

A soproni Széchenyi István Gimnázium Pedagógiai Programja

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 felekezet 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 egyleti, 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 számítástechnikából. A 11. és 12. évfolyamon ugyancsak csoportos formában szervezzük meg a közép- és emelt szintű érettségire való felkészítést.

Az intézmény hagyományainak megfelelően emelt szintű oktatást folytatunk a *természettudományos osztályban* matematika, biológia és fizika tárgyakból, az *angol nyelvi előkészítő, majd emelt óraszámú nyelvi osztályban* 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 a négy szaktanterem (fizika, kémia, biológia, rajz), a két számítástechnika terem, nyelvi labor, a tanulói laptopok és 13 interaktív tábla. A művelődést és az önképzést szolgálja a majd 26000 kötetes könyvtárunk és annak olvasóterme.

Iskolánk jól felszerelt tornateremmel és kondicionáló teremmel rendelkezik, így a kötelező testnevelési órákon kívül is biztosítani tudjuk a napi testedzés és a sportolás lehetőségét.

Az iskolaépület 2006/2007-es teljes felújítása és tetőterének beépítése korszerű nevelési, oktatási háttérrel biztosít az itt folyó munkához.

Pedagógiai hitvallásunk:

Iskolánk története és hagyományai alapján valljuk, hogy csak stabil tradícióinkra alapozva, de az új kihívásoknak is megfelelően őrizhetjük meg intézményünk elismert színvonalát és vonzerejét. Elődeink, tudós tanáraink nyomán elsődleges feladatunknak

tekintjük a tudás átadását, de követjük őket az intézmény nyitott, toleráns szellemében is. Elfogadjuk az értékhardozó másságot. Ez azonban nem jelent korlát nélküliséget, parttalanságot. Nem szabunk merev határokat, de elvünk: Semmit se túlzón!

Iskolánk jövőképe:

Arra törekszünk, hogy iskolánk másfél százados, patinás épülete továbbra is egy jól felszerelt, a 21. század oktatási igényeinek is megfelelő intézménynek adjon teret, ahová a diákok és a nevelők is szívesen járnak.

Olyan iskolát szeretnénk, amely magas szintű nevelő-oktató tevékenységével kiszolgálja a város és a beiskolázási körzet lakosainak igényét. Amely célratörő képzési formát ajánl a majdan a felsőoktatásban továbbtanulni szándékozó tanulók számára.

Olyan iskolát szeretnénk, melyet a város sajátjának ismer, mely élesztője, ösztönzője a kulturális életnek, a település közéletének.

Olyan iskolát szeretnénk, ahol természetesnek számít a környezet- és egészségtudatos magatartás.

Célunk, hogy diákjaink érett és autonóm személyiségként jussanak el a kamaszkortól a felnőttkor kezdetéig. Rendelkezzenek azokkal a képességekkel és készségekkel, amelyek alkalmassá teszik őket arra, hogy majd állandó, folyamatos önképzéssel tudjanak alkalmazkodni a kor gyorsan változó követelményeihez. Jellemezze őket kreativitás, jó konfliktuskezelés és sikerközpontúság.

II. A PEDAGÓGIAI MUNKA ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI ÉS ELJÁRÁSAI

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, rögzödjön 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.

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, 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
- 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, akaratijegyeinek 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 személyiségfejlesztés tevékenységei, színterei:

- Tanórai tevékenységek: minden tantárgy sajátos jellegének megfelelően személyiségfejlesztő tevékenységet is folytat, kiemelendő fontosságúak a humán tárgyak; az etika, az egészségtan modul; illetve az osztályfőnöki óra.
- Tanórán kívüli tevékenységek: énekkar, sportkör; ünnepségek, megemlékezések, az év hagyományos rendezvényei (fecsketábor, Széchenyi-nap, karácsonyi vásár és koncert, szalagavató, diáknapi ballagási szerenád, egészség hét); versenyek, pályázatok; diákönkormányzati munka; nevelési beszélgetések.
- Iskolán kívüli szabadidős tevékenységek: túrák, kirándulások, színház-, hangverseny-, múzeumlátogatások, tánciskola
- Iskolánk Házi Rendeje és Magatartási kódexe az intézményen belüli és kívüli kulturált magatartás kialakításához járul hozzá.

