



**Zalaegerszegi Szakképzési Centrum  
Csány László Technikum  
Szakmai program**

---

**Nevelési program**

## Tartalom

<b>1. AZ ISKOLA BEMUTATÁSA .....</b>	<b>4</b>
1.1. A KEZDETEK .....	4
1.2. A LEGFONTOSABB MÉRFÖLDKÖVEK .....	4
1.3. VÍZIÓNK, MISSZIÓNK .....	5
1.4. AZ ISKOLA SZEMÉLYI ÉS TÁRGYI FELTÉTELEI .....	5
1.4.1. Az iskola személyi feltételei .....	5
1.4.2. Az iskola tárgyi feltételei .....	6
<b>2. SZAKMAI OKTATÁS PEDAGÓGIAI ALAPELVEI .....</b>	<b>8</b>
2.1. PEDAGÓGIAI ÉRTÉKEK .....	8
2.2. CÉLJAINK .....	8
2.3. FELADATAINK .....	8
2.3.1. Egyéni készségfejlesztés .....	8
2.3.2. Alapozó ismeretek tanítása, alapkészségek fejlesztése .....	8
2.3.3. Szakmai ismeretek magas szintű elsajátítása .....	8
2.3.4. Továbbtanulási motiváció erősítése .....	9
2.4. ESZKÖZÖK, ELJÁRÁSOK .....	9
<b>3. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK .....</b>	<b>10</b>
3.1. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS FELADATAI .....	10
3.1.1. Erkölcsi nevelés .....	10
3.1.2. Kognitív nevelés .....	10
3.1.3. Érzelmi nevelés .....	10
3.1.4. Közösségi nevelés .....	10
3.1.5. Akarati nevelés .....	10
3.1.6. Munkára nevelés .....	10
3.1.7. Állampolgárrá nevelés .....	11
3.1.8. Nemzeti identitástudat kialakítása .....	11
3.1.9. Szakmaszeretetre nevelés .....	11
3.1.10. Egészséges életvitelre való nevelés .....	11
3.2. SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS TERÜLETEI .....	11
3.2.1. Tanórai tevékenységek .....	11
3.2.2. Tanórán kívüli tevékenységek .....	12
3.2.3. Kötelező és választott tanórákon túli tevékenységek .....	12
<b>4. EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK .....</b>	<b>12</b>
<b>5. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉST ÉS KAPCSOLATÁPOLÁST SZOLGÁLÓ FELADATOK .....</b>	<b>13</b>
5.1. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATAINK .....	13
5.2. AZ ISKOLAI ÉLET HAGYOMÁNYAI, ISKOLAI RENDEZVÉNYEK, ÜNNEPSÉGEK .....	13
5.3. SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY EGYÜTTMŰKÖDÉSÉT SZOLGÁLÓ FELADATOK .....	14
<b>6. OKTATÓK, OSZTÁLYFŐNÖKÖK FELADATAI, AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA .....</b>	<b>14</b>
6.1. OKTATÓK FELADATAI .....	14
6.2. AZ OSZTÁLYFŐNÖKÖK FELADATAI ÉS HATÁSKÖRE .....	15
<b>7. KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS TEVÉKENYSÉG .....</b>	<b>15</b>
7.1. A KIEMELTEN TEHETSÉGES TANULÓKAT ÉS A KÉPESSÉG KIBONTAKOZTATÁSÁT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉGEK .....	15
7.2. A SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ TANULÓK FELZÁRKÓZÁSÁT SEGÍTŐ PROGRAM .....	16

7.3. A BEILLESZKEDÉSI, MAGATARTÁSI ÉS TANULÁSI NEHÉZSÉGEKKEL KÜZDŐ TANULÓK SEGÍTÉSE .....	16
7.4. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓK TÁMOGATÁSÁT CÉLZÓ TEVÉKENYSÉG .....	18
7.5. AZ IFJÚSÁGVÉDELMI FELADATOK ELLÁTÁSA .....	18
7.5.1. Az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató munkájához szükséges feltételek .....	18
7.5.2. A tanulók és szüleik tájékoztatásával kapcsolatos feladatok .....	18
7.6. A SZOCIÁLIS HÁTRÁNYOK ENYHÍTÉSÉT SEGÍTŐ TEVÉKENYSÉG .....	19
7.6.1. Pedagógiai feladataink .....	19
<b>8. A TANULÓK RÉSZVÉTELE AZ ISKOLAI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN .....</b>	<b>20</b>
8.1. OSZTÁLYKÖZÖSSÉGEK, DIÁKÖNKORMÁNYZAT .....	20
8.1.1. A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató .....	20
8.1.2. A Diákönkormányzat jogkörei .....	20
8.2. AZ ÉRDEKÉRVÉNYESÍTÉS FÓRUMAI .....	21
8.2.1. Egyéni véleménynyilvánítás .....	21
8.2.2. Véleménynyilvánítás szervezett fórumai .....	21
<b>9. KAPCSOLATTARTÁS A TANULÓKKAL, SZÜLŐKKEL, INTÉZMÉNY PARTNEREIVEL.....</b>	<b>21</b>
9.1. A TANULÓK ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI .....	21
9.2. A SZÜLŐK ÉS A SZAKKÉPZŐ INTÉZMÉNY KAPCSOLATA.....	22
9.2.1. A szülők tájékoztatása és a kapcsolattartás formái.....	22
9.3. AZ ISKOLA ÉS A VÁROSI KÖZÉPISKOLAI KOLLÉGIUM KAPCSOLATA.....	22
9.4. AZ ISKOLA KÜLSŐ KAPCSOLATRENDSZERE.....	22
9.4.1. A szakképzéshez kapcsolódó intézmények, gazdálkodó szervezetek.....	22
9.4.2. Köznevelési intézményekkel .....	23
9.4.3. Vállalkozói szféra .....	23
<b>10. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA SZABÁLYAI .....</b>	<b>24</b>
10.1. TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYOZÁSA, ÉS TÍPUSAI.....	24
<b>11. FELVÉTEL ÉS AZ ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI.....</b>	<b>25</b>
<b>12. ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS TERV .....</b>	<b>25</b>
12.1. AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS CÉLJA .....	25
12.2. AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS SZEREPE .....	26
12.3. AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS OKTATÁSÁNAK FŐ TÉMÁI .....	26
12.4. AZ ELSŐSEGÉLYNYÚJTÁS OKTATÁSÁNAK SZÍNTEREI .....	26
<b>13. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT MEGVALÓSÍTÁSA .....</b>	<b>26</b>
13.1. A KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT MEGVALÓSÍTÁSÁNAK ALAPELVEI.....	26
13.2. AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT LEBONYOLÍTÁSA ÉS OKMÁNYAI .....	27
13.2.1. Az iskolai közösségi szolgálat dokumentumai.....	27
13.2.2. A közösségi szolgálat megszervezése, a koordinátor szerepe .....	27
13.2.3. A közösségi szolgálat várt eredménye .....	27
<b>14. ZÁRÓRENDELKEZÉSEK.....</b>	<b>28</b>
<b>15. INTÉZMÉNYI DOKUMENTUM JÓVÁHAGYÁSA .....</b>	<b>29</b>

# 1. Az iskola bemutatása

*"Tiszteld a múltat, hogy érthesd a jelent és munkálkodhass a jövőn!" (Széchenyi István)*

## 1.1. A kezdetek

1872-ben Zalaegerszeg város képviselő-testülete az iskola megteremtése érdekében megkereste a vármegye törvényhatósági bizottsági gyűlését. A megye a város kérését jogosnak ítélte, és bizottságot küldött a költségek gyűjtéssel történő előteremtésére. Ilyen előzmények után 1874. január 3-án nyílt meg ünnepélyes keretek között a "Zalaegerszegi Polgári Fiúiskola", amelynek I. osztályába a népiskola IV. osztályának elvégzése után lehetett jelentkezni.

Az intézmény még hosszú ideig egy fedél alatt dolgozott a polgári iskolával, tanári testületük is közös volt, de az 1886/87. tanévtől már hivatalosan elismert "Zalaegerszegi Államilag Segélyezett Községi Polgári Fiú-, Középkereskedelmi és Polgári Leányiskola" néven szerepelt. 1899-ben az iskolát államosították, új neve "Magyar Királyi Állami Felső Kereskedelmi iskola" lett. Első igazgatója Udvardy Ignác volt, aki 1906-ig állt az iskolavezetés élén. Az 1934/35. évi értesítő így emlékezik a kiváló igazgatóra: "Bölcs és nagy oktató volt, aki nemcsak tanított, de jellemeket is formált."

## 1.2. A legfontosabb mérföldkövek

Az 1924/25. év ismét jelentős dátum a közel 140 év történetében, ugyanis a felsőkereskedelmi iskola a 48-as szabadságharc egyik kiemelkedő alakjának, a zalacsányi születésű Csány Lászlónak a nevét vette fel. Ettől kezdve az intézmény hivatalos neve: "Zalaegerszegi Magyar Királyi Állami Négyévfolyamú Csány László Fiú Felső Kereskedelmi Iskola" lett.

Az iskola fejlődésében a következő jelentős esemény az 1940/41. tanévben következett be. A kultuszminiszter az eddigi felső kereskedelmi iskola helyett klasszikus műveltséget adó, a gimnáziumokkal egyenlő színvonalon álló kereskedelmi szakközépiskolát szervezett. Új rendtartása és tanításterve 1940 júniusában lépett életbe. 1941-től az iskola a "Zalaegerszegi Magyar Királyi Állami Csány László Kereskedelmi Középiszkola" nevet viselte.

A második világháború - iskolánkat sem kímélő - megpróbáltatásai után egy 1946. március 31-én megjelent rendelet indította útjára a Dolgozók Kereskedelmi Középiszkoláját. Az első tanévben 55 dolgozó tanulója volt ennek az iskolának, s ez mindjárt párhuzamos osztályok szervezését tette szükségessé. Ezekben az években többször változott az iskola elnevezése is. Az 1949/50. tanévben "Közgazdasági Gimnázium", majd az 1950/51. tanévtől "Közgazdasági Középiszkola" elnevezést kapott, végül az 1952/53. tanévtől az intézet "Közgazdasági Technikummá" alakult át, előbb mezőgazdasági, később ipari és mezőgazdasági tagozattal. Az 50-es évek második felében - az 1957-től beindult levelező tagozattal együtt - a létszám annyira megnőtt, hogy az iskola működése a régi szűkös helyen lehetetlenné vált, ezért 1958 szeptemberétől átköltözött a mai helyére, a Jókai utcába. Az 1961. évi III. törvény fontos állomása az iskola fejlődésének, mely alapján iskolánk közgazdasági szakközépiszkolává alakult át, melynek képzési célja is megváltozott; általános irányú közgazdasági képzettséget nyújtott, majd a 60-as évek második felétől a gazdaság fejlődése által megkívánt, új ágazatokkal bővült: ügyviteli, pénzügyi, számvitelgazdálkodási, majd az országban elsők között, 1973-tól számítástechnikai ágazattal.

A rendszerváltás döntő átalakulást jelentett a képzésben. A nagyvállalatok felbomlása, a kis- és középvállalkozások szakember igénye a munkáltatók munkaerő keresletét újrafogalmazta; az iskolától a szakmai tárgyak tartalmi változása mellett szemléletváltozást követelt. Igényként jelentkezett az idegen nyelvek magasabb szintű oktatása, a számítógép alkalmazásának elsajátítása, a kommunikációs készség fejlesztése. Mindez szükségessé tette a képzés belső szerkezetének átalakítását és a képzés időtartamának megnövelését.

1993-tól az iskola bekapcsolódott a világbanki tantervű modellbe, amely az 1998/99-től bevezetendő új képzési program alapját is jelenti, mely szerint átfórmálódik az iskola képzési szerkezete: a beiskolázás nem ágazatokra történik, hanem egységes, általános képzésre. Így csak az első 2 év után, 16 éves korban kerül a tanuló először pályaválasztási döntés elé a szakmai alapozás megválasztásánál, majd másodszer 18 évesen, a középiszkolai érettségit követően az OKJ szerinti szakmai képzés irányának és szintjének eldöntésekor. Ekkor kell eldöntenie, hogy közép- vagy felsőfokú szakmai képesítést akar-e szerezni az iskolában és milyen területen, vagy tovább akar tanulni valamilyen felsőfokú intézményben. Az iskola tanulói magas szintű felkészítést kapnak állami felsőfokú tanulmányok folytatására - főleg a szakiránynak megfelelően - a gazdasági felsőoktatás egyetemére, főiskoláira. A helyi Pénzügyi és Számviteli Főiskolával kötött együttműködési szer-

zódás alapján létrejövő akkreditált felsőfokú /post secondary/ képzés újabb lehetőséget ad az érettségizetteknek: a felsőfokú szakmai képesítés megszerzése mellett tanulmányaikat - felvételi vizsga nélkül - a főiskola második évfolyamán folytathatják.

1999-ben novemberében kerül átadásra az évtized legnagyobb iskolai beruházása: a tetőtérbeépítéssel megvalósított korszerű tanirodai létesítmény, ahol a vállalati életet szimuláló különböző munkahelyeken a legváltozatosabb számítás- és irodatechnikai, valamint telekommunikációs eszközök segítségével készülhetnek fel a tanulók a gyakorlati munkavégzés főbb területeire. A felsőfokú szakmai képzés köre az ezredfordulót követően három irányban is bővült az intézményben. Titkárságvezető és Műszaki informatikai mérnökasszisztens szakmákkal, a Veszprémi Egyetemmel együttműködve, majd 2005-től kezdetben a Pécsi Tudományegyetemmel majd a győri Széchenyi István Egyetemmel közösen- Jogi asszisztensképzéssel.

