ellátott gyermekekről, tanulókról nyilvántartás vezetése, jelentések elkészítése.
A tüdőszűrők és fogászati rendelések időpontját az ellátó intézmények határozzák meg. Logopédiai és nevelési tanácsadás a városi rendelés időpontjában vehető igénybe. Szükség esetén az iskolapszichológus helyi tanácsadást szervez.

A testi nevelés és a gyógytestnevelés rendje
Közoktatási intézményünk a tanulók egészséges fejlődése érdekében biztosítja a mindennapos testedzést**.** A tanulók hetente az órarendbe illesztett meghatározott számú testnevelés órán vesznek részt, a többi napon a testnevelő tanárok tömegsport keretében tartanak számukra testedzéseket. A tanulókat testnevelés óráról átmeneti időre csak orvos mentheti fel. A felmentést a tanuló köteles a testnevelő tanárnak átadni.
A tanulók egy részének egészségi állapota indokolhatja, hogy az iskolaorvos könnyített – vagy gyógy-testnevelési foglalkozást írjon elő a számukra.
A könnyített testnevelés során az érintett tanuló részt vesz ugyan az órarendi testnevelés órákon, de bizonyos mozgásokat és gyakorlatokat – állapotától függően – nem kell végrehajtania.
Az iskolaorvos – a szakorvosi vélemény figyelembe vételével – a tanulókat gyógytestnevelési foglalkozásokra utalhatja. A gyógytestnevelési órákat szakképzett gyógytestnevelő tanár vezeti. A gyógytestnevelési foglalkozásokon az érintett tanulók számára szükséges speciális gyakorlatokat végzik.
Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-ig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról nyilvántartást kell vezetni, melyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.

A külön órakeretben szervezett könnyített, illetve gyógytestnevelési tanítási órák száma nem lehet kevesebb, mint az azonos évfolyamra járó tanulók kötelező testnevelési óráinak száma.
A nevelési-oktatási intézmény vezetője az iskolaorvosoktól kapott összesítő névsor alapján tájékoztatja a tanulót, illetve szülőt a kategóriába sorolásról és gyógytestnevelőhöz irányítja.

1. Könnyített testnevelési órán (I. kategória) vesz részt a tanuló, ha hosszabb betegség miatt fizikai állapota leromlott, kismértékű mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása van, s emiatt a testnevelési órák egyes gyakorlatait nem végezheti. A könnyített testnevelés a testnevelési órák keretében vagy azok helyett is megszervezhető.
2. Gyógytestnevelési órán (II. kategória) vesz részt a tanuló, ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása miatt sajátos, az állapotát figyelembevevő foglalkozásokat kell részére szervezni. A tanuló orvosi javaslat alapján testnevelési órán is részt vehet.
3. Fel kell menteni a tanulót a testnevelési órán való részvétel alól (III. kategória), ha mozgásszervi, belgyógyászati stb. elváltozása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelési órán való részvételét sem.

Amennyiben a tagintézményt ellátó orvos kategorizálásával a szülő, a tanuló, a tanár nem ért egyet, jogorvoslattal élhet – a közléstől számított 15 napon belül - az iskola igazgatójánál. Az intézmény vezetője szakmai felülbírálatot kérhet az ÁNTSZ területileg illetékes városi, kerületi ÁNTSZ tiszti főorvosától, aki a szakorvos véleménye alapján dönt.

A tagintézmény tanulói – amikor azt az időjárása megengedi, és a tagintézményi foglalkozásokat nem zavarja - használhatják a tagintézmény sportudvarát (kivétel a Czina Sándor Tagintézmény) azzal a feltétellel, hogy jelen kell lennie felnőtt személynek, aki felel az ott jelenlévők testi épségéért.

Baleset megelőzési előírások

Tilos a tagintézmények épületén belül – a balesetek elkerülése érdekében – szaladgálni és másokat a közlekedésben akadályozni. Tűzriadó és más veszély esetén az épületet – a pedagógusok irányításával – a kiürítési tervnek megfelelően – fegyelmezetten kell elhagyni. A tanulók kötelesek a folyosókon, lépcsőházakban haladó felnőtteket udvarias félreállással elengedni és tisztelettel köszönteni. Az osztályfőnököknek az osztályfőnöki órákon ismertetniük kell a tanulókkal az egészségük és testi épségük védelmére vonatkozó előírásokat, az egyes foglalkozásokkal együtt járó veszélyforrásokat, a tilos és az elvárható magatartásformákat.
Az osztályfőnököknek feltétlenül foglalkozniuk kell a balesetek megelőzését szolgáló szabályokkal a következő esetekben:

- a tanév megkezdésekor az első osztályfőnöki órán ismertetni kell:
  - a tagintézmények környékére vonatkozó közlekedési szabályokat
  - a házirend balesetvédelmi előírásait
  - a rendkívüli esemény (baleset, tűzriadó, bombariadó, természeti katasztrófa bekövetkezésekor szükséges teendőket, a menekülési útvonalat)
  - a menekülés rendjét
  - a tanulók kötelességeit a balesetek megelőzésével kapcsolatban
- tanulmányi kirándulások, túrák előtt
- közhasznú munkavégzés megkezdése előtt
- a tanév végén a nyári idénybalesetek veszélyeire kell felhívni a tanulók figyelmét

Baleset esetén teendő intézkedések

A tanulók kötelessége, hogy óvják saját és társuk testi épségét, továbbá haladéktalanul jelentsék a felügyeletet ellátó pedagógusnak vagy más alkalmazottnak, ha veszélyeztető állapotot, balesetet vagy sérülést észlelnek.

A pedagógusok által készített tárgyak foglalkozásra behozása

A pedagógus csak olyan tárgyakat vihet be a tanítási és tanításon kívüli órákra, melyről előzőleg meggyőződött, hogy nem balesetveszélyes.

A tanulók által az iskolába bevitt tárgyak elhelyezésének szabályai

- A tagintézmények a tanulók vagyontárgyaiért felelősséget nem vállalnak.
- A kerékpárral közlekedő tanulók a kerékpárjukat csak a kijelölt helyen, lezárva helyezhetik el. A tagintézmények nem vállalnak felelősséget a kerékpárokért.

Viselkedési és viseleti szabályok

- A tanuló egészsége védelmében tartsa tisztán és rendben magát, környezetét, ügyeljen a mosdók, mellékhelyiségek tisztaságára is.
- Tilos a tagintézményekben hivalkodó ékszerek, divatcikkek és az életkornak nem megfelelő kozmetikai szerek használata, valamint a dohányzás, a szeszesitalok és energiaitalok fogyasztása, és egyéb egészségkárosító hatású anyagok (pl. kábítószerek) használata!
- A tanuló személye, öltözete, felszerelése legyen iskolába illő és gondozott.
- Testnevelési órákon az iskola által előírt tornafelszerelés használata kötelező.
- A testnevelés felszerelés otthon hagyása nem mentesít az órai munka alól.
- A hosszú hajat mindenkinek össze kell kötni a testnevelés órákon.
- A tanuló megjelenése legyen ízléses, kulturált.
- A tagintézménybe feltűnő ékszert, játékokat, fényképezőgépet, videokamerát, discmant, walkmant, IPod, MP3, MP4 lejátszót és egyéb szórakoztató elektronikai eszközöket, kártyát, rágógumit, tökmagot, napraforgómagot nem lehet hozni, tilos.
- A mobiltelefon használata az iskolában nem zavarhatja az oktatást és nevelést. Az oktatás és nevelés folyamata alatt kikapcsolva a táskában kell tartani.

Ha bármilyen érték eltűnik, azért a tagintézmények nem vállalnak felelősséget.
Évi egy alkalommal az épületben hagyott talált tárgyakat kiállítjuk, jogos tulajdonosuknak visszaadjuk. A megmaradt tárgyakat az iskola saját belátása szerint a rászorulók részére térítés nélkül átadja.
A házirend hatálya minden iskolai szervezésre, pl. osztálykirándulásokra is kiterjed. Ezen tiltott magatartásformák előfordulása az iskola által szervezett rendezvényeken, programokon is súlyos jogkövetkezménnyel jár, fegyelmi eljárás indítását vonhatja maga után.

