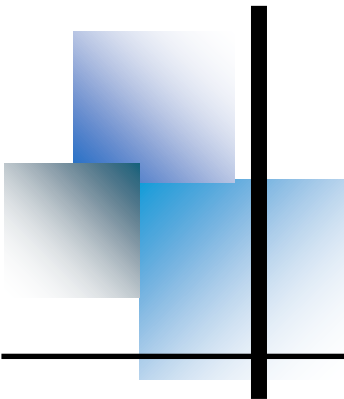
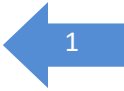




**DUSNOK – FAJSZ ÁLTALÁNOS
ISKOLA**

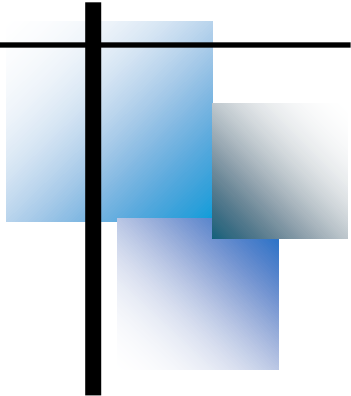
FAJSZI ÁLTALÁNOS ISKOLÁJA



1

PEDAGÓGIAI PROGRAM

2024.



TARTALOM	Oldal
I. AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA	3
I.1. A nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai	3
I.2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	17
I.3. A teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatok, egészségnevelési és környezeti nevelési elvek	22
I.4. A közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok	24
I.5. A pedagógusok és osztályfőnökök feladatai	31
I.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység	39
I.7. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvételi rendje	44
I.8. Kapcsolattartás a szülőkkel, tanulókkal, az iskola partnereivel	46
I.9. A tanulmányok alatti vizsgák szabályai	51
I.10. A tanuló átvételének szabályai, tanulói jogviszony	60
I. 11. Az elsősegély – nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv	62
II. AZ ISKOLA HELYI TANTERVE	66
II.1. A választott kerettanterv megnevezése, jellemzői	66
II.2. Heti óraszám, órakeret évfolyamonként	67
II.3. Óratervek, tantárgyrendszerünk	68
II.4. A választható tantárgyak szervezésének és a pedagógusválasztás szabályai	71
II.5. A csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezési elvei	73
II.6. Az oktatásban alkalmazható tankönyvek és taneszközök kiválasztásának elvei	76
II.7. A Nemzeti alaptantervben meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósítása	79
II.8. A mindennapos testnevelés megszervezése, a tanulók fizikai állapotának mérése	81
II.9. A tanulók tanulmányi munkájának ellenőrzése, értékelése	82
II.10. A magatartás és szorgalom értékelésének és minősítésének elvei	92
II.11. A tanulók jutalmazásának és elmarasztalásának elvei	96
II.12. A tanuló magasabb évfolyamra lépésének feltételei	98
III. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	100



I. AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA

„A jó iskolában mindig jut idő nevetni,
Mert ez a lélek zenéje,
Olvasni, mert ez a bölcsesség alapköve,
Játszani, mert ez az örök ifjúság titka,
Szeretetet adni, mert gyógyítja az embert,
Dolgozni, mert ez a siker ára!”

Küldetésnyilatkozat:

- Arra törekszünk, hogy tanulóinkat becsületre, nyitottságra, kreativitásra és mindenekelőtt hazaszeretetre neveljük, akik felnőttként jó választ tudnak majd adni az élet kihívásaira.
- Feladatunknak tekintjük, hogy testben és lélekben egészséges, önmagával és környezetével harmóniában élő, helyes értékrenddel bíró innovatív személyiségekké fejlődjenek.
- Szeretnénk segíteni tanulóinknak abban, hogy adottságaikat felismerve olyan kompetenciákra tegyenek szert, amelyekkel alkalmassá válnak kiemelkedő eredmények elérésére.
- Célunk, hogy diákjaink tanulási kompetenciáit egyéni képességeinek megfelelő fejlesztésével megalapozzuk az egész életen át tartó tanulás igényét és képességét.

I.1. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA PEDAGÓGIAI ALAPELVEI, CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

I.1.1. Pedagógiai alapelveink

Az intézményben tanító pedagógusok mindennapi nevelő és oktató munkájukban az alábbi felsorolt **pedagógiai alapelveket** szeretnék érvényre juttatni.

Egységesség és differenciálás, módszertani alapelvek érvényesítése

- A differenciált tanítás-tanulás elvének megvalósítása.

- Olyan szervezési megoldások alkalmazása, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését.
- A tanulást úgy kell megszervezni, hogy a tanulók cselekvő módon vegyenek részt benne, előtérbe állítva tevékenységüket, önállóságukat, kezdeményezéseiket, problémamegoldásaikat, alkotóképességüket.
- A nevelési-oktatási folyamat segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon lehetőséget esetleges tévedéseik kiigazítására és tudásuk átrendezésére.
- Az iskolai tanítás - tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportfoglalkozásokon, a tanulók páros, részben vagy teljesen egyéni nevelésben-oktatásában) az együttműködő (kooperatív) tanulási technikák és formák alkalmazása.
- Válgják a tanítás egyik elvévé és teendőjévé a tanulókhoz alkalmazkodó differenciálás a feladatok kijelölésében, megoldásában, a szükséges tanári segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben.
- Sajátos tanulásszervezési megoldások alkalmazása a különleges bánásmódot igénylő, sajátos nevelési igényű gyerekek esetében, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelési-oktatási feladatainak ellátásában.
- A tanítási-tanulási helyzetek, a tanulásszervezési módok és értékelési eljárások alkalmazkodjanak az egyes területeken tehetséges tanulók fejlesztési igényeihez, támogassák a tehetségek felkutatását és tehetségük kibontakoztatását.
- A tanulási eredmények elérését segítik elő a minden tanuló számára egyformán hozzáférhető tanulási környezet biztosítása, a tanulói különbségekhez illeszkedő, differenciált célkijelölés, a többszintű tervezés és tananyag – alkalmazás, a fejlesztő, tanulást támogató értékelés.

Az eredményes tanulás segítésének elvei

Minden tanköteles korú tanulónak törvényben biztosított joga, hogy a neki megfelelő nevelésben-oktatásban részesüljön. Ennek érvényesítéséhez az iskolának a következő elvek szerint kell biztosítania a nevelő-oktató munka feltételeit:

- A képességek megismerése és fejlesztése, a készségek, ismeretek, tudástartalmak megalapozása, az attitűdök alakítása az 1–4. évfolyamon.
- Folyamatos, egyénhez igazodó fejlesztés, a tudás bővítése, megszilárdítása az iskolázás további szakaszaiban.
- Az eredményes szocializáció akadályainak korai felismerése és kezelése pedagógiai eszközökkel.

- A tanuló tanulási nehézségeinek feltárása, problémái megoldásának segítése az iskolai nevelés-oktatás egész folyamatában és annak valamennyi területén.
- A tanulást érintő lemaradás, illetve a tanulói leszakadás megakadályozásának érdekében a tanuló személyiségének, szociokulturális háttérének megismerése.
- A tanulás eredményességét növelő pedagógiai módszerek alkalmazása.
- A tanuló önmagához és másokhoz viszonyított kiemelkedő teljesítményeinek, tehetséggjegyeinek feltárása, fejlesztése a tanórákon, más iskolai foglalkozásokon, és e tevékenység támogatása az iskolán kívül is.
- Motiváló és hatékony tanulásszervezési eljárások alkalmazása, akár játékok segítségével (pl. logikai játékok).
- Egységes alapokon nyugvó tanulási követelmények, ellenőrzési-értékelési eljárások alkalmazása.
- A sajátos nevelési igényű, akadályozott, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdők elfogadása, beilleszkedésük feltételeinek kölcsönös alkalmazkodáson alapuló megteremtése, a képességprofilhoz viszonyított haladás elismerése, a tanulásban meghatározó képességeik feltárása és fejlesztése.

I.1.2. Pedagógiai céljaink

Az intézményben tanító pedagógusok mindennapi nevelő és oktató munkáját az alábbi **célok** vezérlik.

Iskolánk általános célja, hogy:

- Minden tevékenységünket - az oktatás és a nevelés területén egyaránt - a gyerekek okos szeretete hassa át.
- Meglássuk, megláttassuk és tovább fejlesszük minden gyermekben személyiségének értékeit.
- A tárgyi tudás mellett a gyermek szerezzze meg mindazokat a kommunikációs képességeket is, amelyek segítségével tudását önmaga és a mások számára hasznosítani tudja.
- A tehetség kibontakoztatása érdekében célunk az önbizalomnak, a megmérettetés igényének és bátorságának, a versenyszellemnek a kialakítása - amiben nem mellőzheti a segítőkészséget és az együttműködési képességet.
- Elsősorban személyes példamutatással neveljük gyermekeinket toleranciára, empátiára, az emberi jogok tiszteletben tartására. Olyan színvonalon és mértékben biztosítjuk iskolánkban a

tárgyi és személyi feltételeket, hogy a gyermek és szülő egyaránt érezze: minden esélye megvan a gyermeknek az értelmi és érzelmi fejlődésre.

- Célunk a szülőkkel olyan szemléletben együttműködni, hogy az iskola és a szülők egyaránt érezzék: közösek a céljaink és érdekeink.