2001 decemberében avattuk fel az iskola auláját, amely a 2. emeleten készült el. A kétezres években az iskola informatikai és oktatástechnikai eszköz ellátottsága folyamatosan gyarapodott. Számítógépes termek és laborok, interaktív táblával, projektorokkal felszerelt termek is hozzájárulnak a magas színvonalú szakmai oktatáshoz.

A szakképzés új mérföldkövéhez érkezett el az iskola 2008-ban, amikor belépett az Észak-zalai Térségi Integrált Szakképző Központ tagjai közé. Majd 2015. július 1-jétől intézményünk a Nemzetgazdasági Minisztérium fenntartásába került. Ettől az időszaktól iskolánk képzési portfóliójában a munkaerő-piaci kereslethez igazodó közgazdaság ágazati – pénzügyi-számviteli ügyintéző ráépüléssel –, valamint informatika ágazati – szoftverfejlesztő, rendszerüzemeltető és gazdasági informatikus ráépüléssel - képzésekre szakosodott képzések indultak. 2015. szeptember 1-jétől a fenti szakmákat felnőttoktatás keretében is elsajátíthatják az érdeklődők.

Az iskola történetének legújabb fejezetéhez érkeztünk el, 2019. szeptember 1-jétől intézményünk az Innovációs és Technológiai Minisztérium irányítása alá került, majd 2022 nyarától felálló Kormány a szakképzés irányítását a Kulturális és Innovációs Minisztérium alá rendelte. Működtetők a Zalaegerszegi Szakképzési Centrum. 2020. szeptember 1-jétől intézményünkben is elkezdődött a technikusképzés, iskolánk neve Zalaegerszegi Szakképzési Centrum Csány László Technikum. Iskolánkban jelenleg két ágazaton – gazdálkodás és menedzsment valamint informatika és távközlés – 5 szakmában folytatunk technikusképzést iskola rendszerű oktatás keretében. A gazdálkodás és menedzsment ágazaton szakmáink esti tagozaton is elérhetők.

*".. szeresd a jelent, építsd a jövőt!"* Hiszünk abban, hogy a jelenben elvégzett oktató-nevelő munkákkal, közösségépítő tevékenységünkkel, széleskörű társadalmi szerepvállalásunkkal tovább írhatjuk a Csány László Technikum történetét.

### 1.3. Vízióink, misszióink

Iskolánk a gazdasági és informatikai képzések területén nagy hagyományokkal rendelkezik. **Célunk, hogy diákjaink számára a gyakorlatban is jól hasznosítható tudást adjunk át, leendő szakmájuk legújabb innovációival megismertessük őket.**

**Arra törekszünk, hogy tanulóinkkal megszerettessük leendő szakmájukat, ismereteiket minél szélesebb körben bővítsük. Oktató és nevelő munkánk során arra fókuszálunk, hogy diákjaink személyiségét, szemléletét formáljuk, tehetségük érvényesüléséhez teret biztosítsunk, erre 138 éves múltunk is kötelez.**

### 1.4. Az iskola személyi és tárgyi feltételei

#### 1.4.1. Az iskola személyi feltételei

Az oktatói testület létszáma az egyes tanévekben közel 40-50 fő oktató és pedagógiai munkát segítő munkatárs. Munkájukat 5-10 fő nem oktató alkalmazott (adminisztratív és technikai dolgozó) segíti.

Ez a létszám jelenleg és a közeljövőben is stabilnak tekinthető. Az oktatói testület összetétele az elmúlt pár évben jelentősen átstrukturálódott. A szakmai képzés előtérbe kerülésével nőtt a szakmai tárgyakat oktatók aránya továbbá az oktatói testület jelentősen megfiatalodott. Az oktatói testület gerincét a 40-50 éves kiválóan képzett tanárok és széles körű szakmai tudással rendelkező oktatók adják. Így iskolánkban az iskolai nevelő-oktató munka meglévő személyi feltételei az átlagosnál jobbnak mondhatók.

Ezt bizonyítják a következő adatok:

A kinevezett oktatók közül csaknem mindenki egyetemi végzettséggel rendelkezik; középiskolai tanári, illetve a szakmai tárgyakat tanítók esetében a képzés szakirányának megfelelő (közgazdasági, számítástechnikai) egyetemi diplomával. Az említett kollégák főiskolai végzettségűek, de a Szakképzésről szóló törvény és annak végrehajtási rendelete feljogosítja őket a technikai oktató munkára. A közismereti tantárgyakat tanító tanárok mindegyike, a szakmai oktatást végzőknek pedig többsége rendelkezik pedagógiai képesítéssel. Oktatóink többsége részt vesz a rájuk vonatkozó továbbképzési rendszerben, folyamatosan fejlesztik ismereteiket, kompetenciáikat.

Az oktatói testület többsége a több éves gyakorlat során kiemelkedő szakmai és pedagógiai felkészültségével segíti az eredményes munkát, melyet a megyei önkormányzat az 1998/99. tanévben Pedagógiai Nívódíjjal ismert el, majd 2010-ben az iskola Zalaegerszeg Megyei Jogú Várostól „Pro Urbe Zalaegerszeg” kitüntetést nyert el.

Az iskolában 6 munkaközösség működik: Humán, Nyelvi, Reál, Közgazdasági, Informatikai és Osztályfőnöki.

A munkaközösségek élnek a közoktatási törvény nyújtotta lehetőségekkel; önállóan készítik a helyi tanterveket és a tantárgyfelosztás tervezetét, szervezik a tanulmányi versenyeket, végzik a tehetséggondozást és felzárkóztatást, törekszenek egységes követelményrendszer kialakítására. Mivel az egyes tantárgyakból nagyon gyors az ismeretanyag avulása – elsősorban a számítástechnikai és közgazdasági szaktárgyakból –, ezért különösen fontos a munkaközösségek koordinált, aktív, folyamatos működése, ami soha nem szűkülhet formális munkaközösségi foglalkozásokra, hanem napi operatív tartalmi tevékenységben nyilvánul meg.

#### **1.4.2. Az iskola tárgyi feltételei**

A tárgyi feltételeket az iskolaépület tagoltsága határozza meg, hiszen három – egymás melletti – épületben folyik a tanítás. Az osztályterem a két részből álló fő épületben található az titkársági és ügyviteli blokkal együtt.

A számítógépterem és laborok a Virág Benedek úti épületben vannak. A nyelvi szakterem a főépületben található. Míg a szakmai képzést biztosító szakterem és gyakorlati oktatást biztosító terem a főépület melletti családi ház jellegű kisebb épületben és a tetőtérben helyezkednek el.

A testnevelés órák számára az iskolában csak egy – nem megfelelő méretű, kissé leromlott állagú – tornaterem áll rendelkezésre, így az őszi-téli hónapokban a mindennapi testmozgás tárgyi feltételei megoldatlanok még (a testnevelés órák egy része is a folyosókra szorul ki). Ezen csak kismértékben segített az 1998-ban elkészült kondicionáló terem, amellyel a mindennapos testedzés lehetőségét kívánta az iskola megteremteni.

1999 novemberében került átadásra az évtized legnagyobb beruházása: a tetőtér beépítéssel megvalósított korszerű tanirodai létesítmény, ahol a vállalati életet szimuláló különböző munkahelyeken a legváltozatosabb számítás- és irodatechnikai, valamint telekommunikációs eszközök segítségével készülhetnek fel tanulóink a gyakorlati munkavégzés főbb területeire 2022 szeptemberében megújult projektmódszertan alkalmazásával.

A tetőtéri beépítés tette lehetővé, hogy új, méltó elhelyezést nyerjen az iskola könyvtára, amely közel 25.000 kötetel rendelkezik. A könyvtár megnövekedett alapterületével, új berendezéseivel többfunkciós lett: alkalmassá vált olvasótermi szolgáltatásokra, könyvtárhasználati órák megtartására, s megvalósulhatott a könyvtár számítógépes nyilvántartásának kialakítása.

2001 decemberében avattuk fel az iskola auláját, amely a 2. emeleten 4 osztályterem összenyitásával készült el, modern multimédiás oktatástechnikai eszközökkel berendezve.

Az iskola számítástechnikai eszközökkel való ellátottsága az oktató munkában kiemelkedőnek mondható. Öt számítógépteremben közel százötven multimédiás számítógép áll a tanulók rendelkezésére. Számítógépeinket – elsősorban pályázati forrásokból – lehetőség szerint cseréljük, korszerűsítjük. A középiskolai képzést az alábbi számítástechnikai és multimédiás eszközökkel felszerelt terem biztosítja: PC1-PC5, Fizika előadó, 25-ös számítógépterem, Labor 1-Labor 2 informatikai laborok, D2-D3 számítógépes laborok, D1 Tréning terem, és Taniroda.

2022 őszén fenntartói és vállalati támogatásból Flex Elektrotechnikai Labor kerül avatásra, megteremve ez által az Informatika és távközlési ágazat oktatásának részbeni tárgyi feltételeit.

Az osztályterem szinte mindegyikében van interaktív tábla, számítógépes munkaállomás, amelynek mind egyik rendelkezik interneteléréssel, projektorral, vetítővászonnal. Az iskola teljes épületében Wi-fi hálózat üzemel, amely biztosítja mind az oktatók, mind a diákok gyors internetelérését.

A jövőben a szakmai képzés óraszámainak emelkedése miatt a tárgyi technikai feltételeinek biztosítása érdekében további 4-5 a gyakorlati képzést biztosító labor kialakítása válik szükségessé. Rövidtávon az oktatás tárgyi feltételeinek megteremtésében további vállalati partnerek segítség nyújtására számítunk. Közép és hosszú távon a fenntartónk által biztosított további fejlesztésekben bízunk.

A tanulók étkeztetése az iskola – nem túl nagy – éttermében történik. Napközben egy széles választékot kínáló büfé biztosítja a diákok ellátását.



## 2. Szakmai oktatás pedagógiai alapelvei

Az elmúlt években végbement gyökeres társadalmi- gazdasági változások, a megnövekedett állami szerepvállalás és az ezt kísérő értékrendbeli átalakulás szükségessé tette a közoktatás célrendszerének újra fogalmazását. A tartalmi modernizáció igénye különösen igaz – jellegéből adódóan – intézményünkre, mivel innen kerülnek ki azok a szakemberek, akiknek jövőbeni munkáján múlik e változások stabilizálása, eredményessége.

### 2.1. Pedagógiai értékek

Iskolánk célja, hogy olyan értékeket és ismereteket közvetítsen, olyan viselkedés béli jellemzőket alakítson ki, melyek birtokában tanulóink a demokratikus – Európai Unióhoz csatlakozott – jogállam, az erősödő polgári társadalom, a piacgazdaság tevékeny résztvevőivé válnak.

### 2.2. Céljaink

Elsőrendű célunk, szilárd és korszerű általános és szakmai ismereteket nyújtani tanulóinknak, melyek által képességeik, készségeik folyamatosan fejlődnek.

Az elméleti ismeretek mellett, fel kell felkészíteni a tanulókat a szakmára, a munkában való helytállásra, a munkahelyi beilleszkedésre, az esetleges munkahely változtatásra.

Fel kell készítenünk tanulóinkat iskolai keretek között a polgári társadalomban, a politikai életben való tevékeny részvételre. Az iskolának át kell adnia a demokratikus jogállam intézményeinek ismeretét, ki kell alakítanunk a képességet a jogok és kötelességek gyakorlására, valamint az ehhez szükséges kommunikációs készséget, vitakultúrát. El kell érniük, hogy tanulóink álláspontjukat, egyéni véleményüket világosan meg tudják fogalmazni, érvelni tudjanak e mellett, együtt tudjanak működni a különbözőképpen gondolkozó emberekkel.

Valamennyi tanulónak el kell sajátítania a tudatos állampolgárrá váláshoz szükséges pénzügyi kultúrát. A gazdasági nevelés eszközeivel biztosítjuk, hogy tanulóink tudatos fogyasztóvá, a pénzügyekben jártas, – a magánéletben és a munkahelyen is – felelős döntéshozóvá váljanak. A kulcskompetenciák közül nagy hangsúlyt fektetünk a kezdeményező készség, az önállóság, a vállalkozói kompetenciák fejlesztésére.

Iskolánk feladata az általánosan elfogadott emberi értékek, az átalakuló értékrendben is stabil elemek közvetítése, világnézeti és vallási kérdésekben semleges nevelési-oktatási intézményi közegben.

### 2.3. Feladataink

#### 2.3.1. Egyéni készségfejlesztés

Az egyéni készségfejlesztés régi hagyomány intézményünkben. Sok négyes körüli tanuló azért választotta (választja) iskolánkat, mert vagy nem bízott magában, s így nem mert közvetlenül – a gimnáziumból – felsőoktatási tanulmányokat megpályázni, vagy az anyagiak hiányoztak, illetve vonzotta őket a középfokú képesítés megszerzésének biztonságérzete. Ebből a vegyes elképzelésű tanulói körből kell kiválasztani a felsőfokra, tanulmányi versenyekre alkalmasakat és képességfejlesztéssel felkészíteni őket az eredményes helytállásra. Sokan "rejtett" képességekkel jutnak el iskolánkból felsőfokú intézményekbe. A belőlük lett szülők ezért az értékért adják gyermekeiket iskolánkba.