17. Fizetési kötelezettséggel kapcsolatos szabályok

A térítési díj fizetésének rendje
A díjfizetésről általában:
A magyar közoktatás állami és önkormányzati fenntartású intézményeiben a pedagógiai szolgáltatások túlnyomó többsége a magyar állampolgárok számára ingyenesen vehető igénybe.
Az alapellátás ingyenes területeiről a közoktatási törvény rendelkezik.
A tanuló számára kötelező foglalkozásokat az iskola ingyenesen köteles megszervezni a tanulók részére még akkor is, ha azok megszervezése az iskola részére nem ingyenes. Az iskola nem kérhet hozzájárulást a szülőktől és a tanulóktól az olyan színházi előadásokért, filmek megtekintéséért, múzeumok meglátogatásáért stb., amelyek kapcsolódnak az iskolai pedagógiai programban foglaltak végrehajtásához.
Nem vonatkozik ez a korlátozás azokra a kirándulásokra, kulturális, művészeti vagy más eseményekre, amelyeken való részvétel a tanulók részére nem kötelező, a részvétel önkéntes, az ott látottakat, hallottakat elsajátított ismereteket a tanulóktól nem kérik számon, nem számítják be a felkészülésbe, az évközi értékelésbe és az év végi minősítésbe.

A térítési díjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai

A Kt. 114. §-ában fel nem sorolt tanórán kívüli foglalkozások, valamint az intézmény pedagógiai programjában nem szereplő tanórán kívüli foglalkozások.

A térítési díj mértéke a szakmai feladatra – tanévkezdéskor – számított kiadás egy tanulóra jutó hányadának 25 %-a.

A térítésdíj-fizetési kötelezettség

Térítési díjat kell fizetni azokért a szolgáltatásokért, melyek nem kapcsolódnak közvetlenül az iskola pedagógiai programjában foglaltak végrehajtásához. Ezeken a foglalkozásokon a részvétel nem kötelező, az ott látottak, hallottak a tanulótól nem kérhetőek számon.

Évenkénti megszervezésük a mindenkori helyi szükséglet függvénye.

A térítési díj mértékét a közoktatási törvény határozza meg.

Térítési díjat kell fizetni az intézményben igénybe vett étkezésért.

Étkezési díj fizetése

Ennek ideje: minden hónapban két – előre kihirdetett – nap
reggel $7^{\underline{00}}$-tól délelőtt $9^{\underline{00}}$-ig
délután $15^{\underline{00}}$-tól $17^{\underline{00}}$ óráig

A havonta esedékes étkezési díjat a megjelölt időpontban, késés nélkül kell befizetni. Gondoljon arra, hogy ezzel is hozzájárul a zökkenőmentes ügyintézéshez.

Ha a szülő előre tudja, hogy gyermeke hiányozni fog a tagintézményből, mondja le időben az étkezést, a tagintézmény gazdasági irodájában, telefonon vagy személyesen.

Ha a tanuló rendkívüli ok (pl. betegség) miatt marad otthon, minél előbb jelentse be távolmaradását a tagintézménybe! A bejelentést telefonon vagy személyesen a szülei is megtehetik az iskolatitkárnál.

Csak az időben bejelentett távolmaradás mentesít a térítési díj fizetési kötelezettsége alól.

Beiratkozás szervezett étkeztetésre:

- A beiratkozás az első tanítási napon az osztályfőnöknél. A beíratást a szülő intézi írásban, mellékelve a nyilatkozatot akkor is, ha a támogatási körben nem érintett.
- Az étkeztetésre történő beíratást év közben is csak a szülőtől fogadjuk el a megelőző hónap 25-ig, nyilatkozattétellel.

Rendkívüli helyzet miatt – ha a befizetés elmarad – az iskola gazdasági irodájában csekket adunk ki, amit a csekk befizetés után vissza kell hozni az iskolába fénymásolni, mert csak a másolat alapján tudjuk elkönyvelni a befizetést.
A befizetés elmaradása esetén az iskola haladéktalanul megteszi a szükséges intézkedéseket.

Kártérítés fizetése

A tanuló gondatlan vagy szándékos károkozása esetén a tanuló szülője a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítésre kötelezhető. A kártérítés pontos mértékét a károkozáskor felvett jegyzőkönyv alapján a tagintézmény igazgatója határozza meg.

Tandíjfizetés

A tanuló számára kötelező foglalkozásokat az iskola ingyenesen köteles megszervezni a tanulók részére még akkor is, ha azok megszervezése az iskola részére nem ingyenes. Az iskola nem kérhet hozzájárulást a szülőktől és a tanulóktól az olyan színházi előadásokért, filmek megtekintéséért, múzeumok meglátogatásáért stb., amelyek kapcsolódnak az iskolai pedagógiai programban foglaltak végrehajtásához.

Nem vonatkozik ez a korlátozás azokra a kirándulásokra, kulturális, művészeti vagy más eseményekre, amelyeken való részvétel a tanulók részére nem kötelező, a részvétel önkéntes, az ott látottakat, hallottakat elsajátított ismereteket a tanulóktól nem kérik számon, nem számítják be a felkészülésbe, az évközi értékelésbe és az év végi minősítésbe.

