

AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA

Tartalom

1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, 4	4
eljárásai 4	4
1.1 A célok eléréséhez rendelt feladataink: 4	4
1.2 Képességfejlesztés 5	5
1.3 A nemzettudat formálása 6	6
1.4 A korszerű környezetismereti műveltség kialakítása 6	6
2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 6	6
3. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 7	7
3.1 Az egészségfejlesztés iskola feladatai 8	8
3.2 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása 9	9
4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok 9	9
4.1 Céljaink 10	10
4.2 Feladatok 10	10
5. Közösségi szolgálat 11	11
6. Hagyományaink 12	12
7. Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai 13	13
7.1 Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg: 13	13
7.2 Az osztályfőnök feladatai és hatásköre 14	14
8. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység 15	15
8.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek 15	15
8.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program 15	15
9. A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése 16	16
10. Az ifjúságvédelemi feladatok ellátása 16	16
10.1 Feladatok 16	16
10.2 Az együttműködés színterei, erőforrásai 17	17
10.3 Az ifjúságvédelmi munka színterei iskolánkban 18	18
11. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység 18	18
11.1 Eszközeink a feladat megoldására, a szociális hátránykompenzáció tevékenységeire 19	19
11.2 Kollégista tanulók 19	19
11.3 Bejáró tanulók 20	20
12. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje 20	20

13. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel.....	21
14. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata	21
14.1 Osztályozó vizsga.....	22
14.2 Különbözeti vizsga.....	22
14.3 Javító vizsga.....	22
14.4 A tanulmányok alatti vizsgák időpontja	23
14.4 A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága	24
14.5 Az írásbeli vizsga menete.....	24
14.6 A szóbeli vizsga menete.....	26
14.7 A gyakorlati vizsgarész	28
14.8 A tanulmányok alatti vizsgák követelményei	28
15. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai	29
16. A felvételi eljárás különös szabályai	30

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

Nevelési programunk alapja és kiindulása a hatályos jogszabályokkal összhangban áll.

Nevelési céljainkat az alábbi személyiségtulajdonságok tükrözik, mint

- becsületesség, egyenesség, őszinteség, megbízhatóság;
- kíváncsiság és tudásvágy;
- tolerancia és szolidaritás;
- a másik ember tisztelete;
- a szűkebb és tágabb környezet iránti tisztelet és annak védelme;
- kötődés a családnak és az iskolához;
- magyarság- és európaiság-tudat;
- önfegyelem és a másokra figyelmesség;
- szorgalom és türelem a munkában;
- törekvés széles körű műveltségre;
- reális önismeret és erre alapozott döntésképesség;
- vitakészség és kifejezőkészség;
- innovatív készség, kreativitás;
- törekvés az egészséges életmódra;
- az érték és a talmi közötti biztos választás képessége.

1.1 A célok eléréséhez rendelt feladataink:

- A korszerű, tanulók életkorának megfelelő mennyiségű és mélységű szaktárgyi ismeretanyag elsajátítása a tanulókkal.
- A tanítás-képzés során arra törekszünk, hogy a tanulók részére nyújtott tájékoztatás és ismeretközlés tárgyilagos és többoldalú legyen.
- Az egyes ágazatok tantervi és szintbeli követelményeinek teljesítése a tanulókkal.
- Személyre szabott vagy a csoportszinthez igazított tanórai és tanórán kívüli foglalkozás az egyes tanulók, tanulócsoporthoz képest, érdeklődése alapján.
- A valamely területen kiemelkedően tehetséges tanulók kibontakozásának segítése.
- Az alkalmazás-képes tudás elsajátításához szükséges tanulási technikák megismertetése a tanulókkal.
- Az írásbeli és szóbeli kifejezőkészség, a kreativitás fejlesztése.
- A reális önismereti szint kialakítása, toleranciára nevelés, a vitakészség fejlesztése.
- A tanítási időn kívüli iskolai, illetve az iskolán kívüli szervezett szabadidős programok segítségével az igényes, tartalmas szórakozás, kikapcsolódás iránti igény felkeltése.
- Egészséges életmódra, rendszeres és kiegyensúlyozott életvitelre nevelés.
- A beilleszkedési vagy tanulási problémákkal küzdő, illetve szociálisan hátrányos helyzetű, tanulók segítése, támogatásuk; szükség esetén a szakember által történő segítségük, gyógyításuk megszervezése.
- Hatékonyan együttműködni a Baranya Megyei Szakképzési Centrummal (a továbbiakban Baranya Megyei SZC).
- Együttműködni a más szakképző intézményekkel, szakmai szervezetekkel, a területi kamarákkal, munkaerő-piaci partnerekkel, a pályaválasztási

tevékenysége során partnerként megjelenő oktatási intézményekkel, a pedagógiai-szakmai szolgáltatás, valamint felsőoktatás intézményeivel a szaktanácsadás és a pedagógus képzés területén.

- Törekszünk a magas színvonalú felkészítő munka személyi feltételeinek fenntartására és a tárgyi feltételek megteremtésére.
- Arra törekszünk, hogy adminisztratív munkánk, tanügyi dokumentumaink hiánytalan rendezettségükkel és precizitásukkal jól szolgálják a tartalmi munkát.
- Az oktatói testület önmagára nézve kötelezően betartandó követelménynek tekinti a személyes példaadást:
 - az önmagával szembeni szakmai igényesség terén,
 - a munkafegyelem terén,
 - az etikus magatartás terén.
- Az egymás közötti, illetve a tanulókkal, a szülőkkel, minden más partnerrel, fenntartóval való kapcsolat a tiszteletre, a kölcsönös bizalomra, felelősségvállalásra épül.
- Tiszteljük és ápoljuk az intézmény hagyományait.
- Minden rendelkezésünkre álló eszközzel segítjük a pályájuk elején és végén lévő oktatóinkat.
- Távol tartjuk az intézménytől a pártpolitikát.
- Vallási és világnézeti kérdésekben semleges álláspontot képviselünk.
- A történelmi egyházakkal, az alapítványainkkal és a tudományos-kulturális feladatokat ellátó civil szervezetekkel, intézményekkel korrekt, kiegyensúlyozott kapcsolatot tartunk.
- Arra törekszünk, hogy az épület és légköre megfeleljen a kiegyensúlyozott, nyugodt, színvonalas munka környezeti követelményeinek.

1.2 Képességfejlesztés

Céljaink:

- tanulóink saját képességeik, adottságaik ismeretében kreatív, alkotó személyiséggé váljanak.
- fejlődjön problémamegoldó gondolkodásuk, kialakuljon tudatos értékválasztás-képességük.
- az önálló feladatmegoldás lehetőségének és gyakoroltatásának megteremtése a tanítási-tanulási folyamatban.
- tanulóink képessé váljanak az elvégzett munka értékének elemzésére, az új, a szokatlan megoldások keresésére, értékelésére.
- képesek legyenek önállóan az eredmények és kudarcok okainak elemzése.
- mások munkáját objektíven értékeljék, hogy ez által önmaguk helyét is reálisan határozzák meg a csoportban, illetve saját munkájuk értékét a csoport munkájában.