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 kultúra fejlesztése
- Eligazodás az információs környezetben
- Elfogadó és segítőkész magatartás a sérültekkel, fogyatékosokkal, a másággal tiszteletben tartása

A közösségfejlesztés szervezeti formái:

- Osztályközösség
- Diákönkormányzat
- Szakkörök, tanfolyamok
- Iskolarádió
- Klubfoglalkozások

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. és nyelvi előkészítő 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 fecsketáborban 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.

V. A PEDAGÓGUSOK FELADATAI

A pedagógus feladatai:

A pedagógus általános kötelességeit és jogait a 2011. évi CXCV. 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, kötelező óraszámja heti 22 óra. A pedagógus havonta köteles nyilvántartani munkaidejét az iskola belső használatra elkészített nyomtatványán. Ebben feltünteti a szakszerű és nem szakszerű helyettesítéseit, az összevont órákat, a tanítási időkeret teljesítését.
- 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 az igazgatóhelyetttel 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 40 percig köteles jelenteni az igazgatónak vagy az igazgatóhelyettesnek.
- g) A pedagógusok felügyeleti és helyettesítési rendjét az igazgatóhelyettes állapítja meg az órarend függvényében. Az órarendben rögzített helyettesítési órákban (H) és a kijelölt fogadóórában (F) a pedagógusnak az iskolában kell tartózkodnia. Ez alól csak igazgatóhelyettesi engedéllyel mentesülhet.

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. 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 szeptember 30-ig jóváhagyott saját tanmenete szerint tanít.
- b) A tantervben előírt törzsanyag megtanítása kötelező. Tanári autonómia, hogy – a tantervi kereteken felül – szabadon választja meg a további tananyagot.

- c) 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.
- d) 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.

Az értékelés szabályozása:

- A témazáró dolgozatokat az osztálynak, illetve a csoportnak legalább egy héttel korábban be kell jelenteni, tényét a digitális 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 óraszámú tanító tanár dönt. Egyenlő óraszám esetén – vitás kérdésekben – az iskolavezetés jogosult dönteni az illetékes munkaközösséggel való konzultálás után.
- Az osztályzat nem lehet fegyelmezési eszköz.
- A megszerzett érdemjegyeket a digitális naplóba még aznap be kell vezetni.
- Félévenként legalább 3 érdemjegy adása szükséges a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításához azzal a megszorítással, hogy a félévi, illetve az év végi zárás előtt 1 hónappal (december 15-ig) legalább két érdemjegynek lennie kell abban a félévben.
- Mind az évközi, 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 minősítés (2) 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.

- Év végén az egész éves teljesítményt kell értékelni. Az év végi minősítés megállapításához az egész tanév folyamán megszerzett érdemjegyeket kell átlagolni, a félévi minősítés érdemjegyét ebbe nem számítjuk bele.
- e) Ha egy tanulócsoporthoz jelentős hányada a minimumszint teljesítésére sem képes, a tanár a hiányok pótlására törekszik.
- f) Jelzi az osztályfőnöknek, ha valamely tanuló teljesítményében hiányosságok mutatkoznak.
- g) Menedzseli a tehetséges tanulókat. Ha erre valamilyen oknál fogva nem képes, ezt megbeszéli az osztályfőnökkel.
- h) Tanítványai versenyen való részvételét, elért eredményeit jelzi az osztályfőnöknek és az oktatási igazgatóhelyettesnek.
- i) Kivételes esetekben az osztályzaton túl néhány soros értékelést is készít a tanuló munkájáról, amennyiben az iskolavezetés vagy a nevelőtestület ilyen határozatot hoz.