Nevelő – oktató munkánk célja hogy a családdal együttműködve cselekvő elkötelezettségre neveljen az igazság és az igazságosság, a jó és a szép iránt, fejlessze a harmonikus személyiség kibontakoztatásához szükséges szellemi, érzelmi, erkölcsi, társas és testi képességeket. Ezáltal járulunk hozzá ahhoz, hogy a felnövekvő nemzedék

- a haza felelős polgárjává váljék;
- kifejlődjék benne a hazafiság érzelemvilága;
- reális önismeretre és szilárd erkölcsi ítélőképességre tegyen szert;
- megtalálja helyét a családban, a szűkebb és tágabb közösségekben, valamint a munka világában;
- törekedjék tartalmas és tartós kapcsolatok kialakítására;
- legyen képes felelős döntések meghozatalára a maga és a gondjaira bízottak sorsát illetően;
- váljék képessé az önálló tájékozódásra, véleményformálásra és cselekvésre;
- ismerje meg és értse meg a természeti, társadalmi, kulturális jelenségeket, folyamatokat;
- tartsa értéknek és feladatnak a kultúra és az élővilág változatosságának megőrzését.

A nevelő és oktató munkánk során megvalósuló **kompetencia alapú oktatás célja**, szükségessége:

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

Pedagógiai munkánk célja az alapfokú nevelés-oktatás alsó tagozatán (1-4. évfolyam)

- Óvja es fejlessze tovább az iskolába lépő kisgyermekben a megismerés, a megértés és a tanulás iránti érdeklődést és nyitottságot.
- Vezesse át a gyermeket az óvoda játékközpontú tevékenységeiből az iskolai tanulás tevékenységeibe.
- Tegye fogékonnyá a tanulót saját környezete, a természet, a tárgyi kapcsolatok értékei iránt.
- Az iskola a tanítási tartalmak feldolgozásának folyamatában elemi ismereteket közvetítsen, alapvető képességeket és alapkészségeket fejlesszen.

Pedagógiai munkánk célja az alapfokú nevelés - oktatás felső tagozatán (5-8. évfolyam)

- Folytassa az alsó tagozat nevelő-oktató munkáját a képességek, készségek fejlesztését.
- A tanítási tartalmak feldolgozásának folyamatában vegye figyelembe, hogy a 10-12 éves tanulók gondolkodása erősen kötődik az érzékelés útján szerzett tapasztalatokhoz, az iskolai oktatás e szakaszában nagyobb lehetőségeket kapjon az alapvető készségek, képességek fejlesztése, de 13-14 éves kortól a tanuló ismeretszerzési folyamatában előtérbe kerül az elvont fogalmi és az elemző gondolkodás.
- A tanulókat érdeklődésüknek, képességüknek és tehetségüknek megfelelően készítse fel a továbbtanulásra.

I.1.3. Az intézményben folyó nevelő és oktató munka feladatai

Intézményünk fő feladatát alapvetően a nemzeti műveltség, a hazai nemzetiségek kultúrájának átadásában, megőrzésében, az egyetemes kultúra közvetítésében, az erkölcsi érzék és a szellemi-érzelmi fogékonyság elmélyítésében jelöli meg.

Feladata továbbá:

- a tanuláshoz és a munkához szükséges képességek, készségek, ismeretek, attitűdök együttes fejlesztése,
- az egyéni és csoportos teljesítmény ösztönzése,
- a közjóra való törekvés megalapozása,
- a nemzeti, közösségi összetartozás és a hazafiság megerősítése.

Az erkölcsi nevelés területén

- A tanulók erkölcsi érzékének fejlesztése, a cselekedeteikért és azok következményeiért viselt felelősségtudatuk elmélyítése.
- Igazságérzetük kibontakoztatása, közösségi beilleszkedésük elősegítése.

- Az önálló gondolkodásra és a majdani önálló, felelős életvitelre történő felkészülésük segítése.
- Olyan nélkülözhetetlen készségek megalapozása és fejlesztése, mint a kötelességtudat, a munka megbecsülése, a mértéktartás, az együttérzés, a segítőkészség, a tisztelet és a tisztesség, a korrupció elleni fellépés, a türelem, a megértés, az elfogadás.
- A tanulást elősegítő beállítódások kialakítása – az önfegyelemtől a képzelőtehetségen át intellektuális érdeklődésük felkeltéséig.

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés területén

- A tanulók ismerjék meg nemzeti, népi kultúránk értékeit, hagyományait.
- Tanulmányozzák a jeles magyar történelmi személyiségek, tudósok, feltalálók, művészek, írók, költők, sportolók munkásságát.
- Sajátítsák el azokat az ismereteket, gyakorolják azokat az egyéni és közösségi tevékenységeket, amelyek megalapozzák az otthon, a lakóhely, a szülőföld, a haza és népei megismerését, megbecsülését.
- Alakuljon ki bennük a közösséghez tartozás, a hazaszeretet érzése, és az a felismerés, hogy szükség esetén Magyarország védelme minden állampolgár kötelessége.
- Európa a magyarság tágabb hazája, ezért magyarságtudatukat megőrizve ismerjék meg történelmét, sokszínű kultúráját.
- Tájékozódjanak az egyetemes emberi civilizáció kiemelkedő eredményeiről, nehézségeiről és az ezeket kezelő nemzetközi együttműködési formákról.

Állampolgárságra, demokráciára nevelés területén

- Az iskola megteremti annak lehetőségét, hogy a tanulók megismerjék a főbb állampolgári jogokat és kötelezettségeket, és ennek keretében biztosítja a honvédelmi nevelést.
- A kreatív, önálló kritikai gondolkodás, az elemzőképesség és a vitakultúra fejlesztése, a közügyekben való részvétel megalapozására.

Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése területén

- Az önismeret fejlesztése, amely hozzájárul a kulturált egyéni és közösségi élethez, mások megértéséhez és tiszteletéhez, a szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakításához.
- Elő kell segíteni a tanuló kedvező szellemi fejlődését, készségeinek optimális alakulását, tudásának és kompetenciáinak kifejezésre jutását, s valamennyi tudásterület megfelelő kiművelését.
- Hozzá kell segíteni, hogy képessé váljék érzelmeinek hiteles kifejezésére, a mások helyzetébe történő beleélés képességének az empátiának a fejlődésére, valamint a kölcsönös elfogadásra.

A családi életre nevelés területén

- A család kiemelkedő jelentőségű a gyerekek, fiatalok erkölcsi érzékének, szeretetkapcsolatainak, önismeretének, testi és lelki egészségének alakításában. Az iskolának ezért kitüntetett feladata a harmonikus családi minták közvetítése, a családi közösségek megbecsülése.
- Felkészítés a családi életre, ismereteket közvetítése a családi életükben felmerülő konfliktusok kezeléséről.
- Az iskolának foglalkoznia kell a szexuális kultúra kérdéseivel is.

A testi és lelki egészségre nevelés területén

- A pedagógusok ösztönözzék a tanulókat arra, hogy legyen igényük a helyes táplálkozásra, a mozgásra, a stressz kezelés módszereinek alkalmazására.
- A tanuló felkészítése arra, hogy legyenek képesek lelki egyensúlyuk megóvására, társas viselkedésük szabályozására, a konfliktusok kezelésére.
- Az iskola feladata, hogy a családdal együttműködve felkészítse a tanulókat az önállóságra, a betegség-megelőzésre, továbbá a szabályok betartására a közlekedésben, a testi higiéniában, a veszélyes körülmények és anyagok felismerésében, a váratlan helyzetek kezelésében.
- A pedagógusok motiválják és segítsék a tanulókat a káros függőségekhez vezető szokások kialakulásának megelőzésében.

Felelősségvállalás másokért, önkéntesség területén

- A hátrányos helyzetű vagy fogyatékkal élő emberek iránti szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítását a tanulóknban.

Fenntarthatóság, környezettudatosság területén

- A természet és a környezet ismeretén és szeretetén alapuló környezetkímélő, értékvédő, a fenntarthatóság mellett elkötelezett magatartás váljék meghatározóvá a tanulók számára.
- Az intézménynek fel kell készítenie a tanulókat környezettel kapcsolatos állampolgári kötelességek és jogok gyakorlására.
- Törekedni kell arra, hogy a tanulók megismerjék azokat a gazdasági és társadalmi folyamatokat, amelyek változásokat, válságokat idézhetnek elő, továbbá kapcsolódjanak be közvetlen és tágabb környezetük értékeinek, sokszínűségének meg- őrzésébe, gyarapításába.

Pályaorientáció területén

- Az iskolának – a tanulók életkorához igazodva és a lehetőségekhez képest, átfogó képet kell nyújtania a munka világáról.

- Fejleszteni kell a tanulóknál a segítséggel, az együttműködéssel, a vezetéssel és a versengéssel kapcsolatos magatartásmódokat és azok kezelését.

Gazdasági és pénzügyi nevelés területén

- A tanulók ismerjék fel saját felelősségüket az értékteremtő munka, a javakkal való ésszerű gazdálkodás, a pénz világa és a fogyasztás területén.
- Tudják mérlegelni döntéseik közvetlen és közvetett következményeit és kockázatát.
- Lássák világosan rövid és hosszú távú céljaik, valamint az erőforrások kapcsolatát, az egyéni és közösségi érdekek összefüggését, egymásra utaltságát.

Médiatudatosságra nevelés területén

- Cél, hogy a tanulók a mediatizált, globális nyilvánosság felelős résztvevőivé váljanak: értsék az új és a hagyományos médiumok nyelvét.
- A médiatudatosságra nevelés az értelmező, kritikai beállítódás kialakítása és tevékenységközpontúsága révén felkészít a demokrácia részvételi kultúrájára és a médiumoktól is befolyásolt mindennapi élet értelmes és értékelvű megszervezésére, tudatos alakítására.

