



**SOPRONI SZÉCHENYI ISTVÁN GIMNÁZIUM**

# **PEDAGÓGIAI PROGRAM**

---

**2023**

**TARTALOMJEGYZÉK**

BEVEZETÉS .....	4
Pedagógiai hitvallásunk .....	6
Iskolánk jövőképe .....	6
II. A PEDAGÓGIAI MUNKA ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, MÓDSZEREI .....	7
III. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS .....	9
IV. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS .....	13
V. A PEDAGÓGUSOK FELADATAI .....	17
1. A munkaidővel kapcsolatos kötelességei .....	17
2. A foglalkozásokkal, a tanítási órákkal, az értékeléssel közvetlenül kapcsolatos kötelességei .....	18
3. A helyettesítések, ügyeletek ellátása.....	19
4. Adminisztratív teendők ellátása: .....	20
5. Egyéb feladatok.....	20
6. Általános rendelkezések.....	21
7. Az osztályfőnök feladatai .....	21
VI. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL VALÓ BÁNÁSMÓD (EGYÉNRE SZABOTT TANULÁS) RENDJE.....	25
1. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek .....	25
2. A nehezen nevelhetőséggel összefüggő pedagógiai tevékenység.....	28
3. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program .....	29
4. A sajátos nevelési igényű tanulók nevelésének és oktatásának programja.....	30
5. Az iskola által integrált, befogadott SNI tanulók köre.....	31
6. Az osztály- és csoportszervezés elvei .....	31
7. Az iskola által nyújtott pedagógiai többletszolgáltatások jellemzői, formái .....	32
8. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében nyújtott további támogatások.....	32
9. Az integrált, inkluzív oktatás-nevelés pedagógiai feltételeinek megteremtése iskolánkban .....	33
10. Az integrációt, inklúziót elősegítő pedagógiai tevékenységek iskolánkban .....	35
11. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlődésével és fejlesztésével kapcsolatos dokumentációk.....	36
12. Az SNI tanuló integrálásának a pedagógiai gyakorlata.....	36
13. A tanuló előmenetelének nyomon követése .....	36
14. A szociális hátrányok enyhítést segítő tevékenység.....	37
15. Diabétesz-ellátás .....	37
16. Iskolapszichológus .....	38
17. Iskolai szociális segítő.....	39
18. Elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv .....	40
VII. A TANULÓK RÉSZVÉTELE AZ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN.....	43
VIII. AZ INTÉZMÉNY PARTNEREINEK KAPCSOLATTARTÁSA.....	45
IX. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	47

1. Az iskolai vizsgák rendje:.....	47
2. Írásbeli vizsgák általános szabályai .....	50
3. A szóbeli vizsga általános szabályai .....	51
4. Szabálytalanságok kezelése.....	52
5. Vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje .....	52
X. A FELVÉTEL ÉS ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI .....	54
XI. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK .....	57
1. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei.....	57
2. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos pedagógiai feladatok, tevékenységek.....	57
3. Az egészséges életmódra nevelés és a környezeti nevelés pedagógiai feladatai, tevékenységei.....	57
4. Az értékelés funkciói, fajtája, módszerei, szempontjai.....	58
5. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái .....	59
6. Az online otthoni tanulói tevékenységek nyomon követése és értékelése: .....	61
7. A tanuló magatartása és szorgalma értékelésének alapelvei.....	63
8. A tanulói teljesítmények elismerésének elvei és formái.....	64
9. A projektoktatás értékelése .....	64
10. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök kiválasztásának elvei .....	66
XII. DIGITÁLIS PEDAGÓGIA .....	67
1. A digitális pedagógia fogalma .....	67
2. Digitális pedagógiai munkaközösség.....	67
3. A tudás értelmezése az iskolai digitális pedagógiában .....	69
4. Digitális pedagógia - egyéni tanulási útvonalak tanároknak online felületen .....	70
5. Az online otthoni tanulói tevékenységek nyomon követése és értékelése .....	70
6. Az intézmény eszközellátottsága .....	71
7. Digitális fejlesztési terv.....	70
XIII. HELYI TANTERV.....	72
1. A választott kerettanterv megnevezése .....	72
2. Az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak és ezek óraszámai .....	73
3. Az emelt szintű oktatás tantervei és az emelt szintű érettségi felkészítés .....	73
4. A középszintű érettségi vizsga témakörei .....	75
5. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása .....	75
XIV. Nyilatkozatok .....	77
XV. Mellékletek .....	78

## I. BEVEZETÉS

Iskolánk alapítása a magyarországi oktatásügy XIX. század közepi újjászületéséhez kapcsolódik. Ekkor jelent meg az igény soproni polgárság körében, hogy gyakorlatias foglalkozásokra előkészítő tanintézetet alapítsanak. 1850-ben alakult meg a katolikus alreáliskola, amely ipari, kereskedelmi, földműves pályákra készített fel 2 évfolyamon. Az alreáliskola 1857-ben költözött a Templom utcai épületbe, amely – az 1872-ben felépült Liszt Ferenc utcai szárnyal kibővülve – ma is otthont ad az intézménynek.

A katolikus alreáliskolát 1868-ban egyesítették a már 1853 óta működő, ugyanilyen szintű evangélikus intézménnyel, és ezzel létrejön a város felekezeti nélküli alreáliskolája, amelyet a következő három évben hatosztályos főreáliskolává szerveztek. 1876-ban az intézményt államosították, ugyanakkor Trefort Ágoston 1875-ös miniszteri rendelete értelmében 8 osztályos, érettségivel záruló főreáliskolává szervezték át.

A főreáliskola tanári kara nemcsak a magas szintű tanítást és az ifjúság nevelését tartotta fontosnak, hanem legjobbjai bekapcsolódtak a város, sőt az ország egyetemi, kulturális, tudományos, művészeti életébe is. Dr. Wallner Ignác, iskolánk igazgatója 1872-től vezetett vegytani kísérleteket, és a Sopron Város Nyilvános Vegyvizsgáló Állomást irányította az iskola épületében. 1877-ben Salamin Leó fizikatanár kísérleteként először szólalt meg a telefon hazánkban. Bella Lajos történelemtanár, aki később a Nemzeti Múzeum régésze lett, jelentős vaskori és római kori ásatásokat vezetett a századfordulón Sopronban. Viszota Gyula történelemtanár a tudományos Széchenyi-kutatás elindítója volt. Olyan kimagasló művésztanárok oktattak az intézményben, mint Hauser Károly, Soproni Horváth József, Janesits Henrik.

A közoktatási miniszter 1922. május 22-én kelt rendelete értelmében a főreáliskola felvette Széchenyi István nevét. 1930-tól a főreáliskolát reálgimnáziummá, 1935-től pedig gimnáziummá szervezték át. Az 1938-as átalakítás során belső tereiben megújult épületet a II. világháborúban hadikórház céljaira kellett átadni, benne – az 1944/45-ös bombatámadások következtében – jelentős károk keletkeztek.

Az ideiglenes nemzeti kormány 1945. augusztus 16-án kelt rendelete értelmében 1948-ra intézményünk négyosztályos gimnázium lett. 1964-ben a matematika-fizika, illetve az angol-német nyelvi osztályok megjelenésével megindult a tagozatos képzés, és ettől az évtől az iskola megnyílt a leánytanulók előtt is. Megyei döntés alapján az 1966/67-es tanévtől 1981-ig postaforgalmi szakközépiskolai képzés is folyt a Széchenyi István Gimnáziumban.

Az 1990/91-es tanévtől bevezetve, három éven át egy-egy tehetséggondozó osztály indításával kezdődött meg a hatosztályos gimnáziumi képzési forma kiépítése. Az intézmény hagyományai alapján a matematika és fizika tárgyakból, illetve az idegen nyelvekből vállalta a kiemelt felkészítést. Az 1993/94-es tanévben már két 7.-es osztály indult, így az iskola négy- és hatosztályos gimnáziummá is vált.

Ma a hatosztályos és négyosztályos gimnáziumi képzést évfolyamonként két-két párhuzamos osztállyal indítjuk. A 2004/2005-ös tanévtől az egyik négy évfolyamos képzésű osztályt nyelvi előkészítő évfolyam előzi meg. A kötelező tanítási órák többségét osztálykeretben tartjuk, de osztálybontás van idegen nyelvekből, matematikából és informatikából. A 11. és 12. évfolyamon ugyancsak csoportos formában szervezzük meg a közép- és emelt szintű érettségire való felkészítést.

Az intézmény hagyományainak megfelelően emelt óraszámú oktatást folytatunk a természettudományos osztályban matematika, biológia és fizika tárgyakból, a hat évfolyamos humán osztályban történelem tantárgyból, az angol nyelvi előkészítő, majd emelt óraszámú nyelvi osztályban angol és német nyelvekből.

A külföldi iskolákkal való cserekapcsolataink, a közös projektekben való együttműködés a más népek kultúrájának megismerését, és egyúttal az idegen nyelv magasabb szintű elsajátítását, használatát is biztosítja.

A színvonalas oktatást segíti az öt szaktanterem (fizika, kémia, biológia, rajz és vizuális kultúra, digitális pedagógia), a két számítástechnika terem, a tanulói laptopok, 13 interaktív tábla, és 2 interaktív panel. A művelődést és az önképzést szolgálja a majd 40 000 kötetes könyvtárunk és annak olvasóterme.

Iskolánk jól felszerelt tornateremmel és működőképes kondicionáló teremmel rendelkezik, ezen felül a kötelező testnevelési órákon kívül biztosítani tudjuk a napi testedzés és a sportolás lehetőségét (diáksportkörök).

Az iskolaépület 2006/2007-es teljes felújítása és tetőterének beépítése, a 2019-es teljes külső és részleges belső homlokzati renoválása korszerű nevelési, tanulási környezetet biztosít az itt folyó szakmai munkához.

## **Pedagógiai hitvallásunk**

Számunkra a legfontosabbak a diákok, a szülők és a partnerek, akik igénybe veszik oktató-nevelő munkánkat. Ezt a munkát magas minőségi szinten végezzük. Felelősek vagyunk diákjainkért és alkalmazottainkért. Minden diákunkat és munkatársunkat egyenként tiszteljük. Tiszteljük méltóságukat, elismerjük erőnyeiket. Innovatív programokat fejlesztünk. Felelősséggel tartozunk azokért a helyi közösségekért, amelyek körében élünk éstevékenykedünk. Védjük a környezetet. Támogatjuk a jó ügyeket. Tévedéseinket elismerjük.

Iskolánk története és hagyományai alapján valljuk, hogy csak stabil tradícióinkra alapozva, de az új kihívásoknak is megfelelően őrizhetjük meg intézményünk elismert színvonalát, vonzerejét, a város szellemi és közéleti életében játszott kiemelkedő szerepét. Elődeink, tudós tanáraink nyomán kiemelt feladatunknak tekintjük a tudás átadását, és zsinórmértéknek tekintjük a nyitott be- és elfogadó szellemiséget is. Elfogadjuk az értékhordozó másságot. Ez azonban nem jelent korlát nélküliséget, parttalanságot, szélsőségességet. Hitvallásunk egyik alaptétele: „Semmit se túlzón!” Ennek a gondolatnak a megvalósításában a tanulók személyiségének és érdekeinek figyelembe vétele vezérel bennünket.

## **Iskolánk jövőképe**

Iskolánk másfél százados, patinás épülete egy jól felszerelt, a 21. század oktatási igényeinek is megfelelő intézménynek ad teret, ahová a diákok és a nevelők is szívesen járnak.

Magas szintű nevelő-oktató tevékenységével kiszolgálja a város és a beiskolázási körzet lakosainak igényét. Célratoró képzési formát ajánl a majdan a felsőoktatásban továbbtanulni szándékozó tanulók számára.

Iskolánkat a város sajátjának ismeri el, olyannak, amely élesztője, ösztönzője a kulturális életnek, a település közéletének.

Itt természetesnek számít a környezet- és egészségtudatos magatartás.

Diákjaink érett és autonóm személyiségként jutnak el a kamaszkortól a felnőttkor kezdetéig. Rendelkeznek azokkal a képességekkel és készségekkel, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy majd állandó, folyamatos önképzéssel tudjanak alkalmazkodni a kor gyorsan változó követelményeihez. Jellemzi őket kreativitás, jó konfliktuskezelés és az értékközpontúság.

## **II. A PEDAGÓGIAI MUNKA ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, MÓDSZEREI**

Célunk, hogy a tanulók személyiségüket minél teljesebben kibontakoztathassák. Értelmi, önálló ismeretszerzési, kommunikációs, cselekvési képességeik és a mindennapi élethez szükséges elemi gyakorlati ismereteik alakuljanak ki, illetve fejlődjenek. Legyenek képesek a demokrácia és a humanizmus értékrendje szerint alakítani magatartásukat. Ismerjék nemzeti hagyományainkat, alakuljon ki bennük nemzeti identitás, de legyenek nyitottak, megértők más kultúrák iránt is. Érezzenek felelősséget az emberiség szellemi, tárgyi és természeti értékeinek védelméért.

Célunk, hogy tanulóink a gimnáziumi évek alatt és utána is legyenek nyitottak az új információkra, ismeretekre, ezek kritikus befogadására, problémamegoldó gondolkodásra, önképzésre. Egészítse ki szakirányú megismerő tevékenységüket esztétikai érdeklődés, rögződjön bennük az anyanyelvi igényesség. A család és az iskola együttes hatására fogalmazódjon meg bennük az erkölcsi értékek tisztelete és követése. Alapozódjanak meg az egészséges életmódhoz és a környezettudatos magatartáshoz szükséges szokások.

Célunk, hogy a tanulóink az eredményes és hatékony oktató-nevelő munkához a digitális és XXI. századi pedagógiai módszereket használják.

A XXI. századi technikai háttér és az új oktatási módszerek használata lehetővé tegye számukra az egyénre szabott és differenciált tananyag oktatását. Az új oktatási módszerek a diákok egymás közötti, illetve a tanárok és a diákok együttműködésének magasabb szintre emelésével nagyban hozzájárulnak az átalakuló munkaerőpiac legfontosabb elvárásának, a csapatban gondolkodás, a kollaboráció képességének fejlesztéséhez. Az új iskolai folyamatok esetén a kommunikáció legfontosabb digitális platformja iskolánkban a Microsoft O365 programcsomagja.

Elfogadjuk és támogatjuk a humanista eszméket, az európai humanista kultúrában kialakult értékrendek, értékvilágok érvényesülését. Belátva azt, hogy korunkban befejezett műveltséget és ismeretanyagot átnyújtani lehetetlen, fontosnak tartjuk a továbbépíthető alapok biztosítását: az önálló ismeretszerzést, a tanulás megtanítását, az információhordozók (könyvtár, internet, számítógép) biztos kezelését.

A célokat és a feladatokat a tanórai és a tanórán kívüli nevelőmunka során a személyi, a tárgyi feltételekkel és a pedagógiai, módszertani eszközökkel valósítjuk meg.

A módszerek megválasztásának szempontjai:

- a nevelés – oktatás célja;
- a tanulók életkori sajátosságai, képességei, egyénisége;
- a didaktikai feladat;
- digitális pedagógiához igazított pedagógia
- a tanítási tartalom;
- a tantárgyak sajátossága;
- a pedagógus személyisége;
- az iskola tárgyi feltételei;



### III. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS

#### A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A tanulók személyiségének a Pedagógiai program nevelési-oktatási céljainak megfelelő fejlesztése az iskolai nevelési folyamat állandó feladata, melyben megnövekedett a családi nevelés hiányosságait pótló reszocializációs, korrekciós funkció. Mivel a pedagógusképzés ezen feladatok ellátására nem készít fel eléggé, ezért az ilyen irányú továbbképzések, illetve a szakmai segítők jelenléte feltétlenül szükséges. A személyiségfejlesztésben a pedagógusok egyénisége különösen meghatározó.

#### A személyiségfejlesztés főbb területei

- A tanulók érzelmi, akarati jegyeinek gazdagítása, önismeretük fejlesztése.
- A tanulók műveltségének, világszemléletének, világképének formálása.
- A tanulók életvitelével, az egészséges életmódra, a pozitív életszemléletre neveléssel kapcsolatos személyiségjegyek gazdagítása.
- A magatartás- és viselkedéskultúra alakítása.
- Állampolgárságra és demokráciára való nevelés.
- A tanulói önértékelés fejlesztése, és a tanulói önreflektív eszközök használata.
- A tanulói autonómia megerősítése – önszabályozó tanulás, amely nem csupán a tanulási folyamat affektív, kognitív, motivációs és viselkedésbeli szabályozását jelenti, hanem az autonóm tanuló képes a tanulási folyamat tartalmáért is felelősséget vállalni.
- A digitális világ kihívásaira való felkészítés – a tananyag új megközelítése, a tanulás újraértelmezése, a pedagógia új szemlélete, IKT eszközök magasszintű használata.

#### A személyiségfejlesztés tevékenységei, színterei

- Tanórai tevékenységek: minden tantárgy sajátos jellegének megfelelően személyiségfejlesztő tevékenységet is folytat, kiemelt fontosságú azonban az etika, a művészetek műveltségterület tantárgyai, és az osztályfőnöki tantárgy.
- Tanórán kívüli tevékenységek: énekkar; diáksportkör; szakkörök (pl. Széchenyi Felfedező klub, Széchenyi Médiakör, Játékos egészségműhely, Konfliktuskezelés, Művészetterápia, Biológia szakkör, Történelem tehetséggondozó szakkör, Írói önképzőkör); ünnepségek, megemlékezések; az év hagyományos rendezvényei (Fecskenap, széchenyista fogadalom, Kutatók éjszakája, Pályaorientációs nap, karácsonyi vásár és koncert, szalagavató, Diáknapi, témahetek, Civilizátor projektnap, ballagási szerenád, Egészségnap, Sportnap, évfolyam tanulmányi kirándulások); tanulmányi, kulturális és sportversenyek; pályázatok;

diákönkormányzati munka; nevelési egyéni és csoportos beszélgetések (élménypedagógia).

- Iskolán kívüli szabadidős tevékenységek: túrák, kirándulások, színház-, hangverseny-, múzeumlátogatások, tánciskola.
- Iskolánk Házi rendje és Magatartási kódexe az intézményen belüli és kívüli kulturált magatartás kialakításához járul hozzá.

#### A személyiségfejlesztés tanórán kívüli tevékenységének módszertani leírása

- Konfliktuskezelés

A tevékenység a diákok érzelmi intelligenciájának fejlesztését, énképük erősítését, érzelmeik felismerését és kezelését, az interperszonális kapcsolatok intenzív megélését és az asszertív konfliktuskezelést helyezi előtérbe. Kiemelt cél, hogy a tanulók gyakorlatokon keresztül tudatosítsák és elfogadják a negatív érzelmeiket, megtanulják a dühkezelési technikákat, megtapasztalják az érzelmi közelséget és távolságot, fejlesszék empátiájukat és elmélyítsék az értő figyelmet. Megértsék a konfliktusok típusait, a konfliktuskezelési módokat, a kérdezőtechnikákat, az én-üzenetek jelentőségét. Megtapasztalják a pozitív elfogadó légkört, az együttműködés inspiráló élményét.

A szakmai program részét képezik a kiscsoportos, az osztályszintű bemutató és a kiválasztott osztályok komplex konfliktuskezelési foglalkozásai. Miután az érzelmi intelligencia fejlesztését hosszú távú, a felnőtt korba átnyúló folyamatnak fogjuk fel, ezért fontos számunkra, hogy folyamatosan fenntartsuk a diákok érdeklődését, motivációját önmaguk fejlesztésére, és támogassuk őket saját érzelmi intelligenciájuk mélyebb megismerésében. Ehhez a belső munkához nagy segítséget nyújtanak szakképzett pedagógusaink.