1.3 A nemzettudat formálása

Céljaink:

- a nemzeti identitás kialakítása, a nemzet múltjának, jelenének bemutatása.
- a nemzeti értékek tudatos vállalása.
- a nemzet világban elfoglalt helyének reális értékelése.
- az anyanyelv magas szintű művelése.
- a határainkon kívül élő magyarság helyzetének, kultúrájának, problémáinak és az ebből fakadó teendők megismertetése. A Határtalanul! programban való részvétel, a meglévő erdélyi partneriskolákkal is együttműködve.

Ezért az oktató-nevelő munkában különösen nagy hangsúlyt helyezünk az alábbi területekre: a szűkebb régió helytörténete, Pécs várostörténete (különös tekintettel a világörökségre), iskola-történet. A felsorolt területeket beépítjük a szaktárgyak ismeretanyagába.

Összefüggésében elemezzük a múlt és a jelen történéseit az arra alkalmas szaktárgyakban (történelem, gazdaságföldrajz, közgazdaságtan legkülönbözőbb tantárgyai és az osztályfőnöki munkában).

1.4 A korszerű környezetismereti műveltség kialakítása

Céljaink:

- az emberiség globális problémáit ismerő, értő, azok megoldásaira törekvő, a világ fejlődési irányait szem előtt tartó korszerű műveltség kialakítása.
- a Föld és a Világegyetem, mint természeti környezet ismerete, a védelem szükségességének felismerése, valamint a környezettudatos magatartás kialakítása, a kommunikációs képesség kialakítása, az anyanyelv, az idegen nyelvek és az informatikai ismeretek és kompetenciák – különös tekintettel a könyvtárhasználatra – elsajátításával.
- a nemzetben és világban való gondolkodás egyensúlyának kialakítása.

2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A tanulói személyiség „erejének”, épségének növelése (kompetencianövelő stratégia).

Általánosságban

A minden emberben benne rejlő fejlődési lehetőségek minél teljesebb megvalósulásának, a tanulói személyiség teljes kibontakozásának segítése.

Konkrétan

Az esélyegyenlőséget és az egyes tanulók fejlettségét, lehetőségeit, érdeklődését figyelembe vevő nevelés.

A konstruktív életvezetés képességének kialakítása, fejlesztése.

Az eredményes életvezetéshez szükséges készségek, képességek kialakítása, fejlesztése.

A környezetből származó megterhelések, ártalmak csökkentésére irányuló preventív feladatok, programok megvalósítására való törekvés.

A közösségfejlesztő, önfejlesztő magatartás ösztönzése, ezzel párhuzamosan a destruktív megnyilvánulások leépítése.

A tanulók testi, értelmi, erkölcsi, érzelmi, gyakorlati képességeinek fejlesztése.

A személyiségfejlesztés folyamatában meg kell valósulnia a következő értékek egyensúlyának:

- a biológiai lét értékei (az élet tisztelete, az egészség értéke),
- az „én” harmóniájára vonatkozó értékek (önismeret, önbizalom, önművelés, stb.),
- a társas kapcsolatokra vonatkozó értékek (tisztelet, szolidaritás, szeretet, tolerancia),
- a társadalmi eredményességre vonatkozó értékek (folyamatos tanulás, probléma-érzékenység, kreativitás, szellemi igényesség),
- a humanizált társadalom- és világkép értékei (hazaszeretet, az egyetemes emberi jogok tiszteletben tartása, a hazai és egyetemes kultúra értékeinek megbecsülése, stb.).

3. Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok helyi megvalósítása során a tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait vesszük figyelembe.

Intézményünkben kiemelt figyelmet kívánunk fordítani a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján különösen

- az egészséges táplálkozásra,
- a mindennapos testnevelésre, testmozgásra,
- a testi és lelki egészség fejlesztésére, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzésére,
- a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
- a baleset-megelőzésre és elsősegélynyújtásra,
- a személyi higiénére.

E célok megvalósítását, nyomon követését egészségfejlesztési programunk keretében kívánjuk megvalósítani. Programunk kidolgozása során a lehetőségek szerint igénybe vesszük az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködését. A felsorolt nevelési területek megjelennek és

olvashatók elsősorban az osztályfőnöki órák tematikájában, továbbá a komplex természettudományos ismeret, a testnevelés tantárgyak tematikájában.

3.1 Az egészségfejlesztés iskola feladatai

Az iskola a szocializáció színtereként az egészséges életvezetéshez szükséges magatartásminták megerősítésében fontos szerepet vállal. Igyekszünk olyan környezetet biztosítani tanítványainknak, melyben vállalt személyes felelősségükkel a mindennapok szokásává válik a rend, a tisztaság, a szellőztetés, az állagmegóvás, a biztonság. Tájékozódunk tanítványaink egészségi állapotáról (allergia, gyengénlátás, hallási zavar, pszichés zavar), ezeket a problémákat figyelembe vesszük az ülésrend, az iskolai programok, vizsgák, szervezésénél. A tanulók mozgásigényük kielégítésére igénybe vehetik az iskola tornapályáit, sporteszközeit az óráközi szünetekben, levegőzhetnek a tágas, zöld iskolaudvarban. A folyosókon, tantermekben ergonomiailag és a végzett tevékenységnek megfelelő bútorok, eszközök támogatják a tanulási folyamatban való biztonságos részvételt. A természetes és mesterséges világítás megfelelő kialakítására törekedtünk a tantermek berendezésénél. A környezetterhelés csökkentése érdekében szelektív hulladékgyűjtők használatára neveljük tanítványainkat. Az egészségneveléssel azt a célt kívánjuk megvalósítani, hogy az egészséges életmód fenntartására helyeződjön a hangsúly és ne a betegségmegelőzésre. A betegségmegelőzéshez tartozik többek között a dohányzás, valamint a mértéktelen alkoholfogyasztás kerülése. Az egészség magába foglalja a testi, lelki, társadalmi és környezeti egészséget. A testi nevelés során figyelmet fordítunk a higiénia (tisztálkodás, fogápolás, öltözködés, táplálkozás), az edzettségre – sportra (fizikai állóképesség). A lelki nevelés során hangsúlyozzuk: „Ép testben ép lélek”, amihez hozzátartozik az önismeret – önbizalom, önépítés, énképformálás, konfliktuskezelés, pozitív gondolkodásra nevelés, másság elfogadása, függőség, barátság – szerelem, szex – családi életre nevelés, tolerancia, szeretetre nevelés (véradás, idősek, fogyatékosok). A társadalmi nevelés keretében foglalkozunk minden szinten a társas kapcsolatokkal (korosztály – közeg), valamint a környezetvédelemmel és a környezeti neveléssel. A megvalósítás szabadidőben, a témától függően kis-, ill. nagycsoportban történik.