#### 2.3.2. Alapozó ismeretek tanítása, alapkészségek fejlesztése

A munkáltatók egyre szélesebb skálájú alapismeretekkel rendelkező munkaerőt igényelnek, ezért erősödnie kell az alapozó ismeretek tanításának és a specializált szakképzés helyét széles profilú szakirányú oktatásnak kell átvennie.

#### 2.3.3. Szakmai ismeretek magas szintű elsajátítása

A tanulókkal el kell sajátíttatnunk azokat a szakmai ismereteket, amelyekkel leendő munkahelyükön képesek lesznek megállni helyüket. A szakképzésben nagyon fontos az a szemlélet az oktatók között, hogy a jó szakember általános műveltséggel és alapos, korszerű szakismeretekkel egyaránt rendelkezzen. A közgazdasági és az informatikai tárgyaknál a szakmai ismeretek gyors változása állandó készenléti állapotban tartja az oktatókat, s az esetek jelentős részében tankönyv hiányában kell közvetíteniük az ismereteket. Felkészültségük és valós vállalati gyakorlataik során szerzett tapasztalataiknak köszönhető az, hogy tanulóink szakmai felkészítése magas színvonalon, naprakész ismeretek átadásával valósul meg.



### 2.3.4. Továbbtanulási motiváció erősítése

Az iskolánkba jelentkezettek körében egyre nő azok aránya, akik tovább akarnak tanulni. E tanulóknak erősíteni kell a motiváltságot, egyéni aspirációt. Emellett szükség van az oktatói hozzáállásra és az egyéni felkészítési lehetőségekre (önképzőkör, fakultáció, egyéni konzultációk).

Feladatunk a nemzeti identitástudat kialakítása, megőrzése és erősítése. Fontos, hogy tanulóink környezetükben gyakorolják és közvetítsék a nemzeti kultúrát, ismerjék és érezzék magukénak azt. A tananyag tanítása során hangsúlyozottan kell bemutatnunk hazai történelmi és irodalmi értékeinket, megismertetni néphagyományainkat, feltárni a hazai táj szépségét. Tanulóinkat kellően felkészítve méltóan kell megemlékeznünk nemzeti ünnepeinkről, minden szükséges támogatást megadva az iskolai irodalmi színpad és énekkar működéséhez.

A nemzeti közösséghez fűződő kapcsolatok erősítése mellett egyre nagyobb figyelmet kell fordítani mindazon tartalmi és nevelési elemekre, értékekre, melyek a modern európai társadalmakhoz való tartozás tudatát erősítik. Tanulóinkat rá kell ébresztenünk világunk nyitottságára; arra, hogy életünket, jövőnket tőlünk független külső folyamatok, a környező országok és a világgazdaság viszonyai befolyásolják. Ezért meg kell ismertetni és vitatni velük napjaink modern társadalmi-gazdasági áramlatait, közös európai problémáit, a nemzetközi integrációs szervek működését, intézményeit. Magyarország Európai Unióhoz történt csatlakozásával tanulóinkkal el kell sajátíttatnunk azokat az ismereteket, melyek birtokában képessé válnak európai polgárként eligazodni az Unió bonyolult intézményeiben és eljárásaiban, s képesek legyenek az általa megnyílt új lehetőségek kihasználására és kötelességeik teljesítésére.

Az oktatói testületnek minden eszközzel törekednie kell az egészséges életmódra nevelésre. Pozitív módon kell alakítani a tanulók saját egészségükhöz és a természeti környezetükhöz való viszonyát. Célunk a környezettudatos magatartás kialakítása. El kell érniük, hogy a tanulók kerüljék az egészségkárosító anyagok fogyasztását, a dohányzást, a szeszes italt, a drogot; ismerjék meg ezek veszélyeit. Tudatosítanunk kell tanulóinkban a számítógép használatával és a játékszenvedéllyel kapcsolatos függőség kialakulásának veszélyét. Ebben a munkánkban szeretnénk támaszkodni a tanulói kortárssegítők segítségére.

Diákjaink tanulják meg a szabadidő eltöltésének helyes módját, személyes igényük legyen a rendszeres testmozgás, a mindennapos testedzés.

Ismerjék meg, érezzék sajátjuknak, védjék környezetüket.

## 2.4. Eszközök, eljárások

Tanulóink számára a kifutó szakgimnáziumi képzésben az első 4 évben a szakmai képzés keretében elvégezzük azt a pályaválasztási előkészítést, melynek következményeként 18 éves korukban megalapozottan tudnak dönteni a szakma megválasztásáról, az érettségire alapozott OKJ szerinti szakmai képzésről, illetve a felsőfokú – iskolánkban vagy másutt történő – továbbtanulás irányáról. A technikum képzés során ez 5 évre tolódik ki, a tanulók 5 év után technikus és érettségi bizonyítványt kapnak, így vagy a munkaerőpiacon keresnek munkahelyet maguknak, vagy a felsőoktatásban tanulnak tovább.

Szükséges tehát a nevelési folyamatba beépíteni a pályaválasztási ismereteket elsősorban az osztályfőnöki órák keretében és a szakmai pályaorientációs tárgyak tanításával, mely alapján a tanulók olyan szintű önismerettel és pályaismerettel rendelkeznek, amely valószínűsíti az emberi – pályamegfelelést vagy pályamódosítást.

Ennek során természetesen lesznek olyan tanulók, akik a speciális pályakövetelmények megismerése után úgy döntenek, hogy képességeiknek más iskolatípus megfelelőbb. Számukra legkésőbb a 10. évfolyam elvégzésével – különbözőzeti vizsgák lehetőségével – biztosítjuk a pályakorrekciót.

Ehhez tanulóinknak olyan gyakorlati ismeretanyagot, manuális készségeket kell elsajátítaniuk, amelyek minimális adaptációjával, rövid betanulási idővel eleget tesznek jövőbeni munkakörüknek.

Olyan készségeket és képességeket kell kialakítanunk, amelyek lehetőség szerint pl. munkaerő piaci tréningek alkalmazásával lehetővé teszik a tanulók számára munkaerőjük piaci elfogadását és munkahelyük megtartását. Ehhez a szakmai tudás megszerzése mellett egyre döntőbb szerepe van a napjainkban csak "soft skill"-nek nevezett képességek megszerzésének, mint például kommunikációs készség, gyors probléma felismerés és döntési képesség, a konfliktusok kezeléséhez és elviseléséhez szükséges készségek, kritikai gondolkodás és a másokkal való együttműködés készsége. Fel kell készítenünk őket olyan személyiségjegyek internalizációjára, mint a megbízhatóság, a kiszámíthatóság, a minőségért érzett felelősség.

Meg kell tanítani őket az önálló ismeretszerzésre, hogy egyéni életük során tudják nehézségeiket megoldani, a szakmaváltásokat lebonyolítani. Tanulóinknak középiskolás korukban kell megszerezniük azokat a

készségeket, amelyek az egyént képessé teszik arra, hogy felnőttként is "élethosszig" tanuljon, hiszen a munkaerő képezhetősége és ezzel összefüggő alkalmazkodóképessége döntően meghatározza versenyképességét, s ezzel egyéni boldogulása esélyeit.

A szakképző évfolyamokon élni kell a képzési és kimeneti szakmai követelményrendszer bevezetéséből adódó kedvező lehetőségekkel. Az új szakképzési szerkezetben erősödik az oktatás és a képzés gazdasággal való kapcsolata, könnyebbé válik a szakmák közötti átjárhatóság. A szakirányú képzésben a tanulók cselekvőképes tudást, kompetenciákat szereznek, melyek birtokában rendelkeznek a munkaerőpiac által elvárt ismeretekkel, készségekkel, képességekkel, magatartási és viselkedési jegyekkel.

Tanulóinkban ki kell alakítanunk az erkölcsiség, a humanitás alapvető jegyeit, az ember szeretetét, az emberi méltóság tiszteletét, a mások iránti nyitottságot és toleranciát, mások meggyőzésének és hitének elfogadását. Tanulóinkat orientálni kell arra, hogy nyitottak legyenek a gazdasági és társadalmi innovációkra, hogy a felelős és környezettudatos gondolkodás számukra alapelv legyen.

Tanítványainknál el kell érniük a munka, a tanulás tiszteletét, a tudás, mint érték elfogadását, az ehhez szükséges erkölcsi tulajdonságok – kötelességtudat, lelkiismeretesség, szorgalom, igényesség és felelősségtudat – kialakulását, megszilárdítását.

A társadalmi környezetből érkező kihívásokkal szemben meg kell őrizni az iskola szilárd fegyelmi helyzetét, önfegyelem kialakításával elérni az iskolai rendszabályok betartását.

Fel kell készítenünk a tanulókat a családtervezésre, a családi életre, a család megbecsülésére. Felvilágosító munkával el kell érni, hogy megismerjék és elkerüljék a korai szexuális élet veszélyeit, segítenünk kell a párválasztást, a családi értékek hangsúlyozásával befolyásolni a válások számát.

### **3. Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok**

Az iskola nevelési céljainak megvalósulását segítik az egyes munkaközösségek, az oktatói kollektíva által alkalmazott, a személyiségfejlesztésre irányuló eljárások, módszerek, melyek színtere a tanóra és a tanórán kívüli foglalkoztatás.

#### **3.1. Személyiségfejlesztés feladatai**

A tanórai és tanórán kívüli tevékenységek során alapvető feladatunk a tanulók személyiségének széleskörű fejlesztése, amely többretegű, egymásra épülő területeken nyilvánul meg.

##### **3.1.1. Erkölcsi nevelés**

Az erkölcsi nevelés területén jelentkező feladatunk az alapvető, elsődleges erkölcsi értékek tudatosítása, belső meggyőződéssé alakítása.

##### **3.1.2. Kognitív nevelés**

A kognitív nevelés területén az értelmi képességek fejlesztése, az önálló ismeretszerzés képességének, az „élethosszon át tartó” tanulás igényének kialakítása.

##### **3.1.3. Érzelmi nevelés**

Az érzelmi nevelésben feladatunk olyan érzelmek felébresztése és megerősítése, melyek a tanulóinkat egymásra és önmagukra irányuló helyes cselekvésekre és aktivitásra ösztönzik.

##### **3.1.4. Közösségi nevelés**

A közösségi nevelés területén meg kell ismertetnünk tanulóinkat az emberi együttélés szabályaival, ahhoz, hogy kialakulhasson bennük az együttműködés, az empátia, a tolerancia és a konfliktuskezelés képessége, s elsajátíthassák a kulturált magatartás, a kommunikáció elemeit.

##### **3.1.5. Akarati nevelés**

Az akarati nevelésben az önismeret fejlesztésén keresztül feladatunk, hogy tanulóinkban tudatos jövőkép formálódjon céljaikról és, hogy ezek megvalósításához szükséges akarati tényezők megszilárduljanak.

##### **3.1.6. Munkára nevelés**

A tanulók munkára nevelését – a tanórákon alkalmazott eszközökön kívül – biztosítjuk a közösségi szolgálat vállalásának motiválásával, amely egyben erősíti a tanulók társadalmi felelősségvállalását, a közért végzett önkéntes tevékenységét.

### 3.1.7. Állampolgárrá nevelés

Az állampolgárrá nevelésben az állampolgári jogok és kötelességek, illetve ezek főbb jogszabályi és intézményi hátterének megismerésén túl feladatunk, hogy felkeltsük érdeklődésüket a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Fel kell készítenünk őket az országhatárnál tágabb közösségben, „europolgárként” való gondolkodásra.

### 3.1.8. Nemzeti identitástudat kialakítása

A nemzeti identitástudat kialakításában feladatunk, hogy megismerjék a nemzeti hagyományokat, a nemzeti kultúrát, történelmi és irodalmi emlékeinket, a szülőföld, a hazai táj jellegzetességeit.

### 3.1.9. Szakmaszeretetre nevelés

A szakmaszeretetre való nevelés területén feladatunk a pontos pályaismeret, pályakép bemutatása. Feladatunk elérni, hogy leendő szakmájukat hivatásként szeressék, de fel kell készítenünk őket az esetleges pályaváltásra, illetve a gazdasági és informatikai szakmákon belüli tovább fejlődés szükségességének elfogadására.

### 3.1.10. Egészséges életvitelre való nevelés

Az egészséges életvitelre való nevelés területén fejleszteniük kell fizikális képességeiket, ki kell alakítaniuk a mindennapos testedzés iránti igényt. Feladatunk, hogy saját egészségükhöz és természeti környezetükhöz tanuljanak meg pozitív módon viszonyulni, magatartásuk „környezettudatos” legyen.

## 3.2. Személyiségfejlesztés területei

A felsorolt nevelési feladatok megoldásához a tanulók életkori sajátosságainak megfelelően a közvetlen pedagógiai módszereken túl egyre nagyobb arányban közvetett eszközöket alkalmazunk iskolánkban.