- Élménypedagógia

A tevékenység segítséget nyújt a pedagógusi (osztályfőnöki) eszköztár bővítésében.

A pedagógusokra és diákokra egyaránt jellemző a folyamatos erős érzelmi igénybevétel, a minőségi idő hiánya, a túlhajszoltság és kimerültség. A pedagógusokat különösen érinti a kiegészítés veszélye, az „eszköztelenség” érzése. A program ezekre a kihívásokra reagál.

A pedagógusok rendhagyó módon, klasszikus tréninghelyzetektől eltérően, saját élményen alapuló továbbképzésen vesznek részt. Az osztályfőnökök aktív szereplőivé válnak a folyamatnak, az egyes alkalmak között egyeztetnek a használt gyakorlatokról, tematikáról. Mindemellett mentális támogatást kapnak, mellyel a stressz csökkentése válhat elérhetővé. A diákokra a hagyományos tanórai keretek új tartalommal való megtöltése motiváltan

hathat. Időt és teret kapnak a pozitív visszajelzések csak úgy, mint a konstruktív fejlődést segítő gondolatok.

A multiszenzoros tanulási folyamat során a résztvevők különleges metaforikus gyakorlatokkal találják szemben magukat. Így próbára teszik értékeiket, tudásukat, meggyőződéseiket, interperszonális képességeiket és kreativitásukat. Egy-egy feladat kapcsán megélt élményeiket az osztály diákjai feldolgozzák, melynek önismereti hozadékai is lehetnek. Ezen feladatok kapcsán a résztvevők egyéni és csoportos szinten is kihívásokkal, úgynevezett „virtuális problémákkal” találják szemben magukat. Ezek megoldásához együtt kell gondolkodniuk, és megvalósítaniuk az együtt megtervezett megoldást. Így az értékelés szakaszában az egymásnak adott visszajelzésekből tanulhatnak, és az egymás közötti kommunikáció is fejlődhet. Várhatóan előkerülnek konfliktuskezelési technikák, kommunikációs minták, melyek a tanulságok levonásával tovább fejlődhetnek. A közösen megélt vidám pillanatok, sikerélmények és mélyebb beszélgetések olyan közös ponttá állhatnak össze a közösség életében, mely pozitív hatással segítheti a kortárs csoport mindennapjait.

Páros, kis- és nagycsoportos szituációk hatására olyan felszabadult és energikus állapotot idézhető elő, mely rövid távon is hatással lehet a tagokra. Ez a közös megélés fejlesztheti a szociális kompetenciákat. Hosszú távon a személyiség fejlődésére való lehetőség is megjelenik. A nehéz helyzetekkel való megküzdéshez szükséges technikák kialakításával hosszan tartó felszabadultság érzés válhat elérhetővé, mely pozitív hatással lesz a közösség életére, tanulmányi előmenetelére.

- Médiakör

A tevékenység magába foglalja az iskolaújság és az iskolatévé szerkesztését.

Az iskolaújság szakkörben a diákok megismerik a nyomtatott média világát, kipróbálják a legfontosabb sajtóműfajokat és folyamatosan működtetik az iskolaújságot. A programot koordináló tanárok teljes mértékben differenciált foglalkozás keretében foglalkoznak a tanulókkal, a cikkek lektorálása, korrektúrázása minden egyes esetben a tanár-tanuló személyes megbeszélésén keresztül történik. A csoportmegbeszélések, szerkesztőségi ülések 5-15 fős részvétellel zajlanak, jelenléti és online formában egyaránt. A tanulók részéről az önszabályozó tanulás folyamata valósul meg. Az iskolaújság papíralapon (2017-2019), valamint digitálisan (2020-) jelenik meg. A szakkör elsősorban olyan területet fejleszt, amely a tanórai oktatásban is megjelenik a magyar nyelv és irodalom valamint az informatika tantárgyak esetében. Ugyanakkor nagyon fontos, hogy itt a tanulók önként végzik el a feladataikat, így a motivációs szintjük is magasabb, valamint az

sem szabad figyelmen kívül hagyni, hogy itt gyakorlatban próbálhatják ki mindazokat az elméleti ismereteket, amelyeket a tankönyvekből, tananyagból megismerhettek.

Az egyéni foglalkozás, a teljes mértékű differenciálás lehetővé teszi az önszabályozó tanulás megvalósulását, amelynek során a tanulók saját tempójukban és hibáikból tanulva, azok által „irányítva” tanulhatnak.

Az iskolatévé szakkör fő tevékenysége az audiovizuális média világának megismertetése a tanulókkal, a legfontosabb sajtóműfajok kipróbálása, és az iskolatévé folyamatos működtetése. A programot koordináló tanár differenciált foglalkozás keretében foglalkozik a tanulókkal, a különböző iskolai eseményeken készült felvételek kiválogatása és az utómunkálatok elvégzése minden egyes esetben a tanár-tanuló személyes megbeszélésén keresztül történik. A csoportmegbeszélések, szerkesztőségi ülések 5-8 fős részvétellel zajlanak, jelenléti és online formában egyaránt. A tanulók részéről az önszabályozó tanulás folyamata valósul meg. Az iskolatévé adásait az iskola közönsége és az érdeklődők az iskola honlapján illetve az iskolatévé Youtube-csatornáján tekinthetik meg.

A szakkör elsősorban olyan területet fejleszt, amely a tanórai oktatásban is megjelenik magyar nyelv és irodalom, vizuális kultúra, mozgóképkultúra és médiaismeret valamint informatika tantárgyakból. A tanulók rendkívül motiváltak, mivel saját maguk próbálhatják az iskolai szakkör keretein belül az a formanyelvet és véleményalkotási lehetőséget, amely mindennapjaikat egyébként is alapvetően meghatározza a tömegkommunikáción és a közösségi médián keresztül.

## IV. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS

### A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok

Az iskola közvetíti mindazokat az értékeket és követelményeket, melyeket a tanulók az iskola közösségében elsajátítanak, s felnőttként társadalmi gyakorlatként alkalmazni tudnak. Hozzásegíti a tanulókat a demokratikus joggyakorlás elsajátításához és az iskolában szerzett tapasztalatok későbbi hasznosításához.

#### A közösségfejlesztés feladatai:

- harmonikus kapcsolat kialakítása a társadalmi környezettel, népünk kulturális hagyományainak ismerete, ápolása;
- kapcsolódás Európához és a nagyvilághoz;
- harmonikus kapcsolat kialakítása a természeti környezettel, a környezeti értékek megőrzése;
- kommunikációs és digitális kultúra fejlesztése;
- eligazodás az információs környezetben;
- elfogadó és segítőkész magatartás a sérültekkel, fogyatékosokkal, a mások tiszteletben tartása.

#### A közösségfejlesztés szervezeti formái:

- osztályközösség;
- Diákönkormányzat;
- szakkörök, tanfolyamok;
- projektnapok (Civilizátor projektnap, Diáknap);
- projekthetek (Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás hete, Digitális témahét, Fenntarthatósági témahét, 9-11. évfolyam témahete);
- Fecskenap;
- Egészségvédelmi nap, Pályaorientációs nap, Sportnap;
- Iskolarádió, Iskolaújság, Iskolatévé;
- szakkör és klubfoglalkozások.
- Ökoiskolai programok;

#### Az osztályközösség fejlesztésének feladatai

##### 7. évfolyam

- A tanulók ismerjék meg egymást és az iskola elvárásait, a velük szemben támasztott követelményeket.

- Alakuljon ki a közösség csoportszerkezete (ODB).
- Kapcsolódjanak be az iskolaközösség munkájába.

#### 8. évfolyam

- Az osztályközösségen belül dolgozó diákvezetők irányító szerepének kiemelése.
- Stabilizálódjon az osztály közösségének szerkezete. Fejlődjön a diákvezetők munkája olyan szintre, hogy a mindennapi feladatokat felnőttek segítségével nélkül is meg tudják oldani.

#### 9. évfolyam

- A különböző településekről, iskolákból, osztályokból érkező tanulók ismerjék meg egymást és az iskola elvárásait, a velük szemben támasztott követelményeket.
- Az osztályt képviselő Osztály Diák Bizottság tagjainak megválasztása. A közösség szerveződésének elindulása.
- Bekapcsolódás az iskolaközösség munkájába. Erre első lehetőség a fecskenapon való részvétel.

#### 10. évfolyam

- Fokozott bekapcsolódás az iskolaközösség munkájába. A hagyományok ápolása, fejlesztése, gyarapítása.
- Ebben az életkorban jelentkezik intenzíven az egyéni és közösségi érdek ütközése. Az osztály tagjainak meg kell találniuk, ki kell alakítaniuk a helyes arányt. Ebben a folyamatban kiemelt szerepe van az osztályfőnöknek és a felsőbb évesek példamutatásának.

#### 11. évfolyam

- Ez a közösség érésének időszaka. Felelősen döntsenek az osztály egészét érintő kérdésekben.
- Közülük kerülhetnek ki az iskola diákvezetőségének törzstagjai.

#### 12. évfolyam

- Az osztályközösség kiteljesedésének időszaka. A tanulók felnőttként tudják képviselni saját és közösségük érdekeit.
- Az osztály tagjai őszinte, reális értékelésükkel segítsék egymást a helyes, megfelelő életpálya kiválasztásában.

#### Részvétel a „Határtalanul” pályázati programban

Államilag támogatott lehetőség nyílt a „Határtalanul” pályázati program révén arra, hogy tanulóink többnapos utazások során határon túli magyarlakta területeket ismerjenek meg.

A határon túli magyar iskolákkal (Beregszászi Bethlen Gábor Magyar Gimnázium, sepsiszentgyörgyi Mikes Kelemen Elméleti Líceum) való kapcsolattartás kiemelt feladataink közé tartozik. Ebben a programban nagyon fontosnak tartjuk tanulóink hazaszeretetének mélyítését, a határon túl élő honfitársaink életkörülményeinek és a magyar nyelven történő tanulási lehetőségeinek megismertetését.

A program szervezésének előkészítő szakaszában osztályfőnöki és szakórák keretein belül történik meg a témához kapcsolódó szellemi és lelki érzékenyítés.

A tanulmányi kirándulások befejezését követően az iskola közössége a június 4-i Nemzeti Összetartozás napján, „Nemzeti összetartozás – Határtalanul!” címmel rendezett témanapon ismerheti meg a program tapasztalatait, eredményeit.

Az utazásról készült fényképeket, filmeket, írásokat digitális formában rögzítjük, és beszámoló formájában honlapunkon és a helyi médiában megjelentetjük.

A Határtalanul program szervezését és lebonyolítását az osztályfőnökök és segítő osztályfőnökök is segítik.

#### Iskolánk névadójának, Széchenyi István emlékének ápolása:

A Soproni Széchenyi István Gimnázium intézményi stratégiájának és közösségi identitásának közös nevezőjében a hagyomány, a modernitás, az összefogás, az erőösszpontosítás („középesülés”) fogalmi állnak. Mivel az iskola a Gróf Úr nevét viseli, a stratégia és az identitás kulcsszavai Széchenyi szellemi örökségének kulcsszavaira építenek.

- Minden év szeptember 21-ét közel eső szombaton „széchenyista fogadalom” rendezvényt tartunk. A rendezvényen a beérkező 7. és 9. évfolyam tanulói 5 helyszínen – a., Mauzóleum, b., temetőkert, mint az emlékezés színtere, c., a Mauzóleum mögötti „kettős kereszt” sövény által behatárolt terület, d., a Mauzóleum bejárata előtti járda, e., a Széchenyi család szarkofágszerű síremléke melletti terület – körforgásszerűen vesznek részt a foglalkozásokon végzős kortárssegítők iránymutatásával. A program végén ünnepélyes fogadalmat tesznek a nagycenki Széchenyi Mauzóleum kertjében, majd megkoszorúzzák a nagycenki Széchenyi szobrot.
- A szeptember 21-i munkanapon – ha az munkaszüneti napra esik, akkor az előző munkanapon – a 10. évfolyam diákjai megkoszorúzzák Széchenyi István iskolánkban található mellszobrát és a Széchenyi téri szobrot. A 11. évfolyam emlékműsort állít össze, és azt előadja az iskolarádió keresztül.

- Minden év tavaszán a 11. évfolyamosok számára Széchenyi-vetélkedőt rendezünk.
- Minden év áprilisában rendezzük meg a Civilizátor projektnapot. A civilizátor projektnap Széchenyi István szellemi örökségéről és azokról a széchenyistákról szól, akik fogadalmat tettek, hogy ezt az örökséget továbbviszik. Ugyanakkor e nap alapfilozófiája az, hogy nem Széchenyi Istvánt kell követni, hanem azt, amit ő is követett! Így a diákoknak nem a történelmi és egyéb tárgyi tudásukról kell számot adniuk, hanem kreativitásukról, problémamegoldó képességeikről, összefogó és erőösszpontosító képességeikről, vagyis arról, hogy a meglévő, működő kulturális és tudáselemeket hogyan lehet a leoptimalisabban kapcsolati hálóba helyezni a fejlődés érdekében. Ezen a napon minden széchenyista évfolyamokra lebontva olyan tevékenységet folytat, amely kapcsolódik ugyan lazán Széchenyi Istvánhoz, de minden tanuló megpróbál maga is Széchenyi Istvánként gondolkodni szűkebb és tágabb környezetéről, és „civilizátor”-ként fellépve megváltoztatni azt. A projektnap a 24 órás vetélkedők logikája szerint zajlik, ez azt jelenti, hogy a diákoknak adott időintervallum alatt kell elkészíteniük valamilyen produktumot (tárgyat, kiadványt, terméket, felülnézeti térképet, makettet, szobrot, installációt, standot, stb.) azokból az anyagokból, amelyeket a program kezdetére magukkal hoztak.
- A végzősök az utolsó tanítási napjukon megkoszorúzzák iskolánkban a Széchenyi István-mellszobrot, a ballagás napján pedig az ünnepség a Széchenyi téri szobornál koszorúzással és a Szózat közös éneklésével ér véget.
- A Soproni Széchenyi István Gimnázium közössége rendhagyó előadássorozatot szervez tanévenként „Széchenyi Casino avagy felvilágosító töredékek a világról széchenyista szemmel” címmel. Az iskola egykori diákjai tartanak – havonta egyszer szerdán délutánonként – előadást az intézmény dísztermében. A program szabadegyetemi jelleggel működik. A változatos témájú előadásokat kötetlen beszélgetések zárják le. A „Széchenyi Casino”-ba egyrészt az egykori és a jelenlegi széchenyista diákok, másrészt a város polgárai vesznek részt.

Kezdeményezésünk lényegi felismerése, hogy a soproni identitás megerősítése és mélyítése a soproni polgároknak kitüntetett feladatunk.

Gróf Széchenyi István „soproni lábnyoma” hatalmas felelősséget jelent minden „Civitas Fidelissima” lakos számára. Nekünk, utódoknak nem lehet más utunk, mint e hatalmas vállalkozást tovább folytatni, új tartalmakkal gazdagítani, és közben őseink által ránk hagyományozott közösségi értékiránytűnk elemeit folyamatosan fenntartani (kíváncsiság, érdeklődés, tanulás szeretete, hitelesség, őszinteség, társas intelligencia, szerénység, hála, humor).



## V. A PEDAGÓGUSOK FELADATAI

### A pedagógus feladatai

A pedagógus általános kötelességeit és jogait a 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről 62-63. §-a tartalmazza. Etikai irányelvként intézményünk pedagógusai elfogadják a gimnázium tanáretikai kódexét.

#### 1. A munkaidővel kapcsolatos kötelességei

- a) A főfoglalkozású pedagógusok munkaideje heti 40 óra, kötött munkaidejük heti 32 óra.
- b) Az éves munkatervben rögzített feladatok elvégzésére (ballagás, ünnepek stb.) a pedagógus pihenőnapon és szabadnapon is berendelhető. Vizsgáztatásra és verseny-, illetve vizsgafelügyeletre pihenőnapon és 16 óra után is beosztható.
- c) Az első tanítási nap előtt, illetve az utolsó után (kivéve a nyári szabadság időtartamát) a pedagógus munkaideje kötetlen, de 8-16 óráig oktatással kapcsolatos munkákra beosztható (pl. értekezletek, összeolvasás, szertárrendezés, tanterem-előkészítés, beíratás, pótvizsgák, stb.).
- d) A pedagógus kizárólag a munkaköréhez tartozó feladatok végzéséhez szükséges időtartamig köteles a gimnáziumban tartózkodni.
- e) A tanítási óráival kapcsolatos esetleges változtatásokat (az óra elmaradása, óracseré) az iskola igazgatójának előzetes engedélyével a módszertani igazgatóhelyettesrel beszéli meg.
- f) A pedagógus köteles 10 perccel tanítási, foglalkozási vagy ügyeleti beosztása előtt a munkahelyén megjelenni. A pedagógus a munkából való rendkívüli távolmaradást, illetve annak okát lehetőleg egy nappal előbb, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óra 45 percig köteles jelenteni az igazgatónak vagy a módszertani igazgatóhelyettesnek.
- g) A pedagógusok felügyeleti és helyettesítési rendjét a módszertani igazgatóhelyettes állapítja meg az órarend függvényében. Az órarendben kijelölt helyettesítési időszakban (a módszertani igazgatóhelyettes által megjelölt első tanórákban) és a kijelölt fogadóórán a pedagógusnak az iskolában kell tartózkodnia. Ez alól csak igazgatói engedéllyel mentesülhet.
- h) A pedagógusok kötött munkaidejükben a munkaidő nyilvántartásban rögzített feladatokat látják el. A pedagógusok az írásban közölt munkaidő-beosztást minden tanítási hónap végén történő igazolásával vezetik.

## **2. A foglalkozásokkal, a tanítási órákkal, az értékeléssel közvetlenül kapcsolatos kötelességei**

- a) Felkészül a foglalkozások, a tanítási órák megtartására, elvégzi az előkészítésükkel kapcsolatos pedagógiai feladatokat.
- b) Az érvényes intézményi pedagógiai programnak, a helyi tantervnek és a munkaközösség-vezetők iránymutatásainak megfelelően, felelősséggel és önállóan, saját módszerei és a munkaközösség-vezető által ellenőrzött és az igazgató, illetve az igazgatóhelyettes által – az adott tanévre vonatkozó éves munkatervben rögzített időpontig – jóváhagyott saját tanmenete szerint tanít.
- c) A tantervben előírt törzsanyag megtanítása kötelező. Tanári autonómia kérdése, hogyan választja meg a további tananyagot a pedagógus a szabad időkereten belül. A tanulói értékelésnél figyelembe kell vennie, hogy az adott tanuló, az adott tantárgy vizsgakövetelményeit milyen szinten kívánja teljesíteni. Az iskola a magasabb vizsgaszintek teljesítéséhez emelt szintű érettségi felkészítéseket szervez megfelelő számú jelentkező esetén.
- d) Törekszik a tanulók egyenletes terhelésére. A tanulók felkészülését úgy tervezi, hogy otthoni munkájuk (írásbeli, memoriter, tananyag-elsajátítás) ne haladja meg a tanóra időtartamát. A hétvégére és tanítási szünetekre adható házi feladat nem lehet több, mint a hétközi munka kapcsán egyik napról a másikra adható mennyiség.
- e) Minden tanév első óráján a tanulókkal írásban ismerteti saját értékelési rendszerét, a pótlási és javítási lehetőségeket. A bejövő osztályok első szülői értekezletén ezeket a szülőkkel is közli.

Segíti a tanuló és a szülő objektív tájékoztatását, továbbá hozzájárul ahhoz, hogy folyamatosan meggyőződjön a tanulási folyamat hatékonyságáról, ezáltal lehetőséget biztosítson a pedagógiai munka nyomon követésére, és az újratervezésére, a célok újra definiálására és továbbiak meghatározására, amennyiben ezt a tanulók fejlődése megkívánja.