A tanulás tanítása területén

- Minden pedagógus feladata, az érdeklődés felkeltése az iránt, amit tanít, és útbaigazítást adjon a tananyag elsajátításával, szerkezetével, hozzáféréssel kapcsolatban.
- Meg kell tanítani, hogyan alkalmazható a megfigyelés és a tervezett kísérlet módszere; hogyan használhatók a könyvtári és más információforrások; hogyan mozgósíthatók az előzetes ismeretek és tapasztalatok; melyek az egyénre szabott tanulási módszerek; miként működhetnek együtt a tanulók csoportban; hogyan rögzíthetők és hívhatók elő pontosan, szó szerint például szövegek, meghatározások, képletek.
- Olyan tudást kell kialakítani, amelyet a tanulók új helyzetekben is képesek alkalmazni, a változatok sokoldalú áttekintésével és értékelésével.

I.1.3. Pedagógiai módszerek, eljárások

Az iskola, nevelő és oktató munkájával kapcsolatosan felsorolt általános, illetve konkrét fejlesztési szakaszokra lebontott célok megvalósítása érdekében azokat a nevelési módszereket kell kiválasztani, amelyek:

- igazodnak a tanulók életkori sajátosságaihoz, értelmi fejlettségéhez, képességeihez,
- egyben igazodnak a nevelők személyiségéhez, pedagógiai kultúráltságához, felkészültségéhez, vezetői stílusához és figyelembe veszi a mindenkori szituációt és annak tartalmát.

- A nevelési módszereket úgy kell megválasztani, hogy azok a leghatékonyabb alkalmazást tegyék lehetővé.
- A **differenciált tanulásszervezés** keretén belül különösen az alábbi szempontokat emeljük ki:
 - Előnyben részesítjük azokat a szervezési megoldásokat, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését.
 - Fő feladatunknak tartjuk a tanulók aktivitásának optimális kibontakoztatását.
 - A tanórai és tanórán kívüli foglalkozások segítsék elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon lehetőséget esetleges tévedéseinek korrigálására és tudásának átrendeződésére.
 - Alkalmazzuk az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit, formáit.
 - Fő feladatunknak tartjuk a tanítás - tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportoktatásban, a tanulók páros, részben és teljesen egyéni, individualizált oktatásában) a tanulók tevékenységeinek, önállóságának, kezdeményezésének, problémamegoldásainak, alkotóképességének előtérbe állítását.
 - A pedagógus elsőrendű feladata a tanulókhoz optimálisan alkalmazkodó differenciálás a feladatok kijelölésében, azok megoldásában, a szükséges tanári segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben.
 - Az egyes feladatokhoz illeszkedő tanulásszervezési technikák alkalmazása nélkülözhetetlen a hátrányos helyzetű tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében.
 - Sajátos tanulásszervezési megoldások alkalmazásával valósítjuk meg a különleges bánásmódot igénylő, a tanulási és egyéb problémákkal, magatartási zavarokkal küzdő tanulók nevelésének, oktatásának feladatait.
 - A tanulási folyamatok szervezésénél az együttműködést, a tanulási esélyek egyenlőségét szolgáló szervezeti formákat alkalmazzuk mind az iskolán kívüli és az iskolai munka terén.
 - A digitális kompetencia fejlesztése keretén belül az információs és kommunikációs technika, a számítógép felhasználása által gazdag lehetőséget nyújtunk a tanulók adaptív oktatását középpontba állító tanulásszervezés számára.

A módszerek alkalmazásának egyetlen törvénye van: a módszerek, eljárások kombinációja.

- Nevelési céljaink megvalósítását segítik az iskola pedagógusai által alkalmazott **személyiségfejlesztésre irányuló eljárások, nevelési módszerek**.
 - Nevelési módszereink két nagy csoportra oszthatók:
 - **Közvetlen (direkt) módszerek** azok, amelyeknek alkalmazása során a nevelő közvetlenül, személyes kapcsolatrévén hat tanulóra.
 - **Közvetett (indirekt) módszerek** azok, amelyekben a nevelő hatás áttételesen, a tanulói közösségen keresztül érvényesül.

Iskolánk pedagógusai által alkalmazott közvetlen és közvetett nevelési eljárások:

Módszerek	Közvetlen módszerek	Közvetett módszerek
Szokások kialakítását célzó, beidegző módszerek	Gyakoroltatás Segítségadás Ellenőrzés Ösztönzés	A tanulói közösség tevékenységének megszervezése. Közös (közelebbi vagy távolabbi) célok kitűzése, elfogadtatása. Hagyományok kialakítása. Ellenőrzés. Ösztönzés.
Magatartási modellek bemutatása, közvetítése	Elbeszélés Tények és jelenségek bemutatása Műalkotások bemutatása A nevelő személyes példamutatása	A nevelő részvétele a tanulói közösség tevékenységében. A követendő egyéni és csoportos minták kiemelése a közösségi életből.
Tudatosítás (meggyőződés kialakítása)	Magyarázat, beszélgetés A tanulók önálló elemző munkája.	Felvilágosítás a betartandó magatartási normákról. Vita.

- Nevelési céljaink megvalósítását illetően akkor tekintjük nevelő és oktató munkánkat sikeresnek, ha a nyolcadik évfolyam végén végzős diákjaink:

- tudása minden tantárgyból megfelel az alapfokú nevelés-oktatás kerettanterveiben meghatározott továbbhaladás feltételeinek. (Természetesen elsődleges célunk az, hogy a tanulóink többsége, vagyis több mint ötven százaléka a minimális követelmények teljesítésén túl az egyéni képességei alapján elvárható legjobb szinten feleljen meg az iskolánk helyi tantervében megfogalmazott követelményeknek.)
- rendelkeznek olyan bővíthető biztos ismeretekkel, készségekkel, képességekkel és jártasságokkal, amelyek képessé teszik őket arra, hogy a középiskolás követelményeknek a későbbiekben megfeleljenek.
- ismerik a kulturált viselkedéshez, az emberek közötti kapcsolatokhoz, valamint a közösségben éléshez, szükséghez viselkedés és magatartásformákat.
- határozott elképzeléssel bírnak saját közelebbi és távolabbi jövőjüket és sorsukat illetően.
- A kulcskompetenciák fejlesztése érdekében az iskola pedagógusai által alkalmazott munkaformák és módszerek

- **Személyiségfejlesztéssel kapcsolatos módszerek**

- óvoda-iskola átmenet megkönnyítése,
- hatékony tanuló megismerési és segítő technikák, pedagógiai diagnosztizálás,
- attitűdváltást segítő programok,
- multikulturális tartalmak közvetítése,
- tanórai differenciálás,
- kooperatív tanulás,
- a drámapedagógia eszközei,
- tevékenységközpontú pedagógiák eszközei,
- projektmunka (egyéni és csoportos),
- prezentációs technikák,
- tanulói értékelési formák gazdagítása,
- módszerek a korai iskolaelhagyás megelőzésére.

- **A tanulásszervezés módszerei:**

Alapmódszerek:

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

Motiváló módszerek:

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

- **Az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszerek**

Iskolánkban a sajátos pedagógia módszerek TÁMOP 3.1.4. és TIOP pályázatokban való részvétellel kerültek bevezetésre és váltak a mindennapi nevelő – oktató munka részévé.

Újszerű tanulásszervezés

- projektoktatás,
- témahét megszervezése tanévenként.

Jó gyakorlat alkalmazása: Tanulásmódszertan- és gondolkodásfejlesztés tudástérképek segítségével.

A tanítás során alkalmazott sajátos tanulásszervezési módszerek

- páros munka,
- csoportmunka,
- játék,
- szerepjáték (drámapedagógia),
- vita,
- kutató-felfedező módszer,
- kooperatív módszerek,
- differenciált tanulásszervezés,
- projekt módszer,
- tevékenységközpontú pedagógiák.

Témahét megszervezése

A témahét valamely tananyaghoz kötődő téma komplex feldolgozása, amely során a témával való foglalkozás iskolai és iskolán kívüli közös munkán alapul. A változatos helyszínű és munkamódszerű ismeretszerzés lehetőséget teremt a kompetencia alapú oktatás gyakorlására. A résztvevők sok gyakorlati ismeretet szereznek, erkölcsi, esztétikai élményeket élnek át, közösségi szabályok és normák alapján dolgoznak. A program megvalósítása során lehetőség van a gyermekek

erkölcsi-érzelmi nevelésére, valamint a játékok beépítésére a foglalkozások anyagába. A témahét időtartama általában egy hét. A foglalkozások témaköreinek feldolgozása több tantárgy keretében valósul meg.

Alapelvek, célok:

A témahét általános céljai:

- A tanulók a megszokott iskolai környezetből kiszakadva új, szokatlan, élményszerű tanulási helyzetek közé kerüljenek és újszerű tanulási módszerekkel megismerkedve dolgozzák fel a témát.
- Szerezzenek közvetlen tapasztalatokat a környezetről, a mindennapi életből.
- Az iskolában eddig megszerzett ismereteket a gyakorlatban, komplex módon tudják alkalmazni és hasznosítani.
- A megváltozott környezetben és napirendben fejlődjön és erősödjön a gyermekek közösségi magatartása.

A programba bevont évfolyamok:

A nevelőtestület döntése értelmében tanévenként az iskola minden tanulója részt vesz a témahét megvalósításában. A heti iskolai munka során több tantárgy esetében foglalkoznak a téma tevékenységteremtő feldolgozásával.