A tandíjért igénybe vehető szolgáltatások köre és a díj megállapításának szabályai

A pedagógiai programhoz, helyi tantervhez (alaptevékenységhez) nem kapcsolódó nevelés és oktatás, valamint az ezekkel összefüggő más szolgáltatások.

A tandíj mértéke tanévenként nem haladhatja meg a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadát.

A tandíjat – a vállalkozás alapján folyó nevelés, oktatás kivételével – a tanulmányi eredménytől függően csökkenteni kell.

A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások megállapításának eljárásrendje

A térítési díj és tandíj ellenében igénybe vehető szolgáltatások körét évente május 15-ig kell igényfelmérés alapján megállapítani.

A fizetendő díjról (a tanuló tanulmányi eredményével és szociális helyzetének figyelembevételével) a szülőt/törvényes képviselőt tanévkezdésig írásban értesíteni kell. Az értesítés tartalmazza a fizetés módját, idejét, a fizetés elmulasztásának következményeit és a jogorvoslati lehetősége.

A tan-, illetve térítési díjat évente két egyenlő részletben kell befizetni október 31-éig, illetve március 15-éig. Ettől eltérő fizetési módot (határidő módosítás, részletfizetés) kérelemre az főigazgató engedélyezhet.

A tan-, illetve térítési díj legmagasabb összege

A Kt. 114. § (4) bekezdése értelmében az iskolaszék meghatározhatja azt a legmagasabb összeget, amelyet a nem ingyenes szolgáltatások körébe tartozó program megvalósításánál nem lehet túllépni.

Az összeg évente kerül meghatározásra.

A térítési díj és tandíj csökkentésének szabályai

- A térítési díj és tandíj összegét a Kt. 117. §-a által rögzített értékek között a tanulmányi eredménytől és a szociális helyzettől függően az alábbiakban meghatározott módon csökkenteni kell. Hátrányos helyzetű tanulótól térítési díj nem szedhető.
- A térítési díj a Kt. 115. § (1) bekezdésének b) pontjában meghatározott esetben a szakmai feladatra – a tanévkezdéskor számított – folyó kiadások egy tanulóra jutó hányadának
  - 15 %-a 4,5 tanulmányi átlag felett
  - 20 %-a 3,01-4,5 tanulmányi átlagig
  - 25 %-a 3,01 tanulmányi átlag alatt.

Szociális kedvezmények a térítési díj fizetési kötelezettség és a tandíj fizetési kötelezettség teljesítésekor

A szülő, illetve a tanuló kérelmére a térítési díj, illetve a tandíj

- 25 %-át el kell engedni abban az esetben, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem[1]nem éri el a mindenkori legkisebb öregségi nyugdíj 75 %-át;
- 50 %-át el kell engedni, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori kötelező legkisebb öregségi nyugdíj 50 %-át;
- 75 %-át el kell engedni, ha a tanuló családjában az egy főre jutó jövedelem nem éri el a mindenkori kötelező legkisebb öregségi nyugdíj 25 %-át.

17.1. Vagyoni jog átruházása

Amennyiben az iskola az iskolai foglalkozás keretében a tanulók által készített dolgok vagyoni jogát átruházza, az elkészítésében közreműködő tanulóknak díjazás jár. A tanulóknak kifizetett díj mértéke az iskola számára kifizetett összeg 50 százaléka, melyet az adott dolog elkészítésében közreműködő tanulók között a végzett munka arányában kell szétosztani. Az egyes

[1] Jövedelem: a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló törvényben jövedelemként meghatározott vagyoni érték (bevétel) munkavállalói járadékkal, személyi jövedelemadóval egészségbiztosítási és nyugdíjjárulékkal, valamint a magánszemélyek jövedelemadójáról szóló elismert költségekkel csökkentett része, függetlenül attól, hogy adómentesnek vagy adókötelesnek minősül.

tanulóknak járó összegről az adott iskolai foglalkozást vezető iskolai alkalmazott javaslata alapján, az iskolai diákönkormányzat véleményének figyelembe vételével az iskola főigazgatója dönt.

17.2. A napközis, tanulószobai foglalkozásokra való felvétel rendje

A tagintézmény – a szülő által az osztályfőnöknek benyújtott írásbeli igénye alapján - napközis, illetve tanulószobai foglalkozást szervez, melyre a jelentkezett tanulókat felveszi.

Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű és sajátos nevelési igényű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.

A napköziotthonban a tanórai foglalkozások és a napközis foglalkozások egymásra épülése segíti a tanult tananyag megszilárdulását, alkalmazását, a gyakorlást, a lemaradó tanulók felzárkóztatását, a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulókkal való foglalkozást, a tehetséges tanulók differenciált foglalkoztatását.

A napközis nevelő figyelmet fordít a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű, a szociális, vagy bármely okból lemaradt tanulók felzárkóztatására.

A napköziotthonban a szabadidős foglalkozások segítik a halmozottan hátrányos helyzetű és a sajátos nevelési igényű tanulókkal való foglalkozást.

A napközibe, tanulószobába való felvételre a tagintézmény IPR-menedzsere javaslatot tehet.

Czina Sándor Tagintézmény

Napközis (iskolaotthonos), tanulószobás diákok feladatai

- A napközis foglalkozás az utolsó tanóra végével veszi kezdetét, igyekezzen a csoportjához!
- Étkezni közösen, csoportosan lehet.
- Az órarendjét, üzenő füzetét véletlenül sem hagyhatja otthon.
- Szülei az üzenő füzetbe való bejegyzéssel kérhetik el a foglalkozásról.
- A nevelők csak ennek az írásbeli kérelemnek a birtokában engedik el korábban. (Rendkívüli esetben személyes szülői kérésre.)
- A napközis (iskolaotthonos) foglalkozás délután 16 óráig tart. Ha nem egyedül jár haza, szülei 16^{30}-ig jöjjenek érte, addig nevelői felügyeletet biztosít a tagintézmény.
- Legyen tisztasági csomagja, melynek tartalma nevelői kéréstől függ.
- A kulturált étkezés és a helyes higiéniás szokások gyakorlása megkívánja, hogy iskolakezdéskor a csoportban kialakult szokásnak megfelelően gondoskodjon az étkezéshez és tisztálkodáshoz szükséges felszerelésről. Ezeket a továbbiakban a felhasználástól függően szükséges pótolni.
- A napköziotthon a másnapi felkészülés színtere is: használja ki a tanulási időt, társait ne zavarja a munkában!
- Napközibe, tanulószobára, menzára be- és kijelentkezni szülei írásbeli kérelme alapján lehet, minden hónap 25. napjáig.
- Tanulószobán a tanulás 13^{30}-tól 15^{30}-ig tart.
- A tanórák befejezése után a tanulási idő megkezdéséig a kijelölt csoportban kell gyülekeznie.

Vörösmarty Mihály Tagintézmény

Az 1. és 2. évfolyamon iskolaotthonos oktatás folyik. A 3. és 4. évfolyamon, a napközis férőhelyeknek megfelelően, szociális elbírálás alapján, illetve, ha a tanulmányi előmenetel indokolttá teszi a felvételt.

Felső tagozaton a tanulószobára való felvétel elvei:

- férőhelyek megfelelő száma
- gyámhatósági határozat
- rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény

A kérelmeket az igazgatóhoz a tanév elején, illetve a tanév közbeni kérelmeket, a változást megelőzően egy héttel korábban kell benyújtani.

Rákóczitelepen:

A napközi otthonba történő jelentkezés a szülő írásbeli kérésére történik. Jelentkezni az általános iskola tanulóinak minden év szeptember 1-ig, illetve első évfolyamon a beiratkozáskor kell. Indokolt esetben a szülő tanév közben is kérheti gyermeke napközi otthoni elhelyezését. A napközi otthonba, minden jelentkező 1-4. évfolyamos tanulót fel kell venni. 5-8. évfolyamos tanulók esetében túljelentkezéskor a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók, akiknek napközben otthoni felügyelete nem megoldott, akinek mindkét szülője dolgozik, akik állami gondozottak, akik rosszabb szociális körülmények között élnek. Az elbíráláshoz ki kell kérni a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős véleményét.

Kardoskúti Tagintézmény
Étkezések rendje
Az étkezések ideje:

- alsó tagozatosok: 1230 órától,
- felső tagozatosok: 1325 órától.

Étkezni csak kulturáltan és fegyelmezetten lehet. Ügyelni kell az terem rendjére és tisztaságára, az étkezés befejezése után az asztalokat tisztán hagyva lehet elhagyni a termet.