Tervező munkája során figyelembe veszi a tanuló előzetes tudását, aktuális fejlettségi szintjét, egyéni fejlődési lehetőségeit, életkori sajátosságait, az értékelés személyiségfejlődésére gyakorolt hatását és a pedagógiai célokat (diagnosztikus mérés). A tanulás folyamatában több alkalommal, tájékoztató jelleggel végez információgyűjtést. A fejlesztő, tanulást segítő értékelése és ennek visszajelzése akkor éri el a kívánt hatást, ha az a tanuló számára az értékelést követően rövid időn belül megismerhető, mert csak így válik lehetővé a tanuló fejlődésének folyamatos nyomon követése.

Tudja, hogy mindkét értékelési típus (a kiinduló állapot értékelése és a fejlesztő, segítő támogató értékelés) önfejlesztésre és kitartásra ösztönzi a tanulót fejlődésének, valamint tudásának gyakori, interaktív módon történő visszajelzésével.

- f) Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének, értékelésének követelményei és formái a 11. fejezet 5. pontjában találhatóak.
- g) Az online otthoni tanulói tevékenységek nyomon követése és értékelése a 11. fejezet 6. pontjában található.
- h) Ha egy tanulócsoport jelentős hányada a minimumszint teljesítésére sem képes, a tanár a hiányok pótlására törekszik.
- i) A pedagógus jelzi az osztályfőnöknek és a módszertani igazgatóhelyettesnek, ha a tanuló teljesítményében folyamatos hiányosságok mutatkoznak.
- j) Támogatja és gondozza a tehetséges tanulókat. Ha ez valamilyen oknál fogva nem tud megvalósulni, akkor ezt megbeszéli az osztályfőnökkel és a módszertani igazgatóhelyettesrel.
- k) Tanítványai versenyen való részvételét, elért eredményeit jelzi az osztályfőnöknek és a módszertani igazgatóhelyettesnek.
- l) Kivételes esetekben az év végi osztályzaton túl néhány soros értékelést is készít a tanuló munkájáról, amennyiben az iskolavezetés vagy a nevelőtestület ilyen határozatot hoz.

### 3. A helyettesítések, ügyeletek ellátása

- a) Az eseti helyettesítés szabályait a 326/2013. (VIII.30.) Kormányrendelet határozza meg (A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról). A rendelet 17. § (4) így szól: „A neveléssel-oktatással lekötött munkaidejét meghaladóan a pedagógusnak további tanórai és egyéb foglalkozás megtartása akkor rendelhető el, ha
  - a munkakör nincs betöltve, a pályázati eljárás idejére,
  - a munkakör nincs betöltve és az álláshelyre kiírt nyilvános pályázat sikertelen volt, feltéve, hogy a munkaközvetítési eljárás sikertelen maradt, és nem áll megfelelő szakember rendelkezésre a pedagógusok állandó helyettesítési rendszerében sem,
  - a betöltött munkakör feladatainak ellátása betegség, baleset vagy egyéb ok miatt váratlanul lehetetlenné vált.”
- b) A 17. § (5) A (4) bekezdésben meghatározottak alapján az egy pedagógus számára elrendelhető tanórai és egyéb foglalkozások száma egy tanítási napon a kettő, egy tanítási héten a hat órát nem haladhatja meg. A neveléssel-oktatással lekötött munkaidő felső

határa felett eseti helyettesítés a (4) bekezdésben foglaltak alapján rendelhető el, egy pedagógus számára tanítási évenként legfeljebb harminc tanítási napra.

- c) A neveléssel-oktatással lekötött heti maximális munkaidő (24 óra) felett elrendelt eseti helyettesítésekért nem kell óradíjat fizetnie a munkáltatónak.
- d) Ügyeletre, felügyeletre (tanulmányi versenyek, érettségi, osztályozó vizsgák, felvételi stb.) a pedagógus egy tanévben legfeljebb 20 óra mértékéig osztható be. Az ügyelet tényét legalább egy nappal előtte közölni kell.

Az intézmény igény szerint korrepetálásokat, szakköröket, előkészítőket vállal, ezek beindítása a szaktanár, az érintett osztály osztályfőnöke, a munkaközösség-vezető, az iskolavezetés, a diákönkormányzat vagy a szülők kezdeményezésére történhet.

#### **4. Adminisztratív teendők ellátása:**

- a) minden foglalkozásról elektronikus vagy szakköri napló vezetése;
- b) osztályozás;
- c) törzslap, bizonyítvány, elektronikus napló összeolvasása;
- d) az iskolavezetés vagy a munkaközösség-vezető kérésére szociometriai, minőségfejlesztéssel kapcsolatos, pedagógiai, szaktárgyi felmérések íratása és összegezése;
- e) statisztikák készítése.

#### **5. Egyéb feladatok**

- a) A pedagógiai programban, az éves munkatervben előírt iskolai rendezvényeken és ünnepeken való részvétel az alkalomhoz illő ruhában.
- b) A gimnázium működési rendjében felmerülő feladatok ellátása: pl. ügyeletek, folyosóügyeletek, felvételi elbeszélgetés, érettségiztetés, osztályozó vizsga, versenyfelügyelet stb.
- c) A Beiskolázási tervben elfogadott továbbképzéseken való részvétel.
- d) Az éves munkatervben meghatározott szülői értekezleteken, fogadóórákon való megjelenés, a szülőkkel való partneri kapcsolat kialakítása. A vezetőség kezdeményezésére, illetve az osztályfőnökök felkérésére rendkívüli osztályértekezleten való részvétel.
- e) Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezleteken, megbeszéléseken való aktív részvétel.
- f) Tantermekben, szertárban, könyvtárban, tornateremben a rend biztosítása, a leltározásban való részvétel.
- g) A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése.
- h) Egyedi megbízás esetén osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő tanári feladatokat lát el.
- i) A gimnázium igazgatója által elrendelt mindazon feladatok, amelyek az oktatással-

neveléssel összefüggenek és pedagógus szakértelmet igénylő tevékenységnek minősülnek.

## 6. Általános rendelkezések

A dolgozó jogosult feladatainak jobb ellátása érdekében javaslattételre a közvetlen felettesének vagy a gimnázium igazgatójának. A dolgozó jogosult az intézeti vagyont sértő, károsító bármely cselekmény, mulasztás esetén bejelentés megtételére.

További jogait a Kjt. ide vonatkozó rendelkezései szabályozzák.

Munkaköri kötelezettségének teljesítésénél:

- a hivatali és szolgálati titok megőrzéséért fegyelmi és büntetőjogi felelősséggel tartozik;
- kötelessége a mindenkori tűzvédelmi, munkavédelmi, közegészségügyi előírásokat betartani;
- köteles az intézmény vagyonát gondosan kezelni, arra vigyázni;
- anyagilag felelős a nem körültekintően végzett munkavégzése során okozott károkért és hibákért.

## 7. Az osztályfőnök feladatai

### 1. Kötelezettségek és feladatok

#### A tanulmányi munka figyelemmel kísérése

a) Beszámolót készít az egy osztályban tanító pedagógusok értekezletére a következő szempontok alapján:

- a kezdő (7., illetve 9.) évfolyamon az osztály teljesítményének összevetése az általános iskolai eredményekkel;
- a 8., a 9. A, B és a 10. osztályokban az osztály teljesítményének összevetése az osztály korábbi eredményeivel;
- 11. évfolyamon az osztály teljesítményének értékelése a továbbtanulási tervek tükrében;
- a 12. évfolyamon az osztály teljesítménye a továbbtanulás, a felvételi vizsgák tükrében;
- minden évfolyamon beszámol a hiányzások mértékéről;
- minden évfolyamon beszámol az osztály közösségi munkájáról;
- minden évfolyamon beszámol a tantárgyi és sportversenyeken elért eredményekről;
- minden évfolyamon beszámol a kimagaslóan, illetve a gyengén teljesítő tanulókról.

- b) Év közben – szükség esetén – él a dicséret, illetve az elmarasztalások lehetőségével.
- c) Legkésőbb félév, illetve év vége előtt 30 nappal értesíti az elégtelen osztályzatra álló tanulók szüleit.

#### A diákönkormányzat segítése

- a) Minden év elején tevékenyen segíti az osztály diákönkormányzati képviselőinek megválasztását, ismerteti a DÖK működési szabályzatát.
- b) Az osztály előtt legalább havonta egyszer, de lehetőleg minden iskolai Diáktanács-ülés után beszámoltatja a diákönkormányzati képviselőket.
- c) Részt vesz az évenkénti diákparlamenten.

#### Felmérések

Az iskolavezetés által jóváhagyott felmérések osztályszintű lebonyolítását, összesítését elvégzi, elvégezteti.

#### Az osztály magatartásának, szorgalmának, az osztály közösségi életének figyelemmel kísérése

- a) Az osztállyal és az osztályban tanító tanárokkal történő megbeszélés után félévkor és év végén értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát.
- b) Év elején az első osztályfőnöki órán megismerteti a tanulókkal a házirendet, felhívja a figyelmet az esetleges változásokra. Folyamatosan ügyel a házirendben foglaltak betartására, különösen a késésekre és a hiányzásokra.
- c) 10 óra hiányzás, illetve az első igazolatlan hiányzás esetén hivatalos levélben értesíti a tanuló szüleit és felhívja figyelmüket a további hiányzások következményeire.
- d) Folyamatosan figyeli az osztályterem berendezésének állagát, azonnal jelzi az iskolavezetésnek a hiányosságokat, rongálásokat, illetve intézkedik azok megjavításáról, megjavíttatásáról.

#### Adminisztrációs, dokumentációs tevékenység

- a) A haladási naplót és a hiányzások könyvelését hetente ellenőrzi. Az ebben található hiányosságok esetén figyelmezteti az osztályban tanító tanárokat, illetve szükség esetén az iskolavezetést. Az osztályozó naplóból még hónap végén is hiányzó érdemjegyekre felhívja a szaktanár és a módszertani igazgatóhelyettes figyelmét.
- b) A hiányzások igazolását ellenőrzi, könyveli a hét első osztályfőnöki óráján, a hiányzásokat félév végén, illetve év végén összesíti.
- c) A félévi értesítőket, év végi bizonyítványokat kitölti és kiadja.
- d) A pótvizsgákkal, az osztályozó vizsgákkal kapcsolatos adminisztrációt elvégzi.

- e) Az iskolai törzslapokat kitölti és vezeti.
- f) Az érettségivel, felvétellel kapcsolatos adminisztrációt elvégzi.
- g) Tájékoztatja a tanulókat és szüleiket arról, hogy az intézmény legfontosabb dokumentumai (Pedagógiai program, SzMSz, Házirend, az éves munkaterv, a DÖK szabályzata) hol hozzáférhetőek számukra.
- h) A tanítási év végén – az igazgató által kijelölt időpontig – meghatározott szempontok figyelembe vételével tanári beszámolót készít.

#### Az osztályfőnöki órák tervezésével, megtartásával kapcsolatos teendők

- a) Az osztályfőnöki helyi tanterv alapján összeállítja és elkészíti az osztályfőnöki óra tanmenetét.
- b) A tervezett témákról beszélgetést folytat, illetve vitát vezet az osztályfőnöki órákon.
- c) Az első osztályfőnöki órán vázolja a tanulóknak az intézmény éves tervét, majd a továbbiakban rendszeresen tájékoztatja az osztályt az iskolavezetés, illetve a nevelőtestület őket érintő döntéseiről, határozatairól.
- d) Aktívan támogatja az iskola diákönkormányzati munkáját (pl. lehetőséget biztosít arra, hogy az osztály diákönkormányzati képviselői az osztályfőnöki órákon rendszeresen tájékoztassák az osztály tanulóit a diákönkormányzat tevékenységeiről, döntéseiről, határozatairól).
- e) Elvégzi a szükséges adminisztrációs tevékenységet.

#### Az iskola hagyományrendszeréhez, munkatervéhez kötődő tevékenységek

- a) Minden év elején az első osztályfőnöki órán ismerteti az iskola hagyományrendszerét, éves tervét.
- b) A hagyományos rendezvényeken (pl. tanévnyitó, fecskeavató, szalagavató, osztálykarácsony, ünnepek, ballagás, tanévzáró) felügyeli saját osztályát.

#### Szülőkkel való kapcsolattartás

- a) Egy évben legalább két szülői értekezletet tart.
- b) Szükség esetén családlátogatást végez.

#### Kapcsolatot tart az iskolaorvossal, illetve a gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel.

#### A 20/2012. EMMI rendelet 133.§-ban rögzített, a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentációs feladatokat ellátja

#### *2. Jogai*

- Megítélheti a tanulók magatartását szorgalmát az osztályban tanító pedagógusok véleményének meghallgatása után.

- Javaslatot tehet az iskolai jutalmak odaítélésére.
- Felkérhet pedagógust a segítő osztályfőnöki teendők ellátására.
- Elbíráhatja a tanulók vétségeit a házirend alapján.
- Szervezheti, koordinálhatja és irányíthatja az osztályban folyó pedagógiai és nevelőmunkát.
- Szakmai szervezet (munkacsoport) tagja lehet.
- Az osztályfőnöki munka végzéséért osztályfőnöki pótlékot kapjon.
- Kérheti a tantárgyfelosztás elkészítésekor, hogy lehetőleg alapóraszámhoz közeli óraszámokban tanítson.



## VI. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL VALÓ BÁNÁSMÓD (EGYÉNRE SZABOTT TANULÁS) RENDJE

### 1. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek

Tehetségen azt a velünk született adottságokra épülő, majd gyakorlás, céltudatos fejlesztés által kibontakoztatott képességeket értjük, amely az emberi tevékenység egy bizonyos, vagy több területén az átlagosat messze túlhaladó teljesítményeket tud létrehozni.

#### A tehetség kibontakozását

serkenti: a megfelelő légkör megteremtése, a motiváció, a tanár ösztönző attitűdje, a bizalom, a megfelelő szervezeti strukturáltság, a játékosság, az értékelés késleltetése;

gátolja: az érdektelenség, a kreativitás lebecsülése, a túlzott fegyelem, a teljesítménykényszer.

#### A tehetséggondozás módszerei:

- egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése;
- csoportbontás (matematika, idegen nyelv, informatika)– nívócsoport (idegen nyelv);
- emelt óraszámú oktatás (idegen nyelv, matematika, történelem, informatika, fizika, biológia, kémia);
- szakkörök, érdeklődési körök szervezése;
- emelt szintű érettségire felkészítő választható tanórai foglalkozások;
- tanulmányi versenyek, ezekre előkészítő foglalkozások;
- felvételi előkészítők, továbbtanulás;
- pályaaorientációs tevékenység (Tehetségért mozgalom, Nyílt napok, felkészítő táborok);
- kulturális rendezvények látogatása;
- sportversenyek;
- kapcsolat a városban működő Horváth József Művészeti Iskolával;
- kapcsolat a Pro Kultúra Sopron Kft-vel;
- kapcsolat a városi sportegyesületekkel;
- iskolai és városi könyvtár;
- egyéb szabadidős tevékenységek.

A tehetség kiválasztásának egyik legfontosabb területe a versenyeken való szereplés.

A versenyzési lehetőségek szinterei:

- iskolai,
- városi,
- megyei,
- területi,
- országos szintű.

A versenyeredmények publikálásával ösztönözzük a többi tehetséges tanulót a részvételre.

A következő versenyeken indítjuk tanulóinkat:

Országos Középiskolai Tanulmányi Versenyeken (OKTV) minden tantárgyból.

- magyar nyelv és irodalom tantárgy:

Arany János Irodalmi Verseny, Eötvös József Országos Középiskolai Szónoklatverseny, az Országos Széchenyi Kör által megrendezett szónoklatverseny, Édes Anyanyelvünk Nyelvhasználati Verseny, Implom József Középiskolai Helyesírási Verseny, Kazinczy Szépkieltési verseny, „Szép Magyar Beszéd” verseny, Simonyi Zsigmond Kárpát-medencei helyesírási verseny, MCC Debate Országos vitaverseny, Móra Ferenc novellaelemző verseny;

- történelem tantárgy:

Savaria Országos Történelem Tantárgyi Verseny, Kosáry Domokos Történelemverseny, ESTÖRI – Esterházy kreatív történelmi tanulmányi verseny, Cultura Nostra, Országos történelmi verseny (7-8. évfolyam), TUDOK konferencia, Tisza István és Kora Vetélkedő, Ránki György Történelemverseny;

- matematika tantárgy:

Varga Tamás Országos Matematikaverseny, Arany Dániel Matematikaverseny, Zrínyi Ilona Matematikaverseny, Megyei Középiskolai Matematikaverseny, Bolyai Matematika Csapatverseny, Kenguru Nemzetközi Matematikaverseny, KÖMAL levelezős pontgyűjtőverseny, Kalmár László Matematikaverseny, MaTech internetes matematikaverseny, MEDVE matematikaverseny;

- fizika tantárgy:

Öveges József Kárpát-medencei Fizikaverseny, Mikola Sándor Országos Tehetségkutató Fizikaverseny, Országos Szilárd Leó Fizikaverseny, Simonyi Károly Megyei Fizikaverseny;

- informatika tantárgy:

LOGO Országos Számítástechnikai Verseny, Nemes Tihamér Országos Középiskolai Számítástechnikai Verseny, MobilRobot Programozói Csapatverseny (Kecskemét), Neumann János Nemzetközi Tehetségkutató Programtermék Verseny, Országos Robotprogramozó Csapatverseny;

- biológia tantárgy:

Kitaibel Pál Biológiai és Környezetvédelmi Verseny, Bionika Akadályverseny, Semmelweis Egészségverseny, Herman Ottó Biológiverseny;

- kémia tantárgy:

Hevesy György Országos Kémiaverseny, Irinyi János Országos Középiskolai Kémiaverseny, Középiskolai Kémiai Lapok Pontversenyei (országos levelezőversenyek); Curie Kémia Emlékverseny, Oláh György Országos Középiskolai Kémiaverseny; Dürer Kémiaverseny;

- földrajz tantárgy:

Vakegér és Geolearn verseny;

- angol nyelv:

Országos angol nyelvi verseny, „Bábeli Zűrzavar” városi teszt- és projektverseny, „Playing English” városi angol nyelvi vetélkedő, Oxford Megyék Közti Angol Nyelvi Verseny, Szabari Krisztina Országos Fordítási Verseny 14-20 év közti középiskolai tanulóknak, Immerse Education Essay Competition;

- német nyelv:

Országos német nyelvi verseny a 7-8. évfolyam számára, Gárdonyi Géza Ált. Isk. által szervezett német nyelvi verseny a 7. és 8. évfolyam számára, „Petőfi-nap a Petőfi-suliban” keretén belül szervezett német nyelvi verseny a 7. és 8. évfolyam számára, WER WAGT GEWINNT verseny;

- testnevelés:  
Diákolimpia, Fair Play Kupa, városi sportversenyek (mezei futóverseny, Európa-futás, Kihívás Napja, városi röplabdatornák, erőfesztivál);
- művészetek – ének-zene tantárgy  
Tiszán innen- Dunán túl népdalénekesi verseny 9-13. évfolyam részére, Helikoni Ünnepek Keszthelyen, Éneklő Ifjúság;
- művészetek – vizuális kultúra tantárgy  
Cziráki Lajos Megyei Komplex Képzőművészeti Egyéni Verseny;

A versenyztetés egész tanévben folyamatos. Az új rendelkezés (13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet 9. § (3.)) szerint amennyiben az adott versenyt a munkaterv elfogadásakor még nem hirdette meg, a felkészítést az iskola a munkatervben való feltüntetés nélkül is elvégezheti.