3. A túlórák, helyettesítések, ügyeletek ellátása:

- a) A kötelező órákon felüli többlettanítást elrendelése az elkészült tantárgyfelosztás alapján az iskola igazgatója rendeli el. A túlórák megtartása esetén a pedagógus óradíjat kap (a 138/1992. Kormányrendelet 16.§ (1) (2) bekezdés alapján).
- b) Rendkívüli esetben az iskolavezetés a túlórák ellátását – a rendkívüli munkavégzés szabályozott felső határának figyelembe vételével – év közben is elrendelheti, ha az éves feladatok másképpen nem oldhatók meg (betegség, pedagógus év közbeni távozása stb.)
- c) A kötelező óraszám felül a pedagógus hetente – szükség esetén – legfeljebb heti kötelező óraszámának 20 %-áig ügyeletet, helyettesítést köteles vállalni.
- 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.

Igény és pénzügyi lehetőség szerint korrepetálásokat, szakköröket, előkészítőket vállal (a túlóra-korlát betartása mellett), 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 napló vezetése
- b) osztályozás
- c) összeolvasás
- 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, 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.

5. 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.

Az osztályfőnök feladatai:

1. Kötelezettségek és feladatok:

A tanulmányi munka figyelemmel kísérése

a) Beszámolót készít az év végi osztályozó értekezletre 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 foglalt betartására, különösen a késésekre és a hiányzásokra.
- c) 150 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 az igazgatóhelyettes figyelmét.
- b) A hiányzásokat igazolását ellenőrzi, könyveli minden kedden, 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.

Az osztályfőnöki órák tervezésével, megtartásával kapcsolatos teendők

- a) Az osztályfőnöki tanterv alapján összeállítja és elkészíti az osztályfőnöki órák tervezett tematikáját.
- b) A tervezett témákról beszélgetést folytat, illetve vitát vezet az osztályfőnöki órákon.
- c) Az első osztályfőnöki órán vázolja a tanulóknak az intézmény éves munkatervét, majd a továbbiakban rendszeresen tájékoztatja az osztályt az iskolavezetés, illetve a nevelőtestület őket érintő határozatairól.
- d) Az osztály diáktitkára révén az osztályfőnöki órákon tájékoztatja az osztályt a diákönkormányzati határozatokról, tevékenységekről.
- 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 munkatervét.
- b) A hagyományos rendezvényeken (tanévnyitó, gólyaavató, szalagavató, osztálykarácsony, ünnepségek, 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 és szorgalmát az osztályban tanító pedagógusok véleményének meghallgatása után.
- Javaslatot tehet az iskolai jutalmak odaítélésére.
- Felkérhet pedagógust az osztályfőnök-helyettesi teendők ellátására.
- Elbírálhatja 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 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 (idegen nyelv, matematika)
- Emelt szintű oktatás (idegen nyelv, matematika)
- Szakkörök, érdeklődési körök szervezése
- Emelt szintű érettségire felkészítő választható tanórai foglalkozások
- Tanulmányi versenyek, ezekre előkészítő foglalkozások
- Felvételi előkészítők, továbbtanulás
- Pályaorientációs tevékenység (Tehetségért mozgalom, Nyílt napok, felkészítő táborok)
- Kulturális rendezvények látogatása
- Sportversenyek
- Kapcsolat a városban működő Horváth József Művészeti Iskolával
- Kapcsolat a városi Gyermek-és Ifjúsági Központtal
- Kapcsolat a városi sportegyesületekkel
- Iskolai 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.

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, 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.

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:

- Naplók rendszeres ellenőrzése
- Az osztályfőnökök és szaktanárok jelzései
- Problémafeltáró egyéni és csoportos beszélgetések
- Felmérések

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)
- Végső esetben javaslattétel 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 és szaktanárok 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 védelemet. Iskolánk felkészült arra, hogy sérült, fogyatékkal élő, sajátos nevelési szükségletű tanulók nevelését-oktatását is felvállalja, esélyegyenlőségüket megteremtse. Az együttnevelés nem pusztán együttléteket 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 többlétszámú 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.