A megvalósítás módja

- Interakció: beszélgetések (kortárs csoportok), szituációs játék, film- és videó az egészség megőrzés témában, kortárssegítők és kortársoktatók működése az iskolai közösségben a testi-lelki egészség megtartása érdekében.
- Ismeretterjesztés: vetítés, szemléltető képek, transzparenszek, internet, kiselőadások, fóliák, tesztek, plakátok, ismerkedés az egészséges táplálékokkal, napi étrend, kalória táblázat, NETFIT mérés tapasztalatainak értékelése.
- Programok: Fenntarthatóság-környezettudatosság témahete, egészségnap, esélynap, sportnap, tanórán kívüli sportolás, mozgás biztosítása, kísérlet (dohányzás, alkohol).
- Véradóállomás látogatása donorral, plakátok terjesztése; eszmeterjesztés; elsősegélynyújtás.
- Gyakorlatok; séta erdőben, környéken; szituációs játékok, műsorok, ajándékok készítése tanórai illetve tanórán kívüli keretben.

Az elsősegélynyújtás, a közmunka és az egészségnevelés megvalósításában segítségünkre van az ifjúságvédelmi felelős, a szülői munkaközösség, alapítványok (pályázatokkal),

iskolaorvosok, mentők, védőnő, orvos, pszichológus, kortárs ifjúsági vöröskeresztes, vérellátó, Kormányhivatal, Vöröskereszt minden szinten, rendőrség, mentálhigiénés szakemberek, gyámügy, kozmetikus, fodrász, gyógyszerész, természetgyógyász, testnevelők, vízmű, erdészeti és természetvédelmi szakember és idősek otthona.

3.2 Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása

Az **elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítása** tanítási órákon belül (biológia- és testnevelésóra) és délutáni csoportfoglalkozásokon valósul meg.

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb céljai: veszélyhelyzetek felismerése, életkornak megfelelő ismeretek közvetítése, az elsősegélynyújtás gyakorlati alkalmazása stb.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának formái, módszerei, eszközei, tanulászervezési módjai:

Formái	Módszerei, eszközei	
Tanórán	például természettudomány, testnevelés, osztályfőnöki	előadás, projekt, gyakorlat, IKT-eszközök használata
Tanórán kívül	például szakkör, tanórán kívüli foglalkozás vagy kirándulás keretében	IKT-eszközök használata, előadás, projekt, gyakorlati bemutatók
Önálló ismeretszerzés	házi feladat, gyűjtőmunka	IKT-eszközök használata, projekt, kutatómunka

Az iskolai elsősegélynyújtás oktatásának legfőbb célja:

- fejleszteni a beteg, sérült és fogyatékkal élő emberek iránti elfogadó és segítőkész magatartást,
- megismertetni a környezet – elsősorban a háztartás, az iskola és a közlekedés, a veszélyes anyagok – egészséget, testi épséget veszélyeztető leggyakoribb tényezőit,
- felkészíteni a veszélyhelyzetek egyéni és közösségi szintű megelőzésére, kezelésére.

4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

4.1 Céljaink

- a tanulók kisebb csoportjainak tevékenysége áthassa az iskola egész légkörét. Erre a munkára épüljön például egy-egy emléknep, megemlékezés esetleg iskolai műsor megszervezése. Ugyanakkor a csoportok aktívan kapcsolódhatnak be a versenyekbe is.
- az osztályok fejlődjenek osztályközösségekké. Az iskola tanulói 9-14. évfolyamig osztályonként alkossanak olyan közösségeket, melyek képesek az iskola hagyományainak folytatására, átadására; melyekben a tanulók sokoldalú közösségi munkát végezhetnek; melyek közvetítői, átadói az emberi értékeknek.
- az egy évfolyamon tanuló diákok képesek legyenek a közös feladatok elvégzésére, összefogásukkal erősítsék az iskolai hagyományokat, érdekeiket képviseljék az iskolai fórumokon.
- az iskolában tanuló minden diák (és alkalmazott) érezze át, fogadja el és közvetítse azt, hogy a Radnóti hagyományai erkölcsi értékeket hordoznak. Minden egyéni teljesítményt és közösségekben végzett munkát jó légkör, maximális segítőkészség, helyes értékelés és támogatás hasson át.
- az egyéni és a közösségi munka arányait helyesen megállapítva öregbítsük iskolánk hírnevét.

4.2 Feladatok

Hisszük, hogy a tanulók közössége és a tanárok közössége együttes összefogással teremtheti csak meg a Radnótisták közösségét!

Feladataink:

- a tanulók/oktatók alapvető érdeke, hogy felismerjék a (kisebb vagy nagyobb) közösségek személyiség- és értékformáló erejét. Fontos, hogy az iskola tanulói/oktatói közös célok érdekében képesek legyenek az együttműködésre. A közös tevékenységek során a pozitív értékek közvetítése, átadása elengedhetetlen követelmény. A közösség tagjai ismerjék meg egymás (előnyös és hátrányos) tulajdonságait, formálják és tolerálják egymást.
- az osztályközösségek fejlődésében 4 tényező szerepét rendkívül fontosnak tartjuk: osztályfőnök, az osztály tanulói, az osztályban tanító oktatók, a szülői háttér. Ezek együttesen hivatottak arra, hogy az adott osztályban valódi közösségi élet alakuljon ki. Különösen fontos szerep hárul a 9. évfolyamos osztályfőnökökre, akik megalapozzák a tanulók és a szülők iskolához való kötődését.
- minden szakoktató kötelessége, hogy a tantárgyi órákon mind az egyéni mind a közösségi érdekeket betartsa, és felelősségteljes munkájával segítse az osztályközösség megszilárdulását.
- a közösségfejlesztés tevékenysége túlmutat a tanórai kereteken. A szabadidő értelmes, aktív, sokoldalú eltöltésének lehetősége cél, illetve eszköz a közösségformálásban.

Fontosnak tartjuk, hogy az iskola tanulói ismerjék meg és használják ki a számukra felkínált lehetőségeket.

- a diákönkormányzat közösségformáló szerepe is fontos. Önálló programjaival, érdekvédelmi funkcióival képes arra, hogy új lehetőségekkel, újszerű célokkal és feladatokkal álljon a tanulók elé, így szervezve újabb és újabb közösségeket, melyekbe a diákok aktívan kapcsolódhatnak be.
- a közösségteremtő tevékenység része a határon túli és külföldi partneriskolákkal zajló diákcsere program (Erdély, Horvátország, Olaszország).