## **2. A nehezen nevelhetőséggel összefüggő pedagógiai tevékenység**

A nehezen nevelhető gyermekek közös sajátosságai a következők: magatartásuk jelentősen eltér az adott életkorban megkívánható helyes magatartástól; iskolai környezetben alkalmazkodási, beilleszkedési nehézségekkel küzdenek; az általánosan használt nevelési eljárások náluk nem hatékonyak; magatartási problémájuk nem olyan fokú, hogy speciális intézeti elhelyezést tenne szükségessé; értelmi fejlettségük normális.

A nehezen nevelhetőség tünetei: az agresszív-támadó vagy agresszív-védekező magatartás, de idetartoznak az erkölcsi magatartás zavarai is.

Kialakulásában a központi idegrendszer különböző eredetű működési zavarai is szerepet játszhatnak, ennél azonban lényegesebbek azok a környezeti, pszichoszociális tényezők, melyek a szocializáció szokásos menetét megzavarják. A nehezen nevelhetőséget előidéző környezeti ártalmak túlnyomó része családi eredetű (kedvezőtlen családi légkör, helytelen nevelési eljárások), emellett oka lehet a negatív kortárs csoport, az iskolai ártalmak.

Az iskola egyik feladata a prevenció, ebben össze kell fognia az iskolaorvossal, iskolapszichológussal, iskolai szociális segítővel, a Nevelési Tanácsadóval, a gyermekjóléti szolgálattal, a gyámhatósággal, a rendőrséggel; másik feladata a korrekció, amire akkor kerül sor, ha a magatartási zavarok megszüntetése pedagógiai úton lehetséges.

Ebből adódó feladataink:

- a zavar felismerése;
- okkeresés: meg kell ehhez ismerni a gyerek élettörténetét, családját, környezetét;

- a tanulóval való egyéni bánásmód, beszélgetések, személyre szabott feladatok adása;
- a szülők bevonása a nevelési probléma megoldásába;
- az osztályban tanító pedagógusok bevonása a probléma megoldásába;
- súlyosabb esetben szakember segítségének kérése.

A probléma kezelésében kiemelkedően fontos a pedagógusok személyes hatása, széles pedagógiai eszköztára. Munkájukat csak a kölcsönös bizalom, a megértés, a tapintat, a személyiségjogok tiszteletben tartásával végezhetik. Azon tanulók esetében, akik nem rendelkeznek szakértői véleménnyel, de nevelésük során felvetődik a tanulási, magatartási rendellenesség, a szaktanár vagy az osztályfőnök jelzése alapján az intézmény kezdeményezi a Pedagógiai Szakszolgálatnál a vizsgálat mielőbbi lefolytatását.

### **3. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program**

#### Diagnosztizálás

Az iskola fontos feladatának tekinti, hogy időben felismerje és kiszűrje a tanulási kudarcnak kitett tanulókat. Minden évfolyamon figyelemmel kísérjük a tanulók tanulmányi előmenetelében előforduló problémákat.

#### Az alkalmazott módszerek

- a elektronikus naplók rendszeres ellenőrzése;
- az együttnevelés megvalósítása: osztályfőnökök, szaktanárok, iskolapszichológus, iskolai szociális segítő, gyógytestnevelő, fejlesztőpedagógus, tehetséggondozó pedagógus, gyermekvédelmi jelzőrendszer szakembere jelzései;
- problémafeltáró egyéni és csoportos beszélgetések;
- felmérések;
- a teamtanításnak olyan alkalmazása, amely a több tantárgy ismereteit integráló témákat feldolgozó foglalkozásokat közös tanítás keretében valósítja meg, valamint az e tevékenységet követő közös értékelésre épül.

#### A tanulók felzárkóztatását segítő programok, eljárások, módszerek

A felzárkóztató programok, eljárások és módszerek kiválasztása függ a tanuló problémájának sajátosságától, a probléma feltételezhető okától, a tanuló életkori sajátosságaitól, az iskola és a tanuló sajátos körülményeitől, lehetőségeitől.

- Szülő írásbeli értesítése, személyes elbeszélgetés formájában tanácsadás a gyermek felzárkóztatásával kapcsolatban.
- Folyamatos együttműködés a szülőkkel és társintézményekkel a személyre szabott tudatos

korrekció érdekében.

- A tanulók egyéni képességeit figyelembe véve a gátlások feloldásának segítése és a reális önismeret és önértékelés alakítása, fejlesztése.
- Pedagógiai-szakszolgálat igénybevétele.
- Kapcsolatfelvétel a nevelési tanácsadó szolgálattal ill. a családsegítő szolgálattal, amennyiben az okok a családi körülményekre, magatartási rendellenességre vezethetők vissza.
- A tanuló mentesítése bizonyos tantárgyak tanulása, illetve e tantárgyaknál az értékelés alól, amennyiben ezt a tanuló egyéni adottsága, továbbá sajátos helyzete indokolja. (Írásos szakértői vélemény alapján)
- Végző esetben javaslatétel és segítségnyújtás, hogy más típusú nevelési- oktatási intézményben folytathassa tanulmányait a tanuló.

#### A program eredményességének értékelési módszerei

- A tanuló előmenetelének ellenőrzése az osztálynapló alapján.
- Osztályfőnökök, szaktanárok, iskolapszichológus, iskolaszociális segítő rendszeres beszámoltatása.
- Szóbeli, írásbeli ellenőrzés.

#### **4. A sajátos nevelési igényű tanulók nevelésének és oktatásának programja**

A sajátos nevelési igényű tanulók együttnevelésével intézményünk többet vállal, magasabb értéket kínál, mint csupán részvétet és védettséget. Iskolánk felkészült arra, hogy sérült, fogyatékkal élő, sajátos nevelési szükségletű tanulók nevelését-oktatását is felvállalja, esélyegyenlőségüket megteremtse. Az együttnevelés nem pusztán együttlétet jelent, hanem együttes cselekvést. Az együttes élmény, a közös tanulás kölcsönös kapcsolatokat alakít ki a tanulóközösségekben, és természetessé teszi a sérült tanulók jelenlétét intézményünkben. Iskolánk vállalja, hogy e tanulók számára a közoktatási törvényben megfogalmazott módon többlétféle támogatást nyújt, kedvezményeket biztosít.

A sajátos nevelési igényű tanulók iskolai nevelése-oktatása, különleges gondozása érdekében iskolánk az alábbi pedagógiai rendszert építette ki, illetve az alábbi pedagógiai gyakorlatot folytatja.

#### Jogsabályi háttér

A pedagógiai program elkészítésekor intézményünk az alábbi jogi szabályozásokat vette figyelembe:

- 2011/CXC. tv. A nemzeti köznevelésről
- 20/2012 (VIII.31)EMMI rendelet XII. fejezet
- 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról Melléklet I. Rész I „I.1.2. Egységesség és differenciálás, módszertani alapelvek” fejezet

### Alapfogalmak

SNI gyermek fogalmának a meghatározása:

- 2011/CXC. tv. 4.§ 25.

Sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló: az a különleges bánásmódot igénylő gyermek, tanuló, aki a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos, autizmus spektrumzavarral vagy egyéb pszichés fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy magatartásszabályozási zavarral) küzd.

A sajátos nevelési igényű tanulók esetében az iskolai tanuláshoz szükséges képességek részlegesen vagy nagymértékben sérültek, fejletlenek, e képességek fejleszthetősége pedig, lassúbb ütemű és/vagy az átlagtól eltérő szintű.

A sajátos nevelési igény a szokásos tartalmi és eljárásbeli differenciálástól eltérő, nagyobb mértékű differenciálást, speciális eljárások alkalmazását, illetve kiegészítő fejlesztő, korrekciós, habilitációs, rehabilitációs, valamint terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.

### **5. Az iskola által integrált, befogadott SNI tanulók köre**

Intézményünk a szakmai alapdokumentumban foglaltaknak megfelelően az alábbi SNI gyermekek együttnevelését, befogadását teszi lehetővé:

- a megismerő funkciók és a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanuló (figyelemzavar, hiperaktivitás);

### **6. Az osztály- és csoportszervezés elvei**

Iskolánk a teljes körű befogadásra, integrációra, az esélyegyenlőség megteremtésére törekszik, ezért a tanulókat nem elkülönített osztályokban, csoportban, hanem a többi tanulóval együtt neveli-oktatja. A SNI tanulók valamennyi tanórán együtt tanulnak az osztálytársaikkal. Külön foglalkozást – egyéni vagy csoportos foglalkozást csak a rehabilitációs, vagy fejlesztőfoglalkozások alkalmával szervezünk a számukra. Külön figyelmet fordítunk arra, hogy a szakköri foglalkozások, kirándulások, szabadidős tevékenységek állandó résztvevői legyenek az

SNI gyerekek, hogy megmutathassák különleges, egyedi képességeiket, tehetségüket, barátokra leljenek. Figyelmünk kiterjed arra is, hogy osztályonként két-három olyan tanuló legyen csak, akik különleges bánásmódot igényelnek, hogy minden tanuló megkapja a képességének kibontakozásához szükséges tanári figyelmet, útmutatást.

#### **7. Az iskola által nyújtott pedagógiai többletszolgáltatások jellemzői, formái**

- A sajátos nevelési igényű tanulók tanórai munkájának a megszervezésekor és a tantervi követelmények meghatározásakor figyelembe vesszük a tanulók speciális akadályozottságát, sérülését. (OM által kiadott 2/2005. (III. 1.) sz. rendelet irányelvei).
- Az SNI tanulók fejlesztőprogramban [Nkt. 47. §] vesznek részt az iskolánkban mindaddig, amíg a sajátos nevelési igényük fennáll. A fejlesztőprogram keretén belül, a Szakértői Bizottság előírása alapján, szakirányú gyógypedagógus vezetésével egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs foglalkozásokat szervezünk a számukra, tanórán belül és tanórán kívül, egyéni és/vagy kiscsoportos formában.
- Ha szükséges, együttműködési megállapodás révén pszichológiai foglalkozásokat biztosítunk számukra a soproni Pedagógiai Szakszolgálati Központban.

#### **8. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében nyújtott további támogatások**

- Egyéni haladási tempó biztosítása.
- Kevesebb és differenciált feladat adása.
- Hosszabb felkészülési idő biztosítása.
- Segédeszközök használata.
- Mentés egyes tantárgyak/tananyagrészek értékelése és minősítése alól.
- A tanuló képességéhez és tudásszintjéhez alkalmazkodó ismétlő-rendszerező foglalkozások.
- A tananyag/bizonyos tananyagrészek minimum szinten történő gyakorlása, teljesítmény értékelése és továbbhaladás elbírálása a minimum követelményekhez igazodóan történik.
- Felmentés egyes beszámolási formák alól, pl. írásbeli felelet helyett szóbeli számonkérés.
- Felzárkóztatás.
- Kompetencia alapú oktatás.
- Társas kapcsolatok kialakításának bátorítása. Az osztályközösségen belüli helyzetük, beilleszkedésük figyelemmel kísérése, a peremhelyzet elkerülése érdekében.
- Az önállóság erősítése, az önálló tanulási módszerek megtanítása, szorgalmazása.
- Énképük, önképük pozitív oldalainak az erősítése.
- Méltányos elbírálás, ha kell, és önmagukhoz viszonyítjuk a fejlődésüket, a



teljesítményüket.

- Az integrációt, inklúziót értő és elfogadó szülői attitűd kialakítása. Szülői foglalkozások, találkozások szervezése.

## **9. Az integrált, inkluzív oktatás-nevelés pedagógiai feltételeinek megteremtése iskolánkban**

### Személyi feltételek biztosítása

Partnereink az együttnevelés során: Az iskola pedagógusközössége, a tanulók közössége, az SNI tanuló, a család, a gyógypedagógus, a fejlesztőpedagógus, iskolapszichológus, iskolai szociális segítő.

- A gyógypedagógus tevékenysége, feladata
  - Terápiás fejlesztő tevékenységet végez az SNI tanulóval való közvetlen foglalkozásokon, egyéni fejlesztési terv alapján, a rehabilitációs fejlesztést szolgáló órakeretben, amelynek során támaszkodik a tanuló meglévő képességeire, az ép funkciókra.
  - A rehabilitációs foglalkozások dokumentálása.
  - Iránymutatásaival, javaslataival segíti a pedagógusok munkáját, a szülők nevelői feladatát. Segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését.
  - Javaslatot tesz a tanuló egyéni igényeihez szükséges környezet kialakítására (a tanuló elhelyezése az osztályteremben, szükséges megvilágítás, hely- és helyzetváltoztatást segítő bútorok, eszközök alkalmazása stb.).
  - Segít a speciális segédeszközök kiválasztásában, tájékoztat a beszerzési lehetőségekről.
  - Figyelemmel kíséri a tanulók haladását, részt vesz a részeredmények értékelésében, javaslatot tesz az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó módszerváltásokra.
- A fejlesztőpedagógus tevékenysége
  - Képességfejlesztő tevékenységet végez az SNI tanulóval való közvetlen foglalkozásokon, egyéni fejlesztési terv alapján, a fejlesztést szolgáló órakeretben.
  - A fejlesztőfoglalkozások dokumentálása.
  - Javaslatot tesz a tanuló egyéni igényeihez szükséges környezet kialakítására (a tanuló elhelyezése az osztályteremben).
  - Javaslatot tesz a képességekhez, egyéni adottsághoz igazodóan a megértés, bevésés, felidézés módszereinek a módosítására.

- Figyelemmel kíséri a tanulók haladását, részt vesz a részeredmények értékelésében, javaslatot tesz az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó tanári-tanulási módszerváltásokra.

#### A tárgyi feltételek biztosítása

- Autista, autisztikus tanuló (Érvényben lévő szakmai alapdokumentumunk nem tartalmaz ilyen jellegű besorolást.)
  - az egyenetlen képesség- és készségprofil, valamint tanulási képességek miatt egyénhez igazodó módon és a fejlődés erre alkalmas eszközzel (pl. fejlődési kérdőív) való folyamatos követésével;
  - protetikus, segédeszközökkel berendezett környezet és eszköztár (az időbeli és téri tájékozódás, vizuális információhordozók augmentatív kommunikációt segítő eszközrendszer);
  - speciális, egyéni motivációs és jutalmazási rendszer kialakítása;
  - vizuálisan segített kommunikációs rendszer, a speciális környezetben belül és személyek között: beleértve a gyermek felé irányuló minden kommunikációt;
  - keresni kell az információ átadására a gyermek szintjének megfelelő és szociális vonatkozásoktól leginkább független módszereket és médiumokat (pl. írott utasítás, folyamatábra, számítógépes oktatás stb.).
- Hallássérült tanuló:
  - a szakszerű pedagógiai munka végzéséhez mindezen ismeretek, valamint elemi technikai tudnivalók (hallókészülék stb. kezelésében tájékozottság) szükségesek a sajátos nevelési igényű gyermekeket nevelő-oktató pedagógus számára.
- Mozgáskorlátozott tanuló (Érvényben lévő szakmai alapdokumentumunk nem tartalmaz ilyen jellegű besorolást.)
  - az akadálymentes közlekedés biztosítása;
  - ha szükséges lehetőséget biztosítunk arra, hogy a tanuló ne csak az Informatika műveltségi területen belül használja a számítógépet, hanem más tanítási órákon is. A számítógép írástechnikai segédeszközként tanulási és munkaeszköz a kézírásra
  - a mozgásállapota miatt képtelen, és a beszéd útján nehézségekkel kommunikáló tanuló számára;
  - az informatika tanítása szükség esetén az egyénre szabott, adaptált eszközök (pl. speciális egér, klaviatúravédő stb.) alkalmazásával történik.
- Beszédfogyatékos tanuló (Érvényben lévő szakmai alapdokumentumunk nem tartalmaz ilyen jellegű besorolást.)

- az információszerzésben, tanulásban, szociális-kommunikációs fejlesztésben az informatikai eszközök segítő szerepe kiemelkedő. A számítógép írástechnikai segédeszközként tanulási és munkaeszköz a beszéd útján nehézségekkel kommunikáló tanuló számára.

(2/2005 OM rendelet)

## **10. Az integrációt, inklúziót elősegítő pedagógiai tevékenységek iskolánkban**

- **Pedagógus-továbbképzés**
  - Célja, hogy nyitott és szakmailag felkészült legyen a nevelőtestület az együttnevelésre, a sajátos nevelési igényű tanuló fogadására.
  - Képes legyen a sérüléshez, az elmaradás mértékéhez, az egyéni fejlődési sajátosságokhoz igazodó oktatási-nevelési módszerek alkalmazására, képes legyen módosítani a tantárgyi tartalmakat.
  - Képes legyen a tanítást-tanulást segítő speciális eszközök használatára.
  - Képes legyen a tanórai foglalkozások során a pedagógiai diagnózisban szereplő javaslatokat beépíteni.
  - A támogató és a partneri kommunikációs technikák, konfliktus-megoldási technikák átvételére.
- **Habilitációs-rehabilitációs foglalkozás**
  - Célja a sérültségből eredő hátrányok, tartós következmények csökkentése. A sérüléshez igazodó módszertani eljárások alkalmazása.
- **Fejlesztőfoglalkozás**
  - Célja a tanulási képességek, a kognitív és szociális képességek, készségek fejlesztése.
- **Szülői értekezlet, szülői fórum**
  - Célja a befogadó szülői környezet kialakítása, társadalmi érzékenységet, integrációt támogató környezet megteremtése. Idegenkedés, aggodalom mérséklése. A szülők közösségének a felkészítése a sajátos nevelési igényű tanulók fogadására.
- **Családkonzultáció**
  - Célja az SNI gyermek szüleivel való együttműködés, kooperáció erősítése.
- **Szakmai támogatás, szakmai konzultáció, esetmegbeszélés nevelőtestületen belül és külső partnerekkel (Szakértői Bizottsággal, Pedagógiai Szakszolgálati Központtal, Sopron és Környéke Család és Gyermekjóléti Ellátás Intézetével)**
  - Célja a kudarcot valló pedagógiai és szülői tanítási /nevelői módszerek áttekintése,

a változás, változtatás módszereinek a megkeresése.

### **11. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlődésével és fejlesztésével kapcsolatos dokumentációk**

- Az SNI gyermekkel érkező dokumentumok, szülői dokumentumok, az egészségügyi ellátás dokumentumai, szakvélemények, szakértői vélemények, javaslatok irattározása.
- Az SNI gyermekkel kapcsolatos intézményi dokumentumok vezetése: tanügyi dokumentumok, az egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációját központilag kiadott egyéni fejlődési lap vezetése.
- Az SNI gyermek fejlődésével, készség- és képességfejlesztésével összefüggő dokumentumok: határozatok, mentesítések, felmentése dokumentumai.
- Egyéni fejlesztési terv.
- Alapító okirat, SZMSZ, PP, gyermekvédelmi dokumentumok.
- Vonatkozó törvények és rendeletek részletei, az értelmezéshez szakszavak szótára.

### **12. Az SNI tanuló integrálásának a pedagógiai gyakorlata**

- A Szakértői Bizottság vizsgálatának előkészítése: pedagógiai jellemzés készítése, tantárgyi felmérések elkészítése.
- Szülők tájékoztatása a vizsgálat szükségességéről, a tanulót megillető jogokról.
- Az SNI tanuló Szakértői vizsgálatának a nyomon követése.
- A tanuló számára a Szakvéleményben előírt foglalkozás megszervezése, a szükséges tárgyi feltételek biztosítása.
- A szükséges határozatok meghozatala, a tanulót tanító pedagógusok tájékoztatása.
- A szakvéleményben előírt, szakirányú végzettségű gyógypedagógus, vagy fejlesztőpedagógus megbízása.
- A fejlesztőprogram, azon belül a rehabilitációs foglalkozások megindítása.
- A fejlesztési terv elkészítése, a fejlesztőfoglalkozások megindítása.
- A kontrollvizsgálatok megszervezése.