### 3.2.1. Tanórai tevékenységek

A tanórai tevékenység során a személyiségfejlesztés érdekében elsődleges feladatunk a tanulók motiválása, melynek során arra törekszünk, hogy megtaláljuk és erősítsük a tanulásra ösztönző indítékokat.

A tanórák és a tevékenységek megszervezésénél előtérbe helyezük azokat az egyéni és csoportos formákat, amelyek az állandó figyelmet, aktivitást biztosítják. A tanulási-tanítási folyamat során feladatunk a differenciálás, azaz a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének megfelelően biztosítani a továbbhaladást, a személyiségfejlődést. Ennek a differenciálásnak igazodnia kell az életkori sajátosságokhoz, így különösen figyelembe kell venni az évfolyamonként eltérő pedagógiai feladatokat:

- A 9. évfolyam tanulói felkészültsége, az általános iskolából hozott előképzettsége egyre nagyobb differenciálódást mutat, ezért ezen az évfolyamon valamennyi tantárgyból elsődleges feladatunk a felzárkóztatás, az egyes iskolai csoportok homogenizálása. Ezt a célt lassúbb haladással, több gyakoroltatással és az általános iskolához közeli módszerek alkalmazásával érjük el. Képesség- és készségfejlesztéssel, tanulásmódszertani ismeretek nyújtásával biztosítjuk a tanév végére az átállást a középiskolai tanulmányokhoz, a megnövekedett követelményekhez. Ezt segíti matematikából, valamint a nyelvi órák csoportbontással történő oktatása.
- A 10. évfolyamon már kisebb teret kap a felzárkóztatás, az ezt szolgáló foglalkozások már csak a tanórán kívül történnek. Ettől az évfolyamtól indulhat a pályaorientáció, elsősorban a szakmai és az osztályfőnöki órák keretében. Fel kell készítenünk tanulóinkat a sikeres ágazati alapvizsgára. Ezen az évfolyamon kell előkészíteni a felsőbb évfolyamokon lehetővé tett emelt szintű képzésekre, a tehetséggondozásra, az ezekre történő jelentkezésre.
- 11. évfolyamon a tanulóknál fenntartani és erősíteni kell motivációjukat az ismeretek magasabb szintű elsajátítására. A szakmai oktatásban ki kell terjeszteniük a projekt alapú oktatást. A szakgimnáziumi évfolyamokon a 11. évfolyamtól a matematika tantárgy óraszámának 2-vel való megemlése a sikeres érettségire való felkészítést segíti elő.
- 12. évfolyamon erősíteniük kell a kimentre való felkészítést. Azaz szakgimnáziumi képzés esetén a tanulókat segíteniük kell érettségit követő döntésük meghozatalában. Fel kell készítenünk őket a felnőtt társadalomba való zökkenőmentes beilleszkedésre. Pályaválasztási, tovább tanulási tanácsadással kell segíteni őket a megalapozott, reális célok kialakításában és elérésében. A felsőoktatásban tovább nem tanulókat ösztönözzük az érettségit követő szakképzésbe való bekapcsolódásra, ahol emelt szintű OKJ-s szakképzettséget szerezhetnek az iskola Szakmai Programjában meghatározott szakmákban utoljára 2023/2024-es tanévben.

A technikai képzésben tanulóinkat fel kell készíteni 3 tárgyból az (magyar, matematika és történelem) érettségire. Pályaorientációs tevékenység keretében meg kell alapozni jövőbeli tovább tanulási törekvésüket.

- 13. szakképző évfolyamon alkalmazott oktatási módszerekkel elő kell segíteni a sikeres szakmai vizsgát. Technikus képzésben a magas szakmai óraszámok keretében történő felkészítéssel biztosítani szükséges, hogy a 13. évfolyamon tanulóink sikeres technikus vizsgát tegyenek. 13. évfolyamon tovább kell folytassunk pályaorientációs tevékenységünket, annak érdekében, hogy tanulóink egyetemi tovább tanulását elő tudjuk segíteni.

Valamennyi évfolyamunkon a legkorszerűbb oktatástechnikai módszereket vesszük igénybe (számítógépes háttér, nyelvi labor, modern szoftverek alkalmazása), szakmai oktatásunk során arra fókuszálunk, hogy magasan felkészült, a munkaerő-piaci kompetenciákkal rendelkező szakemberek/technikusok hagyják el a jövőben iskolánkat.

### 3.2.2. Tanórán kívüli tevékenységek

A tanórán kívüli tevékenységek megszervezésénél az előző célok megvalósításán túlmenően főbb feladataink:

- a tanulói és szülői szándékok és igények pontos felmérése,
- a tanulók teljes körű és időben történő informálása az iskola által biztosított tevékenységformákról,
- a tanulók által választott tevékenységforma számára a feltételek (oktató, tanterem, oktatási eszközök, segédanyagok) biztosítása,
- a tanév során a tanulók érdeklődésének fenntartása, motiváltságuk erősítése, a foglalkozásokon aktív részvételük biztosítása,
- olyan pedagógiai eljárások, módszerek, eszközök alkalmazása, amelyek nem férnek bele a nagy létszámú hagyományos tanórák keretébe

### 3.2.3. Kötelező és választott tanórákon túli tevékenységek

Szakkörök, önképzőkörök indítása, melyeket a tanév elején történő tanulói érdeklődés, jelentkezés alapján, alapítványi támogatással, pályázati forrás elnyerésével és költségtérítés ellenében szervezünk.

A személyiségfejlesztés lehetőségei iskolánkban a kötelező és választott tanórákon túl:

- Az elmúlt évtized tapasztalatai alapján a legnagyobb létszámban a tanulók a szakköri keretben zajló nyelvi órákat választották. Valamennyi tanuló számára lehetőséget biztosítunk, hogy angol és/vagy német nyelvből kezdő, középhaladó vagy haladó szinten második idegen nyelvet tanuljon a négy év során; 5-16 fős csoportokban, költségtérítés ellenében. A jelentkezések függvényében indulhat további, elsősorban szakmai irányultságú tantárgyakból is szakkör.
- A művészetek iránt érdeklődő tanulók számára képességeik fejlődéséhez biztosít lehetőséget az iskola énekkara.
- A tehetséges tanulók számára biztosítjuk a tanulmányi és egyéb versenyekre való felkészülést, és segítjük a versenyen való sikeres részvételt (iskolai, városi, megyei és országos versenyeken) a tehetségüknek megfelelő területeken, kiscsoportos formában.
- A munkaközösségek figyelemmel kísérik a médiákban megjelenő különböző, tanulók vagy csoportjaik számára kiírt pályázatokat, és segítik az ezeken történő részvételt.
- A sportversenyek célja a tanulók sportban megmutakozó tehetségének kibontakoztatása, verseny-szellemük, fizikai képességeik fejlesztése. A háziversenyek (házi bajnokság) mellett a tanulók bekapcsolódhatnak a megyei, területi és országos versenyekbe, a diákolimpiába, elsősorban az iskolában hagyományosnak tekinthető sportágakban: kosárlabda, atlétika, illetve igény szerint kézilabda, duatlon, triatlon, sakk, stb. területén.
- A mindennapi testedzés formái: aerobic, kosárlabda leány és fiú, atlétika fiú és leány sportcsoportokban; tömegsport lehetőségek. Jelentkezés alapján a tanulók tanórán kívül – a Házirendnek megfelelően – használhatják a kondicionáló termet, az iskola sportlétesítményeit és sportszereit.

## 4. Egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok

Az egészségnevelésért, fejlesztésért kiemelt felelősséggel tartozik az oktatási-nevelési intézmény. Ha a nevelést értékek átadásának, átvételének fogjuk fel, amely folyamatban a kollégiumi oktató a teljes emberré váláshoz nélkülözhetetlen értékeket közvetíti a neveltek számára, akkor az alapvető értékek között szerepelnie kell a biológiai lét értékeinek, a testi, lelki, szociális egészség értékeinek, követendő normáinak.

Az iskola speciális, kulcsfontosságú színtere az egészséges életmódra nevelésnek, amelyben olyan személyi és tárgyi környezetet kell teremteni, amely segíti a pozitív beállítódások, magatartások és szokások kialakulását.

Olyan értékek tiszteletére kell nevelni, amelyek a harmonikus élet és életvitel alapjai lehetnek. Meg kell ismertetni a fiatalokat, az egészséget, a testi-lelki épséget veszélyeztető tényezőkkel és ezek elkerülési módjaival.

Tanulóinkat fel kell készíteni a helyes döntésekre, hiszen az egészséges életvitelhez önmagában az információátadás kevés. Az egészséges életvitel keresése és fenntartása mindannyiunktól megfelelően jó döntések sorozatát követeli meg. A mindennapi életben számtalan helyzetben kell az egészségünkkel kapcsolatban döntenünk, azaz választanunk olyan cselekedetek és tevékenységek között, amelyek hosszabb rövidebb távon az egészségünket fejlesztik, vagy amelyek kívül esnek személyes befolyásunkon.

Az egészségfejlesztéssel kapcsolatos program a Szakmai program külön részét képezi.

## 5. Közösségfejlesztést és kapcsolatapolást szolgáló feladatok

A személyiségfejlesztésre irányuló pedagógiai munka hatékonysága és eredményessége nagyrészt azon múlik, hogy egyes tevékenységi formákra létrejött tanulói közösségek pedagógiai céljaiknak megfelelően működjenek, s a szervezett közösségi tevékenységeken keresztül érjenek el kedvező nevelési hatást.

### 5.1. Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladataink

A különböző – tanórai és tanórán kívüli tevékenységformákhoz illeszkedő – tanulói közösségek oktatói segítséggel, illetve irányítással történő kialakítása, tudatos fejlesztése a tanulók életkori sajátosságainak figyelembevételével.

Biztosítani, hogy a közösségek fejlődése során egyre inkább kibontakozzon az önkormányzati képesség, a nevelői hatásokban mindinkább az áttételes módszerek érvényesüljenek. Elősegíteni, hogy kialakuljanak a közösség belső törvényei, szabályai, a közös célok, s az ezek eléréséhez szükséges közös akarat.

A tanulói közösségek aktív működése során a közösségek egyéni arculatának, hagyományainak kialakításában történő segítségnyújtás. Az egyes közösségek életében a csoportkohéziót, az összetartozást erősítő normák, magatartási modellek, szervezeti keretek és tevékenységformák szilárduljanak meg.

A közösségfejlesztés során – a személyiségfejlesztéshez hasonlóan – olyan ismeretek átadásáról kell gondoskodni, amelyek igazodnak az adott tanulócsoporthoz, az érintettek életkorához.

A kompetencia alapú szakképzésben is megjelenik több olyan társas kompetencia, amely közvetlenül kapcsolódik a közösségfejlesztéshez. Ilyenek a kapcsolatteremtő készség, az empátia, a segítőkészség, a konfliktuskezelő készség, a tolerancia, az irányíthatóság, a kezdeményező készség, az udvariasság, a meggyőző készség, az ösztönző- és szervező készség, a motiválhatóság, az önérvényesítő és önfejlesztő készség.

### 5.2. Az iskolai élet hagyományai, iskolai rendezvények, ünnepek

Az iskolai hagyományok ápolása és tovább éltetése nem csak a közösségfejlesztés, hanem az iskolához való kötődés fontos eszköze. Ennek formái iskolánkban a következők:

- Ünnepeles tanévnyitás és tanévzárás. A tanévzáró ünnepségen – könyvvel és oklevéllel – jutalmazzuk az igazgatói és oktatói testületi dicséretben részesülő tanulókat.
- Az első évfolyamon tanulók beilleszkedését szolgálja az őszi Gólyaavató.
- A végzős tanulók ünnepe a bállal összekötött szalagavató, a ballagás és a bankett.
- A ballagáson történik a tanulók számára a Csány- plakett, a dr. Németh György- díj és az oktatói testületi dicséret átadása. Az oktatók számára alapított kitüntetést, az Udvardy Ignác díjat is ezen az ünnepségen veheti át az arra érdemes oktató.
- Diáknapi minden tanévben: egy tanítás nélküli munkanapon a DÖK szervezésében különböző programok megvalósítása.
- Megemlékezések iskola szintű ünnepély keretében nemzeti ünnepeinkről (október 23. március 15.) a mindenkori tanév rendjének megfelelően.
- Megemlékezés iskolánk névadójáról: koszorúzás az iskolai szobornál a március 15-i ünnepség keretében, illetve tanulóink egy-egy szál virágot helyeznek el a városi ünnepségen a Csány szobornál.
- Osztálykeretben történő megemlékezés az aradi vértanúkról, a kommunista diktatúra üldözöttjeiről, a holocaust áldozatairól és a nemzeti összetartozás napjáról.



- A téli szünet előtti karácsonyi várakozás két fontos eseménye az agapé, illetve a szeretet-vásár, az utolsó tanítási napon pedig karácsonyi ünnepség.
- Évente változó formában Osztálybajnokságot, különböző témájú vetélkedőket szervezünk.
- Minden tanévben változatos programokkal megvalósítjuk a Témaheteket.

Ezek szervezési feladatait, időkeretét minden tanévben az éves munkaterv és időrend tartalmazza, melynek összeállításában az iskola valamennyi érintett oktatói, szülői- és diákközössége részt vesz és véleményezi.