A tanítási idő a tanuló munkaideje, melyet az órarend szabályoz.
Tanuló szoba: 12^{30}-tól 15^{30}-ig, tanulmányi idő: 14-15-ig.
Napközi: 16^{00}-ig tart.

18. A szociális és normatív kedvezmények és támogatás megállapításának, felosztásának elvei, rendje

Nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvei, elosztás rendje

- a tankönyvtámogatás összegéből azt az összeget (a tankönyvtámogatás 25 %-át), melyet legalább
    - tankönyv, illetve
    - az iskolában alkalmazott
        - ajánlott és kötelező olvasmányok
        - elektronikus adathordozón rögzített tananyag
        - kis példányszámú tankönyv
- A tankönyvtámogatás 25 %-át (intézményi döntés alapján akár ennél többet) tankönyv ártámogatásra, könyvtári, több éven keresztül használható tankönyvek és/vagy ajánlott és kötelező olvasmányok és/vagy elektronikus adathordozón rögzített tananyag beszerzésre fordítjuk. Az iskola a kis példányszámú nemzetiségi, szakmai, speciális tankönyveket az iskolai könyvtárban helyezi el, és kölcsönzés útján juttatja el a tanulókhoz.
- Az iskola döntéseit minden év december 15-ig hozza meg, és arról írásban tájékoztatja a szülőket.
- A támogatásból kérelemre a tankönyvcsomag árának arányában, minden tanuló részesülhet.
- A támogatás mértékéről a diákönkormányzat és a szülői szervezet egyetértés után a főigazgató dönt.

Egyéb kedvezmények

A szociálisan rászoruló tanulók az iskolai alapítványokból támogatásban részesíthetők a következő esetekben:

- tanulmányi, sport és egyéb versenyek nevezési díja
- tanulmányi, sport és egyéb versenyek egyéb részvételi költségei

A támogatás odaítéléséről az osztályfőnök javaslata alapján az alapítvány kuratóriuma dönt tanévenként/esetenként a versenyt megelőző időpontban.

A nem normatív tankönyvtámogatásból fizetési kötelezettség csökkentésével (támogatás) a könyvtári kölcsönzéssel részesülhetnek a gyerekek.

19. A foglalkozásról távolmaradás, mulasztás igazolásának rendje

A távolmaradás kérésének rendje, elbírálás szempontjai, az engedélyezés rendje
A tanuló a tanítási idő alatt csak a szülő személyes vagy írásbeli kérésére, az osztályfőnöke (távolléte esetén a tagintézmény vezető és helyettese), illetve a részére órát tartó szaktanár írásos engedélyezésével hagyhatja el az iskola épületét.

A hiányzás indoklása:
A tanuló köteles részt venni a tanítási órákon és a választott tanórákon kívüli foglalkozásokon, valamint az iskola hivatalos rendezvényein. A tankötelezettség miatt a tanulónak betegség miatti hiányzásukról orvosi indoklást kell hozniuk.
Jelentős családi esemény miatt a tanuló hiányzásáról tanévenként 3 tanítási napig szülői indoklást lehet tájékoztató füzetbe bejegyezni. A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást pótolni kell.

A távolmaradási engedély:
A szülő gyermeke számára – előre tudott jelentős családi esemény miatt írásban előzetes távolmaradási kérelmet írhat. Az engedély megadásáról tanévenként 3 napig az osztályfőnök**,** ezen túl az igazgató dönt a tanuló tanulmányi előmenetele, magatartása, addigi mulasztásai alapján.
Az engedélyezett távollét alatti tanulmányi elmaradást a tanulónak pótolni kell az osztályfőnök által megszabott határidőig.

A mulasztás igazolásának módja, igazolatlan mulasztás miatti intézkedés
A tanuló köteles a tanítási órákról, az általa választott tanórán kívüli foglalkozásról és a tagintézmény által szervezett rendezvényekről való távolmaradását az időtartamra vonatkozó szülői vagy orvosi írással igazolni. Az igazolást azon a napon kell bemutatnia, amikor újra a tagintézménybe jön, de legkésőbb 3 napon belül. A tájékoztató füzetbe vagy orvosi papírra írt igazolás is elfogadható.

A tanuló számára előzetes távolmaradási engedélyt a szülő írásban kérhet. Az engedély megadásáról tanévenként három napig az osztályfőnök, ezen túl az igazgató dönt. A döntés során figyelembe kell venni a tanuló tanulmányi előmenetelét, magatartását, addigi mulasztásainak mennyiségét és azok okait.