### **13. A tanuló előmenetelének nyomon követése**

- Az iskolával való ismerkedés szakasza.
- A tanulmányi előmenetel értékelése és a szülőkkel, gyógypedagógussal való konzultáció, negyedéves időkeretben.
- Az SNI tanuló kompetenciamérési eredményeinek kiemelt elemzése.
- Fejlesztési terv módosítása.
- A tudásszint felmérése, lemaradás esetén felzárkóztatás megindítása.

- pályaválasztás különös segítséggel

#### **14. A szociális hátrányok enyhítést segítő tevékenység**

A tanulók szociális hátrányainak felderítése, nyomon követése az osztályfőnök feladata. A szélsőségesen hátrányos illetve veszélyeztetett tanulókra vonatkozó adatokat egyeztetni az ifjúságvédelmi felelőssel, aki a tanuló helyzetét szintén figyelemmel kíséri.

##### A tanuló szociális támogatásának elbírálási szempontjai:

- a szülő/k/ – gondviselő/k családi helyzete, munkaviszonya;
- a szülők jövedelme;
- eltartottak száma;
- a tanuló iskolai teljesítménye;
- a tanuló magatartása.

##### Az iskola az alábbi szociális szolgáltatásokat biztosítja:

- tankönyvtámogatás;
- iskolaorvosi ellátás;
- rendkívüli esetben adott anyagi támogatás;
- anyagi támogatás forrása: Széchenyi Alma Mater Sopron Alapítvány, Machatsek Alapítvány.

##### Egyéb tevékenységek a szociális hátrányok enyhítésére:

- tehetséggondozás, verseny-előkészítés;
- drog-és bűnmegelőző programba való bekapcsolódás;
- rendőrségi előadók meghívása;
- orvosi előadások, videofilmek az egészséges életmódról;
- szükség esetén kapcsolatfelvétel a szakszolgáltató intézményekkel;
- felvilágosítás a szociális juttatások lehetőségeiről;
- pályázatok útján elnyerhető különböző tanulmányi, továbbtanulási ösztöndíjak elnyerési lehetőségeinek figyelemmel kísérése.

#### **15. Diabétesz-ellátás**

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 2021. szeptember 1-jétől hatályos módosítása értelmében az 1-es típusú diabétesszel élő tanulók esetében iskolánk 7-8. évfolyamán gondoskodik a napközbeni alapvető speciális ellátásról: a vércukorszint szükség szerinti méréséről, valamint – szükség esetén, orvosi előírás alapján – a szülővel, törvényes képviselővel történt egyeztetést követően, az előírt időközönként a szükséges mennyiségű inzulin beadásáról.

A kormányhatározat 8. pontja szerint a kialakítandó igénylési rendszerben, ha a nevelési-oktatási intézménnyel – feladat-ellátási helyenként vizsgálva – 1-es típusú diabéteszsel élő, 14 év alatti tanuló áll tanulói jogviszonyban, egy fő; feladat-ellátási helyenként minden öt, az előzőben említett tanuló után további egy-egy fő pedagógus, vagy legalább érettségivel rendelkező, nevelő-oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben foglalkoztatott alkalmazott diabétesz-ellátási pótléka finanszírozható.

## **16. Iskolapszichológus**

Intézményünkben iskolapszichológus működik. Tevékenységével az oktató-nevelőmunkát segíti.

Az intézményben működő iskolapszichológus jogai:

- önálló helyiséggel és a munkaigényeknek megfelelő bútorzattal, anyagokkal, a minőségi munkavégzéshez szükséges eszközökkel rendelkezzen;
- elláthassa a munkaköri leírásában rögzített feladatait, ezen belül
  - konzultációt kezdeményezzen a pedagógussal, szülővel,
  - pszichológiai tanácsadást nyújtson egyéni helyzetben gyermeknek/serdülőnek vagy gyermek-/serdülőcsoportnak,
  - tanulást és közösségfejlesztést segítő felméréseket végezzen az iskolai osztályokban,
  - a gyermek fejlődését segítő egyéni képességvizsgálatokat és a személyes erőforrásait feltáró személyiségvizsgálatokat végezzen, melyekkel a gyermek jobb megismerését és a pedagógiai munka differenciálását segíti elő;
- tanítási óra, pedagógiai foglalkozás időpontjában, azzal párhuzamosan, a pedagógussal
- egyeztetve, egyéni (nem csoportos) pszichológiai tanácsadás érdekében, saját szobájában fogadjon gyermeket, melynek során a gyermek távolmaradása a tanítási órától engedélyezett, és nem von maga után szankciókat.

Az intézményben működő iskolapszichológus kötelességei:

- figyelembe venni munkavégzése során, hogy szolgáltatásai nyújtása alkalmával a gyermekek jogai és az őket gondozó szülők, pedagógusok jogai ne sérüljenek, tartsa szem előtt, hogy munkája alapvetően a bizalmon alapul;
- a pszichológusok Szakmai Etikai Kódexe (SZEK) alapján szervezni munkáját különösképpen az információk megosztásának és a titoktartásnak a kérdéseit;

- munkájának megvalósításában támaszkodjon az Iskolapszichológia Szakmai Protokolljának (ISZP) útmutatásaira és a munkaköri leírásában foglaltakra.

### **17. Iskolai szociális segítő**

Az iskolai szociális segítő a tanulóknak, a családjának és az intézmény pedagógusainak nyújt támogatást olyan módon, hogy segíti:

- a tanulót a korának megfelelő, a tanulmányi kötelezettségei teljesítéséhez, a köznevelési intézménybe való beilleszkedéséhez szükséges kompetenciái fejlesztésében;
- a tanuló tanulmányi kötelezettségeinek teljesítését akadályozó tényezők feltárását és megoldását;
- a tanuló családját és a pedagógust is a gyermek szükségleteinek felismerésében és figyelembevételében, elsődlegesen a gyermekek veszélyeztetettségének megelőzésében, a már kialakult veszélyeztetettség megszüntetésében.

A szociális segítő részt vállal a köznevelési intézmény mentálhigiéniai, sport-, és kulturális rendezvényeinek szervezésében, lebonyolításában, valamint aktív részvételével elősegíti a prevenció programok szervezését, megvalósítását.

A szociális segítő igény esetén lehetőségéhez mértén részt vesz a tantestületi-, és a szülői értekezleteken.

Az iskolai szociális segítője támogatja az adott köznevelési intézményben a gyermekvédelmi jelzőrendszer működtetését, illetve a köznevelési intézményben felmerülő életvezetési, szocializációs problémák megoldásához nyújt segítséget a gyermekeknek, családjaiknak, igény szerint pedagógusoknak, valamint a nevelő-oktató munkát segítő szakembereknek egyaránt.

Az iskolai szociális segítő személyes megjelenéssel a megjelölt időpontokban az iskolában tartózkodik és ügyfélfogadást biztosít. A szociális segítő ügyfélfogadási ideje kifüggesztésre kerül. A szociális segítő az ügyfélfogadási időn kívül csoportos, közösségi és egyéni szociális tevékenységet folytat. Az ügyfélfogadási időn kívüli időintervallumban — a segítő szakember munkaidejében — telefonon és emailen elérhető.

Adatvédelemre, titoktartási kötelezettségre vonatkozóan az iskolai szociális segítő a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 135. § (1) bekezdése alapján kezeli a gyermek és a szülő Gyvt. 135. § (2) bekezdésében foglalt adatait.

## 18. Elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

### Cél:

- Hasznos ismeretek átadása, tanítása diákjaink részére alapvető elsősegély-nyújtási módokról, gyakorlati alkalmazásuk balesetek, sérülések esetén;
- Egészségtudatos magatartás kialakítása;
- Felelősségteljes gondolkodásmód, érzékenység embertársaink iránt;
- Szociális képességek fejlesztése.

### Célcsoport:

- 7-12. évfolyamon tanuló diákjaink.

### Helyszín:

- Iskolai tantermek, szaktantermek;
- Látogatás a mentőállomáson, Országos Mentőszolgálat Soproni Mentőállomás;
- Magyar Vöröskereszt Sopron Területi Szervezet;

### *1. Iskolai terv a hat évfolyamos gimnázium 7. és 8. évfolyam részére*

Belső helyszín: Soproni Széchenyi István Gimnázium tantermei, szaktantermei, díszterem, tornaterem, könyvtár;

Külső helyszín: látogatás a mentőállomásra;

### Programok:

- Biológia, osztályfőnöki óra keretén belül;
- Testnevelés órán a balesetvédelmi oktatás keretén belül;
- Rajz és technika órákon az adott munkafolyamathoz kapcsolódva;
- Szakkör keretében, délutáni órákban, tanítási időn kívül.

### A foglalkozások ajánlott témái:

- Az elsősegély-nyújtás fogalma, célja, általános szabályai;
- Tájékozódás a baleset helyszínén, helyszínbiztosítás, mentőhívás;
- Életjelenségek. Az eszméletvesztés tünetei, ellátása;
- Gyakorlat: keringés és légzés vizsgálata, stabil oldalfekvés tanítása;
- A klinikai és a biológiai halál jelei, komplex újraélesztés elmélete;
- Gyakorlat: komplex újraélesztés tanítása;
- Sebek fogalma, fajtái, elsődleges sebellátás;
- Gyakorlat: sebellátás, alapvető kötésformák;



- Vérzések fajtái, ellátásuk, vérzéscsillapítás lehetőségei, artériás nyomópontok helyei és lefogásuk;
- A törés tünetei, fajtái, rögzítési módok;
- Rándulás és ficam;
- Vízi mentés, társmentés;
- Leggyakoribb mérgezések és azok ellátása;
- Teendők túlzott alkoholfogyasztás esetén;
- Teendők kábítószer használata esetén.

A foglalkozások tartásában közreműködő személyek:

- Pedagógusok;
- Iskolaorvos;
- Iskolavédőnő;
- Mentőszolgálat munkatársai;
- Kortársképzők.

*2. Iskolai terv gimnázium részére (14-18 éves korosztály)*

Négy, öt évfolyamos gimnázium és hat évfolyamos gimnázium 9-12. évfolyam

Belső helyszín: Soproni Széchenyi István Gimnázium tantermei, szaktantermei, díszterem, tornaterem, könyvtár;

Külső helyszín: látogatás a mentőállomásra; Magyar Vöröskereszt Területi Szervezet telephelyére

Programok:

- Csoportfoglalkozások keretében, délutáni szakkör keretében;
- Közúti elsősegély-nyújtó tanfolyam keretében (Vöröskereszt szervezésében a szervezet telephelyén vagy az iskolában).

A foglalkozások ajánlott témái:

- A közúti elsősegély-nyújtó tanfolyamban oktatott ismeretek elméleti és gyakorlati elsajátítása;
- Tömegrendezvények helyszínbiztosítása;
- Teendők tömeges baleset, katasztrófa és vegyi anyagot szállító jármű balesete kapcsán;
- Kommunikációs és szituációs gyakorlatok, esettanulmányok;
- Elsősegély-nyújtás belgyógyászati, nőgyógyászati, idegrendszeri, betegségek esetén (cukorbetegség, allergiás tünetek, szülés, epilepszia, stroke).

A foglalkozások tartásában közreműködő személyek:

- Pedagógusok
- Mentőszolgálat munkatársai
- Vöröskereszt szakemberei
- Kortársképzők

## VII. A TANULÓK RÉSZVÉTELE AZ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN

### Diákönkormányzat, osztályközösségek

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviselőjére diákönkormányzatot hozhatnak létre. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat – a nevelőtestület véleményének kikérésével – dönt saját működéséről, tisztségviselőinek megválasztásáról, a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról, hatáskörei gyakorlásáról, egy tanítás nélküli munkanap programjáról, a diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint a tájékoztatási rendszer (iskolaújság, iskolarádió, iskolatv stb.) szerkesztősége tanulói vezetőjének (felelős szerkesztőjének), munkatársainak megbízásáról.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő, vagy ellentétes az iskola szervezeti és működési szabályzatával, illetve házirendjével. A szervezeti és működési szabályzat jóváhagyásáról a nevelőtestületnek betérjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. A szervezeti és működési szabályzatot, illetve módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.

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

A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem korlátozza az iskola működését. Az intézmény vezetője biztosítja a diákönkormányzat működéséhez szükséges tárgyi feltételeket.

Az iskolai diákönkormányzat egyetértési jogot gyakorol a tanulókat érintő következő kérdésekben:

- a jogszabályban meghatározott ügyekben az iskolai szervezeti és működési szabályzat elfogadásakor és módosításakor;
- a házirend elfogadásakor, illetve módosításakor.

A diákönkormányzat vezetői meghívás alapján részt vehetnek az iskolavezetőségi értekezleten, a nevelőtestületi értekezletek tanulókat érintő napirendi pontjainak tárgyalásán.

Évente egy alkalommal össze kell hívni az iskolai diákközgyűlést, melyen a tanulókat tájékoztatni kell az iskolai életről, az iskolai munkatervről. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi és az igazgató hívja össze.

A diákönkormányzat munkájában részt vesz a diákmozgalmat segítő diákönkormányzatot segítő pedagógus. A diákok által felkért nagykorút az igazgató bízza meg. A diákmozgalmat segítő nagykorú kapcsolatot tart a diákönkormányzat iskolai testületével, tájékozódik a tanulók terveiről és problémáiról, tájékoztatja őket az iskola nevelési célkitűzéseiről, a célkitűzések megvalósítását szolgáló feladatokról. Elősegíti az iskolaközösség demokratizmusának, a tanulók érdekvédelmének fejlődését. A diákönkormányzat havi megbeszélésein részt vesz, tájékoztatja a diákvezetőket a következő időszak főbb feladatairól, értékeli az előző időszak akcióit. A diákönkormányzat megbízása alapján eljárhat a diákönkormányzat képviselőjében is.

A diákmozgalmat segítő tanár tájékoztatja a nevelési igazgatóhelyettest és a nevelőtestületet az önkormányzat ülésein felmerülő kérésekről, véleményekről, javaslatokról.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával és a nevelőtestülettel. Beadványukra 30 napon belül érdemi választ kell kapniuk.

Az azonos évfolyamra járó és azonos betűvel jelölt tanulócsoportba tartozó tanulók osztályközösséget alkotnak.

Az osztályközösség

- megválasztja az osztály-diákbizottságot és az osztály titkárát;
- küldöttet delegál a diákönkormányzat vezetőségébe.

## VIII. AZ INTÉZMÉNY PARTNEREINEK KAPCSOLATTARTÁSA

### **A szülő, tanuló és a pedagógus együttműködésének formái, a továbbfejlesztés lehetőségei**

Az iskola, mint oktató-nevelő intézmény eredményes működéséhez nemcsak a tanulók érdeklődésének, hanem a szülők érdekeinek figyelembe vétele is szükséges. A szülői ház és a pedagógus közösség aktív koordinált együttműködése nélkül lehetetlen az iskolai nevelés és a tanulók személyiségfejlesztésének eredményes megvalósítása.

Az együttműködés alapjául a tanulók iránt érzett közös felelősség szolgál. Egymás kölcsönös támogatása és a koordinált pedagógiai tevékenység révén lehet elérni a megfelelő eredményt. A kedvezően fejlődő gyermeki személyiség kialakulásának feltétele a kölcsönös bizalom és tájékoztatás.

Az iskola különböző közösségeinek tevékenységét az iskola igazgatója és az általa megbízott igazgatóhelyettes fogja össze.

#### Az együttműködés formái az iskola részéről

- Rendszeres és folyamatos tájékoztatás a tanuló előmeneteléről és magatartásáról írásban és szóban. (Elektronikus napló rendszeres ellenőrzése, írásbeli jelzés a tanuló gyenge tanulmányi előmeneteléről.)
- A tanuló egyéni vagy családi problémája, veszélyeztetése esetén az ifjúságvédelmi felelős tájékoztatása, családlátogatás, szükség esetén egyéb intézkedés kezdeményezése.
- Változatos témájú szakkörök, tanfolyamok, sportköri foglalkozások indítása, ahol nemcsak a tanuló tudása, hanem személyiségtulajdonságai is fejlődnek.
- Előre tervezett és rendkívüli szülői értekezletek.
- Fogadónapok (kétszer egy tanévben).
- Fogadóóra (hetente egyszer).
- Családlátogatás.
- Pályaválasztási tanácsadás.
- Nyílt napok szervezése (kétszer egy tanévben).
- Rendszeres kapcsolattartás az SZM elnökséggel.
- Előadások szervezése.
- Szülők meghívása az iskola és a DÖK rendezvényeire.

#### Az együttműködés formái a tanulók részéről

- A tanuló kötelességeinek a köznevelési törvény és az iskola házirendje alapján való teljesítése.

- A tanuló éljen a köznevelési törvényben és az iskola házirendjében biztosított jogaival.
- A tanuló hozzájárulása javaslatokkal, ötletekkel az iskola életének gazdagításához (osztályfőnöki órák, Diákparlament, DÖK gyűlések, Tanulói észrevételek c. lap).
- Őszinte, tisztelettudó véleménynyilvánítás a tanulókat érintő kérdésekben.
- Aktív részvétel a tanuló által választott foglalkozásokon.

#### Az együttműködés formái a szülők részéről

- Aktív részvétel az iskolai rendezvényeken.
- Aktív részvétel a Szülői Munkaközösség munkájában, ötletnyújtás, az igények és problémák őszinte feltárása az iskola oktató-nevelő munkájával kapcsolatban.
- Őszinte véleménynyilvánítás az iskola által felvetett kérdésekben.
- Együttműködő magatartás a nevelési problémák leküzdésében, a tanulók felzárkóztatásának segítésében és a tehetség gondozásban.
- Szponzori segítségnyújtás.

#### A szülői ház és az iskola együttműködésének továbbfejlesztési lehetőségei

- Közös rendezvények szervezése a szülők és pedagógusok részvételével.
- A meglévő hagyományok bővítése.
- Kötetlen formában megrendezett szülői értekezletek.
- Szülők bevonása a tanulók szabadidős programjainak szervezésébe, a pályaválasztással kapcsolatos felvilágosító, tájékoztató munkába. (pl. munkahelyek, munkakörök megismertetése).
- Szülői-nevelői fórum létrehozása szükség szerint.

#### A kollégium és az iskola kapcsolata

- Az iskola kapcsolatot tart a kollégiummal, meghívásra részt vesznek egymás rendezvényein.
- Kölcsönösen értesítik egymást az intézmények működését, az iskola tanulóit érintő fontos eseményekről.
- Az iskola rendszeresen lehetőséget biztosít a kollégiumi nevelőtanároknak, hogy ellenőrizhessék a csoportjukba tartozó tanulók tanulmányi előrehaladását, hiányzásait, magatartásával kapcsolatos bejegyzéseit.
- Az osztályfőnökök és a csoportvezetők kapcsolatot tartanak, rendszeresen megbeszélnek a tanulókkal kapcsolatos problémákat.

## IX. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

### 1. Az iskolai vizsgák rendje:

A tanulmányok alatti vizsgák rendjét a Pedagógiai Program 8. számú mellékletében szabályoztuk.

Tanulmányok alatti vizsgát (javítóvizsga, pótló vizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga, szintfelmérő vizsga) a tanuló az iskolában, illetve független vizsgabizottság előtt tehet.

Hatálya kiterjed az intézmény valamennyi tanulójára:

- aki osztályozó vizsgára jelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával osztályozóvizsgára utasít,
- aki különbözeti vizsgárajelentkezik,
- akit a nevelőtestület határozatával javítóvizsgára utasít.

Kiterjed továbbá az intézmény nevelőtestületének tagjaira és a vizsgabizottság megbízott tagjaira. A tanulmányok alatti vizsga során lehetővé kell tenni mindazon mentességeket, kedvezmények érvényesítését, amelyet a tanuló szakvélemény, vagy szakértői vélemény alapján kapott.