### 5.3. Szakképző intézmény együttműködését szolgáló feladatok

Az iskola vezetése folyamatosan bővülő szakmai kapcsolat ápol a fenntartóval, a Kormányhivatallal, a megyei és települési önkormányzat tagjaival és képviselőivel, az illetékes kamarákkal, a társintézmények vezetőivel, az iskolát támogató vállalkozások tisztségviselőivel, nonprofit szervezetekkel, társadalmi csoportok képviselőivel. Az együttműködés formái:

- szakmai előadásokon, egyeztetéseken való részvétel,
- térségi és helyi versenyek lebonyolításában való közreműködés,
- fórumokon, rendezvényeken, kiállításokon, pályaaorientációs programokon való intézményi részvétel,
- személyes és online egyeztetések megvalósítása.

## 6. Oktatók, osztályfőnökök feladatai, az osztályfőnöki munka

### 6.1. Oktatók feladatai

Az iskola oktatói feladataik ellátása során gondoskodnak a tanulók személyiségének fejlődéséről, figyelembe véve egyéni képességeiket, eltérő adottságaikat, szociális és kulturális helyzetüket. Az oktatók feladatainak részletes listáját személyre szabott, az adott tanévre szóló munkaköri leírásuk tartalmazza.

Az oktatók legfontosabb konkrét helyi feladatait az alábbiakban határozzuk meg:

- a tanítási órák előkészítése, a tanítási órákra való felkészülés,
- a tanulók dolgozatainak 15 munkanapon belül történő javítása,
- a tanulók munkájának rendszeres értékelése,
- a megtartott tanítási órák dokumentálása, az elmaradó és a helyettesített órák vezetése,
- érettségi, szakmai, különbözeti, felvételi, osztályozó, javító és pótló vizsgák lebonyolítása,
- a helyi tantervben meghatározott kísérletek – laboráns segítségével történő – összeállítása,
- a tanulmányi versenyek lebonyolítása, a versenydolgozatok javítása,
- tehetséggondozás, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatok,
- felügyelet a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális és sportprogramok szervezése,
- megbízás alapján osztályfőnöki, osztályfőnök helyettesi, munkaközösség-vezetői, ifjúságvédelmet, diákönkormányzatot segítő feladatok ellátása,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok ellátása,
- szülői értekezletek, fogadóórák megtartása,
- részvétel oktatói testületi értekezleteken, megbeszéléseken,
- részvétel a munkáltató által elrendelt továbbképzéseken, a jogszabály által előírt továbbképzési kötelezettségek teljesítése,
- a tanulók felügyelete a tanítás megkezdése előtt és az óráközi szünetekben, és a tanítást követően az éves ügyeleti rend alapján.
- az iskolai szabályzatok betartása és a tanulókkal történő betartatása,
- az osztályfőnökök informálása a tanulókkal kapcsolatban észlelt problémákról, az osztályfőnökökkel való együttműködés a nevelési feladatokban,
- iskolai ünnepségek és rendezvények megszervezése,
- iskolai ünnepségeken és rendezvényeken való részvétel,
- részvétel a munkaközösség szakmai feladatainak elvégzésében, a munkaközösségi értekezleteken,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkavégzés,
- az elrendelt helyettesítési feladatok ellátása,
- a nevelési-oktatási tevékenységhez kapcsolódó iskolai dokumentumok – különösen a Szakmai Program – készítésében, felülvizsgálatában való közreműködés,
- tanított tantárgyaira tanmenetkészítés,
- adminisztrációs feladatok ellátása:

- az osztály- és csoportnaplók haladási részének folyamatos vezetése,
  - a tanulók érdemjegyeinek beírása a naplók osztályozó részébe, legkésőbb az érintett hónap utolsó munkanapjáig,
  - a tanulók osztályzatának lezárása, legkésőbb az osztályozó értekezlet napjának utolsó tanítási órájáig.
- az iskola pályázati tevékenységében való részvétel,
  - szertárrendezés, a szakleltárak és szaktantermek rendben tartása,
  - az iskola éves munkatervében meghatározott és rábízott feladatok határidőben történő elvégzése.

## 6.2. Az osztályfőnökök feladatai és hatásköre

Az osztályfőnököt – az osztályfőnöki munkaközösség vezetőjével konzultálva – az igazgató bízta meg minden tanév júniusában, elsősorban a felmenő rendszer elvét figyelembe véve.

- Az iskola Szakmai Programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Gondoskodik a szülői munkaközösség megalakulásáról és a Szülői Szervezetben való képviselétről. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító oktatók munkáját.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Az iskolai éves munkatervnek megfelelően – illetve saját döntése vagy a szülők kérése alapján – szülői értekezletet tart.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket:
  - a digitális osztálynapló folyamatos vezetése,
  - a haladási rész heti rendszerességgel történő ellenőrzése,
  - félévi és év végi statisztikai adatok összeállítása,
  - bizonyítványok átvétele, a munkatervben megjelölt határidőben történő megírása és kiosztása,
  - hiányzások igazolása,
  - folyamatosan vezeti osztálya törzskönyvét.
- A tanulói adatok egyeztetésében együttműködik az iskolatitkárral, akit folyamatosan értesít a tanulók adatainak változásától.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.
- Kiemelt figyelmet fordít az osztályban végzendő ifjúságvédelmi feladatokra, kapcsolatot tart az iskola ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktatójával, és az iskola pszichológusával.
- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.
- Az iskolavezetés irányításával részt vesz a tanulók számára előírt összefüggő szakmai gyakorlat és az 50 órás közösségi szolgálat teljesítésének megszervezésében.
- Kijelöli a heteseket és megszervezi osztályára vonatkozóan a diákok által ellátott iskolai felügyeletet.
- Ellenőrzi az osztály tantermének rendben tartását, tisztaságát, a hetes munkáját.

## 7. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos tevékenység

### 7.1. A kiemelten tehetséges tanulókat és a képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Az iskola célrendszerében hagyományosan kiemelt feladat, amely az alábbi tevékenységi formákban jelentkezik:

A tanórai tevékenységben:

- A tanulók differenciált foglalkoztatása, egyéni tovább haladásuk elősegítése.
- Az órateremben megjelölt tantárgykból csoportbontás biztosítása.
- Szakirányonként legalább 4 tantárgyból emelt szintű oktatás biztosítása az iskola helyi tanterve alapján, illetve továbbiaké városi szintű koordinációban.



A tanórán kívüli foglalkozások:

- Tantárgyi szakkör, önképzőkör, érdeklődési kör: a tanév elején a tanulói igények felmérése alapján indul bármely, az iskolában tanított tantárgyból. Célja a képességek egyéni fejlesztése, a tehetséggon-  
dozás, a tanulók tantervi anyagon túlmenő érdeklődésének kielégítése, a továbbtanulás elősegítése. Kiemelten fontos cél a nyelvtanulási lehetőségek fejlesztése, a második idegen nyelv felvételének biz-  
tosítása. Általában heti 1 vagy kéthetenként 2 órában kerülnek megtartásra, szakmailag felkészült ok-  
tató vezetésével. Indításukhoz legalább 12 jelentkező szükséges, ennél kisebb létszám esetén a mű-  
ködéshez az ZSZC főigazgatója/kancellárja adhat engedélyt. Finanszírozásuk vegyes: részben fenn-  
tartói, részben alapítványi forrásból, részben szülői hozzájárulásból történik.
- Kulturális diákkörök: az iskolai énekkar és az irodalmi színpad tehetséges tanulói a nemzeti ünnepek,  
a tanévnyitó és tanévzáró, a karácsonyi ünnep alkalmával, valamint a szalagavató és ballagási ünne-  
peken közreműködnek az ünnepi hangulat megeremtésében. A tanév során munkájuk elsősorban  
az ezekre való felkészülést szolgálja.
- A diákstúdió az iskolarádió napi rendszeres működtetéséről gondoskodik, az iskola életével össze-  
függő műsorok, hirdetések és zenei összeállítások sugárzásával.
- Az Évkönyv illetve igény esetén diákújság, PR kiadványok megírására, szerkesztésére évente változó  
összetételű diákcsoporthoz szerveződik. Részvevői lehetőséget kapnak verseik, novelláik, rajzaik megje-  
lentetésére.
- Tanulmányi versenyek célja a tanulók tantárgyi, szakmai érdeklődésének fokozása, kiemelkedő telje-  
sítményekre való ösztönzés. Az iskola tanulói rendszeresen bekapcsolódnak a versenykiírásban fog-  
laltak szerint a megyei, területi és országos tanulmányi versenyekbe. Ezt megelőzően házi versenyek  
keretében választják ki az egyes munkaközösségek a továbbjutó tehetséges tanulókat.
- Pályázatokon való részvétel: a munkaközösségek biztosítják, hogy a tanulók megismerjék az életko-  
rúknak és érdeklődésüknek megfelelő pályázati kiírásokat és segítik az ezeken való sikeres részvételt.  
Ily módon tanulóink évek óta eredményesen szerepelnek gazdasági tárgyú, történelmi, környezetvé-  
delmi és kulturális pályázatokon.

## 7.2. A sajátos nevelési igényű tanulók felzárkózását segítő program

Az iskola magas szintű követelményrendszere miatt a jó-jeles általános iskolai eredményt hozó tanulóknál előforduló jelenség, hogy nehezen állnak át az új tanulási módszereket, nagyobb önállóságot igénylő közép-  
iskolai munkára. Az első kudarcélmények miatt meghátrálnak, és a későbbiekben megelégszenek a gyengébb  
teljesítménnyel. A középiskola felsőbb évfolyamain pedig előfordul, hogy – főleg a hiányos önbizalom miatt –  
képességeiknél alacsonyabb szinten teljesítenek és ezért vagy lemondanak a továbbtanulásról, vagy olyan  
felsőfokú intézményeket választanak, amelyek könnyen teljesíthető felvételi követelményeket állítanak eléjük.

E jelenségek megelőzése és kezelése érdekében fontos feladataink:

- A 9. évfolyamra bekerülő tanulók számára tanulás módszertani ismeretek és tréningek tartása, amely  
nemcsak osztályfőnöki, de szakoktatói feladat is.
- Mivel az általános iskolákból hozott eredmények nem tükrözik pontosan a tanulók tudásszintjét, ezért  
azt a tanév elején – lehetőleg az első két hét folyamán – fel kell mérni azt.
- A helyi tantervekben meghatározott követelményrendszerről, értékelési módokról, az egyes újonnan  
belépő tantárgyak jellegzetességeiről adott pontos szakoktatói tájékoztatás.
- Problémás, az osztályátlagot erősen alulmúló teljesítmény esetén az adott tantárgyból legalább egy  
félévre terjedő felzárkóztató foglalkozást kell szervezni, maximum 3 fős csoportban, heti egy órában.
- Ha a felzárkóztatás sikertelen, akkor elemezni kell a sikertelenség okát. Szükség esetén lehetővé kell  
tenni a tanuló számára az iskolán belüli csoportváltást (pl. haladó szintről – a szülő kérésére – kezdő  
szintű csoportba helyezni), osztályváltást (szakirányváltást), illetve a szülővel és tanulóval megvitatni  
az iskolaváltás lehetőségét. Ebben a feladatban a szakoktató és osztályfőnök munkáját az iskolavezet-  
tés ezzel megbízott tagja segíti.

## 7.3. A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók segí- tése

Az intézménybe felvett tanulók között kimondottan ritkán fordul elő komoly magatartási, beilleszkedési za-  
varokkal küzdő gyermek, sőt közepes-enyhe nehézségekkel küzdőkkel is csak elvétve találkozhatunk. Néhány  
tanulónál azonban a szociális-családi háttérben gyakran váratlanul bekövetkező problémái (családi konfliktu-  
sok, a szülők válása, a csonka családban felnövő tanulók gondjai) okozhatnak olyan viselkedésbeli szimptó-  
mákat, amelyek kezelése az iskola feladata is.

Ezzel kapcsolatos fő feladatok:

- a problémák minél korábban történő észlelése,
- a kiváltó okok gondos feltárása,
- a tanuló iskolai teljesítményének, viselkedésének fokozott figyelemmel kísérése,
- a családdal való kapcsolatfelvétel és folyamatos kapcsolattartás,
- egyénre szabott pedagógiai ráhatással a tanuló konfliktuskezelő, problémafelismerő és megoldó képességének, akarati személyiségjegyeinek fejlesztése, annak tudatosítása, hogy képes saját sorsát alakítani, életét formálni.

E tevékenységben fontos szerepe van az osztályfőnöknek, de szükséges, hogy pedagógiai célját és munkáját valamennyi, az osztályban tanító oktató ismerje, támogassa. Amennyiben az oktatói kollektíva nem tud megbirkózni a feladattal, az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktatóhoz kell fordulni, aki megfelelő szakemberhez tanácsolja a tanulót.

A magatartási nehézségek időbeli észlelését és enyhítését szolgáló tevékenységek:

- napi folyamatos kapcsolattartás oktató, osztályfőnök, ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató, iskola-pszichológus között,
- jól működő, szoros kapcsolatban levő, egymásra figyelő, baráti tanulói közösségek létrehozása, élő partneri kapcsolat az osztályközösség és az ott tanító oktatók között,
- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- rendszeres kapcsolattartás a szülőkkel, szükség esetén családlátogatások,
- a nyitott iskola megteremtésével a szabadidő hasznos eltöltésére irányuló, vonzó iskolai programok szervezése (számítógépterem, kondicionáló terem, sportlétesítmények, könyvtár, stb. délutáni használata, diákkörök működése).

Sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztő foglalkozása:

Meghatároztuk azokat a fogyatékosági típusokat, amelyek megléte esetén az iskola az érintett tanulók ellátásáról gondoskodik, illetve gondoskodni köteles.

Fogyatékosági típusok

- beszéd fogyatékos,
- a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd,
- a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzd,
- látásfogyatékos.

Ennek során a tanulók lehetőségeihez, korlátaihoz és speciális igényeihez igazodva elsősorban a következő elvek szerint kell a munkát megszervezni:

- a feladatok megvalósításához hosszabb időszávok, keretek megjelölése ott, ahol erre szükség van,
- szükség esetén sajátos, a fogyatékoságnak megfelelő tartalmak, követelmények kialakítása és teljesítése,
- Az oktatói testület segítő megkülönböztetéssel, differenciáltan, egyénileg is segíti a tanulókat, elsősorban az önmagukhoz mért fejlődésüket értékelve.

A fogyatékoság egyes típusaival összefüggő feladatokról a sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának tantervi irányelve és a vizsgaszabályzatok adnak eligazítást.

Az érintett tanulók szakszerű ellátására iskolánk együttműködik a Béke Ligeti Általános Iskola, Speciális Szakiskolával és Egységes Gyógypedagógiai Módszertani Intézményével, az alábbi tartalommal:

- az iskola sajátos nevelési igényű tanulóinak felkészítése az integrált oktatásra,
- iskolánk oktatóinak tanácsadás a sajátos nevelésű tanulók nevelésével, oktatásával kapcsolatban,
- a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni és kiscsoportos fejlesztése,
- ezzel a tanulási folyamat segítése,
- a korcsoporttal történő haladás lehetővé tétele,
- a szakmai vizsgához/érettségéhez szükséges elméleti tudás elsajátításának speciális módszerekkel történő elősegítése.

Iskolánk a rendelkezésre álló szakvélemények alapján a sajátos nevelési igényű tanulók körét évente, tanévkezdéskor átvizsgálja, és a Békeligeti Iskola oktatóinak javaslata alapján összeállítja a fejlesztő csoportokat, megszervezi az egyéni és kiscsoportos foglalkozásokat. Az igazgató gondoskodik arról, hogy a sajátos

nevelési igényű tanulókról és a velük kapcsolatos feladatokról az érintett osztályfőnökök és oktatók tudomást szerezzenek.

#### **7.4. A kiemelt figyelmet igénylő tanulók támogatását célzó tevékenység**

A Zalaegerszegi Szakképzési Centrum sikeresen pályázott a lemorzsolódás megelőzését célzó, „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése” c. GINOP 6.2.3 kódszámú pályázatra.

A pályázat megvalósítása során a következő fő célokat valósítottuk meg:

- Alapkompetenciák fejlesztése
- Tudásmegosztás erősítése
- Tanulás-módszertani fejlesztések
- Szabadidő hasznos eltöltését támogató tevékenységek
- Oktatói továbbképzések
- Helyi szabályozók átdolgozása
- Pályaorientációs tevékenység erősítése
- Partneri elégedettségmérés
- Vállalkozóvá válás támogatása
- Szülői aktivitás erősítése
- Kommunikáció erősítése

A projekt sikeresen lezárult, a cselekvési tervben megfogalmazott vállalások teljesültek, de a pályázat befejezését követően még 5 évig fenn kívánjuk tartani a pályázatban foglaltakat.

#### **7.5. Az ifjúságvédelmi feladatok ellátása**

##### **7.5.1. Az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató munkájához szükséges feltételek**

- Az igazgató az iskola bármely – határozatlan időre kinevezett – oktatóát megbízhatja a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával, továbbá biztosítja a zavartalan munkavégzéshez szükséges tárgyi feltételeket (pl. telekommunikációs eszközök használata stb.).
- Az iskola az ifjúságvédelmi és a diákönkormányzat működésével kapcsolatos feladatok ellátására közös önálló helyiséget biztosít.
- Biztosítja az értekezleteken, továbbképzéseken, előadásokon való részvétel lehetőségét.
- Biztosítja és rendelkezésre bocsátja a munkájához szükséges jogszabályokat, rendeleteket, határozatokat.
- A megfelelő munkahelyi fórumokon lehetőséget teremt az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok, tennivalók, eredmények megbeszélésére.
- Az iskolavezetés megfelelő órabeosztással biztosítja, hogy az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató a tanulók rendelkezésére állhasson (fogadóórák kijelölésének lehetősége).
- Az ifjúságvédelmi feladatok megoldásában részt vesz az iskola vezetése és minden oktatója.

##### **7.5.2. A tanulók és szüleik tájékoztatásával kapcsolatos feladatok**

- A tanulókat és szüleiket a tanév kezdetekor írásban tájékoztatni kell az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktató személyéről, valamint arról, mikor, hol kereshető fel.
- Tájékoztatni kell a tanulókat és szülőket, hogy különböző problémáikkal milyen iskolán kívüli gyermekvédelmi feladatot ellátó intézményt kereshetnek fel.
- Tájékoztatni kell a szülőket a gyermek érdekében való intézkedés kezdeményezéséről a Gyermekjóléti Szolgálattal, a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.
- A hátrányos vagy veszélyeztetett helyzetben lévő tanulók családi körülményeinek felmérése érdekében családlátogatás kezdeményezése, erről a szülők értesítése.
- Az intézmény megbízott munkatársainak ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatai:
- Az osztályokat felkeresve tájékoztatja a tanulókat arról, hogy milyen problémával, hol, mikor fordulhatnak hozzá.
- Folyamatosan tájékozódik, információt gyűjt a tanulók életével, életvitelével kapcsolatos negatív körülmények vagy tendenciák, a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet (szociális, anyagi, egészségügyi, személyiségfejlődési, stb.) időben való felderítésére.
- A körülmények, a helyzet tisztázása, megértése, jobb áttekintése érdekében felveszi a kapcsolatot a szülőkkel, szükség esetén családot látogat.
- Segít a hátrányos vagy veszélyeztetett helyzet javításában, megszüntetésében.

- A gyermek jogainak megóvása, fejlődésének elősegítése érdekében megfelelő intézkedés megtételének kezdeményezése; az igazgató, a tanuló, szülei, a oktatóok tájékoztatása.
- A tanulók anyagi veszélyeztetettsége esetén rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítását kezdeményezi a tanuló lakóhelye szerinti illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál.
- A gyermekbántalmazás véelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén felveszi a kapcsolatot a Gyermekjóléti Szolgálattal.
- Ellátja a tanulók és szülei tájékoztatásával kapcsolatos feladatokat (az előző pontban leírtaknak megfelelően).
- Hatékony segítséget nyújt az iskola egészségnevelési, egészségmegőrzési, szenvedélybetegségek megelőzésére irányuló programjának kidolgozásához, végrehajtásához.
- Segít a kábítószer-ellenes program kidolgozásában, megvalósításában.
- A problémák sikeres és körültekintő megoldása érdekében összehangolja az oktatók munkáját.
- Szükség esetén közvetítőként lép fel a tanulók és az oktatók, az intézmény vezetői között.
- A prevenció keretében koordinálja az osztályfőnökök, a szakemberek (orvos, drogszakértő, rendőr, védőnő, pszichológus) és a kortárs segítők munkáját.
- Segíti az intézményvezetőt irányító munkájában.
- A Gyermekjóléti Szolgálat kérésére részt vesz az esetmegbeszéléseken, aktív tagja az észlelő – jelző rendszernek.
- Nyilvántartást vezet a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulókról.
- A 20/2012.Emmi rendelet V. fejezet 51.§-nak megfelelően eleget tesz az iskola jelzési kötelezettségének a tanuló igazolatlan mulasztása esetén.

## 7.6. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenység

Ahhoz, hogy az iskola eleget tehessen nevelési-oktatási célkitűzéseinek, s ezt valamennyi tanulója vonatkozásában megvalósíthassa, külön figyelmet kell szentelnie a valamilyen tekintetben hátrányos helyzetű diákjainak. Tanulóinknál a „hátrányos helyzet” csekély számban következik nehezen nevelhetőségéből, az adottság, képesség hiányából, beilleszkedési zavarból vagy a családi légkörből. Jórészt tehát a család szociális helyzetében, szerény anyagiakban mutatkozik a többi tanulóhoz viszonyított hátrányos helyzet. Okai közt szerepel a szülők alacsony jövedelme, három vagy több gyermek a családban, nyugdíjas, beteg szülő, gyermekeit egyedül nevelő anya vagy apa, félárva tanuló. A hátrányos helyzet mielőbbi felderítésére törekszünk, hogy a lehetséges segítséget minden rászoruló megkapja.

### 7.6.1. Pedagógiai feladataink

- Az oktató kötelessége, hogy közreműködjön a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények (anyagi, szociális, személyiségéből fakadó, stb.) megelőzésében, feltárásában, javításában, megszüntetésében.
- Szükség esetén informálja az ifjúságvédelmi feladatokat ellátó oktatót, intézkedést kezdeményez (pl. gyermekvédelmi támogatás intézményén belül adható kedvezmény igénylése, tankönyvsegély).
- Folyamatosan követi a hátrányos vagy veszélyeztetett tanulók helyzetének további alakulását.
- A gyermek szociokulturális adottságainak, egyéni képességeinek, tehetségének, esetleges fogyatékosságának figyelembevételével segíteni kell a tanuló előrehaladását, felzárkózását, képességeinek kibontakozását.
- A szociálisan hátrányos helyzetű, megfelelő tanulmányi eredményű tanulókat tájékoztatja az ösztöndíj-pályázat lehetőségekről.
- Az oktató törekedjen a tanuló szociális helyzetének valós feltárására.
- A tanulókkal kapcsolatos, előre haladásukat, fejlődésüket lényegesen befolyásoló információkat az osztályfőnök és az osztályban tanító oktatók együtt kezelik a hatékony előrelépés érdekében.
- A szociális hátránnyal küzdő tanulók segítésére az iskolának nem áll rendelkezésére önálló pénzügyi keret, ezért csak arra tud törekedni, hogy a központilag biztosított források igazságosan kerüljenek elosztásra:
- A rendszeres és rendkívüli gyermekvédelmi támogatás igénylését – a családi élethelyzetek alapján – a gyermekek védelméről szóló törvény szabályozza.
- Étkezési támogatást az igen csekély jövedelmű, illetve a három- vagy többgyermekes családok intézményi étkeztetést igénylő gyermekei kaphatnak.
- Az önkormányzati tanulmányi ösztöndíjra olyan kiemelkedő tanulmányi munkát nyújtó diákok pályázhatnak, akik szintén kiskeresetű szülők gyermekei.
- Ugyancsak ilyen feltételekkel támogatják a közalapítványok (pl. „Esélyt a tanulásra”, Bursa Hungarica) a közép- és felsőoktatási intézmények nappali tagozatán tanulmányaikat folytatókat.

## 8. A tanulók részvétele az iskolai döntési folyamatban

### 8.1. Osztályközösségek, diákönkormányzat

Az osztályok tanulói osztályközösséget alkotnak, amelyek maguk szervezik közösségi életüket. A közösségi munka irányítására, a tanulók érdekeinek képviseletére tanévenként osztályvezetőséget választanak, melynek tagjai az osztálytitkár, helyettese és a gazdasági felelős. Az egyes feladatok ellátására felelősöket bízhatnak meg (sport, kultúrfelelős, stb.). Az osztályvezetőség bármikor osztálygyűlést hívhat össze, ha az egész osztályt érintő feladatok, problémák merülnek fel.

Az osztályközösségekkel napi munkakapcsolatot az osztályfőnök, az osztályban tanító szakoktatók tartanak, ha az osztályközösség tanulója nem kap osztályfőnökétől megoldást gondjaira, joga van az iskolavezetéshez fordulnia.

Az osztályközösségek jogosultak képviseltetni magukat az iskolai diákönkormányzatban. A diákönkormányzat véleményezési, javaslattevési tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed. A diákönkormányzat – az oktatói testület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, az ehhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap (diáknapi) programjáról, az iskolai diákönkormányzati tájékoztatási rendszerről, az iskolarádió programjáról, tartalmáról, megjelenéséről.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben. Véleményét ki kell kérni a köznevelési törvényben és az iskolák működési rendjét meghatározó miniszteri rendeletben meghatározott esetekben. Tevékenységét saját munkaterve és Szervezeti és Működési Szabályzata alapján végzi.

#### 8.1.1. A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató

A diákönkormányzat felnőtt partnere – a diákönkormányzat által javasolt és az igazgató által 5 évre megbízott – diákmozgalmat segítő oktató.