Jogszábi 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

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 spektrum zavarral 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, rehabilitációs, valamint terápiás célú pedagógiai eljárások alkalmazását teszi szükségessé.

5. Az iskola által integrált, befogadott SNI tanulók köre

Intézményünk az Alapító okiratában foglaltaknak megfelelően az alábbi SNI gyermekek együttnevelését, befogadását vállalja:

- Beszéd fogyatékos, beszéd és nyelvi fejlődésben akadályozott tanuló
- Mozgáskorlátozott tanuló
- Enyhe fokban hallássérült (nagyothalló) tanuló
- Hallását műtéti úton helyreállított hallássérült tanuló
- Ép értelmi képességekkel rendelkező autisztikus tanuló
- A megismerő funkciók és a viselkedés fejlődésének tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanuló (figyelemzavar, hiperaktivitás)
- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének súlyos rendellenességével küzdő tanuló

6. Az osztály és csoport szervezés 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
- Mentésítés 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.

- 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.
 - Javaslattal 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, bevézés, 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
 - az egyenetlen képesség- és készségprofil, valamint tanulási képességek miatt egyénhez igazodó módon és a fejlődés erre alkalmas eszközzel (pl. fejlődési kérdőív) való folyamatos követésével.
 - protetikusan, 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
 - 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
 - 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, Gyermekjóléti szolgálattal)**
 - 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 egyezteteti 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:

- Menza (ebéd)
- Tankönyvtámogatás
- Iskolaorvosi ellátás
- Rendkívüli esetben adott anyagi támogatás
- forrás: 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

VII. A TANULÓK RÉSZVÉTELE AZ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN

Diákönkormányzat, osztályközösségek

A tanulók, a tanulóközösségek és a diákkörök a tanulók érdekeinek képviseletére 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 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 nagykorú személy. A diákok által felkért nagykorút az igazgató bízta 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, sportkörü 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 tehetséggondozásban
- 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 megbeszélik a tanulókkal kapcsolatos problémákat.

IX. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

Az iskolai vizsgák rendje:

Tanulmányok alatti vizsgát (javítóvizsga, osztályozóvizsga, különbözeti vizsga) a tanuló az iskolában, illetve független vizsgabizottság előtt tehet. Különbözeti vizsgát csak abban az iskolában tehet a tanuló, amelyben tanulmányait folytatni kívánja.

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

- az ősszel 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 és a tanév végi osztályzat megállapításához a tanuló osztályozó vizsgát tehet,

- 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 250 óránál többet mulasztott, és a nevelőtestület engedélyezte az osztályozóvizsga letételét az elméleti tantárgyakból,
- ha magántanulóként folytatja tanulmányait,
- ha a szaktárgyi órák legalább 30 %-áról mulaszt, és a tanuló osztályában tanító tanárok közössége az osztályozó vizsgát lehetővé teszi,
- ha nem írta meg a szaktanár által év elején meghatározott kötelező dolgozatok legalább 50%-át, és a szaktanár osztályozó vizsgára kötelezi.

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.

Ha az osztályozóvizsgától a tanuló igazolatlanul távol marad, vagy azt nem fejezi be, illetve az előírt időpontig nem teszi le, tanulmányait csak javítóvizsga letételével folytathatja.

A javítóvizsgák időpontja augusztus második fele, 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.

A vizsgabizottság elnöke az iskola igazgatója vagy valamelyik helyettese. Az elnökön kívül a bizottságnak legalább két pedagógus tagja van, amennyiben ez lehetséges mindkettőjük végzettsége a vizsgatárgynak megfelelő legyen. Vizsgatárgyanként a Pedagógiai Programban rögzítetteknek megfelelően tartunk írásbeli, illetve szóbeli vizsgát.

A vizsgák szervezése 8,00 óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb 17,00 óráig tartható.