A tanulmányok alatti vizsgán elért eredmény csak akkor támadható meg, ha az intézmény nem a pedagógiai programban meghatározott követelményeket kéri számon, vagy a vizsgáztatás során olyan eljárási hiba történt, amely vélhetőleg a tanuló teljesítményét hátrányosan befolyásolta.

Az osztályozóvizsga-időpontok kijelölése az iskola éves munkatervében történik az alábbiak szerint:

- az őszi érettségizők részére szeptember második fele;
- a félévi záráshoz szükséges minősítések megszerzéséhez január első fele;
- a tavasszal érettségizők részére április második fele;
- az év végi záráshoz szükséges minősítések megszerzéséhez június első fele;
- minden tanévben augusztus második fele.

A félévi illetve a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie

- ha felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
- ha engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- ha a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét abban az esetben, ha a tanuló a tanítási év végén nem volt minősíthető, mert 250 óránál többet mulasztott, illetve a szaktárgyi órák legalább 30 %-áról hiányzott, és emiatt teljesítménye tanítási év közben

nem volt érdemjeggyel értékelhető.

- ha magántanulóként folytatja tanulmányait,
- ha előrehozott érettségi miatt igazgatói engedélye van, hogy a tanulmányi követelményeket, rövidebb idő alatt teljesítse. Azoknak az előrehozott érettségit tevő tanulóknak is osztályozó vizsgát kell tenniük, akik az utolsó félévi előírt tananyagot az érettségi megkezdése időpontjáig tanórai oktatás keretében teljesíteni nem tudják. Ebben az esetben is az egész év anyagából vizsgáznak és ennek eredménye lesz az év végi minősítése, az év közben szerzett érdemjegyei nem kerülnek beszámításra,
- ha nem írta meg a szaktanár által év elején meghatározott kötelező dolgozatok legalább 50%-át, és a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezi.

A félévi illetve a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha előrehozott érettségi miatt igazgatói engedélye van, hogy a tanulmányi követelményeket rövidebb idő alatt teljesítse. Azoknak az előrehozott érettségit tevő tanulóknak is osztályozó vizsgát kell tenniük, akik az utolsó félévi előírt tananyagot az érettségi megkezdése időpontjáig tanórai oktatás keretében teljesíteni nem tudják. Ebben az esetben is az egész év anyagából vizsgáznak és ennek eredménye lesz az év végi minősítése, az év közben szerzett érdemjegyei nem kerülnek beszámításra.

Idegen nyelvből előrehozott érettségi vizsgára a középiskolai tanulmányok teljes befejezését megelőző első vagy második tanév vizsgaidőszakaiban, azaz intézményünkben a 10. és 11. évfolyamon is lehet jelentkezni. Ez azt jelenti, hogy idegen nyelvből nemcsak a tavaszi vizsgaidőszakra lehet jelentkezni, hanem már a 10. évfolyam őszi vizsgaidőszakára is. Vagyis a diákoknak az idegen nyelvi előrehozott érettségre a 10. és 11. évfolyam őszi és tavaszi, valamint a 12. évfolyam őszi vizsgaidőszakában van lehetőségük. Ehhez természetesen a hátra lévő évfolyamok idegen nyelvi tananyagából a tanulónak osztályozó vizsgán kell megszereznie az egyes évfolyamok követelmények teljesítését igazoló osztályzatait. Az osztályozó vizsgára való bocsátás feltétele, hogy a tanuló az osztályozó vizsga szervezését megelőző félév vagy tanév végén legalább négyes osztályzatot szerezzen az adott idegen nyelvből.

Az osztályozó vizsgát sikerrel teljesített tanulóknak további óralátogatási kötelezettségei nincsenek.

Az osztályozó vizsgára az iskola igazgatójának címzett kérelemben kell jelentkezni. Ha a tanuló – osztályzatának megállapítása céljából – független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni, kérelmét legkésőbb a félév, illetve a szorgalmi idő utolsó napját megelőző 30. napig kell benyújtani.

Az osztályozó vizsgát megismételni, eredményén javítani nem lehet.



Ha a szabályosan megtartott osztályozó vizsga elégtelen lesz, az osztályozóvizsgától a tanuló igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezi be, illetve az előírt időpontig nem teszi le, akkor minősítése elégtelen lesz, és a tanuló a javítóvizsga időszakban javító vizsgát tehet.

A javítóvizsgák időpontja augusztus második fele (augusztus 15. és augusztus 31. között) az éves munkarend kijelölésének megfelelően. A javítóvizsgára utasított tanuló az igazgató, illetve a független vizsgabizottság által kijelölt napon tehet vizsgát. A független vizsgabizottság előtti vizsgára a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül írásban jelentkezhet a tanuló az iskola igazgatóságán.

A javítóvizsga idejéről, a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a tanuló szülőjét az iskola írásban értesíti, s tudatja, hogy ha a tanuló a javítóvizsgát indokolatlanul elmulasztja, tanulmányait csak az osztály megismétlésével folytathatja.

A különbözeti vizsgák időpontja egybeesik az osztályozóvizsgáéval, de szükség esetén az iskola igazgatója ettől eltérő időpontot is kijelölhet. Különbözeti vizsgát csak abban az iskolában tehet a tanuló, amelyben tanulmányait folytatni kívánja.

Pótló vizsgát tehet a tanuló abban az esetben, ha önhibáján kívül nem tudja teljesíteni az osztályozó/különbözeti vizsga követelményeit. A teljes vizsga anyagából, vagy a nem teljesített vizsgarészből a tanuló – kérelmére – pótló vizsgát tehet. Időpontját egyéni elbírálás alapján az igazgató jelöli ki.

Szintfelmérő vizsgát tartunk, ha más csoportba történő átjelentkezés miatt erre szükség van.

A független vizsgabizottság előtti letehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napja előtti 30. napig, amennyiben hiányzás miatt nem értékelhető, és osztályozó vizsga letételére kap engedélyt, az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha független vizsgabizottság előtt kíván vizsgát tenni. A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő 15 napon belül kérheti, hogy bármely tantárgyból a javítóvizsgát független vizsgabizottság előtt tehesse le.

A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, valamint aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

A vizsgabizottság elnöke a nevelőtestület tagjai közül kerül kiválasztásra.

#### Az elnök

- felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért,

- vezeti a jegyzőkönyvet,
- ha kell szavazást rendel el,
- ismerteti a vizsga eredményét a vizsgabizottság tagjai jelenlétében.

Az elnökön kívül a bizottságnak legalább két pedagógus tagja van, amennyiben ez lehetséges mindkettőjük végzettsége a vizsgatárgynak megfelelő legyen.

Vizsga felügyeletével összefüggő feladatok:

- ülésrend kialakítása
- vizsgafeladatok és a rendelkezésre álló idő ismertetése,
- felhasználható segédeszközök biztosítása,
- vizsgalapon ellenőrizni kell a nevét, a vizsganap keltét és a tantárgy megjelölését,
- gondoskodás a vizsgarendmegtartásáról,
- szabálytalanság esetén a vizsgaszabályzat szerinti eljárás betartása.

Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolításáért.

Ennek során

- dönt a vizsgarendkialakításáról;
- vizsgafeladatokat és javítókulcsokat elkészítteti a vizsgára küldő pedagógussal;
- kijelöli a vizsga helyszínét és időpontját;
- összeállítja a vizsgarendet a tanulmányok alatti vizsgákra elírt szabályok alapján.

Vizsgatárgyanként a tanulmányok alatti vizsgák rendjében rögzítetteknek megfelelően tartunk írásbeli, illetve szóbeli vizsgát.

## **2. Írásbeli vizsgák általános szabályai**

- A vizsga reggel 8 óra előtt nem kezdhető, legfeljebb 17 óráig tarthat.
- A tanteremben minden padban egy vizsgázó ülhet.
- A feladatlapot az iskola pecsétjével el kell látni, fel kell tüntetni a tantárgy megnevezését, a tanuló nevét és a dátumot.
- A feladatlap megoldásának ideje 60 perc tantárgyanként.
- Egy vizsgázó egy nap legfeljebb 3 írásbeli vizsgát tehet. A vizsgák között legfeljebb 30 perc pihenőidőt kell biztosítani.

- A vizsgán használható segédeszközöket a tájékoztató alapján a tanuló hozza magával.
- Ha a vizsgázó szabálytalanságot követ el az írásbeli vizsgán, a felügyelő tanár ezt jegyzőkönyvben rögzíti, felvezeti a feladatlapra és jelenti az igazgatónak, aki kivizsgálja a szabálytalanságot.
- Az írásbeli dolgozatokat a vizsgáztató szaktanár pirosszínrel aznap kijavítja és értékeli.
- Ha a szaktanár javítás során észleli, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, vagy segítséget vett igénybe, megállapításár rávezeti a feladatlapra és értesíti az iskola igazgatóját.
- Íróeszközről a vizsgázó gondoskodik.
- Sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolására rendelkezésre álló időt legfeljebb 30 perccel meg kell növelni.
- Sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet az igazgató engedélye alapján.
- Sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási zavarral küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le az igazgató engedélyével.

### **3. A szóbeli vizsga általános szabályai**

- Egy napon egy vizsgázónak legfeljebb 3 szóbeli vizsga szervezhető.
- A vizsgázónak a vizsga előtt legalább 10 perccel meg kell jelennie.
- A vizsgateremben legfeljebb 6 vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázó tantárgyanként húz/kap tételt.
- A szóbeli vizsgához szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
- A felkészülési idő tantárgyanként 30 perc.
- A felelés időtartama 15 percnél több nem lehet.
- A felkészülés során készített jegyzeteket a vizsgázó használhatja.
- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel.
- A vizsgabizottság tagjai kérdéseket tehetnek fel a tétellel kapcsolatban a vizsgázónak.
- Ha a vizsgázó a tételből teljes tájékoztatatlanságot árul el, az elnök egy alkalommal póttételt húzat/ad.
- Két tantárgy között 15 perc pihenőidőt kell biztosítani.
- Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését az elnök rávezeti a javasolt jegyet a jegyzőkönyvre.
- Ha a vizsgázónak engedélyezték, hogy írásbeli vizsga helyett szóbelit tegyen, két vizsgatételt

kell húznia.

- A vizsgázók a teremben egymással nem beszélhetnek, egymást nem zavarhatják.
- Szabálytalanság esetén az elnök figyelmezteti a vizsgázót, az elért eredményt megsemmisítheti, a figyelmeztetést a jegyzőkönyvben feltünteti, értesíti az igazgatót.

#### 4. Szabálytalanságok kezelése

Szabálytalanságnak minősül a tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályok megszegése (pl. mobiltelefon használata, fegyelmezetlenség, meg nem engedett segédeszköz használata, vizsgaterem elhagyása).

Szabálytalanság esetén az alábbi eljárást kell alkalmazni:

- Jegyzőkönyv felvétele a szabálytalanság kivizsgálásához.
- Jogszabályok szerinti eljárásrend alkalmazása.
- Írásbeli szabálytalanság esetén az igazgatóból és a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő tanárokból álló háromtagú bizottság jár el
- Szóbeli vizsgán a vizsgabizottság elnöke jár el.
- Szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

#### 5. Vizsgatárgyak részei, követelményei és értékelési rendje

Minden vizsgatárgy követelménye azonos az adott évfolyam adott tantárgyának az iskola helyi tantervében meghatározott követelményrendszerével.

##### A vizsgatárgyak részei

Tantárgy neve	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Magyar nyelv és irodalom	X	X	
Történelem	X	X	
Matematika	X	X	
Idegen nyelv	X	X	
Biológia	X	X	
Kémia	X	X	
Fizika	X	X	

Földrajz	X	X	
Informatika		X	X
Digitális kultúra		X	X
Testnevelés és sport		X	X
Ének-zene	X	X	
Vizuális kultúra	X	X	
Dráma és tánc	X		
Dráma és színház	X		
Etika	X		
Technika és tervezés	X		
Állampolgári ismeretek	X		

### **Az értékelés szabályai**

A vizsga teljesítményének százalékos értékelése a tantárgyankénti szabályozás szerint történik. E szabályozás a Pedagógiai Program 8. sz. mellékletét képezi, és honlapunk Dokumentumtárában megtalálható.

## **X. A FELVÉTEL ÉS ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI**

### **A tanulók iskolai felvételének és átvételének rendje**

Az iskolával tanulói jogviszonyt létesíteni felvétel vagy átvétel útján lehet, amely írásbeli jelentkezés alapján történik.

A felvételtől és az átvételtől az iskola igazgatója dönt.

### **A felvétel szabályai**

Az iskola a felvételi követelményeket a felvételi tájékoztatóban, meghatározott időben köteles nyilvánosságra hozni.

Iskolánk a tanulmányi eredmények, a központilag kiadott egységes, kompetenciaalapú feladatlapokkal megszervezett írásbeli vizsga és a kommunikációs készségeket felmérő szóbeli vizsga eredményei alapján dönt a felvételi kérelemről.

A felvételi beszélgetést az iskola pedagógusaiból álló bizottság bonyolítja le és értékeli. A bizottság tagjait az igazgató bízza meg.

### A 6 évfolyamos képzésre jelentkezők hozott tanulmányi eredményének figyelembe vétele:

Alapkövetelmény, hogy az általános iskola 5. osztályának év végi és a 6. osztály félévi jegyeinek összesített átlaga legalább 4,00 legyen. Az általános iskola 5. osztályának év végi és a 6. osztályának félévi tanulmányi eredményeit, az összes jegyet kérjük feltüntetni a jelentkezési lapon (magatartást, szorgalmat is).

Ezekből csak a következő tantárgyak osztályzatát vesszük figyelembe:

- irodalom,
- magyar nyelv,
- történelem,
- matematika,
- idegen nyelv,
- informatika,
- természetismeret.

### A 4 évfolyamos képzésre jelentkezők hozott tanulmányi eredményének figyelembevétele: A

tanulmányi eredményben alapkövetelmény, hogy az általános iskola 6. és 7. osztályának év végi, a 8. osztály félévi jegyeinek összesített átlaga legalább 4,00 legyen. Az általános iskola 6. és 7. osztályának év végi, a 8. osztály félévi tanulmányi eredményeit, az összes jegyet kérjük feltüntetni a jelentkezési lapon (magatartást, szorgalmat is).

Ezekből csak a következő tantárgyak osztályzatát vesszük figyelembe:

- irodalom,
- magyar nyelvtan,
- történelem,
- matematika,
- idegen nyelv,
- informatika,
- földrajz,
- fizika,
- kémia,
- biológia.

#### A felvételi eljárás pontozási módszere

- Évenkénti bontásban kiszámítjuk a felsorolt tantárgyak átlagát (két tizedesjegyre kerekítve), majd mindhárom így kapott átlagot megszorozzuk 10-zel és ezeket összeadjuk. Így az általános iskolai tanulmányi eredmény alapján maximum  $3 \times 50$ , azaz 150 pontot szerezhethet a felvételiző.
- A matematikából és anyanyelvből központilag, egységes követelmények szerint szervezett írásbeli vizsga eredményét úgy számítjuk be, hogy ahány százalékot teljesített a felvételiző, annyi pontot kap. Ez a két írásbeli alapján maximum  $2 \times 100$ , azaz 200 pont.
- A kommunikációs készségeket felmérő szóbeli vizsgán a felvételiző maximum 50 pontot szerezhethet.

E három pontszám összeadásával alakul ki az összpontszám. Ez alapján állítjuk sorba a felvételizőket. Azonos pontszám esetén a szóbeli vizsga, majd az írásbeli vizsgák eredményét vesszük figyelembe a végleges rangsor kialakításához.

A sajátos nevelési igényű, illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló számára az igazgató speciális értékelési szabályokat hozhat. Írásbeli szülői kérelemre határozatban mentesítheti a tanulót egyes tantárgyak eredményének beszámítása alól, illetve az érintett tantárgyak helyett, a tanuló részére kijelölheti másik tantárgy beszámítását.

**Az átvétel szabályai**

Az átvételét kérő tanuló előző évi tanulmányi eredménye el kell, hogy érje a felvételi szabályzatban meghatározott átlagot.

Az igazgató a döntésben figyelembe veszi az érintett osztály létszámát, az átvételét kérő tanuló ellenőrző könyvének bejegyzéseit, és kikéri a számításba jövő osztály osztályfőnökének és az emelt óraszámú tantárgyat tanító pedagógusnak a véleményét.

Az osztályban tanító tanárok véleményének kikérése után az igazgató egyes tantárgyakból különbözeti vizsgát rendelhet el.



## **XI. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK**

### **1. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei**

Iskolánkban csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelvet, a matematikát és az informatikát. Célunk ezzel, hogy az ismereteket elmélyítsük, több idő jusson a kommunikációs készségek fejlesztésére és tanulók tudásának megalapozására.

A választható tantárgyak (közép – és emelt szintű érettségi előkészítők) esetében több párhuzamos csoportból választhatnak diákjaink. A csoportok meghirdetésekor közöljük, hogy előreláthatólag melyik pedagógus fogja tanítani az adott tantárgyat.

A választásukat és annak jogkövetkezményeit a tanulók és a szülők aláírásukkal megerősítik és tudomásul veszik, hogy az értékelés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mintha kötelező tanórai foglalkozás lenne.

### **2. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos pedagógiai feladatok, tevékenységek**

A gyermeki jogok védelme a törvény szerint mindenkinek kötelessége, aki a gyermek nevelésével, oktatásával, ellátásával, ügyintézésével foglalkozik. Ebből következően minden iskolánkban dolgozó feladata.

A gyermek-és ifjúságvédelem a tanulók életvitelével-életmódjával, az ehhez kapcsolódó prevenció munkával, a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulókkal való kiemelt foglalkozást jelenti. Három területe: a megelőzés, a feltárás, a megszüntetés.

Ezt a tevékenységet a gyermek-és ifjúságvédelmi felelős szervezi, segítői: az iskola- egészségügy dolgozói, az osztályfőnökök, a nevelési igazgatóhelyettes. Ha pedagógiai eszközökkel nem tudjuk megszüntetni a veszélyeztető dolgokat, a gyermekjóléti szolgálathoz vagy a gyámügyi hivatalhoz fordulunk.

E tevékenység csak a gyermekek és szüleik, személyiségjogának tiszteletben tartásával, a kölcsönös bizalom légkörében folyhat, szoros együttműködésben a családokkal.

A feladatok részletezését az 1. számú melléklet tartalmazza.

### **3. Az egészséges életmódra, sport és szabadidőre, fenntarthatóságra nevelés és a környezeti nevelés pedagógiai feladatai, tevékenységei**

A feladatok részletezését a 2. és 3. számú melléklet tartalmazza.