##### 8.1.1.1. A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató legfontosabb feladatai

- Az oktatói testület által meghatározott tanórán kívüli nevelési célokat mindennapi feladatokra bontja, biztosítja az állandó és érdemi kapcsolatot a diákok és felnőttek között.
- A diákönkormányzat munkájának összehangolása, a működési feltételek biztosítása.
- A tanórán kívüli tevékenységet segítő oktatók munkájának irányítása, segítése, szükséges információkkal való ellátásuk.
- A diákönkormányzat munkájának segítése, a velük való rendszeres konzultáció a diákságot érintő kérdésekben.
- Az iskola külső kapcsolatainak összehangolása a tanórán kívüli nevelés fejlesztése érdekében.
- Feladatainak ellátásáért az iskola igazgatójának közvetlenül felelős, melynek ellátásához biztosítja az alábbi feltételeket:
  - szükséges tárgyi feltételek (telefon, fax, fénymásolási lehetőség, stb.),
  - rendszeres konzultáció az iskolavezetéssel, meghívó a diákönkormányzatot érintő vezetőségi ülésekre,
  - munkahelyi fórumokon, a diákönkormányzatot érintő városi, regionális értekezleten, továbbképzésen való részvétel,
  - megfelelő órarend biztosítása a folyamatos kapcsolattartáshoz.

#### 8.1.2. A Diákönkormányzat jogkörei

A diákönkormányzat – az oktatói testület véleményének kikérésével – dönt:

- saját működéséről,
- a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,
- egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
- az iskolai diákönkormányzati tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolarádió stb.) szerkesztősége tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének), munkatársainak megbízásáról.

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

A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:



- az iskolai SZMSZ rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a Házirend elfogadása előtt,
- a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
- a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámolók elkészítéséhez, elfogadásához,
- a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, szervezéséhez,
- az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
- az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
- a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
- az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben.

A diákönkormányzat képviselőjét az előzőeknek megfelelően meg kell hívni azokra a tárgyalásokra, ahol a DÖK véleményét kötelezően ki kell kérni.

## **8.2. Az érdekérvényesítés fórumai**

### **8.2.1. Egyéni véleménynyilvánítás**

Az egyéni véleménynyilvánítás, történhet osztályfőnöknek, szakoktatónak, igazgatónak.

### **8.2.2. Véleménynyilvánítás szervezett fórumai**

A tanulók szervezett véleménynyilvánításának, tájékoztatásának és érdekképviseletének legmagasabb fóruma a diákközgyűlés, melynek összehívását a diákönkormányzat kezdeményezi. Évente egy alkalommal kerül megtartásra, a tanév helyi rendjének megfelelően. Lebonyolítása az iskolavezetés feladata, napirendjét az iskolaigazgató és a diákönkormányzat közösen döntik el.

A szervezett véleménynyilvánítás történhet még osztályfőnöki órákon, diákönkormányzati üléseken.

## **9. Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel, intézmény partnereivel**

### **9.1. A tanulók és a szakképző intézmény kapcsolattartásának formái**

Az iskolai diákmozgalomnak automatikusan tagja az iskola minden tanulója, a szervezet elsősorban az osztályközösségekre épít. Az osztályközösségek tanévenként képviselőket választanak az iskolai diákközgyűlésbe.

A diákparlament a tanulók tájékoztató és tájékozódó fóruma. Itt az igazgató megbeszéli a diákképviselőkkel a diákmozgalom aktuális feladatait, problémáit. A gyűlésen az iskolavezetőknél és a küldötteken kívül jelenhetnek az oktatói testület tagjai és minden érdeklődő diák is.

A diákmozgalom irányítását az iskolai Diákönkormányzat önálló munkaterv alapján végzi, munkáját a diákmozgalmat segítő oktató koordinálja az osztályfőnökök és az oktatók segítségével.

A diákönkormányzat rendszeres kapcsolatot tart fenn az oktatókkal és az iskolavezetéssel. A tanulókkal való kapcsolattartás érdekében az iskola vezetősége meghívást kap az Iskolai Diákönkormányzat megbeszéléseire, illetve a DÖK képviselteti magát azokon a fórumokon, értekezleteken, melyeken a jogait gyakorolhatja. Ennek részletes szabályozását az iskolai SZMSZ tartalmazza.

A diákmozgalom fontos szerepet tölt be a diákélet szervezésében, lebonyolításában. Tagjai gondoskodnak a szabadidő hasznos eltöltéséről, képviselik diáktársaikat az őket érintő fórumokon, tanácskozásokon, élnek a diákönkormányzat Házirendben megfogalmazott jogosítványaival.

Iskolánk tanulóinak lehetősége van az iskola faliújságjának, az iskolai Évkönyvnek, a PR kiadványok és az iskolai honlap szerkesztésére. Az osztályfőnököknek és az érintett szakoktatóknak tájékoztatási kötelezettsége van a hetenkénti oktatói megbeszéléseken, információs értekezleteken elhangzottak tanulók számára történő továbbításában. A tanulók a szervezett formákon kívül folyamatosan fordulhatnak véleményükkel, kérdéseikkel – a megkívánható formák megtartása mellett – szakoktatóikhoz, osztályfőnökeikhez, az iskolavezetéshez minden ügy megnyugtató rendezése érdekében.

Az iskolai Diákönkormányzat kapcsolatot tart a városi és más iskolák diákszervezeteivel, tagjai – igazgatói engedéllyel, előzetes kikérő alapján – részt vehetnek a számukra hasznosnak ítélt városi és megyei rendezvényeken, fórumokon, továbbképzéseken, táborozásokon.

## 9.2. A szülők és a szakképző intézmény kapcsolata

Iskolánkban osztályonként választott szülői munkaközösség működik. A Szülői Szervezet képviseleti úton választott iskolai szintű testület, melyet a tanulók szülei egyszerű szavazati többséggel választanak meg (osztályonként 2 fő), így ez a szülői testület jogosult eljárni valamennyi szülő képviseletében. Tagjai közül elnököt választ. Az elnök feladata, hogy a szervezet intézménnyel kapcsolatos véleményét, javaslatait eljuttassa az intézmény vezetőségéhez.

A Szülői Szervezetet az intézményvezető az iskolai munkatervben rögzített időpontokban, tanévenként legalább háromszor hívja össze, ahol tájékoztatást ad az intézmény munkájáról és feladatairól, valamint meghallgatja a Szülői Szervezet véleményét és javaslatait.

### 9.2.1. A szülők tájékoztatása és a kapcsolattartás formái

- Szóbeli kapcsolattartás: az intézmény a tanulókról a tanév során rendszeres szóbeli tájékoztatást tart. A szóbeli tájékoztatás lehet csoportos és egyéni. A szülők csoportos tájékoztatása a szülői értekezleteken, az egyéni tájékoztatás a fogadóórákon történik.
- A szülői értekezletek rendje: az osztályok szülői közössége számára az intézmény tanévenként legalább kettő, a tanév helyi rendjében rögzített időpontú, rendes szülői értekezletet tart az osztályfőnök vezetésével. Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető, az osztályfőnök és a Szülői Szervezet képviselője a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására. Az intézmény oktatói a szülői fogadóórákon egyéni tájékoztatást adnak a tanulókról a szülők számára. Az intézmény tanévenként kettő, a munkatervben rögzített időpontú, rendes szülői fogadóórát tart. A tanulmányaiban jelentősen visszaeső tanuló szülőjét az osztályfőnök írásban is behívhatja az intézményi fogadóóra. Ha a gondviselő a munkatervi fogadóórán kívül is találkozni szeretne gyermeke oktatójával, telefonon vagy írásban időpontot kell egyeztetni az érintett oktatóval.
- Írásbeli és elektronikus tájékoztatás: intézményünkben a Kréta rendszerben valósul meg. Ezen túl a szülő az osztályfőnök részére a tanár hivatalos intézményi e-mail címére küldhet megkereső levelet, a gyermekről információt.
- Az iskola honlapján tájékoztatjuk a szülőket az intézményi élet kiemelkedő eseményeiről és a szükséges aktuális információkról is.
- Írásbeli ellenőrzés esetén az oktató a dolgozatokat legkésőbb 15 munkanapon belül kijavítja, az érdemjegyeket beírja az osztálynaplóba, a tanuló pedig a tájékoztató füzetbe.
- Az osztályfőnök indokolt esetben írásban értesíti a szülőket a tanulók előmeneteléről.

## 9.3. Az iskola és a Városi Középiskolai Kollégium kapcsolata

Iskolánk önálló kollégiummal nem rendelkezik, kollégiumot igénylő tanulóink a város kollégiumaiban nyertek elhelyezést. Minden, iskolánkba jelentkező és kollégiumot igénylő tanulóknak biztosított az elhelyezés. A kollégiumokkal kialakított kapcsolatunk kitűnő, élő és naprakész. A jó kapcsolat érdekében mindkét oldal sokat munkálkodik. Kollégiumi nevelők iskolánk oktatói testületi értekezletein, osztályozó konferenciáin – aktualitásnak megfelelően – részt vehetnek.

Az iskolavezetés és az oktatói testület tagjai – elsősorban az osztályfőnökök – alkalmanként tesznek látogatást a kollégiumokban. Az iskola, éves ütemtervét megküldi a kollégiumoknak, ezzel segítve a kollégiumi programok zavartalanságát.

## 9.4. Az iskola külső kapcsolatrendszere

A társadalmi-gazdasági feltételek változásai, a felhasználók igényei egyre fokozottabban teszik szükségessé az iskola nyitottságát, külső kapcsolatainak bővítését.

A kapcsolattartás fő célja az intézmény pedagógiai, szakmai munkájának folyamatos fejlesztése, az ehhez szükséges feltételek javítása, a helyi társadalomban elfoglalt helyének stabilizálása.

Az iskolát külső kapcsolataiban az igazgató képviseli. Az igazgatóhelyettesek és a gyakorlati oktatásvezető az SZMSZ-ben meghatározott vezetői feladatmegosztás szerint tartanak kapcsolatot külső szervezetekkel, az alábbi partnerekkel:

### 9.4.1. A szakképzéshez kapcsolódó intézmények, gazdálkodó szervezetek

#### 9.4.1.1. Szakmai kamarák

- Kereskedelmi és Iparkamara
- Magyar Könyvvizsgálói Kamara
- Ügyvédi Kamara területi szervezetei



Az együttműködés területei:

- A szakképző évfolyamon (évfolyamokon) az OKJ szerinti képzési irányok és szintek, valamint a képzés szakmai tartalmának meghatározásánál véleménycsere.
- Az összefüggő szakmai gyakorlat megszervezése, az erre vonatkozó együttműködési megállapodások ellenjegyzése.
- A taniroda munkájának és a szakmai képzés gyakorlatának segítése (nyomtatványok, regisztráció).
- Kamarai kiadványok (Kamarai Közlöny, szakmai anyagok) biztosítása az iskolának.
- Részvételi lehetőség biztosítása a kamarai szakmai előadásokra, illetve a szakképzési központi programokra.
- Kamarai képviselet a szakmai vizsgákon.
- A duális képzés előkészítésében és jövőbeli lebonyolításban való közreműködés.

Zala Megyei Kormányhivatal Foglalkoztatási Főosztály, FIT iroda:

- Munkatársai az iskola felkérésére tájékoztatják a végzős diákokat a pályakezdő munkanélküliek ellátási lehetőségeiről.
- Tapasztalatcsere a 12. évfolyamosok munkaerő piaci tréningjeihez.

Zala Megyei Cégbíróság:

- Céginformáció szerzés lehetősége.
- Tanirodai munka elősegítése.

#### 9.4.2. Köznevelési intézményekkel

A város és környékbeli általános iskoláival:

- Nyílt nap a nyolcadikosok számára.
- Városi szervezésben az őszi Pályaválasztási Kiállításon tájékoztatás.
- A város középiskoláival:
- Zrínyi Miklós Gimnázium: a közös sportpálya használatában együttműködés, szükséges esetben egymás kölcsönös segítése (eszközök kölcsönadása, stb.)
- Szakközépiskolák: tapasztalatcsere.

Kollégiumokkal:

- Kölcsönös információszerzés.

Felsőoktatási intézményekkel (Eötvös Lóránd Tudományegyetem, Budapesti Gazdasági Egyetem, Pannon Egyetem, Pécsi Tudományegyetem, Széchenyi István Egyetem, Óbudai Egyetem, Nyugat-Magyarországi Egyetem):

- Együttműködési megállapodás keretében szoros kapcsolattartás, kölcsönös információcsere.
- Pályaválasztási programok megvalósításában.
- Együttműködés pályázatokban.

Nem közoktatási intézményekkel:

- Zalaegerszegi Pedagógiai Oktatási Központ (rendezvények, szaktanácsadás),
- Zalaegerszegi Család - és Gyermejkölcsönös Központ (kölcsönös tájékoztatás),
- Zalaegerszeg művelődési intézményei (rendezvények, továbbképzések),
- Hevesi Sándor Színház (bérletes előadások),
- Városi Hangverseny és Kiállító terem komolyzenei hangversenyeinek látogatása
- Zala Megyei Kormányhivatal (pályaorientációban és egészségvédelmi és felvilágosító osztályfőnöki órákon előadások tartása),
- Helyi sajtó (iskolánkról szóló információk, híradások közzététele),
- ZeGesz (diák-étkeztetéssel kapcsolatos konzultációk),
- Perfekt, PENTA UNIÓ oktatási társaságok (iskolarendszeren kívüli tanfolyamok közös indítása).

#### 9.4.3. Vállalkozói szféra

Kiemelt fontosságúnak tartjuk az iskolánkat különböző formákban (szakképzési hozzájárulás, iparűzési adó, alapítványi befizetések, marketing- és szponzortámogatások) pénzügyileg támogató pénzügyi intézetekkel, gazdálkodó szervezetekkel és magánszemélyekkel való kapcsolattartást. Azon túlmenően, hogy támogatásuk nélkül nem biztosíthatnánk a korszerű oktatás feltételeit, az iskolai munka tartalmi vonatkozásaiban is szükséges segítségük, információik, véleményeik és elvárásaik ismerete (taniroda működése, nyomtatványok dokumentumok, vállalati ismertetőik beszerzése, szakmai gyakorlólhelyek biztosítása, végzős diákjaink munkába lépésének, elhelyezkedésének segítése).