Egyesületek, sportklubok, társadalmi szervezetek kikérését az igazgató bírálja el, s dönt arról, hogy engedélyezi-e az iskolából való távolmaradást.

A tanóráról való távolmaradás engedélyezése minden más esetben is az igazgató joga.

Kivételt abban az esetben lehet tenni, ha a gyermeket hirtelen rosszullét miatt kellett hazaküldeni a tanóráról. Ebben az esetben értesíteni kell a gyermek szülőjét.

Hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő tanítási napon.

A tanuló tanítási óráról való késését és hiányzását a pedagógusnak kötelessége az osztálynaplóba bejegyezni.

A mulasztott órák heti összesítését és igazolását az osztályfőnök végzi. A havi összesítést szintén az osztályfőnök végzi az osztálynaplóban minden hónap végén.

A hiányzás miatti tanulmányi elmaradást a tanulónak minden esetben pótolnia kell az érdekelt pedagógus által megszabott határidőig**.**

Továbbtanulás előtt álló 8. osztályos tanulóink a középiskolák által szervezett nyílt napokon két alkalommal vehetnek részt a szülő előzetes kérésére, melyet az osztályfőnök a napló haladási részének megjegyzés rovatában tart nyilván.

Nyelvvizsga esetén a vizsgázót egy-egy nap felkészülési idő illeti meg a szóbeli és az írásbeli vizsgára.

Legalább megyei szintű, vagy legalább 3 órát igénybevevő verseny esetén a versenyzőnek 1 nap hiányzását az iskola igazolja, ha a tanuló indulását a szaktanár támogatja.

Amennyiben a tanulónak igazolatlan órája van, félévkor illetve tanév végén magatartása nem lehet példás (abban a félévben, amelyikben az igazolatlan mulasztást elkövette).

Hatósági intézkedés miatti távolmaradás esetén a hatóság által kiállított igazolással kell számot adni a távolmaradást követő napon.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők

Ha a távolmaradást nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. A tagintézmény köteles a szülőt értesíteni a tanköteles tanuló első igazolatlan mulasztásakor. Felszólítást kell küldeni a szülőnek, mely tartalmazza azokat a következményeket, melyek a tankötelezettség be nem tartása miatt várhatóak.

Ha a tagintézmény értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, a tagintézmény a gyermekvédelmi felelős közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

Ha a tanköteles egy tanítási évben a felszólítást követően tíz óránál többet mulaszt igazolatlanul, a tagintézmény vezetője értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes jegyzőt.

Az igazolatlan mulasztások hátterének felderítésében az osztályfőnök a gyermekvédelmi felelőssel együtt jár el, s kezdeményezik a tankötelezettség megszegésére vonatkozó szabálysértési eljárást.

Az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos teendők ellátása az osztályfőnök feladata. A megtett intézkedéseket dátummal ellátva az osztálynapló jegyzet rovatában, írásban kell rögzítenie.

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

Ha a tanuló a tanítási év végén nem osztályozható, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja. A tanórán kívüli foglalkozásokról történő távolmaradást is igazolni kell.

A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az igazgató engedélyével a foglalkozásról kizárható.

Czina Sándor Tagintézmény

A tanulói hiányzás igazolása

A tagintézményi távolléthez jogkövetkezményeket fűz a közoktatási törvény és a tagintézmény működéséről szóló 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet. E tekintetben a rendelet 20. §-a az irányadó.

Vörösmarty Tagintézmény

A mulasztás következményei, intézkedések

Késésnek minősül, ha a tanuló 7^{45} után, de még 8 óra előtt érkezik a tagintézménybe, illetve elkésik bármely tanóráról. A későn érkezőket az ügyeletesek beírják az ügyeleti füzetbe. 5 késés után osztályfőnöki szóbeli figyelmeztetés, 10 késés után osztályfőnöki írásbeli figyelmeztetés jár.

Rákóczitelepen:
Mulasztás

- A szülő előzetes kérése a tanuló
  - az osztályfőnök engedélyével három napig terjedően,
  - az igazgató engedélyével három napot meghaladóan mulaszthat.
- Ha a tanuló az intézmény érdekében, vagy szervezésében hiányzik, igazolt távollétnek minősül.