A megvalósítás feltételei:

A témahétért felelős pedagógusok az osztályban tanító kollégákkal való egyeztetés után elkészítik a munkatervet (határidők, tevékenységek, külső segítők, szükséges eszközök, költségek, a résztvevő pedagógusok várható ráfordított munkaideje). A megvalósítás tervezett költségeiről összesítést készít és ennek megteremtéséről az intézményvezetővel egyeztetnek.

A feldolgozás adminisztrációja:

A témahét adminisztrációja az elektronikus naplóban történik. A bevont tantárgyak esetében az óra témájához kerül a TH rövidítés és bejegyzés az elvégzett konkrét tevékenységről. A „Megjegyzés” rovatban kerül bejegyzésre a témahét szó, a témahét időtartama, témája.

A feldolgozás koordinálója, résztvevői:

A témahét felelőse, koordinálója az tagintézmény-vezető által megbízott pedagógusok. A feldolgozásban az év eleji egyeztetés alapján vesznek részt a nevelőtestület tagjai.

Összegzés, bemutatás, dokumentálás:

A témahét során törekedni kell a minél szélesebb körű nyilvánosságra, a munkában részt vevő külső segítők és a szülők bevonására. A végzett munkáról bemutató anyagokat és kiállítást kell készíteni.

Értékelés:

A munkában részt vevő tanulók munkáját az osztályfőnök, és a témakörhöz kapcsolódó szaktanárok tantárgyi érdemjeggyel is értékelhetik. A kiemelkedő munkáért osztályfőnöki vagy tagintézmény - vezetői dicséret is adható.

Projektoktatás

- A projektoktatás valamely komplex téma olyan feldolgozása, amely során a téma meghatározása, a munkamenet megtervezése, a témával való foglalkozás, a közös munka eredményének létrehozása a gyermekek valódi önállóságán és közös munkáján alapul.
- Az együttes ismeretszerzés, a kooperáció gyakorlása, a kölcsönös felelősség, a siker formálja a közösséget.
- A résztvevők erkölcsi, esztétikai érzelmeket élnek át, szabályokat, normákat ismernek meg, a közös tevékenységek során tudatosul az összetartozás és szolidaritás érzése.
- A projektmunka során valamilyen bemutatható termék/produktum készül.
- A közös munka időtartama három hétnél hosszabb időszakot ölel át.

Projekttervezés:

- A tanévben megvalósuló projekt témájának kiválasztása a tanév elején megtörténik.
- A feldolgozandó témakört a nevelőtestület hagyja jóvá az adott munkaközösség ajánlása alapján.
- A témakör, a tervezett időpont, az időkeret és a felelős/koordináló pedagógus neve az intézményi éves munkatervben jelenik meg.
- A felelős pedagógusok elkészítik a projekt részletes ütemtervét.

A megvalósítás feltételei:

- A projektfelelős pedagógus a tanulókkal való egyeztetés után elkészíti a munkatervet (határidők, tevékenységek, külső segítők, szükséges eszközök, költségek, nyilvánosság biztosítása, résztvevő kollégák várható ráfordított munkaideje).
- A megvalósítás tervezett költségeiről összesítést készítenek és ennek megteremtéséről az intézményvezetővel egyeztet.

A feldolgozás adminisztrációja:

A projektmunka adminisztrációja az elektronikus naplóban történik. Tantárgyi óra igénybevétele esetén az óra témájához kerül a PR rövidítés és bejegyzés konkrét tevékenységről. Az elektronikus napló „Megjegyzések” rovatába kerül a projektoktatás szó és bejegyzés, mely utal a projekt idejére, témájára.

Összegzés, bemutatás, dokumentálás:

- A projekt során végzett munkát összegzik és bemutatják a csoportok.

- Törekedni kell a minél szélesebb körű nyilvánosságra, a munkában részt vevő külső segítők és a szülők bevonására.
- A végzett munkáról bemutató anyagokat, kiállítást kell készíteni.

Értékelés

- A munkában részt vevő tanulók munkáját a témakörhöz kapcsolódó tantárgyi érdemjeggyel is értékelik a pedagógusok.
- A kiemelkedő munkáért osztályfőnöki vagy tagintézmény - vezetői dicséret is adható.

I.2. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

I.2.1. Alapelveink

- Intézményünk a személyiség és közösségfejlesztő munkájában együttműködik a szülőkkel, a szülők közösségeivel.
- Megszervezzük tanulóink számára a képességük, adottságuk felzárkóztatásukhoz szükséges tanórai és tanórán kívüli tevékenységeket, foglalkozási formákat.
- Támogatjuk a diákönkormányzat működését.
- A személyiség- és közösségfejlesztő tevékenységében kiemelt szerepet szánunk az osztályfőnöki, és a napközis, tanulószobás nevelői munkának.
- A személyiség- és közösségfejlesztés feladatát komplexnek, egymással összefüggőnek, koherensnek ítéljük meg.
- Iskolánk nevelő és oktató munkájának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét a különféle iskolai tevékenységek megszervezésével széles körűen fejlessze. Ezt a komplex tevékenységet erősítik, segítik a TÁMOP pályázat keretében vállalt kompetenciafejlesztő tanórai tevékenységek, új tanulásszervezési eljárások.

I.2.2. A tanulók személyiségfejlesztésével kapcsolatos feladatok

Iskolánk alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét széles körűen fejlessze. Célkitűzéseink alapján az alábbi konkrét pedagógiai feladatok köré csoportosítjuk a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos teendőinket.

- **A tanulók erkölcsi nevelése**
 - *Feladat:* Az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződéssé alakítása.

- **A tanulók értelmi nevelése**

- *Feladat:* Az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése. A világ megismerésére való törekvés igényének kialakítása.

Az értelmi nevelés területén nagy hangsúlyt fektetünk a kulcskompetenciák fejlesztésére.

Kulcskompetenciák fejlesztése a Nemzeti Alaptanterv alapján:

Anyanyelvi kommunikáció

Az anyanyelvi kommunikáció magában foglalja a gondolatok, érzések és érzelmek kifejezését és értelmezését szóban és írásban egyaránt, valamint a helyes és kreatív nyelvhasználatot az élet minden területén: családon belül, iskolában, társadalmi érintkezések, szabadidős tevékenységek stb. során.

Idegen nyelvi kommunikáció

Az idegen nyelvi kommunikáció az anyanyelvi kommunikáció elemeivel jellemezhető: fogalmak, gondolatok, érzések, tények és vélemények megértése, kifejezése és értelmezése szóban és írásban (hallott és olvasott szöveg értése, szövegalkotás), a társadalmi és kulturális tevékenységek megfelelő keretein belül - oktatás és képzés, munka, családi élet és szabadidős tevékenységek -, az egyén szükségleteinek megfelelően.

Matematikai kompetencia

A matematikai kompetencia a matematikai gondolkodás fejlesztésének és alkalmazásának képessége, felkészítve ezzel az egyént a mindennapok problémáinak megoldására is. E kompetenciában és annak alakulásában a folyamatok és a tevékenységek éppúgy fontosak, mint az ismeretek. A matematikai kompetencia felöleli a matematikai gondolkodásmódhoz kapcsolódó képességek alakulását, használatát, a matematikai modellek alkalmazását (képletek, modellek, grafikonok/táblázatok), valamint a törekvést az alkalmazásra.

Természettudományos és technikai kompetencia

A természettudományos kompetencia készséget és képességet jelent arra, hogy ismeretek és módszerek sokaságának felhasználásával magyarázatokat és előrejelzéseket tegyünk a természetben, valamint az ember és a rajta kívüli természeti világ közt lezajló kölcsönhatásban lejátszódó folyamatokkal kapcsolatban magyarázatokat adjunk, előrejelzéseket tegyünk, s irányítsuk cselekvéseinket. Ennek a tudásnak az emberi vágyak és szükségletek kielégítése érdekében való alkalmazását tekintjük műszaki kompetenciának. E kompetencia magában foglalja az emberi tevékenység okozta változások megértését és az ezzel kapcsolatos, a fenntartható fejlődés formálásáért viselt egyéni és közösségi felelősséget.

Digitális kompetencia

Ez a kulcskompetencia felöleli az információs társadalom technológiáinak magabiztos és kritikus használatát, az információ megkeresését, összegyűjtését és feldolgozását, a valós és a virtuális kapcsolatok megkülönböztetését.

Hatékony, önálló tanulás

Minden műveltségi területen az önálló, hatékony tanulás azt jelenti, hogy az egyén képes kitartóan tanulni, saját tanulását megszervezni egyénileg és csoportban egyaránt, ideértve az idővel és az információval való hatékony gazdálkodást. Ez egyrészt új ismeretek megszerzését, feldolgozását és beépülését, másrészt útmutatások keresését és alkalmazását jelenti. A hatékony és önálló tanulás arra készíteti a tanulót, hogy előzetes tanulási és élettapasztalataira építve tudását és képességeit helyzetek sokaságában használja, otthon, a munkában, a tanulási és képzési folyamataiban egyaránt.

Szociális és állampolgári kompetencia

A személyes, értékorientációs, szociális és állampolgári kompetenciák a harmonikus életvitel és a közösségi beilleszkedés feltételei, a közjó iránti elkötelezettség és tevékenység felöleli a magatartás minden olyan formáját, amely révén az egyén hatékony és építő módon vehet részt a társadalmi és szakmai életben, az egyre sokszínűbb társadalomban, továbbá ha szükséges, konfliktusokat is meg tud oldani. Az állampolgári kompetencia képessé teszi az egyént arra, hogy a társadalmi folyamatokról, struktúrákról és a demokráciáról kialakult tudását felhasználva aktívan vegyen részt a közügyekben.

Kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia

A kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia segíti az egyént a mindennapi életben – így a munkahelyén is – abban, hogy megismerje tágabb környezetét, és képes legyen a kínálkozó lehetőségek megragadására. A tudást, a kreativitást, az újtásra való beállítódást és a kockázatvállalást jelenti, valamint azt, hogy célkitűzései érdekében az egyén terveket készít és hajt végre. Alapját képezi azoknak a speciális ismereteknek és képességeknek, amelyekre a gazdasági tevékenységek során van szükség.

Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség

Az esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképeség magában foglalja az esztétikai megismerés, illetve elképzelések, élmények és érzések kreatív kifejezése fontosságának elismerését, amely minden műveltségterületen jelentkezik. Olyan képességek tartoznak ide, mint művészi önkifejezés, műalkotások és előadások elemzése, saját nézőpont összevetése mások véleményével, a kulturális tevékenységben rejlő gazdasági lehetőségek felismerése és kiaknázása.

További releváns kompetenciaterületek

A fent felsorolt kulcskompetenciákon felül a következő nevelési területek fejlesztése áll pedagógiai munkánk középpontjában:

- Egészséges életmódra nevelés, testi, lelki egészség, mely a tanórai és az egyéb foglalkozások során az egészségnevelési és környezeti nevelési programmal (benne a komplex intézményi mozgásprogrammal) koherensen jelenik meg a gyakorlatban a fizikailag aktív, egészségtudatos életvezetésre, a motoros műveltség eszközeivel való személyiségfejlesztésre és a tehetséggondozásra épül, továbbá az egészségmegőrzést is szervesen magában foglalja.
- Környezettudatos magatartás, mely a fenntarthatóság szempontjaira koncentrál.
- Társkapcsolatokkal kapcsolatos ismeretek elsajátíttatása (szociális kompetencia).
- Tanulásiirányítás – önálló tanulás képessége.
- Aktív állampolgárságra nevelés (konfliktuskezelés, együttműködés képessége), amelynek szerves része az egészséges nemzeti öntudatra szocializálás.
- Értéorientációk, beállítódások kialakítása (felelősség, autonóm cselekvés, megbízhatóság, tolerancia, társadalmilag elfogadott viselkedésformák), elsősorban az etikai alapú megközelítésmód paradigmája.
- Nemzeti összetartozás ápolására irányuló hazafias elköteleződésre nevelés, mely nem irányulhat még látens módon sem a szegregáció, a kirekesztés, a nemzetiségek és más nyelvi-vallási etnikumok diszkriminációjára.
- **A tanulók közösségi (társas kapcsolatokra felkészítő) nevelése.**
 - *Feladat:* Az emberi együttélés szabályainak megismertetése. A társas kapcsolatok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség kialakítása. A kulturált magatartás és kommunikáció elsajátítása.
- **A tanulók érzelmi (emocionális) nevelése.**
 - *Feladat:* Az élő és élettelen környezet jelenségeire, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra készítető érzelmek kialakítása.
- **A tanulók akarati nevelése.**
 - *Feladat:* Az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény felébresztése. A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség kialakítása.
- **A tanulók nemzeti nevelése**
 - *Feladat:* A szülőhely és a haza múltjának és jelenének megismertetése. A nemzeti hagyományok, a nemzeti kultúra megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése. A hazaszeretet érzésének felébresztése.
- **A tanulók állampolgári nevelése.**

- *Feladat:* Az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése. Az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény kialakítása a közösségi tevékenységekre, az iskolai és a helyi közéletben való részvételre.
- **A tanulók munkára nevelése.**
 - *Feladat:* Az emberek által végzett munka fontosságának tudatosítása. A tanulók önellátására és környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek gyakoroltatása.
- **A tanulók egészséges életmódra történő nevelése.**
 - *Feladat:* A tanulók testi képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény felkeltése. Egészséges, edzett személyiség kialakítása. Az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságának tudatosítása, az egészséges életmód iránti igény kialakítása.

I.2.3. A tanulók személyiségének fejlődését szolgáló eszközök, módszerek

- **Dönthetnek**
 - saját közösségi életük tervezéséről, szervezéséről /nevelőtestület véleményének meghallgatása/, tisztségviselők megválasztásáról,
 - a választható tantárgyak felvételében, leadásában.
- **Véleményt mondhatnak, javaslatot tehetnek**
 - az iskolai programokról,
 - tanulóközösséget érintő bármely kérdésben,
 - a diákszervezet munkájáról,
 - szabadidős tevékenységek kialakításáról.
- **Véleményezhetik**
 - az iskolai SZMSZ és pedagógiai program tanulókat érintő kérdéseiben,
 - házirend elfogadásakor, módosításakor,
 - éves munkaterv elfogadásakor, módosításakor.
- **Aktívan részt vesznek**
 - a tanulói ügyeleten keresztül a szünetek rendjének biztosításában,
 - a tisztaság megtartásának felügyeletében,
 - a fegyelmi ügyek kivizsgálásában,
 - diákprogramok szervezésében.

I.3. A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK, EGÉSZSÉGNEVELÉSI ÉS KÖRNYEZETI NEVELÉSI ELVEK

A teljes körű egészségfejlesztési program az iskola közössége életminőségének, életfeltételeinek javítását szolgálja, amelynek célja az életminőség, ezen keresztül az egészségi állapot javítása, olyan problémakezelési módszer, amely az iskola közösségének aktív részvételére épít.

Az iskolai egészségfejlesztés főbb feladatai

- Ismertesse meg az emberi szervezet működésének és a természeti, társadalmi, pszichés környezet kölcsönhatásának törvényeit.
- Fejtse ki az egészséges táplálkozásra, életmódra, valamint az egészséges környezet megteremtésére vonatkozó tudnivalókat, buzdítson azok megtartására.
- Valósítsa meg a személyes testi és lelki higiénia követelményeit.
- Szorgalmazza a testmozgás, aktív életmód, a sportolás rendszeressé tételét.
- Szolgáltasson módszereket (döntési helyzetmegoldásokat) a stresszhelyzetek megelőzésére és feloldására, a konfliktusok kezelésére.
- Ismertesse a szexuális kultúrával és a családtervezéssel, a nemi úton terjedő betegségek megelőzésével kapcsolatos tudnivalókat.
- Tudatosítsa a szenvedélybetegségek káros hatásait és a rászokás elkerülésének módját.
- Ismertesse meg a tanulókkal az egészségügyi szolgáltatások igénybevételének feltételeit és lehetőségeit.
- Adjon gyakorlati tanácsot, az egészséget és a testi épséget veszélyeztető tényezők, balesetveszélyek elkerülésének módjára, a lehetőségekhez mértén tanítsa meg az elsősegélynyújtás elemi tennivalóit.
- Fejlessze ki a beteg, sérült és fogyatékos embertársak iránti elfogadó és segítőkész magatartást.

I.3.1. Egészségnevelési elvek

Az iskola hitvallása

Az egészség alapvető emberi jog, az élethez szükséges erőforrás, mely egyben társadalmi befektetés is. Az egészségmegőrzés a mindennapi élet része kell, hogy legyen, mely figyelembe veszi az egyén szociális és gazdasági helyzetét, mentális és fizikai kapacitását. Magába foglalja az emberi szervezet működésével és a betegségek megelőzésével, az életvezetéssel kapcsolatos egyéni ismeretek bővítését, hangsúlyozza az egészségügyi szolgáltatások igénybevételével összefüggő jogosultságot, azt, hogy az egyének, a laikusok is e szolgáltatások értő felhasználóivá váljanak.

Alapelvek

- **Programunk alapelvei:**

- Az élet védelme.
- Az egészség, mint alapvető emberi érték.
- Az egészség a mindennapok fontos erőforrása.
- Az egészség nemzeti kincs.
- Az egészségfejlesztés egyéni és társadalmi felelősség.

- **Általános pedagógiai alapelvek:**

- Az egészséges iskola formálása.
- Pozitív énkép kialakítására törekvés.
- Az iskola dolgozóinak példaadása.
- Kapcsolat mélyítése e területen is a szülőkkel, az iskola - egészségügyi szolgálattal

I.3.2. Környezeti nevelési elvek

Az iskola hitvallása

A környezet-és az egészség egymástól el nem választható fogalmak. A természet-környezet óvása, védelme nélkül nem beszélhetünk egészséges emberi életéről sem, mivel az ember a természet része. Az általa okozott természeti-környezeti szennyeződések károsan hatnak vissza a saját szervezete működésére.

A környezeti nevelés olyan személyiségformálást jelent, melynek során az ember felismeri a természeti, társadalmi, gazdasági jelenségek kölcsönös voltát, helyét és szerepét e környezeti rendszerben. Kialakítja az emberekben azokat az új környezettel kapcsolatos magatartási és életviteli mintákat, melynek során a társadalom környezetért felelős személyiségeivé válnak.

A problémák egyedül nem megoldhatók, ezért a környezeti nevelés fontos célja az együttműködésre nevelés, az egymásra odafigyelés, az egymás iránti szeretet kialakítása, a társadalomba való beilleszkedés képességének kifejlesztése.

A jövő problémái sok esetben még előre láthatatlanok, ezért fontos feladata a környezeti nevelésnek a kreativitás, az önálló ismeretszerzés és kritikus, problémamegoldó gondolkodás képességének kialakítása, fejlesztése.