A kapcsolattartás különösen fontos eleme lesz a jövőben duális képzés képzési programjának kidolgozása és a technikusképzésben a duális képzés pilot formában történő elindítása. Ennek érdekében – az SZMSZ-ben meghatározottak szerint – az iskolavezetés folyamatos bővítési kapcsolatait a tényleges és potenciális duális gyakorlóhelyekkel. Segíti nyilvántartásba vételüket, valamint duális képzési programban meghatározott elemek oktatásának teljesítését.

## 10. Tanulmányok alatti vizsga szabályai

### 10.1. Tanulmányok alatti vizsgák szabályozása, és típusai

A 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvényvonatkozó pontjai alapján: 182§, 183§, 183.§, 184.§, 185.§, 186.§, 187.§, 188.§, 188.§, 190.§ az intézmény Házi rendjének 3. fejezetében meghatározottak alapján az iskolában a tanulmányok alatt tehető vizsgák a következők:

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

A vizsgák szabályozása és lebonyolítása a fent megjelölt Kormányrendelet alapján történik, irányadók az iskola Házi rendjében meghatározott részletszabályok. Ezek:

- **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
  - a) felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
  - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
  - c) az e rendeletben meghatározott időnél többet mulasztott, és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
  - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

Egy **osztályozó vizsga** - a vonatkozó bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel - egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. Osztályozó vizsgát a szakképző intézmény a tanítási év során bármikor szervezhet. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

- **Különbözeti vizsgát** a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.
- A vizsgázó **pótlóvizsgát** 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.
- **Javítóvizsgát** tehet a vizsgázó, ha
  - a) a tanév végén - legfeljebb három tantárgyból - elégtelen osztályzatot kapott,
  - b) az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

**Javítóvizsga** letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő időszakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az érdemjegy és az osztályzat megállapítása a tanuló teljesítményének értékelésekor, minősítésekor nem lehet fegyelmezési eszköz. Az értékelésről és a minősítésről a tanulót és kiskorú tanuló esetén a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét tájékoztatni kell. A szakképző intézmény az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló törvényes képviselőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti. Értesítő gyakrabban is készülhet a szakképző intézmény szakmai programjában meghatározott esetben.

## 11. Felvétel és az átvétel helyi szabályai

Az iskola 9. osztályába az a tanuló vehető fel, aki az általános iskola 8. osztályát (vagy az ennek megfelelő középiskolai osztályt) elvégezte, jelentkezési lapját az iskolába adta be és eleget tett a felvételi követelményeknek.

Felvételi vizsga nincs, a felvételi rangsorolás a 7. osztály év végi és a 8. osztály félévi matematika, informatika, magyar nyelv és irodalom, történelem és egy tanult idegen nyelv tantárgyi eredményei alapján történik. Akinek nincs informatika osztályzata, annak a fizika tantárgy osztályzatát számítjuk be. (Pontegyenlőség esetén a rangsor elkészítésénél előnyben részesítjük az igazoltan halmozottan hátrányos tanulót, majd azt a jelentkezőt, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyén található.)

A felvételtől az iskola igazgatója dönt.

Az iskola az induló osztályokra vonatkozó információkat, a felvételi követelményeket és eljárási rendjét honlapján, a nyílt napokon, a felvételi tájékoztatóban, a tanév rendjében meghatározott időben hozza nyilvánosságra.

A beiratkozás rendje:

1. Az iskola 9. osztályába felvett tanulónak személyesen vagy a szülő, vagy törvényes képviselő útján kell beiratkozni.
2. A beiratkozás idejét az iskola a felvételi értesítőben közli.
3. Beíráskor a tanulónak be kell nyújtania az általános iskolai bizonyítványát (átlépőnek a középiskolai bizonyítványát) és be kell mutatnia a személyi igazolványát.
4. A beírás tényét a tanuló felvétele alapjául szolgáló iskolai bizonyítványba be kell jegyezni.
5. Az átvett bizonyítványt az iskola őrzi az új bizonyítvány kiállításáig.
6. A beírás díjtalan.
7. A beírás, vagyis a tanulói jogviszony létrejöttének napjától jár a tanulónak a diákigazolvány és az ehhez kapcsolódó kedvezmények (utazási kedvezmény, iskoláztatási támogatás, árvaellátás stb.).
8. A beiratkozáskor a tanuló (szülő) figyelmét fel kell hívni az iskola hatályos Házirendjére, illetve annak az iskolai honlapon való megtalálhatóságára, továbbá tájékoztatni kell a kötelezően választott tantárgyakról.

Az iskola lehetőséget biztosít – írásban benyújtott kérelemre – más középiskolából történő tanulói átvételre. A különbséti vizsga lehetőségéről, tárgyáról, időpontjáról az igazgató egyedi döntést hoz, melyről a vizsganap előtt három hónappal tájékoztatja a tanulót. Ha ez nem biztosítható, vagy rendkívüli esetben engedélyezheti a tanulmányok vizsgát megelőző, feltételes megkezdését.

Szakképzési évfolyamokra való beiskolázás az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelményeiben előírt iskolai végzettséghez és alkalmassági feltételekhez kötötten történik.

A szakképesítés ágazata szerinti szakmai érettségi vizsgával rendelkező tanulók előzetes tanulmányai a vonatkozó jogszabályok alapján beszámításra kerülnek a komplex szakmai vizsgára való felkészítésbe.

Szakképző évfolyamokra jelentkezhetnek – amennyiben a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott alkalmassági feltételeknek megfelelnek – érettségi végzettséget szerzett, de szakmai érettségivel nem rendelkező tanulók is. Az érettségi végzettséghez kötött szakképesítésre történő felkészítés számukra két tanév.

Az a tanuló, aki a középiskola befejező évfolyamát elvégezte, bekapcsolódhat érettségire épülő szakképzésbe, de az érettségi végzettséget az első szakképzési évfolyam első félévének utolsó tanítási napjáig meg kell szereznie.

## 12. Elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos terv

### 12.1. Az elsősegélynyújtás célja

Az elsősegélynyújtás célja, hogy az életet vagy egészséget veszélyeztető heveny állapot miatt azonnali egészségügyi ellátásra szoruló személy haladéktalanul – addig is, amíg részére a szükséges orvosi ellátás biztosítható – egészségi állapotának helyreállítására, illetőleg rosszabbodásának megakadályozására irányuló szakszerű ellátásban részesüljön.

Alapvető emberi tulajdonság, hogy segíteni szeretnénk azokon, akik bajbajutottak. Sokszor azonban akaratunk ellenére is árthatunk. Ezért nagyon fontos, hogy a diákok képesek legyenek a rászorulókat a megfelelő módon és formában, elsősegélyben részesíteni az orvosi segítség megérkezéséig.

## 12.2. Az elsősegélynyújtás szerepe

A laikus elsősegélynyújtó indítja el a mentési folyamatot. Beavatkozása hatással lehet a beteg egész további sorsára, esetleg hátralévő életére, annak minőségére, esetleg a bajbajutott életben maradására.

## 12.3. Az elsősegélynyújtás oktatásának fő témái

- Az elsősegélynyújtás célját szolgáló gyógyszerek, anyagok és eszközök (elsősegélynyújtó felszerelés) szakszerű használata
- Véréscsillapítás
- Sebellátás (sebfedés és kötözés)
- Újraélesztés (befúvásos lélegeztetés, külső szívmasszázs)
- Sérült testrész rögzítése
- A beteg, sérült szállítása
- Az orvos, illetőleg az Országos Mentőszolgálat igénybevételevel kapcsolatos legfontosabb tudnivalók ismerete és gyakorlati alkalmazása.

## 12.4. Az elsősegélynyújtás oktatásának szinterei

- osztályfőnöki óra
- biológia óra
- diáknap
- védőnői, iskolaorvosi óra

Az elsősegély-nyújtási alaptevékenységek megismerését több lépésben valósítjuk meg, egyrészt a közismereti képzésben osztályfőnöki órák keretében évfolyamonként más tartalommal, másrészt a szakmai képzésben az iskola szakmai programjában meghatározott modulok helyi tanterve szerinti tananyag tartalommal. Osztályfőnöki órákon a tanulóink a Testi és lelki egészség témakörön belül évfolyamonként 3-3 óra keretében az alábbi tananyagot sajátíthatják el.

### • 9. évfolyam

- A tevékenység sorrendje, segélyhívás
- Betegvizsgálat
- Stabil oldalfekvés eszméletvesztés esetén

### • 10. évfolyam

- Újraélesztés, életjelenségek vizsgálata
- Komplex újraélesztés

### • 11. évfolyam

- Sebek, sebellátás
- Vérések
- Vénás nyomókötés, artériás nyomáspontok, artériás nyomókötés

### • 12. évfolyam

- Rándulás, ficam, törés
- Mérgezések
- Betegmozgatás

## 13. A közösségi szolgálat megvalósítása

### 13.1. A közösségi szolgálat megvalósításának alapelvei

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

zolása. A Köznevelési törvény (2011/CXC.) szerint „a közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdekektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása”. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet 133. §-a alapján a közösségi szolgálat területei lehetnek:

- Egészségügyi,
- szociális és jótékonyági,
- oktatási,
- kulturális és közösségi,
- környezet- és természetvédelmi,
- katasztrófavédelmi,
- óvodás korú, SNI-s gyermekekkel, tanulókkal, ill. idős emberekkel közös sport - és szabadidős tevékenységek,
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és balesetmegelőzési területen folytatható tevékenység.

## **13.2. Az iskolai közösségi szolgálat lebonyolítása és okmányai**

A vonatkozó rendelet alapján ajánlás, hogy a közösségi szolgálat lehetőség szerint a 9-11. évfolyamon arányosan legyen elosztva – szülői kérésre el lehet ettől térni-, a szolgálat tekintetében pedig figyelembe veszi a tanulók érdeklődési körét.

### **13.2.1. Az iskolai közösségi szolgálat dokumentumai**

#### **13.2.1.1. Közösségi szolgálat – együttműködési megállapodás**

A tanuló, annak szülője vagy a nonprofit szervezet megkeresése alapján az intézmény együttműködési megállapodást köt a közösségi szolgálat lebonyolítása érdekében a fogadó szervezettel. Az együttműködések nyilvántartását és információk áramlását az intézményi koordinátor végzi. Az iskola tanulói számára elérhető közösségi szolgálati lehetőségeket tartalmazó táblázatot az intézmény honlapján a szakmai dokumentumok között közzéteszi.

Az intézmény lehetőséget biztosít intézményen belüli közösségi szolgálat teljesítésére is. A belső szolgálati lehetőségeket az iskolai közösségi koordinátor tudatja a tanulókkal, elvégzi a teendőket.

#### **13.2.1.2. Közösségi szolgálat napló**

A tanulók a közösségi szolgálatot a 9. évfolyamon nevükre kiállított Közösségi szolgálati naplóban vezetik. A szolgálati napló vezetését az intézményi közösségi koordinátor és/vagy osztályfőnök évente ellenőrzi, a szükséges egyéni nyilvántartásokat elvégzi. A közösségi napló a diák tulajdona, annak elvesztése esetében az intézmény, csak az korábban ellenőrzött és igazolt órákat fogadja el.

### **13.2.2. A közösségi szolgálat megszervezése, a koordinátor szerepe**

Az közösségi szolgálat hatékony lebonyolítása érdekében az iskolában közösségi koordinátor segíti az intézmény e területen elvégzett munkáját. A koordinátor feladatai:

- együttműködési megállapodások előkészítése, megkötésének koordinálása, nyilvántartások vezetése,
- 9. évfolyamos tanulók tájékoztatása a közösségi szolgálatról,
- közösségi szolgálat koordinálása,
- tanulói teljesítmények nyomonkövetése,
- osztályfőnökök tájékoztatása,
- intézményi dokumentációk vezetése.

### **13.2.3. A közösségi szolgálat várt eredménye**

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

## 14. Zárórendelkezések

A Zalaegerszegi Szakképzési Centrum Csány László Technikum Nevelési Programjának módosított tervezetét az Oktatói testülete elfogadta: 2022. augusztus 30-án.

Jelen Nevelési Program hatályba lépésének időpontja: 2022. szeptember 01.

Zalaegerszeg, 2022. augusztus 30.

Németh Andrea s.k.  
igazgató

## 15. Intézményi dokumentum jóváhagyása

### **Intézményi dokumentum jóváhagyása**

A Zalaegerszegi SZC Csány László Technikum **Szakmai programjával** a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 81.§ (1) bekezdése 5. pontjának értelmében egyetértek.

Zalaegerszeg, 2022. október 11.



  
Szabó Károly  
kancellár

A Zalaegerszegi SZC Csány László Technikum **Szakmai programját** a szakképzési törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7) Korm. rendelet 81.§ (1) bekezdése 5. pontjának értelmében jóváhagyom.

Zalaegerszeg, 2022. október 11.



  
Vizlendvai László  
főigazgató