#### 4. Az értékelés funkciói, fajtája, módszerei, szempontjai

Alapvetően a tanulók tantárgyi teljesítményének minősítésére az értékelés alábbi funkcióit vesszük figyelembe:

1. A diagnosztikus (helyzetfeltáró) értékelés a tanulók tudásszintjét, témához (vagy tanuláshoz) való viszonyulását vagy motiváltsági szintjét állapítja meg, hiszen a háttértudásról, a tanulási alkalmasságról ad elegendő információt a pedagógusoknak. A diagnosztikus értékelés nemcsak a folyamat elején lehet alkalmazni, hanem bármely pontján. A folyamatba ágyazott diagnosztikus értékelés módszerei lehetnek például a mini-tesztek, kvízek, tudáspróbák.
2. A szummatív (összegző) értékelés adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén annak átfogó értékelését jelenti: célja a tanuló teljesítményének viszonyítása a követelményekhez, ezáltal a tanulói teljesítmény minősítése. Ennek a minősítésnek az eredménye alakítja a félévi és az év végi osztályzatot.
3. A formatív (fejlesztő, formáló, támogató, alakító-segítő) értékelés olyan értékelési eljárás, amelynek célja, hogy megállapítsa a tanuló fejlődését, ehhez igazítva a tanulást, ahhoz képest értékel, hogy milyen tanulási úton képes elérni a tanuló a kitűzött (például a tanterv vagy a feladat által megállapított) célt. A formatív értékelés a fejlődés folyamatát állítja a középpontba, lehetőséget adva az egyéni fejlődési utak bejárására, és a tanulás folyamatos igazítására, korrigálására, alakítására. A formatív értékelés során a pedagógus két fő módon segítheti a tanulók előrelépését: a tanulók haladását, tudásszerzését, ismeret-elsajátítását, önálló kérdésfeltevését, vizsgálódását, tapasztalatszerzését és problémamegoldását megerősítő, támogató visszajelzésekkel, illetve a tanulókat „helyzetbe hozó”, a feladat megoldására, alkotó gondolkodásra képessé tevő visszajelzésekkel. A formatív értékelésben a pedagógus munkáját segítik az önellenőrzést biztosító feladatok és tesztek, amelyek adaptív módon támogatják a tanuló előrehaladását, önálló tananyag-feldolgozását.
4. Az értékelés járulékos funkciói: pályaválasztás segítése, a tanulók motiválása (jutalmazás, büntetés), tanárok ellenőrzése,

A minősítés alapja gimnáziumunkban a kritérium-orientált értékelés: az oktatási célokhoz, követelményekhez való viszonyítás.

Az értékelés módszerei közül a mennyiségi módszert alkalmazzuk elsősorban:

1. becslés (osztályozás): tapasztalatokra épülő és a mintához viszonyított minősítés, ami az oktatásban osztályzatként jelenik meg,
2. mérés (pontozás): előre elkészített és kipróbált pontozások,
3. skálához való viszonyítás.

Az értékelési forma kiválasztásánál figyelembe vesszük az alábbi szempontokat:

1. az értékelés céljára vonatkozó szempontok:
  - a visszajelzés funkciója;
  - a tanulási folyamatot, az egyéni fejlődést, a csoport együttműködésének segítése;
  - visszajelzés a tanulás eredményéről, esetleg az előzetes tudásról.
2. a tanulók életkori sajátosságaira vonatkozó szempontok:
  - a tanuló értése (Mi az, amit megért?);
  - a tudás használata (Mi az, amit használ tud?);
  - egyénre szabott megoldások (Lehet-e egyénre szabott megoldást (is) választani?).
3. a tanulócsoporthoz (az osztály) és a tantárgyra, illetve a pedagógus értékelési szokásaira, hagyományaira vonatkozó szempontok:
  - az ismeret (Mi az, ami ismert? Mi az, ami megszokott?);
  - az ismeretelsajátítása (Mi az, amit könnyen el tud sajátítani?);
  - az értés (Mi az, ami a tanulók és a szülők számára is érthető visszajelzést biztosít?).

## **5. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái**

- A témazáró dolgozatokat az osztálynak, illetve a csoportnak legalább egy héttel korábban be kell jelenteni, tényét az elektronikus naplóban is előre rögzíteni kell, és legkésőbb két héten belül kijavítva és értékelve vissza kell adni. A kijavított témazáró dolgozatokat a szaktanár összegyűjti és tanév végéig megőrzi. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
- Ha egy tantárgyat két szaktanár tanít, az osztályzatot közösen adják. Vitás esetben a

magasabb óraszámban tanító tanár dönt. Egyenlő óraszám esetén – vitás kérdésekben – az iskolavezetés jogosult dönteni az illetékes munkaközösséggel való konzultálás után.

- A házi feladat hiánya osztályzattal nem értékelhető, de pedagógusaink törekednek arra, hogy pedagógiai módszerekkel, motiválással a házi feladat elkészítésére ösztönözzenek. A hosszabb idő alatt teljesítendő otthoni munkák (olvasónapló, portfólió, kiselőadás, prezentáció, gyűjtőmunka stb.) érdemjeggyel értékelhetők. Iskolánkban a pedagógusnak a tanulók egyenletes terhelésére kell törekednie. A tanulók felkészülését úgy tervezze, hogy otthoni munkájuk (írásbeli, memoriter, tananyag-elsajátítás) ne haladja meg a tanóra időtartamát.
- Heti pihenőnapra házi feladat adható. A hétvégére és tanítási szünetekre adható házi feladat azonban nem lehet több, mint a hétközi munka kapcsán egyik napról a másikra adható mennyiség.
- A tanítási év során biztosított szünetekre azonban – a tanulók ésszerű terhelését figyelembe véve – a szaktanár csak az osztályfőnökkel való egyeztetés után szabhat meg feladatokat.
- Házi rendünk a tanuló kötelességei között előírja, hogy „a foglalkozásokra előírt felszerelést hozza magával”. A saját felszerelés hiánya önmagában nem értékelhető osztályzattal, de ez a tanulót nem mentesíti az órai munka értékelése alól.
- Az osztályzat nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A megszerzett érdemjegyeket az elektronikus naplóba még aznap be kell vezetni. Félévenként heti egy óraszámú tantárgy esetében legalább 2 érdemjegy adása szükséges, heti két-három óraszámú tantárgy esetében legalább 3, heti 4 vagy magasabb óraszámú tantárgy esetében legalább 4 érdemjegy adása szükséges a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításához azzal a megszorítással, hogy a félévi (december 15-ig), illetve az év végi zárás előtt 1 hónappal legalább két érdemjegynek lennie kell abban a félévben a következő megszorítással:
  - Az érdemjegyek a folyamatos tanári értékelőmunkának megfelelően a félév során időarányos eloszlásban kerüljenek be az elektronikus naplóba.
- Mind az évközi érdemjegyek, mind a félévi, illetve év végi osztályzatnak tükröznie kell a tanuló teljesítményét. A félév illetve év során szerzett érdemjegyek azonos súlyúak. A félévi, illetve év végi érdemjegyet a félév, illetve az egész év során szerzett jegyek átlagát figyelembe véve kell megállapítani oly módon, hogy az érdemjegy nem lehet rosszabb 4,6-es átlagtól 5-nél, 3,6-es átlagtól 4-nél, 2,6-es átlagtól 3-nál. Az év végi (félévi) elégséges (2) minősítés eléréséhez iskolánkban a minimum feltétel az 1,75-ös átlag elérése. Ez alatt a tanuló minősítése elégtelen. Az év végi elégséges érdemjegy elérésének

további feltétele, hogy a második félévben számított átlag is legalább 1,75 legyen.

- A közepes, jó illetve jeles minősítést 2,6, 3,6 illetve 4,6-es átlag elérése esetén a szaktanárnak kötelezően meg kell adnia.
- A megszerzett érdemjegyeket az elektronikus naplóba még aznap be kell vezetni.
- A módszertani igazgatóhelyettes minden hónap utolsó tanítási napját követő első héten ellenőrzi az elektronikus naplóban rögzített minden, az abban a hónapban adott érdemjegyet.
- Év végén az egész éves teljesítményt kell értékelni. Az év végi minősítés megállapításához az egész tanév folyamán megszerzett érdemjegyeket kell átlagolni, a félévi minősítés osztályzatát ebbe nem számítjuk bele.
- Minden tanév első óráján az osztályban tanító pedagógus a tanulókkal írásban ismerteti saját értékelési rendszerét, a pótlási és javítási lehetőségeket. A bejövő osztályok első szülői értekezletén ezeket a szülőkkel is közli.
- Amennyiben a tanuló félévi minősítését osztályozóvizsgán szerzi meg, az ott kapott érdemjegyet három érdemjegynek számítjuk be az év végi átlag kiszámításakor.
- Ha egy tanulócsoport jelentős hányada a minimumszint teljesítésére sem képes, a tanárnak módot kell találnia a hiányok pótlására.
- Az iskolában minden tantárgyból érdemjegyekkel való értékelés történik. Kivételes esetekben az osztályzaton túl néhány soros értékelést is készít a pedagógus a tanuló munkájáról, amennyiben az iskolavezetés vagy a nevelőtestület ilyen határozatot hoz.

#### **6. Az online otthoni tanulói tevékenységek nyomon követése és értékelése:**

- Fontos szempont, hogy maradjon reális az a feladatmennyiség, amely a tanulók számára kiadásra kerül.
- Ezzel párhuzamosan, az értékelést is úgy kell megtervezni, hogy teljesíthető terhet rójon annak résztvevőire, ugyanakkor érthető, világos és reális és fejlődésre is inspiráló visszajelzést biztosítson.
- Az értékelés módszerei szerint lehet élő (valós idejű) vagy időben késleltetett beszámoltatás – amelyek támogatják a gyakorlást és a számonkérést is –, illetve lehet folyamatba ágyazott értékelés.
- Az élő (valós idejű) beszámoltatás megvalósítható videókonferencia, telefon, csevegőprogramok, telefonos alkalmazások (például videócsevegések), illetve az Office365 csomag szoftvereinek használatával is.
- Az időben késleltetett távoli beszámoltatást segíthetik a fórumok, a megosztott

dokumentumok, táblázatok, az online kérdőívek, a különféle tesztek.

- A pedagógus kérhet a tanulótól házi dolgozatot, prezentációt, multimédiás (fotó, videó, montázs, kollázs, moodboard vagy hangulattábla, gondolattérkép, problémafa) beadandó feladatokat, vagy blogbejegyzést, wiki készítését.
- Lehetőség kínálkozik arra is, hogy a tanuló offline oldjon meg feladatot, például készítsen kézzel egy posztert, táblázatot, kreatív, illetve művészi alkotást, és annak digitális változatát (fényképét, hang- vagy videófelvételét) küldje be, vagy töltsse fel egy előre megadott tárhelyre vagy felületre.
- A folyamatba ágyazott értékelést segítik a különféle szavazó- és tesztkészítő rendszerek, a digitális projekt-laborok, projektszobák, webquestek, vagy játékosított oktatási keretrendszerek.
- A pedagógiai értékelés kiegészülhet a tanulói önértékelési lehetőségekkel: a pedagógus által összeállított szempontsorok tanulói önértékeléshez (táblázatok, tesztek).
- A tanulók használjanak önreflektív eszközöket (egyszerű ellenőrzőlistákat, akár a tanulás affektív elemeit [motiváció, attitűd, érdeklődés] vagy egyéb készségek fejlődését [például: időmenedzsment, énhatékonyság, önmotiváció] mérő saját készítésű [vagy az interneten elérhető] gyors tesztek, kérdőíveket, felméréseket).
- A tanulók által készített naplók, rövid szöveges beszámolók, fórumbejegyzések, moodboardok (hangulattáblák), vagy hangulatjelekkel (emotikonokkal) készített visszajelzések is fontos visszajelzések a diákoknak a tanulási folyamat egyes lépéseiről, a feladatvégzésről vagy teljesítményükről.
- Az online otthoni oktatásban háttérbe szorul a tanulók tudásszintjét, témához (vagy tanuláshoz) való viszonyulását vagy motivációs szintjét megállapító diagnosztikus (helyzetfeltáró) értékelés szerepe.
- A szummatív (összegző) értékelés egyik lehetséges módszere az online munka során összeállított elektronikus portfólió, amely a tanulók munkáit, feljegyzéseit, rögzített tapasztalatait és a pedagógus visszajelzéseit gyűjti össze. Ez lehet egy-egy, a tanuló által készített és a pedagógussal megosztott mappa, de akár egybeszerkesztett szöveges fájl is. A portfólió tartalmát és értékelésének a szempontrendszerét a pedagógus és a tanulók közös megbeszéléssel is kialakíthatják. A portfólió kiválóan segíti a tanulói önértékelés fejlődését.
- A formatív (fejlesztő, formáló, támogató, alakító-segítő) értékelés szerepe előtérbe kerül. A formatív értékelés során a pedagógus két fő módon segítheti a tanulók előrelépését: a tanulók haladását, tudásszerzését, ismeret-elsajátítását, önálló kérdésfeltevését,

vizsgálódását, tapasztalatszerzését és problémamegoldását megerősítő, támogató visszajelzésekkel, illetve a tanulókat „helyzetbe hozó”, a feladat megoldására, alkotó gondolkodásra képessé tevő visszajelzésekkel.

Egyéb oktatási munkaformák és számonkérési módszerek: pl. „mentoros dolgozat”, „Állíts össze magadnak dolgozatot!”, „Kiselőadás, beszámoló otthonról”, „Segítek Neked!”, „Körbe-körbe”, „Tanítsd meg Te!”, „Fordított osztályterem”, „Tantárgy-integrációs projektmunka”.

## **7. A tanuló magatartása és szorgalma értékelésének alapelvei**

Az osztályfőnök az osztállyal és az osztályban tanító tanárokkal történő megbeszélés után félévkor és év végén értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát.

Év elején az első osztályfőnöki órán megismerteti a tanulókkal a házirendet, felhívja a figyelmet az esetleges változásokra. Folyamatosan ügyel a házirendben foglaltak betartására, különösen a késésekre és a hiányzásokra.

### A tanulók magatartásának és szorgalmának értékelési és minősítési követelményei

#### ***Magatartás***

**Példás (5)** minősítést kapjon az a tanuló, aki a házirend előírásait maradéktalanul teljesíti, viselkedése példamutató, a közösségi munkában együttműködő.

**Jó (4)** minősítést kapjon az a tanuló, aki a házirend előírásait csak kisebb mértékben szegi meg. Maximum 1 igazolatlan órája van.

**Változó (3)** minősítést kapjon az a tanuló aki a házirend követelményeit csak többé-kevésbé teljesíti, tudatosan nem árt az osztály vagy iskola közösségének. Legfeljebb hat igazolatlan órája van.

**Rossz (2)** minősítést kapjon az a tanuló, aki a házirend előírásait súlyosan megszegi, viselkedése, magatartása közösségellenes, az iskola jó hírnevét szándékosan rontja. Hatnál több igazolatlan órája vagy fegyelmi büntetése van.

#### ***Szorgalom***

**Példás (5)** minősítést kapjon az a tanuló, akinek munkavégzése minden tantárgyban pontos és megbízható, felkészülése egyenletes színvonalú, valamilyen tantárgyból kiemelkedő, de a többiből is megbízhatóan dolgozik, vagy lényeges javulás mutatkozik tanulmányi munkájában.

**Jó (4)** minősítést kapjon az a tanuló, aki tanulmányi munkáját többnyire elvégzi, de felkészülése nem egyenletes, képességei alapján jobb teljesítményre is képes lenne, érdemjegyeinek átlaga legalább közepes vagy gyengébb a tanulmányi eredménye (nem bukik meg), azonban ezt nagy erőfeszítések árán éri el.

**Változó (3)** minősítést kapjon az a tanuló, akinek tanulmányi munkája erősen hullámzó, osztályzatai egy tárgyon belül is nagy eltérést mutatnak, kötelességét elhanyagolja, képességeitől eredménye messze elmarad, vagy teljesítménye az előző félévhez képest feltűnő hanyatlást mutat. Legfeljebb egy tárgyból bukik.

**Hanyag (2)** osztályzatot kapjon az a tanuló, aki feladatait igen gyengén vagy egyáltalán nem teljesíti, minden iskolai tevékenységét az érdektelenség vagy a közöny jellemzi, Két vagy több tantárgyból bukik.

## 8. A tanulói teljesítmények elismerésének elvei és formái

A tanulói teljesítmények elismerésének elveit és formáit a Pedagógiai Program 4. számú melléklete tartalmazza.

## 9. A projektoktatás értékelése

Célja: visszatekintés a munkára/ folyamatokra, a teljesített és nem teljesített feladatokra.

Tervezése a tevékenység megkezdése előtt:

- mit (csoportfolyamatokat, közreműködést, és elért eredményeket);
- kik (diákok, tanárok, együttműködő partnerek);
- mikor (köztes, végső);
- hogyan (megfigyelés, non-verbális reagálás, beszélgetés, írásbeli produktumok, önértékelés);

Az értékelés stratégiai tervezése:

- projektben nyújtott teljesítmény értékelésének beillesztése a hagyományos értékelési keretekbe (csoport/egyéni - alul/felül teljesít - % - szöveges értékelés/jegy);
- azokat az eszközöket részesítsük előnyben, amelyek alkalmasak a sokszínű teljesítmények értékelésére (diagnosztikus, formatív, szummatív);
- komplex, átfogó értékelési formák alkalmazása célszerű;
- a pedagógus szerepe az értékelésben is megváltozott – elsődlegesen a közösség feladata az értékelés.



Az értékelés jellemzői:

- az értékelés szempontjait a projektmunka megkezdése előtt ismerjék meg a tanulók! (elvárható és önmaga fejlődéséhez viszonyított);
- a rendszeresség és szükség szerinti folyamatos korrekció elengedhetetlen;
- az értékelési kritériumoknak is rugalmasnak kell lenniük.

Lehetséges értékelési szempontok:

- munkavégzés, véleményalkotás önállósága;
- együttműködés foka;
- saját ötletek;
- önbizalom;
- dominancia;
- vitakészség;
- megalapozott ítéletalkotás;
- kitartás;
- bírálat feldolgozása.

Tanulói értékelés:

Cél: minden tanuló maga lássa, hogy megkonstruált tudása mennyire használható, adaptív.

- önértékelés (kérdőív, kompetencialista);
- társ/csoportértékelés: az önértékelés szempontjai itt is alkalmazhatók;
- projektfolyamat értékelése: a munka végén a tanulóknak vissza kell csatolniuk projekttervükhöz: le kell írniuk a munkafolyamat fázisait, és célzott kérdések mentén összegző beszámolót kell megfogalmazniuk.

Tanári értékelés:

- projektfolyamat értékelése (a tanulók által készített projekttervet és az összegző beszámoló minőségét értékeljük);
- projekttermék értékelése (fontos a szakmai-tartalmi és az esztétikai kritériumok közötti arány megtalálása, szakmai minőség: terjedelem, alaposág, felhasznált források sokszínűsége, mennyisége, megvalósítás: layout, grafika, esztétikum, ötletesség, stb.);
- prezentáció/előadás értékelése (szempontok lehetnek: a prezentáció felépítése, kommunikáció, eszköz/technika használata, szakmai minőség).

**10. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök kiválasztásának elvei**

Az iskolai tankönyvrendelést és tankönyvterjesztést az iskola igazgatója által megbízott személy (továbbiakban: tankönyvfelelős) végzi.

Az iskola minden diákja ingyenes tankönyvellátásra jogosult, melyet az iskola tankönyvkölcsönzéssel biztosít.

A szakmai munkaközösség-vezetők vagy a szaktanárok a hivatalos tankönyvjegyzék alapján április első hetében leadják a tankönyvfelelősnek az osztályok számára a következő tanévre vonatkozó tankönyvrendelési igényeket.

Az igazgató ezután tájékoztatja az iskolai szülői szervezet vezetőségét, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjéről és az iskolai tankönyvrendelésről.

Ezek után a tankönyvfelelős rögzíti a megrendelni kívánt tankönyveket a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren.

A tankönyveket a tanítási év első napján kapják meg a tanulók az iskolában

## **XII. DIGITÁLIS PEDAGÓGIA**

### **1. A digitális pedagógia fogalma**

A digitális pedagógiát, mint fogalmat, a lehető legtágabb értelemben, minden olyan hagyományos vagy konstruktív pedagógiai, tanulási, tanítási folyamatra, módszerre értjük, mely során számítógépet, informatikai eszközt is használ a tanuló, a pedagógus.

Az információs és kommunikációs technológia (IKT) számunkra mindazon módszereket, eszközöket jelenti, melyeket a számítógéppel segített oktatásban alkalmaznak tantárgyi keretek között.