- **Alapelvek:**

- Az egyetemes természetnek (a Világegyetem egészének), mint létező értéknek tisztelete és megőrzése, beleértve az összes élettelen és élő létezőt, így az embert is, annak környezetével, kultúrájával együtt.
- A Föld egészséges folyamatainak visszaállítására, harmóniára törekvés.
- A bioszféra és a biológiai sokféleség megőrzése.

- A testi-lelki egészség megőrzése.

/Iskolai egészségnevelési és környezeti nevelési program – I. sz. melléklet/

1.4. A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

I.4.1. Alapelveink

- A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk nevelő-oktató munkájának alapvető feladata.
- Gondoskodunk arról, hogy a tanulók elsajátítsák és betartsák a közösségi együttműködés magatartási szabályait.
- A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelői és oktató munka iskolánkban egyrészt a nevelők és a tanulók közvetlen, személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon, a tanulói közösség ráhatásán keresztül érvényesül.

A tanulói közösség fejlesztésével kapcsolatos feladataink

- **A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, nevelői irányítása.**
 - *Feladat:* Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, valamint ezek életének tudatos, tervszerű nevelői fejlesztése.
- **A tanulók életkori fejlettségének figyelembevétele a tanulóközösségek fejlesztésében.**
 - *Feladat:* A tanulói közösségek irányításánál a nevelőknek alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a kisgyermek – heteronóm - a felnőttek elvárásainak megfelelni akaró személyiségének lassú átalakulásától az – autonóm - önmagát értékelni és irányítani képes személyiséggé válásig.
- **Az önkormányzás képességének kialakítása.**
 - *Feladat:* A tanulói közösségek fejlesztése során ki kell alakítani a közösségekben, hogy nevelői segítséggel közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréséért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.
- **A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése.**
 - *Feladat:* A tanulói közösségeket irányító pedagógusok legfontosabb feladata, a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösségek által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban

aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjtenek.

- **A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása.**
 - *Feladat:* A tanulói közösségekre jellemző, az összetartozást erősítő erkölcsi, viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítása, ápolása.

I.4.2. A tanítási órán megvalósítható közösségfejlesztő feladatok

- Kiemelt figyelmet fordítunk a kompetencia alapú oktatás során **megváltozott pedagógus szerepre**, mely nagymértékben befolyásolja a tanár-diák kapcsolatot. Az oktatás során a hagyományos tanári szerepek egyre inkább háttérbe kerülnek, és a tanár a tanórákon - és a tanórán kívüli foglalkozásokon is - inkább segítő szerepben van jelen.
- A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere a hosszabb tanítási-tanulási folyamatba illeszkedő tanítási óra. Az iskolánk nevelői a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során ezért kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást.
- A differenciált tanulásszervezés terén különösen a következő szempontokra kell figyelemmel lenni:
 - Olyan szervezési megoldásokat kell előnyben részesíteni, amelyek előmozdítják a tanulás belső motivációinak, önszabályozó mechanizmusainak kialakítását, fejlesztését.
 - A tanulásszervezés meghatározó szempontja a tanulók aktivitásának kibontakoztatása.
 - Az oktatási folyamat megszervezése segítse elő a tanulók előzetes ismereteinek, tudásának, nézeteinek feltárását, adjon lehetőséget esetleges tévedéseinek korrigálására és tudásának átrendeződésére.
 - Az oktatási folyamat alkalmazza az együttműködő (kooperatív) tanulás technikáit, formáit.
 - Az iskolai tanítás - tanulás különböző szervezeti formáiban (az osztálymunkában, a csoportmunkában, a tanulók páros és egyéni oktatásában) a tanulók tevékenységét, önállóságát, kezdeményezését, problémamegoldását, alkotóképességét kell előtérbe állítani.
 - A tanulásszervezés egyik fő elve és teendője a tanulókhöz alkalmazkodó differenciálás a feladatok kijelölésében, azok megoldásában, a szükséges tanári segítségben, az ellenőrzésben, az értékelésben. A feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikák,

alkalmazása nélkülözhetetlen a hátrányos helyzetű tanulók egyéni képességeinek fejlesztése érdekében.

I.4.3. Az egyéb foglalkozások közösségfejlesztő feladatai

- A tanórán kívüli foglalkozások idején a társas kapcsolatok fejlesztésekor különösen előtérbe helyezzük a tanulók toleranciára nevelését, az együttműködési készség kialakítását, a nyitott iskola megteremtését, a másság elfogadását, az esélyegyenlőséget.
- Feladatunk felelősségtudatuk fejlesztése, saját maguk és embertársaik iránt.
- Célunk, a szűkebb és tágabb környezetünket aktívan óvó, a természetet szerető és védő emberré nevelés.
- Hazánk múltját, jelenét megismerve, a hazaszeretet érzését fokozva, a hazához való szerves kötődés, ragaszkodás érzésének fejlesztése. (A szűkebb és tágabb értelemben vett közösségért történő együtt munkálkodásra nevelés /család, iskola, lakóhely, haza, stb./
- A társas együttélés szabályainak megismerése, alakítása. /udvariasság, a társas együttlét alapszabályai/

I.4.4. A diákönkormányzat közösségfejlesztési feladatai

- A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviselője, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.
- Az iskolai diákönkormányzat munkáját a 2 - 8. osztályokban megválasztott küldöttekből álló diákönkormányzat vezetősége irányítja.
- A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által megbízott pedagógus segíti.
- A diákönkormányzat szervezésében megvalósuló programjait az önszerveződés és demokrácia jellemzi.
- A diákönkormányzat éves munkaterv alapján végzi tevékenységét.

I.4.5. A szabadidős tevékenységek közösségfejlesztő feladatai

A tanórán kívüli foglalkozások még nagyobb és kötetlenebb színteret és lehetőséget adnak a közösségfejlesztésre.

- **Hagyományőrző tevékenységek**
 - Minden tanév folyamán iskolai ünnepséget, megemlékezést tartunk a következő alkalmakkor: október 6-án, október 23-a, 1848. március 15-e évfordulóján, karácsonykor, anyák napján, illetve a 8. osztályosok ballagásakor.
 - Megemlékezést tartunk a magyar kultúra napján és a Nemzeti Összetartozás Napján.
- **Versenyek, vetélkedők, bemutatók**

- A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők is, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk.
- A legtehetségesebb tanulóinkat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- A versenyek, vetélkedők megszervezését, és tanulók felkészítését pedagógusaink végzik.
- **Témahetek, témanapok, projekthetek, projektnapok**
 - A projektnap, témanap egy iskolai napon legalább három órát meghaladó foglalkozás, a projekthét, témahét több iskolai órán, tanítási napon át zajló tanítási-tanulási folyamat. Ennek során – elsősorban – a tantárgyi rendszerbe nehezen beilleszthető ismeretek feldolgozása történik egy-egy témakör köré csoportosítva a gyerekek aktív részvételével zajló közös, sokféle tevékenységre építve.
 - A hosszabb (több napos, egy hetes) témahetet (projekthetet) a tanulócsoportok – ismereteket összegző vagy művészeti – bemutatója és értékelés zárja.
 - Iskolánkban évente ismétlődnek azok a téma napok, amelyek az egészségvédelemmel, a természet- és környezetvédelemmel kapcsolatos ismereteket dolgozzák fel.
- **Tanulmányi kirándulások**
 - Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából a tanulók számára tanulmányi kirándulásokat szervezünk hazánk és a történelmi Magyarország természeti, történelmi és kulturális értékeinek megismerése céljából.
 - Iskolánk osztályfőnökei – a szülők felkérésére, igazgatói engedéllyel - az osztályaik számára évente egy alkalommal szerveznek tanulmányi kirándulást.
 - A tanulmányi kiránduláson való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
 - Bekapcsolódtunk az Emberi Erőforrások Minisztériuma által meghirdetett HATÁRTALANUL! Tanulmányi kirándulások hetedikeseinek pályázati programjába.

Tanulmányi kirándulások szervezési rendje

- Az éves munkatervben előzetesen fel kell tüntetni osztályonként a tervezett tanulmányi kirándulásokat a megvalósítás hónapjában.
- A tanulmányi kirándulások munkanapokon és tanítás nélküli munkanapokon kerülhetnek megszervezésre. Pihenőnapokon, tanítási szünetekben kizárólag csak önkéntes alapon szervezhetők fakultatív programok kirándulások, amelyen való részvételre nem kötelezhető sem a pedagógus, sem diák, tekintettel arra, hogy a foglalkoztatottnak heti két pihenőnapot biztosítani szükséges.
- A pedagógus a tanulmányi kirándulás tervezetét az iskola igazgatójának a kirándulást megelőző legalább 1,5 hónappal korábban írásban bejelenti és megküldi (helyszínét, kísérők nevét, szálláshelyét, utazás módját, indulás és érkezés tervezett idejét).
- A rendes munkaidőt meghaladó tanulmányi kirándulásokat a fenntartónak engedélyeznie kell.