5. Közösségi szolgálat

Az érettségi vizsga megkezdésének feltétele ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása. Az állami, önkormányzati, civil, nonprofit szervezetnél, egyháznaknál és felekezetenél, magánszemélyek javára, vagy az iskolában a közösségért végzett önkéntes munka során fejlődik elsősorban a segítőkészség, megértés, elfogadás, együttérzés, kitartás, hűség, megbízhatóság, tolerancia, türelem, empátia.

A NAT és az új Szakképzési törvény ösztönzi a személyiség fejlesztését, kibontakozását segítő nevelést-oktatást: célul tűzi ki a hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknál úgy, hogy saját élményű tanuláson keresztül ismerik meg ezeknek a csoportoknak a sajátos igényeit, élethelyzetét. A segítő magatartás számos olyan képességet igényel és fejleszt is egyúttal (együttérzés, együttműködés, problémamegoldás, önkéntes feladatvállalás és -megvalósítás), amelyek gyakorlása elengedhetetlen a tudatos, felelős állampolgári létezéshez. (Részlet a 110/2012. (VI. 4.) kormányrendelet mellékletéből)

Az önkéntes közösségi munkát a 9–11. évfolyamos tanulók számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.

A közösségi munkát (osztályfőnöki óra keretében) legfeljebb két felkészítő óra vezeti be, illetve egy összegző óra zárja. A közösségi szolgálat keretei között

- az egészségügyi,
- a szociális és jótékonyági,
- az oktatási,
- a kulturális és közösségi,
- a környezet- és természetvédelmi,
- katasztrófavédelmi,
- az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idős emberekkel közös sport- és szabadidős területen folytatható tevékenység
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési területen folytatható tevékenység.

Az önkéntes munka nyilvántartása

- A tanuló osztályfőnöke, vagy az ezzel a feladattal megbízott oktató a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Szkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.
- A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott. A tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát.
- Az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad.

6. Hagyományaink

Feladatunk, hogy a nemzedékek alatt kialakult szokásokat közvetítsük a tanulók, tanárok és a további szereplők felé. Hisszük, hogy hagyományaink értéket képviselnek. Természetesen nyitottak vagyunk minden olyan kezdeményezésre, amely hagyományteremtő szándékkal születik meg.

- | | |
|--|---|
| ▪ KINCS program | ▪ Iskolai évkönyv |
| ▪ tanévnyitó | ▪ Nemzetközi Szakmai Hét,
Szakmai Vásár |
| ▪ nemzeti ünnepeink | ▪ szakmai és tanulmányi
kirándulások (ágazati
képzésekhez illeszkedő
céglátogatások) |
| ▪ akadályverseny/bográcsparty | ▪ Diákcsere program |
| ▪ az iskola új tanulóinak
fogadalomtétele | ▪ Egészségügyi nap |
| ▪ Ráhangelő-Iskolaelőkészítő | ▪ iskolarádió |
| ▪ diáknap | ▪ színház- és hangverseny
látogatás, mozi látogatás |
| ▪ iskolai karácsony | ▪ zöldnap |
| ▪ témanap, témahét | ▪ szerenád |
| ▪ projektnap, projekthét | ▪ ballagás |
| ▪ szalagavató ünnepség | |
| ▪ tehetségkutató versenyek | |
| ▪ tanulmányi pályázatok | |

- sportversenyek – Radnóti Kupa (területi verseny)
- Radnóti-nap(ok)
- Radnóti emléktúra
- Nemzetközi pályázatokban való részvétel
- tanévzáró
- DÖK tábor
- Idegen nyelvű kultúrák napja
- Határtalanul! projekt

7. Az oktatók helyi feladatai, az osztályfőnök feladatai

7.1 Az oktatók legfontosabb helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg:

- a tanítási órákra való tervezett felkészülés, a tanulócsoporthoz igazodóan,
- az ismeretek tárgyilagos, sokoldalú és változatos módszerekkel való közvetítése,
- dolgozatok javítása,
- a tanulói munkák rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi-, szakmai-, különbözeti-, felvételi-, osztályozó- vizsgák lebonyolítása,
- projektek, dolgozatok, kísérletek összeállítása, tanulmányi versenyek összeállítása és értékelése,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális, és sportprogramok szervezése,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek megtartása, fogadóórán való részvétel,
- rendszeresen éljen tájékoztatási kötelezettségével,
- részvétel nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel az igazgató által elrendelt továbbképzéseken,
- a tanulók felügyelete óráközi szünetekben,
- tanulmányi kirándulások, iskolai ünnepek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepeken és iskolai rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösségi értekezleteken,

- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- szertárrendezés, a szakleltárak és műhelyek (informatikai szaktantermek) rendben tartása,
- osztálytermek rendben tartása és dekorációjának kialakítása.

Az osztályfőnököt az igazgató bízta meg minden tanév júniusában, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

7.2 Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

- Az iskola Szakmai Programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákönkormányzati tagjaival, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői közösségének tagjaival
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát a nevelőtestület elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: digitális napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segélyezésére.
- Részt vesz a szervezeti struktúra szerint munkaközösségi munkában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Órát látogat az osztályban.
- Figyelmet fordít a tehetséges és lemaradó tanulók fejlesztésére.

8. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

8.1 A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Szerencsének és nagy kihívásnak tartjuk, hogy iskolánk tanulói között számos tehetséges diák van. Biztosítani kívánjuk számukra a lehető leghatékonyabb felkészülési formákat, ezért a tehetséggondozás szorosan összekapcsolódik a tantárgy-pedagógiai elvekkel, módszerekkel.

Tehetséges tanítványaink számára az alábbi lehetőségeket kínáljuk:

- Csoportbontást a matematika, az idegen nyelv, informatika és a szakmai tantárgyakból.
- Felkészítjük őket az emelt szintű érettségire.
- Számos szakkör, sportkör, érdeklődési kör várja a tanulókat.
- Egyéni foglalkozásokat biztosítunk számukra a felkészülésben.
- Tanórán és tanítási órán kívüli differenciált foglalkozásban részesülnek.
- Biztosítjuk a versenyek lehetőségét: házi versenyek, iskolai rendezvények, megyei, területi, országos versenyekre való felkészítés és szereplés.

8.2 A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkózását segítő program

Célok:

- problémás diákok időbeni felismerése,
- tanulási kudarcok okainak feltárása,
- tanulási kudarcokkal küszködő gyerekek segítése megfelelő eszközökkel,
- lemorzsolódás megelőzése és csökkentése.