Az írásbeli vizsgákról:

- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani.
- Csak iskolai bélyegzővel ellátott papíron lehet dolgozni.
- 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. Ha azonban a tanuló a félévben megfelelő számú érdemjeggyel rendelkezik, akkor a beszámoltatása csupán a még hátralévő 1-2 hónap tananyagára szorítkozhat. A tanuló ebben az esetben írásbeli vizsgát tesz, amelynek időtartama 60 perc.
- A féléves, egész éves, több éves anyagból vizsgázók esetében az írásbeli ideje évenként 60 perc.

- Ha a vizsgáztató tanár az írásbeli során szabálytalanságot észlel, elveszi a feladatlapot, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja munkáját.

A szóbeli vizsgáról:

- Egy vizsgázónak egy vizsganapon legfeljebb 3 tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga.
- A teremben egyidőben legfeljebb 6 vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázó önállóan felel, ha elakad a vizsgabizottság tagjaitól kaphat segítséget.
- Vizsgatárgyanként 30 perc gondolkodási időt kell biztosítani a felkészülésre (kivéve a nyelvi feleleteket).
- Egy-egy vizsgatárgyból a feleltetés időtartama 15 percnél több nem lehet.
- Teljes tájékozatlanság esetén az elnök 1 alkalommal póttételt húzat.
- A következő vizsgatárgy tételhúzása előtt legalább 15 perc pihenőidőt kell biztosítani a vizsgázó számára.
- Ha a vizsgázó a szóbelin szabálytalanságot követ el, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti, de a vizsgát befejezheti. A jegyzőkönyvben a figyelmeztetést rögzíteni kell. A kivizsgálást követően a vizsgabizottság az eredményt megsemmisítheti.
- A vizsgák befejezése után a jegyzőkönyveket véglegesíteni, aláírásokkal lezárni szükséges.
- A vizsgabizottság a vizsga eredményét legkésőbb a vizsgát követő első munkanapon hirdeti ki.

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 és 5 évfolyamos képzésre jelentkezők hozott tanulmányi eredményének figyelembe vétele:

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 x 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 x 100, azaz 200 pont.
- A kommunikációs készségeket felmérő szóbeli meghallgatáson 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 meghallgatás, 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 (emelt szintű érettségi előkészítők) esetében több párhuzamos csoport indulása esetén diákjainknak lehetőséget adunk arra, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni.

A választásukat 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 prevenciós 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 nevelés és a környezeti nevelés pedagógiai feladatai, tevékenységei

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

4. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

A tanórai beszámoltatás és számonkérés követelményei:

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.

Félévenként legalább 3 érdemjegy adása szükséges a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításához azzal a megszorítással, hogy a félévi, illetve az év végi zárás előtt 1 hónappal legalább két érdemjegynek lennie kell abban a félévben.

A tanulók egy tanítási napon maximum kettő témazáró dolgozat írására kötelezhetők. A várható témazáró dolgozat időpontját a pedagógus a naplóban előre jelzi, az osztály diákképviselője pedig nyilvántartást vezet a kitűzött témazáró dolgozatokról, és jelenti szaktanárának, ha már az adott napra más témazáró dolgozatot is kitűztek.

Alkalmanként egy-egy résztémából a tanulók röpdolgozatot írnak. A röpdolgozat súlya a szóbeli felelettel egyenértékű.

Heti pihenőnapra házi feladat adható. A hétvége 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.

5. A tanulói tudás értékelésének alapelvei

Az értékelés szabályozása:

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.

- Mind az évközi, mind a félévi, illetve év végi osztályzatnak tükröznie kell a tanuló teljesítményét. A félévi, illetve év végi osztályzatnak szinkronban kell lennie az osztályozó naplóba beírt évközi érdemjegyekkel. Amennyiben a szaktanár által javasolt osztályzat a diák kárára jelentősen (legalább 5 tizeddel) eltér, az év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület felszólítja a

szaktanárt döntése indoklására. Ha a nevelőtestület az indoklást nem tartja elfogadhatónak, a szaktanár által javasolt osztályzatot a diák javára megváltoztathatja.