Kardoskúti Tagintézmény
Mulasztások igazolása, távolmaradási-, távozási engedélyek
Az orvosi és egyéb igazolást az ellenőrző könyvbe be kell jegyeztetni.
Családi vagy hivatalos távolmaradási engedélyt 3 napig az osztályfőnök, 3 napnál hosszabb távolmaradás esetén az igazgató adhat. Testnevelés óra alóli felmentés csak orvosi igazolással lehetséges.
A mulasztás igazolásának elfogadására az osztályfőnök és a szaktanár jogosult.
A mulasztás igazolható:

- a tanuló - a szülő írásbeli kérelmére - előzetes engedélyt kapott a távolmaradásra.
- a tanuló beteg volt és az megfelelően igazolta,
- a tanuló hatósági intézkedés, vagy egyéb alapos ok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.

Az iskola kéri a szülőket (gondviselőt), hogy a mulasztásról már az első napon értesítsék a tanuló osztályfőnökét. Az igazolást a tanulók az osztályfőnöküknek adják le, legkésőbb a mulasztást követő első osztályfőnöki órán. A távolmaradást követő két héten belül nem igazolt mulasztást igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.
Ha a tanuló három napon keresztül mulasztott az oktatásról, és annak okáról az iskola tájékoztatást nem kapott, az osztályfőnöknek a szülőt (tanulót) levélben értesítenie kell.
Amennyiben a tanuló az iskolában tartózkodik, az órarend szerinti foglalkozásról való önkényes távolmaradás – igazolatlanságán felül is – fegyelmi vétség, mely minden esetben írásbeli büntetést von maga után.
Az órákról való indokolatlan késés fegyelmi vétség. A rendszeresen késő tanuló szüleit az osztályfőnök írásban értesíti.
A tanuló által vállalt fakultációs órákról, szakköri foglalkozásokról, tanulószobáról való késésre és hiányzásra is a fentiek érvényesek.
A hiányzás első napján a tanuló - akár közvetve is, pl. szülei révén - köteles értesíteni az iskolát a hiányzás okáról és várható időtartamáról.
Hosszabb hiányzást csak orvos dokumentálhat, mely igazolást a szülőnek is alá kell írnia.
Az igazolatlan hiányzás fegyelmi vétség, ezért büntetést von maga után, tehát a magatartásértékelésének is tükröznie kell:

- 3 óra esetén osztályfőnöki figyelmeztetés a magatartás minősítése legfeljebb: jó lehet
- 8 óra esetén osztályfőnöki intés a magatartás minősítése legfeljebb: változó lehet
- 12 óra esetén igazgatói intés a magatartás jegy rossz lehet
- 20 óra esetén tantestületi intés a magatartás minősítése rossz lehet.

A fakultatív hit- és vallásoktatás ideje, helye

Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.
A vallásoktatásra való jelentkezés évente az első tanítási héten történik.
A jelentkezést írásban az osztályfőnöknél kell megtenni.

Táncsics Mihály Közoktatási Intézmény és Tehetségközpont

Házirend módosításának elfogadása és jóváhagyása

A Házirend módosításával kapcsolatban az iskolaszék – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az iskolaszék képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011.

_____

Iskolaszék elnöke

A Házirend módosításával kapcsolatban a diákönkormányzat – a jogszabályban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét a diákönkormányzat képviselője tanúsítja.

Orosháza, 2011. ……

_____

DÖK segítő pedagógus

A Házirend módosításával kapcsolatban a szülői szervezet véleményt nyilvánított, és az abban foglaltakkal egyetért.

Orosháza, 2011. ……..

_____

SZMV elnöke

A Házirend módosításával kapcsolatban az Igazgatótanács – a Szervezeti és Működési Szabályzatban meghatározottak szerint – egyetértési jogot gyakorolt, melynek tényét az Igazgatótanács elnöke tanúsítja.

Orosháza, 2011. …….

_____

Igazgatótanács elnöke

A Házirend módosítását az intézmény vezetőjének előterjesztése után a nevelőtestülete/szakalkalmazotti értekezlete 2011. augusztus 22-én elfogadta. Az elfogadás tényét a főigazgató, igazgató és a tagintézmény-vezető igazgatók az alábbiakban hitelesítő aláírásukkal tanúsítják.

1. Czina Sándor Tagintézmény _____
2. Eötvös József Tagintézmény _____
3. Kardoskúti Tagintézmény _____
4. József Attila Székhelyintézmény _____
5. Vörösmarty Mihály Tagintézmény _____
6. Pedagógiai Szakmai és Szakszolgálati Tagintézmény _____

a tagintézmények vezetői

_____

főigazgató

_____

igazgató