Feladatok:

- a tanulás külső és belső feltételeinek biztosítása,
- a hatékony tanulás szokásrendszerének és a célszerű rögzítési módok gyakorlása,
- a tananyag mennyiségi és minőségi szelekciója,
- a tanulók munkájának rendszeres ellenőrzése, hatékony és egyéni értékelése,
- a tanulási aktivitás fejlesztése differenciált, egyéni-, vagy kiscsoportos, kutatásalapú foglalkozáskörében,
 - sikerélményt biztosító feladatok kijelölése, figyelembe véve az egyéni haladási ütemet, jutalmazás
 - változatos tanulási módszerek alkalmazása,
 - képességek, készségek fejlesztése (koncentrációs képesség, az emlékezet fejlesztése, monotónia tűrő képesség, szövegértés, a logikai készség fejlesztése szociális tanulásban rejlő lehetőségek a képességfejlesztésre stb.)
 - iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni, vagy csoportos használata,
 - felzárkóztató foglalkozások,

- szakemberekhez irányítás (védőnő, pszichológus, szakszolgálat, gyermekvédelem)

9. A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése

Módszerek:

- a csoportbontás,
- a differenciált oktatás megvalósítása,
- az egyéni foglalkozás.

- A tanuló tanulási nehézségeit vizsgáló oktató az alábbi területeket vizsgálja:
 - rossz tanulási módszer,
 - rossz az alkalmazott tanítási módszer,
 - a képességek hiánya,
 - a szorgalom hiánya,
 - a motiváció hiánya,
 - az önbizalom hiánya.

A tanulók fejlesztését tantárgyi korrepetálásokkal, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében pótoljuk.

10. Az ifjúságvédelemi feladatok ellátása

Az iskolai ifjúságvédelem a gyermek érdekét mindenekelőtt szem előtt tartó hatékony és rugalmas munka.

Célja a gyermek testi, lelki, erkölcsi jólétének megőrzése, helyreállításának segítése.

10.1 Feladatok

- a veszélyeztetettségének megelőzése (prevenció),
- a veszélyeztetettség tényének felismerése,
- segítségnyújtás,
- jelzési kötelezettség,
- együttműködési kötelezettség,
- dokumentációs feladatok.

A fenti feladatok logikailag feloszthatók és csoportosíthatók, de a szakterület jellegéből eredően az egyes teendők a gyakorlatban igen nehezen határolhatók el.

A prevenció az iskolai ifjúságvédelmi feladatok egyik sarokpontja, és eredményessége csak hosszú távon (többnyire az iskolai évek után) érezhető. Az alábbi kategóriákban nevezhetjük a gyermeket veszélyeztetettnek:

- a fizikai, egészségi fejlődésének veszélyeztetése,
- a társadalmi integrációjának veszélyeztetése,
- a morális fejlődésének veszélyeztetése.

A veszélyeztetettség felismerésében nem elegendő csupán a gyermek és a szülő önkéntes segítségkérése, szükséges az iskolán belüli és kívüli együttműködés is.

10.2 Az együttműködés szinterei, erőforrásai

Iskolán belüli együttműködés:

- osztályfőnökökkel,
- nevelési igazgató helyettessel,
- igazgatóval,
- védőnővel,
- iskolaorvossal.

Iskolán kívüli együttműködés

- Nevelési Tanácsadóval,
- Gyermek- Ideggondozóval,
- Gyermekjóléti-és családsegítő szolgálattal,
- Gyermekvédelmi Szakszolgálattal,
- Rendőrséggel,
- Baranya Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási Szerv,
- Magyar Orvostanhallgatók Egyesületével,
- egyéb civil szervezetekkel.

A segítségnyújtás lehet a veszélyeztetettség megszüntetésében való részvétel, valamint a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység is.

Az információszerzés igen kényes feladat, esetleg adatvédelmi vagy személyiségi jogi aggályok is felmerülnek. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős a gyermekvédelmi jelzőrendszer tagjaként információ-szolgáltatási kötelezettséggel tartozik a gyermekjóléti szolgálat és a gyámhatóság felé.

Erőforrások:

- oktatók
- gyermek- és ifjúságvédelmi felelős (segíti az oktatók ifjúságvédelmi munkáját)
- védőnő
- iskolaorvos
- külső segítők
- pályázatok
- szakirodalom, publikációk
- intézményektől, más iskoláktól átvett eredmények, tapasztalatok
- képzések.

10.3 Az ifjúságvédelmi munka színterei iskolánkban

Tanórai keret:

- beszélgetések, foglalkozások
- előadások, tájékoztatók
- intézménylátogatások

Tanórán kívüli programok:

- részvétel értekezleteken, konferenciákon
- képzések, tanfolyamok végzése
- családlátogatás

Módszerek, eszközök:

- egyéni esetkezelés
- csoportos beszélgetések
- szituációs játékok
- kiállítások, bemutatók

11. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Az iskolánkba járó tanulók szociális háttere rendkívül változó. A közösséggé válás fontos feltételének tartjuk, hogy az eltérő családi, szociális körülmények ellenére a radnótista diákokat ne érje megkülönböztetés.

Nevelési elveinket úgy alakítottuk ki, hogy azokban az erkölcsi értékek védelme hangsúlyozott szerepet kapjon, illetve a megszerezhető tudás és az ehhez kapcsolódó képességek jelentsék a tanulók valódi megítélésének alapját.

Célunk, hogy a tanulókkal foglalkozó felnőttek ismerjék fel a szociális háttérből adódó hátrányokat, majd segítsék azok enyhítését (pályázatok, ösztöndíjak stb.). A segítségre szorulóknak elsősorban az alacsony jövedelműek, a munkanélküliek, valamint a különböző szociális ellátásban részesülők köréből kerülnek ki. A szociális hátrányban szenvedő tanulók feltérképezése az osztályfőnökök jelzései, az év eleji általános gyermekvédelmi felmérés, a szülői bejelentések és kérelmek alapján történik.

Tapasztalataink szerint a segítség körütekintő, tapintatos pedagógiai feladat, mert a nehezebb helyzetbe került tanuló sokszor eltitkolni igyekszik körülményeit.

11.1 Eszközaink a feladat megoldására, a szociális hátránykompenzáció tevékenységeire

Szociális támogatások:

- DÖK javaslata alapján, Szülői Közösség támogatásával,
- külső ellátási formák igénylési lehetőségeinek számbavétele, felvilágosítás a változó jogszabályokról,
- ösztönzés szociális és tanulmányi ösztöndíjak megpályázására,
- iskolai pályázatok benyújtása, különféle alapítványi támogatások igénybevétele.