- A félévi záráshoz a félév során kapott érdemjegyeket, az év végi minősítés megállapításához az egész tanév folyamán megszerzett érdemjegyeket kell átlagolni, a félévi minősítés érdemjegyét ebbe nem számítjuk bele. Minden jegy azonos súllyal szerepel a számításban.
- Az év végi (félévi) elégséges minősítés (2) eléréséhez iskolánkban a minimum feltétel az 1,75-ös átlag elérése. Ez alatt a tanuló minősítése elégtelen.
- A közepes, jó illetve jeles minősítést 2,6, 3,6 illetve 4,6-es átlag elérése esetén a szaktanárnak kötelezően meg kell adnia.
- Legkésőbb minden hónap utolsó tanítási napjáig be kell vezetni az osztálynaplóba minden, az abban a hónapban adott érdemjegyet.
- A témazáró dolgozatokat az osztálynak, illetve a csoportnak legalább egy héttel korábban be kell jelenteni, tényét az osztálynaplóban is előre rögzíteni kell, és legkésőbb két héten belül kijavítva és értékelve vissza kell adni. A kijavított témazáró dolgozatokat a szülők aláírják, a szaktanár összegyűjti és tanév végéig megőrzi! Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
- Ha egy tantárgyat (összevont tantárgyat) két szaktanár tanít, az osztályzatot közösen adják. Vitás esetben a magasabb óraszámú tanító tanár dönt. Egyenlő óraszám esetén – vitás kérdésekben – az iskolavezetés jogosult dönteni az illetékes munkaközösséggel való konzultálás után.
- Az osztályzat nem lehet fegyelmezési eszköz!

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. 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, és nincsen elégtelen osztályzata.
- Jó (4)** minősítést kapjon az a tanuló, aki a házirend előírásait kisebb mértékben megszegi, viselkedése jó, legfeljebb osztályfőnöki szintű fegyelmi intézkedés folyt ellene, de azt valamilyen területen végzett kiemelkedő munka ellensúlyozza. 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.

A tanulók jutalmazásának formáit a Pedagógiai Program *4. számú melléklete* tartalmazza.

7. 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 évben köteles tájékoztatni a szülőket és felmérni, hogy hány tanuló esetében kell biztosítani a köznevelési törvény szerinti térítésmentes tankönyveket, illetve a tankönyvtörvény szerinti normatív kedvezményt. A szülők az ingyenes tankönyvre vonatkozó igényüket a tankönyvrendelet 5. mellékletében meghatározott igénylőlapon nyújthatják be az iskolának. A belépő évfolyamok és tanulók esetén az igénylési lehetőséget a beiratkozás alkalmával kell biztosítani a szülők számára. A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához továbbra is szükséges a megfelelő okiratok bemutatása (családi pótlék folyósításáról szóló igazolás, szakorvosi igazolás, önkormányzati határozat, stb.).

Az ingyenes tankönyvellátás biztosítására az iskolának több lehetősége is van. Az iskolától történő tankönyv kölcsönzéssel, használt tankönyvek biztosításával, valamint tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatással, illetve e három módszer együttes alkalmazásával is rendelkezésre bocsáthatja a tankönyveket az intézmény az arra jogosultak számára.

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

A tanulók második felében megkapják a részükre megrendelni kívánt tankönyvek, segédkönyvek (a továbbiakban: tankönyvek) listáját, amelyen három napon belül be kell jelölniük a megvásárolni kívánt tankönyveket. Ugyanakkor az ingyenes tankönyvre jogosult tanulók is megjelölik jogosultságra való igényüket.

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

A tankönyvfelelős ezek után elkészíti a tankönyvrendelést. A tankönyvrendelést a tankönyvrendelet hatálybalépésétől kezdve az iskola elsősorban a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg március 31-éig.

A tankönyvtámogatás céljára jutó összegnek legalább huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt tankönyv, illetve könyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

A tankönyveket augusztus végén kapják meg a tanulók az iskolában, a KELLO által kiküldött csomagokban, amennyiben a szülők előzetesen kiegyenlítették a tankönyvekről kiállított számlát.