### **2. Digitális pedagógiai munkaközösség**

A munkaközösség 2019. januári 3-i megalakulásában komoly szerepet játszott az a felismerésünk, hogy a digitális kor nemcsak megkívánja az önálló és társas tanulást, hanem be is indítja azokat a tanulási formákat, amelyek az infokommunikációs eszközök segítségével valósulhat csak meg.

A munkaközösség kiemelt feladatának tekinti, hogy az alábbi kérdésekre rendszerszintű válaszokat adjon:

- Mit jelent a 21. századi pedagógia a gyakorlatban?
- Mit jelent tanárnak lenni a digitális világban?
- Hogyan feleljen meg a pedagógus azoknak a szakmai elvárásoknak, amelyeket a jövő (még gyakran nem is létező) munkahelyei támasztanak a diákjaival szemben?
- Mit kell tanítani a megváltozott oktatási környezetben?
- Lehet-e tanítani tankönyv nélkül?
- Hogyan lehet osztályozás nélkül motiválni?
- Melyek azok az IKT eszközök, amelyeket az iskola pedagógusai és diákjai egységesen alkalmaznak?

A munkaközösség meghatározó feladatának tekinti a tanítási gyakorlatot újszerű, interaktív módszerekkel, a tananyag feldolgozását IKT-eszközökkel megtámogató ötletek gyűjteményének összeállítását, fejlesztését. Ebben a gyűjteményben olyan, a pedagógiai tervezés és tanulásszervezés tárgykörébe tartozó dokumentumok, módszertani ötletek kerülnek, amelyek a digitális nemzedék interaktív tanulását, tanítását segítik az IKT-eszközök kreatív használatával, azok tanórai vagy tanórán kívüli alkalmazásával.

A gyűjtemény az oktatási módszerek és a tanulásszervezés tág értelmezésével sok különböző módszertani megoldás feltöltésére biztosít lehetőséget.

Ezáltal az iskolában dolgozó pedagógusok széles körének jelentheti a mindennapi tanítási gyakorlatban jól hasznosítható ötletek forrását, amelyre folyamatosan nagy igény mutatkozik. A tanári kar által írt módszertani megoldások hiteles képet nyújtanak a kollégák számára a módszer alkalmazásáról, ezáltal segítik a pedagógiai célokhoz rendelt IKT-eszközök használatát a tanítási-tanulási folyamatban.

A munkaközösség az alábbi feladatokban kíván hatékony módon beavatkozni:

- 21. századi képességek (kollaboráció, valódi problémák megoldása, IKT-eszközök kreatív használata, önszabályozás, tudásépítés) fejlesztése;
- a tanulást támogató együttműködés kialakítása;
- az IKT-eszközök valós pedagógiai beágyazottságának megmutatása;
- a motiváló szemléltetésen túlmutató, a tanulók magas szintű aktivitását előidéző, természetes digitális eszközhasználat erősítése;
- a felelősségteljes és minőségi tartalommegosztás bemutatása;
- adaptálható, tartalom független módszertani megoldások kidolgozása, beépítése a mindennapos tanítási-tanulási folyamatokba;
- a tanulási célokat szolgáló játékok és játékosítások bevezetése;
- a tanárok, diákok, szülők számára elérhető közösségi oldalak, mobileszközök, alkalmazások pedagógiai céllal történő használatának ismertetése;
- a tükrözött osztályterem (flipped classroom) gyakorlati megvalósítása;
- az iskolai foglalkozás tevékenységei, illetve a külső valódi világ közötti kapcsolat erősítése;
- az interaktív csoportmunka szerepének növelése a tanulói aktivitás fokozása érdekében;
- újragondolt tanítás (inverz tanítás) modellezése;
- felfedezettő természettudományos tanulás támogatása;
- az újmédia oktatásméleti és gyakorlati (tartalmi) aspektusainak vizsgálata;
- a szülők bevonása a digitális közös munkába;

- a digitális pedagógiai kultúra elterjesztésében.

### 3. A tudás értelmezése az iskolai digitális pedagógiában

- A „tudásfajták” beazonosítása:
  - deklaratív tudás: tudni, hogy MIT (know what)  
pl. adatok, ismeretek, tények;
  - procedurális tudás: tudni, hogy HOGYAN (know how), pl. a megszerzett ismeretek alkalmazása különböző helyzetekben, kontextusokban;
  - a tudás forrása: tudni, hogy KITŐL (know who);
  - a tudás indokoltsága: tudni, hogy MIÉRT (know why);
- A tudás szerveződésének dimenziói:
  - a tudományok tanulmányozása révén megszerezhető diszciplináris tudás, a szakértelem;
  - az „értelem kiművelése” által kifejlesztett általános (információfeldolgozó, gondolkodási) képességek, kompetenciák;
  - és az iskolán kívüli életben hasznosítható, praktikus tudás, a műveltség.
- Szakértelem:
  - a szakértelem egy jól meghatározott területen alkalmazható „fogások”, sémák összessége, begyakorlott rutinok ismerős helyzetben való alkalmazása;
  - az ilyen tudás nem vihető át automatikusan más területekre;
  - így azoknak hasznos, akik magát a tudományt (diszciplínát) akarják tanulni.
- Kompetencia:
  - a tudásnak arra a formájára utal, amelynek elsajátítása természetes közegben, életszerű tapasztalatok révén történik, és így alkalmazása is természetes könnyedséggel és hatékonysággal valósul meg;
  - „... az a képességünk és hajlandóságunk, hogy a bennünk lévő tudást (ismereteket, készségeket és attitűdbeli jellemzőket) sikeres problémamegoldó cselekvéssé alakítsuk...” (Halász G.)
  - a „meg kell tudni csinálni” kihívása, mely a munka világának legfontosabb elvárása;
- Műveltség:
  - bizonyos tudásterületekhez kapcsolódó általános tájékozottságot, biztonságos eligazodást, áttekintést, a nagy összefüggések átlátását, alkalmazható tudást jelent;
  - ez a hétköznapi, a gyakorlati hasznosság szempontjait állítja középpontba;
  - nem feltétlenül közvetlenül gyakorlati, lehet pl. versrészlet, mely közösségi

integrációs elemként funkcionálhat;

#### **4. Digitális pedagógia - egyéni tanulási útvonalak tanároknak online felületen**

##### *1. Virtuális tanári*

A rendszer működéséhez fontos, hogy legyen a virtuális térben is kiterjesztése a tanárinak. Rengeteg megosztott anyagot lehet itt tárolni és archiválni.

A virtuális tanári: folyamatos kommunikáció a tanárokkal: az egyes munkaközösségeknek egy külön virtuális tanári fórum, ahol minden szakmai anyag összegyűlik. Ez nemcsak fórum, hanem egy rendszerező felület, ahol megjelenik a kollégáknak mindaz, amit a munkaközösségükről tudniuk kell;

- **Körlevél:** az Office 365-ben létezik a körlevél, amikor egyetlen kattintással a munkaközösség tagjai el tudják érni egymást;
- **Facebook-szerű:** állapotfrissítések lehetősége biztosított;
- **Fájlok feltöltése:** mivel az Office 365 integráltan működik a OneDrive fájlmegosztó rendszerrel, ennek segítségével korlátlanul lehet dokumentumokat, videókat, prezentációkat elérhetővé tenni egymás számára;
- **Elosztó:** az a hely, ahol rengeteg ötlet, anyag, cikk, írás, videó stb. kerül megosztásra a tanárokkal.
- **Hivatalos közlések:** ebben a funkciójában a virtuális tanári katalizátor, hiszen annyi a változás, hogy nehéz mindent nyilvántartani.

##### *2. OneDrive - fájlmegosztás nagyüzemben*

Akkor tud jól működni a rendszer, ha létezik egy olyan felület, ahol szinte korlátlanul tudunk anyagokat, fájlokat feltölteni. Ezek a felületek:

- a Dropbox;
- a Google Drive;
- a OneDrive.

#### **5. Az online otthoni tanulói tevékenységek nyomon követése és értékelése**

Az online otthoni tanulói tevékenységek nyomon követésével és értékelésével kapcsolatos tudnivalók megtalálhatók az V. fejezet 2. f pontjában.

## **6. Az intézmény eszközellátottsága**

Az intézmény eszközellátottsága jónak mondható. Nyilvánvaló, hogy az eszközök számának növelése és minőségének emelése folyamatos feladata az iskolavezetésnek.

Az asztali és hordozható számítógépek, az Interaktív táblák, és az Interaktív panelek száma, az operációs rendszerek és az internetkapcsolat minősége, biztosítja a normális oktatás működéséhez szükséges feltételeket. A robotika területén szükséges eszközállománnyal (LEGO, Fischertechnik) rendelkezünk.

### Fejlesztési szükségletek:

Fokozatos fejlesztéssel kívánjuk elérni, hogy 32 oktatási helyiségünk közül a 21 osztályterem mindegyike fel legyen szerelve digitális táblával, interaktív panellel, és megteremtjük a Videotóriumot.

A modern digitális ismereteknek a programozás és robotika felé való kiszélesítésével pedig azt akarjuk elérni, hogy minél több érdeklődő diák ismerhesse meg az alkotófolyamat, a műhelymunka élményét, amely meghatározó lehet saját személyiségük, későbbi munkaterületük és a közösséghez való viszonyuk alakításában is.

Célunk, hogy egyre nagyobb arányban szerepeljen a digitális pedagógiai módszertan a tanórákon. Tapasztalatok szerint a pedagógiai eszköztárban megjelenő digitális módszertani elemek, eszközök alkalmazása a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő diákok fejlesztésében kiemelt jelentőségű. A digitális pedagógiai módszertani elemek arányának emelésével, az ismeretanyagok újszerű megközelítésével, az élményszerű oktatással elősegítjük az SNI-s, BTM-es diákok integrációját, tanulást segítő koncentrációs képességeik fejlesztését.

A szervezeti és humán erőforrások területén folyamatosan fejlesztéssel teremtjük meg az ÚJ Generáció iskoláját (innovatív osztály, digitális tanterem, digitális pedagógiai munkaközösség, Geomatech, Geogebra, MakerSpace).

## **7. Digitális fejlesztési terv**

Intézményünk digitális fejlesztési terve a Pedagógiai Program 9. számú mellékletében található.

### **XIII. HELYI TANTERV**

#### **1. A választott kerettanterv megnevezése**

A munkaközösségekkel történt egyeztetések után, a nevelőtestület úgy határozott, hogy az OFI által készített kerettantervek („NAT 2012”, „NAT 2020”) alapján készíti el az iskola helyi tanterveit.

Helyi tantervünkben a kötelező tanítási órák keretében tanított tantárgyak tananyagai és követelményei teljes egészében megegyeznek az Emberi Erőforrások minisztere által kiadott kerettantervekben meghatározott tananyaggal és követelményekkel.

I. (51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet mellékletei:

- 3. számú melléklet – Kerettanterv a gimnáziumok 9-12. évfolyama számára
- 4. számú melléklet – Kerettanterv a gimnáziumok 7-12. évfolyama számára
- 7.1. melléklet – A miniszter által egyes iskolatípusra, pedagógiai szakaszra, tantárgyra, vagy egyes sajátos köznevelési feladat teljesítéséhez készített kerettantervek: Nyelvi előkészítő évfolyam kerettanterve.)

A miniszter által kiadott kerettantervben szereplő választható („A változat” illetve „B változat”) kerettantervek közül az alábbiak szerint készítettük el helyi tanterveinket:

7-12. évfolyam: Biológia „A változat”

7-12. évfolyam: Fizika „B változat”

7-12. évfolyam: Kémia „B változat”

7-12. évfolyam: Ének-zene „B változat”

9-12. évfolyam: Biológia „A változat”

9-12. évfolyam: Fizika „B változat”

9-12. évfolyam: Kémia „B változat”

9-12. évfolyam: Ének-zene „B változat”

Az egyes tantárgyak helyi tanterveit a Pedagógiai Program 6/1. számú melléklete tartalmazza.

A helyi tervezésű 10%-os órakeretet minden tantárgy esetében a gyakorlásra, elmélyítésre, számonkérésre és verseny feladatok megoldására fordítjuk.

A (51/2012. (XII. 21.) számú EMMI rendelet mellékletei alapján elkészített helyi tantervek szerinti oktatás-nevelés a négy évfolyamos képzésben 2023. augusztus 31-én, a hat évfolyamos



képzésben 2025. augusztus 31-én szűnik meg.

II. 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelet A Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról:

- Kerettanterv a gimnáziumok 9-12. évfolyama számára
- Kerettanterv a gimnáziumok 7-12. évfolyama számára
- Kerettanterv az általános iskolák 5-8. évfolyama számára

Az egyes tantárgyak helyi tanterveit a Pedagógiai Program 6/2. számú melléklete tartalmazza.

A helyi tervezésű - maximum 20%-os bővítésre lehetőséget adó kerettanterv alapján - órakeretet minden tantárgy esetében a gyakorlásra, elmélyítésre, számonkérésre és verseny feladatok megoldására fordítjuk.

## **2. Az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak és ezek óraszámai**

Az egyes tantárgyak óraterveit a Pedagógiai Program 5. számú melléklete tartalmazza.

## **3. Az emelt szintű oktatás tantervei és az emelt szintű érettségi felkészítés**

Az emelt szintű és az emelt óraszámú oktatás tantervei az emelt tantárgyi kerettanterveken alapulnak. (Pontos hivatkozás minden esetben a tantárgy helyi tantervének előlapján látható.)

A szabadon választott (érettségi felkészítő) tanítási óra szabályozásával kapcsolatban intézményünk a 20/2012. évi (VIII. 31.) EMMI rendelet 14.§-15.§-a alapján jár el.

A természettudományos és az emelt óraszámú nyelvi oktatás közül a hozzánk jelentkező tanulók már a felvételi jelentkezéskor választanak, majd a beiratkozáskor a szülő aláírásával igazolja annak tudomásul vételét, hogy az emelt szintű oktatás csak a nem kötelező órák terhére valósulhat meg.

Ezenkívül a 10. és 11. évfolyam végén a törvénynek megfelelően május 20-ig választhatnak tanulóink emelt szintű érettségi felkészítést a következőknek megfelelően.

A 11. és a 12. évfolyamon mind a kötött célú, mind a szabadon tervezhető órakeret terhére az érettségi tantárgyak közül a tanuló szabadon választhat.

A kötött célú órakeret terhére a 11. évfolyamon legalább 4 tanórát bármely érettségi tantárgy oktatására kell felhasználni. Ha a tanuló a 11. évfolyamon a természettudomány tantárgyat tanulja, akkor legalább további 2 órát kell hetente egyéb érettségi tantárgyból felvennie.

<b>Kötelező I. sáv (1-2. óra)</b>	<b>Kötelező II. sáv (1-2. óra)</b>	<b>Kötelező III. sáv (6-7. óra)</b>	<b>Kötelező IV. sáv (6-7. óra)</b>
<b>A 2020-as NAT szerinti kötelező érettségi felkészítő foglalkozások</b>			
<b>biológia</b>	<b>kémia</b>	<b>természettudomány (komplex)</b>	
<b>földrajz</b>	<b>fizika</b>		
matematika	informatika		
	történelem		angol1
			angol2
			német1
			német DSD
<b>A 2020-as NAT szerinti szabadon választható érettségi felkészítő foglalkozások</b>			
<b>Szabadon választható I. sáv (1- 2. óra)</b>	<b>Szabadon választható II. sáv (1-2. óra)</b>	<b>Szabadon választható III. sáv (du)</b>	<b>Szabadon választható IV. sáv (du)</b>
biológia	kémia	testnevelés	angol1
földrajz	fizika	ének	angol2
matematika	informatika	rajz	német1
	történelem		német DSD

Az érettségi felkészítőket a foglalkozásokat tartó tanár megnevezésével hirdetjük meg.

Tantárgyválasztással és annak módosításával kapcsolatos szülői, tanulói kérelmek beadására az aktuális tanév megkezdése előtt van lehetőség. A kérelmek beadási határideje augusztus utolsó munkanapja.

Abban az esetben, ha a foglalkozásokat vezető pedagógus személye a meghirdetettel szemben megváltozott, a módosítási kérelem beadása az első tanítási hét utolsó munkanapjáig meghosszabbítható.

Az előrehozott érettségivel rendelkező tanulók számára adott vizsgatárgyhoz kapcsolódóan intézményünk „új” tantárgyakat vezet be „kémia (emelt)”, „informatika (emelt)”, „földrajz (emelt)”, „biológia (emelt)”, „fizika (emelt)” néven. A tantárgyak tananyaga és követelményrendszere az iskola helyi tantervében szerepel. Amennyiben a tanuló jelentkezett az adott tantárgy tanórájára, akkor arra kötelező járnia, és abból (amennyiben a pedagógiai program így rendelkezik) osztályzatot is kell szereznie.

#### **4. A középszintű érettségi vizsga témakörei**

A középszintű érettségi vizsga témaköreinek kiválasztása a 100/1997. Korm. rendelet alapján történik. A vizsgatárgyak témaköreit az előírásnak megfelelően évente meg kell változtatni.

#### **5. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása**

##### 7-8. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

A gimnázium hetedik-nyolcadik évfolyamán folyó nevelés-oktatás alapvető feladata – a változó és egyre összetettebb tudástartalmakkal is összefüggésben – a már megalapozott kompetenciák továbbfejlesztése, bővítése, az életen át tartó tanulás és fejlődés megalapozása.

- mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait,
- a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével, a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával,
- az egészséges életvitel kialakításához az egészségtan gyakorlati jellegű oktatásával kívánunk hozzájárulni,
- a tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempont az életkori jellemzők figyelembevétele, az ismeretek tapasztalati megalapozása és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatása,
- fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.

##### 9-12. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- az önismeret alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban;
- az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítését, gazdagítását a drámapedagógia eszköztárának alkalmazásával kívánjuk megvalósítani;
- a kreativitás fejlesztése; az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés; a

tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük;

- a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával; helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával;
- a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek elsajátításával; a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával.

A nevelőtestület a 2022. augusztus 26-i értekezletén a Pedagógiai Program módosítását megvitatta, és szavazással elfogadta.

A változások kapcsán a fenntartóra, működtetőre többletköltség hárul, a fenntartóval egyeztetett módon.

Sopron, 2023. augusztus 25.

.....

Farkas Gábor Ákos  
igazgató

#### **XIV. Nyilatkozatok**

A Soproni Széchenyi István Gimnázium nevelőtestületének képviseletében és felhatalmazása alapján aláírással tanúsítom, hogy a Pedagógiai Program elfogadásához előírt döntési jogunkat gyakoroltuk.

Sopron, 2023. augusztus 25.

.....

Tóth Gyula

a nevelőtestület képviselője

A Soproni Széchenyi István Gimnázium Pedagógiai Programját jóváhagyom.

Sopron, 2023. szeptember 30.

.....

Marek János

a Soproni Tankerületi Központ igazgatója

**XV. Mellékletek**

1. számú melléklet: Gyermek-és ifjúságvédelmi feladatok az iskolában
2. számú melléklet: Egészségnevelési, sport és szabadidős program és az iskolai drogstratégia
3. számú melléklet: Környezetnevelési program
4. számú melléklet: A tanulói teljesítmények elismerésének elvei és formái
5. számú melléklet: Az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak és ezek óraszámai
6. számú melléklet: Helyi tantervek
7. számú melléklet: Iskolai közösségi szolgálat
8. számú melléklet: A tanulmányok alatti vizsgák szabályai
9. számú melléklet: Intézményi Digitális Fejlesztési Terv
10. számú melléklet: Az érettségi vizsgán választható érettségi vizsgatárgyak köre, az érettségire bocsátás feltétele és az érettségi vizsgára történő felkészítés az iskolánkban

A mellékletek az iskolai honlap ([soproniszig.hu](http://soproniszig.hu)) Dokumentumtár fülben a Pedagógiai programnál található meg.