A szociális okokból fakadó kulturális hátrányok enyhítése pedagógiai módszerekkel:

- a gyermekvédelmi tevékenység hatékonyságának növelése (információcsere, feltárás, segítség),
- képesség-kibontakoztató és integrációs felkészítés,
- a szabadidő kulturált eltöltésének biztosítása,
- tanácsadás, a közösségek életének támogatása,
- felzárkóztató, illetve tehetséggondozó programok szervezése,
- pályaaorientációs tevékenység, életpálya-építési programok,
- felvilágosító és drogmegelőzési programok szervezése,
- a tanulási folyamat tervezésében minden tanuló tényleges részvételének biztosítása (csoport-, páros-, egyéni munkaforma, differenciált óravezetés),
- a közösségi munka területén az egyszemélyi megbízatás időnként munkacsoporttal történő felváltása,
- az érintett tanulók érdek- és esélyérvényesülésének elősegítése az önmenedzselés megtanítása,
- személyes beszélgetések, az egyéni problémamegoldó képesség fejlődésének elősegítése,
- az iskolai könyvtár és az Internet használatának rendszeres biztosítása.

11.2 Kollégista tanulók

Tanulóink között számos *kollégista* van. Tudjuk, hogy az ő beilleszkedésük rendkívül nehéz, hiszen sok időt töltenek családjuktól távol. Ezért szoros kapcsolatot alakítunk ki a kollégiumok vezetőivel, a nevelőtanárokkal.

11.3 Bejáró tanulók

Diákjaink jelentős része *bejáró* tanuló. Számukra a legnagyobb problémát a közlekedési lehetőségek jelentik, ezért minden iskolai és tanórán kívüli tevékenységet úgy szervezünk, hogy a bejárók is részt vehessenek azokon (időbeosztás, felkészülés a tanórákra stb.).

12. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvétel rendje

A tanulók, diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat munkáját e feladatra kijelölt, felsőfokú végzettségű és pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit a diákönkormányzat javaslatára az intézményvezető bíz meg ötéves időtartamra.

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- a Házirend elfogadása előtt.

Az iskola életével kapcsolatos legfontosabb döntések az oktatótestület hatáskörébe tartoznak. A jogszabályok szerint bizonyos döntések a szakképzési centrum, mások az intézmény vezetőjének hatáskörébe tartoznak. A tanulók döntési joga a diákönkormányzati munkában történő részvételre, annak szervezésére, szervezeti rendjének kialakítására korlátozódik a jogszabályok által meghatározott módon. A szakképzési törvényben és végrehajtási rendeletében meghatározottak szerint biztosítjuk annak lehetőségét, hogy a tanulók – a diákönkormányzat szervezeti keretei között – kifejthessék véleményüket a Házirend, a Szervezeti és Működési szabályzat, valamint a Szakmai Program elkészítésekor. Ennek érdekében az osztályfőnökök és a diákönkormányzat patronáló tanára közreműködésével minden osztályban az életkornak megfelelő szinten és tartalommal ismertetjük a dokumentumok tartalmát, biztosítjuk az egyes tanulók és az osztályközösségek számára a véleménynyilvánítás lehetőségét. A dokumentumok tanulói véleményezése a diákönkormányzat hatásköre az annak Szervezeti és Működési szabályzatában foglaltak szerint.

Ugyanakkor lehetőséget kívánunk biztosítani arra is, hogy egyes – a tanulóközösség egészére vonatkozó – döntések meghozatala előtt a tanulók szervezett formában részt vehessenek a döntést megelőző véleményezésben. A tájékoztatás és a tanulói vélemények beszerzésének módszerét az előző bekezdésben meghatározottal azonosan határozzuk meg.

A diákönkormányzat bevonásával biztosítjuk az iskola tanulóközössége számára azt a lehetőséget is, hogy a tanulók számára fontos döntéseket megelőzően – a diákönkormányzat vezetőjének vagy patronáló tanárának előzetes kérése alapján – részt vehetnek a nevelőtestületnek azokon az értekezletein, amelyeken az iskola munkájának értékelése történik.

13. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel

Az iskolában folyó pedagógiai munka hatékonyságának fokozása, az eredményesség tartós magas szinten tartása érdekében szükséges és elengedhetetlen a programban meghatározott alapelveink és feladataink összehangolása a családban folyó neveléssel.

Rendkívül fontos, hogy **folyamatos és egyenrangú, azaz kölcsönös kapcsolat** legyen a szülők, az iskolai oktatók és az osztályfőnökök, valamint az iskolavezetés között. Az együttműködés, egymás segítése, tájékoztatása alapot teremt az **egységes szemléletű nevelés** kialakítására.

Szülők	Tanulók	Partnerek (közvetlen/közvetett)
Szülői értekezlet, e-Kréta üzenő, Videokonferencia	Személyes beszélgetés, e-Kréta üzenő	Személyes találkozó
Fogadóóra	MS 365 Teams	Levél
Honlap	DÖK-megbeszélések	Elektronikus kapcsolattartás
Hírlevél	Honlap	Megkeresés
Faliújság	Hírlevél	Támogatói szerződések
Helyi média	Faliújság	Együttműködési megállapodások
Iskolai rendezvények, programok (bál, kiállítások, kirándulások)	Iskolai rendezvények, programok (kiállítások, kirándulások)	Szponzori lehetőségek
Ellenőrző		
Tájékoztató füzet	Ellenőrző, tájékoztató füzet	
Levél		

14. A tanulmányok alatti vizsga szabályzata

Tanulmányok alatti vizsgák alatt a következőket értjük:

- osztályozó,
- különbözeti,
- pótló,
- javító vizsga.

További, a tanulmányokat lezáró vizsgák:

- szakmai érettségi vizsga, érettségi vizsga
- szakmai vizsga (beleértve a javító és pótló vizsgát is)

Iskolánk, a szakképzési törvény előírásait figyelembe véve a kilencedik évfolyamára **felvételi vizsgát** abban az esetben szervez, ha vizsgát megelőző három évben adott ágazatban több mint háromszorosan meghaladja a jelentkezők száma a felvehető tanulók számát. Ebben az esetben központi írásbeli vizsgát, illetve szóbeli vizsgát kell tennie a jelentkezőknek.

14.1 Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- tanulmányait egyéni tanulmányi rend szerint végzi,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- mulasztásait figyelembe véve a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy osztályozó vizsga – a bekezdés *b)* pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni. Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.

14.2 Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A vizsgázó **pótló vizsgát** tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

14.3 Javító vizsga

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottságba legalább két olyan oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga iskolai vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató bízza meg.

A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A soron következő vizsgákkal kapcsolatos információkat az intézmény a helyben szokásos módon (az iskola honlapján, illetve az iskola épületében kifüggesztve) nyilvánosságra hozza.

14.4 A tanulmányok alatti vizsgák időpontja

Osztályozó vizsga Az osztályozó vizsgák tanévenként jellemzően 2 vizsgaidőszakba rendeződnek:

- A tanév április havának 1. hetében írásbeli, 2. hetében szóbeli,
- A lejáró tanév augusztus havának végén, a javítóvizsgákkal egy időben. Amennyiben az osztályozó értekezlet változó időpontja megkívánja, a mindenkor osztályozó értekezlet előtt két héttel. Az osztályozó vizsgák vizsgaidőszakainak dátumát az igazgató a tanév helyi rendjében minden tanév szeptemberében meghatározza. Más esetekben az igazgató döntése szerint, amit három hónappal a vizsga előtt meghirdet.