XII. HELYI TANTERV

1. A választott kerettanterv megnevezése

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

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

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

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

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 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 következő két sávnak megfelelően:

I. sáv	II. sáv
magyar emelt szint heti + 2 óra	történelem emelt szint heti + 2 óra
matematika emelt szint heti 5 óra	fizika emelt szint heti 4 óra
biológia emelt szint heti 4 óra	kémia középszint heti 2 óra
földrajz közép és emelt szint heti 2 óra	informatika közép és emelt szint heti 2 óra
angol nyelv emelt szint heti 2 óra	német nyelv emelt szint heti 2 óra
	orosz nyelv emelt szint heti 2 óra
	francia nyelv emelt szint heti 2 óra

Az érettségi felkészítőket a foglalkozásokat tartó tanár megnevezésével hirdetjük meg. Amennyiben a jelentkezők nagy száma miatt egy tantárgyból több csoportot is indítunk, a jelentkezők élhetnek a pedagógusválasztás jogával.

4. A középszintű érettségi vizsga témakörei

A középszintű érettségi vizsga témaköreinek kiválasztása a 100/1997. OM rendelet alapján történik. Az előírásnak megfelelően évente a témakörök 10 %-át 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;

Sopron, 2013. március hó 27.

Jóváhagyta:

*Szabó Miklós
igazgató*

TARTALOMJEGYZÉK:

I. BEVEZETÉS.....	1
II. A PEDAGÓGIAI MUNKA ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI ÉS ELJÁRÁSAI.....	3
III. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS.....	4
IV. KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS.....	5
V. A PEDAGÓGUSOK FELADATAI.....	7
VI. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL VALÓ BÁNÁSMÓD RENDJE.....	15
1. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek	15
2. A nehezen nevelhetőséggel összefüggő pedagógiai tevékenység.....	16
3. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő program.....	17
4. A sajátos nevelési igényű tanulók nevelésének és oktatásának programja.....	18
5. Az iskola által integrált, befogadott SNI tanulók köre.....	19
6. Az osztály és csoport szervezés elvei.....	19
7. Az iskola által nyújtott pedagógiai többlétszolgáltatások jellemzői, formái.....	20
8. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében nyújtott további támogatások.....	20
9. Az integrált, inkluzív oktatás-nevelés pedagógiai feltételeinek megteremtése iskolánkban.....	21
10. Az integrációt, inklúziót elősegítő pedagógiai tevékenységek iskolánkban.....	23
11. A sajátos nevelési igényű gyermek fejlődésével és fejlesztésével kapcsolatos dokumentációk.....	24
12. Az SNI tanuló integrálásának a pedagógiai gyakorlata.....	25
13. A tanuló előmenetelének nyomon követése	25
14. A szociális hátrányok enyhítést segítő tevékenység.....	26
VII. A TANULÓK RÉSZVÉTELE AZ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN.....	27
VIII. AZ INTÉZMÉNY PARTNEREINEK KAPCSOLATTARTÁSA.....	28
IX. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI.....	31
X. A FELVÉTEL ÉS ÁTVÉTEL HELYI SZABÁLYAI.....	33
XI. EGYÉB SZABÁLYOZÁSOK.....	36

1. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei.....	36
2. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos pedagógiai feladatok, tevékenységek.....	36
3. Az egészséges életmódra nevelés és a környezeti nevelés pedagógiai feladatai, tevékenységei.....	36
4. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái.....	37
5. A tanulói tudás értékelésének alapelvei.....	37
6. A tanuló magatartása és szorgalma értékelésének alapelvei.....	38
7. Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök kiválasztásának elvei.....	40
XII. HELYI TANTERV.....	41
1. A választott kerettanterv megnevezése.....	41
2. Az iskola egyes évfolyamain tanított tantárgyak és ezek óraszámjai.....	42
3. Az emelt szintű oktatás tantervei és az emelt szintű érettségi felkészítés.....	42
4. A középszintű érettségi vizsga témakörei.....	43
5. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása.....	43
MELLÉKLETEK (1-6.)	