Javítóvizsga A nyári szünidő után, augusztus 15-31-ig terjedő időszakban tehető. Aktuális időpontját, melyről írásbeli értesítést küld az iskola, az igazgató határozza meg a tanévzáró osztályozó értekezletet követő héten.

Különbözeti és beszámoltató vizsga

Különbözeti vizsgát a más iskolából jött tanuló számára ír elő az intézmény. Várható időpontját a tanuló átvételekor közli az intézmény, majd arról az átvételtől számított 15 napon belül határozatot hoz.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell. A vizsgabeosztást a szaktanárokkal valamint a vizsgázóval egyeztetve az igazgató határozza meg. A különbözeti vizsga letételére a félévi illetve a tanév végi osztályozó értekezlet előtt kerülhet sor. Más esetekben, magántanuló, stb. az iskola írásban értesíti a tanulót és szüleit. A helyi tantervben előírt évfolyamonkénti tananyagát kéri számon, félévi osztályozó vizsgán az időarányosan elvégzett tananyagot, tanév végi osztályozó vizsgán a teljes tanév anyagát. Az osztályozó vizsgára utasított tanuló a vizsgaidőpont közlésével egyidejűleg írásban megkapja szaktanárától a tantárgyi témaköröket, követelményeket, tájékoztatást kap a szükséges eszközökről, felszerelésekről.

14.4 A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottsága

A vizsgabizottsági tagok száma legalább három fő, elnöke felel a vizsga szakszerű és törvényes megtartásáért, a vizsgabizottság törvényes működéséért. A vizsgabizottság elnökének feladatai különösen:

- a) meggyőződik arról, hogy a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, illetőleg teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
- c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

Az elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak a vizsga tárgya szerinti tantárgynak megfelelő szakos tanári végzettséggel és szakképzettséggel rendelkező oktató lehet.

A vizsgabizottság munkáját, a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga törvényes előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. A vizsgához jegyzőt rendel.

Az igazgató feladata különösen:

- a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
- c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

Az igazgató feladatainak ellátásában közreműködhet - az igazgató megbízása alapján - az igazgató helyettese vagy más megbízottja.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.

14.5 Az írásbeli vizsga menete

Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató tanár által javítható formában kell elkészíteni (pl. rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program). A gyakorlati vizsgán a 2.8. pont szerinti szabályokat akkor kell alkalmazni, ha a vizsgatantárgy általános vizsgakövetelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.

A vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató tanár úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.

A vizsga kezdetekor a vizsgaelnök a vizsgáztató tanár jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tétteleket.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítás, segítség nem adható.

Az írásbeli vizsgán csak a vizsgát szervező iskola bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával (golyóstollal) kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja a számológép, számítógép használatát.

Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik; azokat egymás között nem cserélhetik.

A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteteti nevét, a vizsganap keltét, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

A vizsgázónak az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő vizsgatantárgyanként 120 perc.

Ha az írásbeli vizsgát bármilyen esemény megzavarja, a kiesett idővel a rendelkezésre álló időt meg kell növelni.

A vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

- az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
- lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,
- engedélyezni kell, hogy írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen.

Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között pihenőidőt kell a vizsgázók részére biztosítani. A pótlóvizsga harmadik vizsgaként - szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával - is megszervezhető.

Ha a vizsgáztató tanár az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató tanár a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az igazgatónak.

Az igazgató az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató tanár nyilatkozatát, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, esemény leírását, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató tanár, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó külön véleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat - az üres és a piszkosított tartalmú feladatlapokkal együtt - a kidolgozási idő lejártával átveszi a

vizsgáztató tanároktól. A jegyzőkönyveket aláírásával - az időpont feltüntetésével - lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.

Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról fel nem róható okból elkésik, távol marad, a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik mielőtt a válaszadást befejezné

- az igazgató - ha ehhez a feltételek megteremthetők - hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon, vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen,
- a vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig az írásbeli vizsgakérdésekre adott válaszokat értékelni kell.
- Ha a vizsgázó az írásbeli vizsgáról felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik, az adott vizsgatantárgyból javítóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott időben.

A vizsgázónak fel nem róható ok, minden olyan a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására.

Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató tanár haladéktalanul kijavítja, a hibákat, tévedéseket a tanuló által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.

Ha a vizsgáztató tanár a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az igazgatót.

Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik - a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő - tanárból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegelésével a következő döntést hozhatja:

- a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
- az adott vizsgatantárgyból - a javítóvizsga kivételével - a vizsgázót javítóvizsgára utasítja.

A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

14.6 A szóbeli vizsga menete

Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három vizsgatárgyból szervezhető szóbeli vizsga.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdí a vizsgát, amelybe beosztották.

A vizsgateremben egy időben legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó vizsgatantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.

A vizsgázó útbaigazítás és támogatás nélkül, önállóan felel, de ha elakad, a vizsgabizottság tagjaitól vagy a vizsgáztató tanártól kaphat segítséget. A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik.

Minden vizsgázónak vizsgatantárgyanként legalább harminc perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania.

Egy-egy vizsgatantárgyból a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte vagy a tétel kifejtésében elakadt. A vizsgázót nem szabad félrevezetni, gondolkodásában, a tétel kifejtésében megzavarni. A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha a rendelkezésére álló idő letelt.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagából teljes tájékozatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vagy pótfeladatot biztosít részére. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő vizsgatantárgyból történő tételhúzás előtt, legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

A vizsgázó kérésére, az igazgató engedélye alapján

- a húsz perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- engedélyezni kell, hogy a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tegyen.

Ha a vizsgázónak a engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia és kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

Ha a vizsgázó a szóbeli vizsga helyett írásbeli vizsgát tesz, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását, a vizsgabizottság

megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság, a felróható, vagy fel nem róható okból történő vizsga megszakítás, vagy a vizsgán meg nem jelenés esetében az igazgató a fentiekben leírtak szerint jár el.

14.7 A gyakorlati vizsgarész

A gyakorlati vizsgafeladatokat - legkésőbb a vizsgát megelőző két nappal - a vizsgabizottság elnöke javaslatára az igazgató hagyja jóvá.

A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a feltételek meglétéről. A gyakorlati vizsgarész a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek megléte esetén kezdhető meg, illetőleg folytatható.

A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztása tekintetében a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket.

Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A gyakorlati vizsgarészt - a vizsgafeladatok számától függetlenül - egy érdemjeggyel kell értékelni.

A vizsgamunkát érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá.

A vizsgázó gyakorlati vizsgarész osztályzatát a vizsgamunkára és a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra kapott érdemjegyek alapján kell meghatározni.

14.8 A tanulmányok alatti vizsgák követelményei

A vizsgakövetelmények valamennyi évfolyamon, amelyben a tantárgyat tanulja a tanuló, azonosak.

Az osztályozó vizsga, pótló és javítóvizsga követelményei az egyes tantárgyakból

Matematika és természettudományos tantárgyakból (**földrajz, biológia, fizika, komplex természettudományos ismeret**) írásbeli vizsgát kell tenni elsősorban. Ha az írásbeli vizsga teljesítménye eléri legalább a 40%-ot, akkor a tanuló munkáját a témazáró dolgozatoknak megfelelően értékeljük. Ha 20% és 39% közötti az írásbeli eredménye, akkor szóbeli vizsgát tehet. A vizsga végső eredményét a szóbeli és írásbeli vizsga együttes eredménye határozza meg, mely elégségesnél jobb osztályzat nem lehet. Ha az írásbeli eredménye kevesebb, mint 20%, akkor a vizsgán elégtelen osztályzatot kap a tanuló.

A humán tantárgyak közül magyar nyelv és irodalom és történelem tantárgyakból írásbeli és szóbeli vizsga is van. Etika és ének-zene tantárgyakból projekt munka beadásával teljesíti a vizsgakötelezettségét a tanuló. A vizsgák értékelése a hatályos érettségi értékelési rendszer szerint történik.

Idegen nyelvekből írásbeli és szóbeli vizsga is van. A javítóvizsgák értékelése: 40%-tól elégséges, 55%-tól közepes, 70%-tól jó, 85%-tól jeles. A osztályozó vizsgák értékelése a hatályos érettségi értékelési rendszer szerint történik.

Szakmai tantárgyakból írásbeli és szóbeli vizsga is van. A vizsgák értékelése 9.-10. évfolyamon: 40%-tól elégséges, 55%-tól közepes, 70%-tól jó, 85%-tól jeles. A 11.-12. évfolyamon a vizsgák értékelése a hatályos érettségi értékelési rendszer szerint történik. A 13.-14. évfolyamon a vizsgák értékelése a hatályos szakmai vizsgakövetelmény értékelési rendszere szerint történik.

Informatika tantárgyból gyakorlati és szóbeli vizsga van. Az osztályzatokhoz szükséges teljesítményhatárokat az érvényes érettségi szabályokhoz igazodik.

A tízujjas vakírás értékelése a gépírásoktatás sajátos szabályai szerint történik.

Testnevelés tantárgyból gyakorlati vizsga van. A vizsga értékelése a hatályos érettségi értékelési rendszer szerint történik.

15. Az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályai

Más iskolából érkező tanuló a tanév bármely szakában jelentkezhet (egyéni vagy iskolája segítségével) az intézményünkbe.

Az átvétel feltétele: tanuló a jelentkezés időpontjában tanulja azon tantárgyakat vagy rendelkezzen azon ismeretek elsajátítását igazoló dokumentummal, amely alapján besorolható a választott ágazatra, szakképzésre. Továbbá megfelel az egészségügyi és foglalkoztatási alkalmassági követelménynek, a hatályos szakképzési kerettanterv, programterv szerint.

Ha ez a feltétel nem teljesül, akkor **különbözeti vizsgát** köteles tennie a hiányzó ismereteknek megfelelő tárgyakból. Erre a felmenő rendszerben csak olyan esetben van lehetősége a tanulónak, ha a szakképesítés megszerzéséhez a jogszabály nem ír elő összefüggő szakmai gyakorlatot.

A sikeres ágazati alapvizsgát tett tanuló kérelmezheti átvételét az alapvizsgát követő tanévben, ha az egészségügyi és pályaalkalmassági alkalmassági követelményeknek megfelel. Nem kell különbözeti vizsgát tennie.

Az átvételről, a különbözeti vizsga letételéről - a szakirányú oktatásért felelős igazgató helyettes javaslatára - az igazgató dönt.

A különbözeti vizsga letételének szükségességére az átvételi határozatban utalás történik, a vizsga megszervezését előzetesen egyeztetjük az oktatókkal, tanulóval.

Amennyiben szükséges, egyéni segítséget kap az érintett tanuló, gyakorlási lehetőséggel élhet (pl. gépírás). A szakképző évfolyamra lépés feltételei vonatkozásában a 12/2020.(II.7.) KM rendelet az irányadó.

16. A felvételi eljárás különös szabályai

A felvételi eljárás rendjét a vonatkozó jogszabályok határozzák meg.

Az általános iskolai tanuló a középfokú iskolába az általános vagy a rendkívüli felvételi eljárás keretében vehető fel.

Iskolánk központi felvételi vizsgát ír abban az esetben elő, ha a jelentkezők száma adott ágazatba legalább háromszorosan meghaladja a felvehető tanulók számát.

A felvételt kérő általános iskolai tanuló **teljesítményének értékelése előírt felvételi vizsga nélkül**, a hozott érdemjegyeket pontszámokra alakítjuk.

Az így keletkezett pontszám alatt kizárólag a középfokú iskolába felvételiző tanuló általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, félévi értesítőjében (ellenőrzőjében) szereplő osztályzatait, minősítéseit kell érteni.

A tanulmányi eredményekbe a magatartás és szorgalom értékelése, minősítése nem kerül beszámításra.

Amennyiben adott évben, adott ágazatban **központi felvételi vizsgát** szervezünk, minden írásbeli feladatot a központi javítási útmutató alapján értékelünk. Az eredményt a pontok összege adja.

A központi írásbeli vizsga mellett **szóbeli vizsgát, beszélgetést** szervezünk.

Az elbeszélgetés alkalmával a jelentkezők szóbeli kommunikációs készségét, nyitottságát, általános tájékozottságát, intelligenciáját, szövegértési kompetenciáját, a jólneveltség szabályainak ismeretét, a választott képzési forma iránti motivációját vizsgáljuk.

A szóbeli elbeszélgetés során tantárgyi tudást, tényanyagot nem kérünk számon.

A szóbeli felvételi vizsga, időpontjáról és helyszínéről intézményünk levélben értesíti a felvételizőket.

Amennyiben a megadott időpont egybeesik egy másik intézmény szóbeli felvételi vizsgájával illetve a vizsgázó betegség miatt nem tud a szóbeli elbeszélgetésen megjelenni, úgy iskolánk — a szülő előzetes bejelentése alapján — pótfelvételi napot biztosít.

A felvételt kérő általános iskolai tanuló **teljesítményének értékelése felvételi vizsgával összekötve** a hozott pontszám a központi írásbeli felvételi eredmények és a szóbeli elbeszélgetés pontjainak összegzéséből következik.