A tanulmányi kirándulásokra vonatkozó szabályok:

- Tanulmányi kirándulás osztályonként egy tanévben legfeljebb egy alkalommal szervezhető.
- A testvérvárosi kapcsolatok, Határtalanul programok, egyéb táborok, fakultatív programnak minősülnek, amelyre nem kötelezhető sem a pedagógus, sem diák részvételre, rendkívüli munkavégzés nem rendelhető el.
- A tanulmányi kirándulások időtartama:
 - Általános iskolában maximum 1 napos program szervezhető:
 - az alsó tagozatos tanulók esetén a kirándulásról legkésőbb 17:00 óráig vissza kell érkezni;
 - a felső tagozatos tanulók esetén a kirándulásról legkésőbb 20:00 óráig vissza kell érkezni.
- A kirándulás részleteiről és annak várható költségeiről a szülőket írásban kell tájékoztatni, valamint kérni a hozzájárulásukat a részvételre és a költségek vállalására vonatkozóan. (4. számú melléklet – Szülői nyilatkozat)
- A szülők kezelik a kirándulással kapcsolatos befizetéseket.
- A tanulmányi kirándulások esetén a rendes munkaidőt (napi 8 óra időtartam) meghaladó időintervallumra számolható el díjazás, ez az időtartam tekinthető rendkívüli munkavégzésnek.
- Legalább 4 héttel a kirándulás megvalósulása előtt az intézmény igazgatója a rendkívüli munkavégzés elrendelésére vonatkozó engedélykérő lapot megküldi a fenntartó részére.
- Amennyiben a fenntartó engedélyezi a rendkívüli munkavégzés elrendelését, arról intézmény igazgatója tájékoztatja a pedagógusokat.

- Az intézmény igazgatója kirándulás lebonyolítását követő legkésőbb 5 napon belül a teljesítésigazolást megküldi a fenntartónak.
- **Erdei iskolák, táborozások**
 - A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik, illetve az iskolai szünetekben szervezett táborozások.
 - Az erdei iskolai foglalkozásokon és a táborozásokon való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
 - Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás**
 - Egy-egy tantárgy adott témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon való részvétel – ha az költségekkel is jár – önkéntes.
 - A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- **Szabadidős foglalkozások**
 - A szabadidő hasznos és kulturált eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdelutánok, táncos rendezvények stb.).
 - A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. Az iskola nevelői a pályázati lehetőségek minél jobb kihasználásával törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
 - Amennyiben bármelyik szabadidős program költségtérítéses, csak a szülők írásos felkérésére szervezhető!
- **Iskolai könyvtár**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata**

A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.

- **Lázár Ervin Program**

Jogszábai háttér: A nemzeti identitás erősítését célzó programokról szóló 1042/2019. (II. 18.) Kormányhatározat.

Alapelve, hogy az ezeréves magyar kultúra a jelen állampolgárainak és a jövő nemzedékeinek művelődése, önkifejezése és nemzeti identitása, valamint Magyarország kulturális fennmaradása szempontjából fundamentális jelentőségű érték, ennél fogva kiteljesítése az állam kiemelt felelőssége. Ennek jegyében a Kormány minden, az 1-8. évfolyamon tanuló általános iskolai diák részére tanévenként egyszeri alkalommal ingyenesen biztosítja a színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, illetve az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának élményét a Lázár Ervin Program keretében. A kiíró Emberi Erőforrások Minisztériuma Kultúráért Felelős Államtitkársága meghatározta az egyes évfolyamok esetében a lehetséges programelemek körét.

1. évfolyam: Babelőadás bemutatása oktatási intézményekben.
2. évfolyam: Előadó-művészeti produkció bemutatása oktatási intézményekben.
3. évfolyam: Színházi előadás bemutatása saját játszóhelyen (köszínház).
4. évfolyam: Komolyzenei vagy népzenei koncert bemutatása oktatási intézményekben vagy koncerttermekben.
5. évfolyam: Színházi előadás bemutatása saját játszóhelyen (köszínház).
6. évfolyam: Cirkuszművészeti előadás bemutatása saját játszóhelyen (Fővárosi Nagycirkusz).
7. évfolyam: Előadó-művészeti produkció bemutatása oktatási intézményekben.
8. évfolyam: Színházi előadás bemutatása Budapesten (köszínház).

- **„Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program” (NEP) keretében szervezett kirándulás**

A Nemzeti Örökség Intézete és a Klebelsberg Központ közös projektje.

Résztvevők: 7. évfolyamos tanulók

A Program támogatja a fiatalok nemzeti identitástudatának erősítését szociális helyzetű és lakóhelytől függetlenül, ezáltal a köznevelési intézményekbe járó 7-11. évfolyamon tanuló diák részére ingyenesen biztosítja a nemzeti vagy történelmi emlékhelyeken megtartott emlékezetpedagógiai programokon történő részvételének az élményét.

A Program fókuszában a nemzeti emlékezet és az örökségünkhöz való kapcsolódás áll. A nemzeti és történelmi emlékhelyek szervezett felkeresését biztosítja a Nemzeti alaptanterv által lehetővé tett mélységelvű, élmény alapú tananyagfeldolgozás keretében, iskolai közösségi tanulmányi kirándulás formájában, tanítási időben, az iskolák által választható módon.

Cél: minden tanuló egyszer jusson el iskolai szervezésben egy nemzeti vagy történelmi emlékhelyre, ahol a diákokat korszerű eszközökkel és szakszerű idegenvezetéssel ismertetik meg a nemzeti és történelmi emlékhelyekkel.

A „Nemzeti Emlékezetpedagógiai Program” keretében szervezett kirándulás a tanulók számára ingyenes.

A Program szervezését a Tankerületi Központ munkatársai végzik, akik felveszik az iskolával a további teendők egyeztetése céljából.

I.5. A PEDAGÓGUSOK ÉS OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI

A pedagógusok feladatainak részletes listáját személyre szabott munkaköri leírásuk tartalmazza.

I.5.1. A pedagógusok alapvető feladatait az alábbiakban határozzuk meg

- heti teljes munka idejének nyolcvan százalékát (kötött munka idejét) az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával töltse,
- heti teljes munka idejének ötvenöt-hatvanöt százalékában (neveléssel-oktatással lekötött munka idejében) tanórai és tanórán kívüli (egyéb) foglalkozásokat tartson,
- kötött munka idejének neveléssel-oktatással lekötött munka idején felüli részében a neveléssel-oktatást előkészítő, a neveléssel-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lásson el,
- a megtartott tanítási órákat dokumentálja, az elmaradó és a helyettesített órákat vezesse,
- az adminisztratív feladatait precízen lássa el,
- osztályozó vizsgákat bonyolítson le,
- kísérleteket, dolgozatokat, tanulmányi versenyeket állítson össze és értékeljen,
- a tanulmányi versenyeket bonyolítson le,
- tehetséggondozással, a tanulók fejlesztésével kapcsolatos feladatokat végezzen,
- felügyeletet lásson el a vizsgákon, tanulmányi versenyeken, iskolai méréseken,
- iskolai kulturális-, és sportprogramokat szervezzen,
- osztályfőnöki, munkaközösség-vezetői, diákönkormányzatot segítő feladatokat ellásson,
- az ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatokat ellásson,

- szülői értekezleteket, fogadóórákat tartson,
- nevelőtestületi értekezleteken, megbeszéléseken aktívan részt vegyen,
- munkáltató által elrendelt továbbképzéseket teljesítse,
- a tanulók felügyeletét óráközi szünetekben és ebédeléskor ellássa,
- tanulmányi kirándulásokat, iskolai ünnepségeket és rendezvényeket szervezzon,
- iskolai ünnepségeken és iskolai rendezvényeken részt vegyen,
- tanítás nélküli munkanapon az igazgató által elrendelt szakmai jellegű munkát végezzen,
- iskolai dokumentumok készítésében, felülvizsgálatában közreműködjön,
- szertárrendezés, a szakleltárakat és szaktantermeket rendben tartson,
- osztálytermét rendben tartsa és dekorációját kialakítsa,
- aktívan részt vegyen a szakmai munkaközösségek értekezletein és munkájában,
- a jogszabályokban meghatározott határidőkre megszerezze az előírt minősítéseket,
- az iskola céljait képviselje a tanulók és a szülők előtt és az iskolán kívül is,
- a tudomására jutott hivatali titkot megőrizze.

Oktató-nevelő munka, tanulásirányítás elvárásai

- a tanítási órák és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozásokat pontosan, eredményesen tartsa,
- tanmenetek, programok éves tervét elkészítse,
- a tanítási óráira felkészüljön,
- változatos, korszerű tanítási módszereket, technikákat használjon,
- tanítási óráin változatos szervezeti formákat alkalmazzon,
- a tanulók dolgozatait határidőre javítsa,
- a tanulók munkáját rendszeresen értékelje,
- tanulóival gyakoroltassa az eredményes tanulási módszereket, technikákat,
- a helyi tanterv követelményeit időre elsajátíttassa az általa tanított tanulók körében,

A tehetséges tanulók gondozása terén

- egyéb (tanórán kívüli) fejlesztő foglalkozások szervezése a tehetséges tanulók részére,
- iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyek, vetélkedők, bemutatók, pályázatok önálló szervezése, segítség a szervezésben,
- a tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán belüli versenyekre, vetélkedőkre,
- a tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán kívüli versenyekre, vetélkedőkre.

A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók gondozása, eredményes fejlesztése terén

- egyéb (tanórán kívüli) fejlesztő foglalkozások szervezése a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók részére.
- a gyermekvédelmi feladatok ellátása a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók körében.
- a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók korrepetálása, segítése.
- a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók felkészítése javító vagy osztályozó vizsgára.
- az eredményes középiskolai felvétel elősegítése a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók körében.

A tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása terén

- szabadidős programok szervezése iskolán kívül (pl. színház-, múzeumlátogatás, kirándulás),
- szabadidős programok szervezése iskolán belül (pl. klubdélután, karácsonyi ünnepség),
- iskolai rendezvények, ünnepélyek, évfordulók megrendezése,
- a nevelők, gyerekek és szülők együttműködését, kapcsolatát erősítő (közös) programok szervezése.

Az iskolai diákönkormányzat működtetésében való aktív részvétel

- az iskolai diák-önkormányzati munka egy-egy részterületének irányítása, segítése.
- az iskolai diákönkormányzat programjainak önálló szervezése, segítség a programok szervezésében, részvétel a programokon.
- iskolai szintű kirándulások, táborok önálló szervezése, segítség a szervezésben, részvétel a kirándulásokon, táborokon.

Munkafegyelem, a munkához való viszony

- a munkaköri köteleességek teljesítése,
- az ügyeleti munka pontos, felelősségteljes ellátása az óráközi szünetekben,

- a határidők pontos betartása,
- az egyes tanév közben adódó feladatok pontos, határidőre történő megoldása.

Folyamatos, aktív részvétel a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség tevékenységében

- feladatvállalás a munkaközösség, a nevelőtestület aktuális feladataiban,
- részvétel a különféle feladatok megoldására alakult nevelői munkacsoportokban,
- oktatási segédanyagok, szemléltető és mérőeszközök kidolgozása, közreadása,
- belső továbbképzések, előadások, bemutató órák szervezése, megtartása.

Továbbtanulásban, továbbképzésekben való részvétel, önképzés

- másoddiploma megszerzésére irányuló továbbtanulásban való részvétel.
- továbbképzéseken való részvétel.
- a továbbképzéseken tanult átadása a nevelőtestület tagjainak.
- publikációk szakmai témákról folyóiratokban, kiadványokban.

Az iskolai munka feltételeinek javítása

- pályázatok összeállítása, pályázatokon való részvétel,
- bekapcsolódás az eredményes pályázatok megvalósításába,
- az iskolai alapítvány/egyesület működésének segítése,
- az iskolai munka javítása új ötletekkel, az ötletek kivitelezése, megvalósítása (innováció),
- az oktatáshoz kapcsolódó szemléltető eszközök tervezése, kivitelezése,
- az iskola épületének, helyiségeinek dekorálása.

Részvétel a nevelőtestület szakmai életében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában

- részvétel az adott tanév munkatervének elkészítésében, az abban meghatározott feladatok ellátásában,
- részvétel a nevelőtestület szakmai (pedagógiai) döntéseinek előkészítésében,
- önkéntes feladatok vállalása a nevelőtestületi feladatok megoldásában.

Aktív részvétel a tantestület életében

- a pályakezdő (gyakornok) vagy az iskolába újonnan került nevelők munkájának, beilleszkedésének segítése,
- önkéntes feladatvállalások a nevelőtestület közösségi életének; rendezvényeinek szervezésében, a szervezés segítése,
- részvétel a nevelőtestület közösségi életében, rendezvényeiben,
- tevékenykedjen a jó munkahelyi klíma kialakítása érdekében.

Az iskola képviselte

- a szülői szervezet által szervezett rendezvények segítése,

- részvétel a szülői szervezet által szervezett rendezvényeken,
- tudósítások közreadása a helyi társadalom számára az iskola életéről, eredményeiről a helyi médiában,
- bekapcsolódás az iskolán kívüli szakmai-pedagógiai szervezetek tevékenységébe,
- bekapcsolódás az iskolán kívüli érdekképviselői szervezetek tevékenységébe,
- a település rendezvényein, eseményein való részvétel,
- aktív részvétel, tisztségek vállalása a település társadalmi, kulturális, sport, stb. életében, civil szervezeteiben.

A vezetői feladatok ellátása

- vezetői feladatok vállalása a nevelőtestület szervezeti életében,
- az egyes vezetői feladatok (tervezés, szervezés, a végrehajtás irányítása, ellenőrzés, értékelés) lelkiismeretes ellátása,
- a vezetőre bízott közösség formálása, az emberi kapcsolatok javítása.

Megfelelő kapcsolat kialakítása a tanulókkal, a szülőkkel és a pedagógus kollégákkal

- a tanulók, a szülők és a pedagógus kollégák személyiségének tiszteletben tartása.
- elfogadást, figyelmet, megértést, jóindulatot sugárzó stílus, hangneme és viselkedés a tanulókkal, a szülőkkel és a pedagógus kollégákkal felé.
- pedagógiai tanácsadás a tanulóknak és a szülőknek.
- kellő figyelem érdeklődés, megbecsülés és jóindulat a nevelőtársak felé (a pedagógus kollégák segítése, a tapasztalatok átadása, észrevételek, bírálatok elfogadása).

I.5.2. Az osztályfőnök feladatai és hatásköre

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

- Az iskola pedagógiai programjának szellemében neveli osztályának tanulóit, munkája során maximális tekintettel van a személyiségfejlődés jegyeire.
- Együttműködik az osztály diákbizottságával, segíti a tanulóközösség kialakulását.
- Segíti és koordinálja az osztályban tanító pedagógusok munkáját. Kapcsolatot tart az osztály szülői munkaközösségével.
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli teendőket: napló vezetése, ellenőrzése, félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatása, bizonyítványok megírása, továbbtanulással kapcsolatos adminisztráció elvégzése, hiányzások igazolása.
- Segíti és nyomon követi osztálya kötelező orvosi vizsgálatát.

- Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, büntetésére, segítészésére.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, segíti a közös feladatok megoldását.
- Rendkívüli esetekben órát látogat az osztályban.
- Megismeri a tanulók családi és szociális körülményeit.
- Rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik a tanulók szüleivel.
- Rendszeres kapcsolatot tart és együttműködik az osztályban tanító nevelőkkel.
- Tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az őket érintő kérdésekről. Érdemi választ ad a szülők és tanulók iskolai élettel kapcsolatos kérdéseire.
- Figyelemmel kíséri a diákok tanulmányi előmenetelét, és erről a tájékoztató füzetben keresztül rendszeresen – legalább havonta – tájékoztatja a szülőket.
- A bukásra álló tanulók szüleit a félév vége és az év vége előtt legalább egy hónappal írásban értesíti.
- A szülők figyelmét felhívja a szociális és egyéb juttatásokra.
- Támogatja és segíti az osztályban működő szülői szervezet munkáját.
- A szülők tájékoztatására szülői értekezleteket és fogadó órákat szervez.
- Fokozott törődéssel foglalkozik az osztályába járó kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal.
- Az osztály tanulóinál ellátja a gyermekvédelmi feladatokat, együttműködik a gyermekvédelmi felelőssel, szükség esetén a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal.
- Segíti a tanulási, beilleszkedési, magatartási nehézséggel küzdő tanulók iskolai munkáját
- Támogatja a tehetséges tanulók fejlődését.
- Tájékozódik a tanulók iskolán kívüli tevékenységeiről.
- Minden hó végén érdemjeggyel értékeli a tanulók magatartását és szorgalmát.
- Minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, minősítési javaslatát az első félév végén és a tanév végén a nevelőtestület elé terjeszti.
- Az első félév végén és a tanév végén javaslatot tesz a nevelőtestületnek a tanulók egész tanévi munkájának dicsérettel történő elismerésére.
- A házirendet megsértő vagy feladatait elmulasztó tanulót először szóbeli figyelmeztetésben, majd írásbeli figyelmeztetésben, intőben vagy rovóban részesíti. Súlyosabb esetben javaslatot tesz a tanuló elleni fegyelmi eljárás lefolytatására.

- Figyelemmel kíséri a tanulók hiányzásait, vezeti a mulasztási naplót, a mulasztásokat az osztálynaplóban havonként összesíti. Igazolatlan mulasztás esetén a jogszabályokban előírt rendelkezések alapján jár el.
- A tanév elején elkészített osztályfőnöki tanmenet szerint vezeti az osztályfőnöki órákat, azokra előre felkészül.
- Segíti és ösztönzi a tanulók középiskolai továbbtanulását, megismerteti őket a pályaválasztási és továbbtanulási lehetőségekkel.
- A nyolcadik évfolyamban a szülők döntése alapján ellátja a tanulók középiskolai jelentkezésével kapcsolatos feladatokat, elkészíti az ehhez szükséges dokumentumokat.
- Elkészíti az osztályfőnöki munka éves tervezetét (osztályfőnöki munkaterv, osztályfőnöki tanmenet).
- Elkészíti az osztálystatisztikákat és ezekhez kapcsolódó elemzéseket.
- Elkészíti a félévi és tanév végi értékeléseket az osztályközösség fejlődéséről.
- Betartatja az alapvető erkölcsi normákat a tanulókkal, a szülőkkel és a nevelőtársakkal szemben.
- Kitölti és vezeti az osztálynaplót, hetente ellenőrzi a szükséges beírásokat, és szükség esetén gondoskodik azok pótlásáról.
- Felfekteti és vezeti a tanulói törzslapokat és bizonyítványokat.
- Figyelemmel kíséri az osztály tantermének gondozottságát és pedagógiai szakszerűségét.

A tanulói közösségek (osztályközösségek) tevékenységének, fejlődésének értékelési szempontjai az első félév és a tanév végén

- Az osztályközösség életét jellemző legfontosabb adatok (létszám, fiúk-lányok aránya, új tanulók, távozók).
- Az osztály szociális összetétele (a családok szociális helyzete, a családok kulturális elvárásai, hátrányos és halmozottan hátrányos tanulók, gyermek- és ifjúságvédelmi munka).
- A tanulási teljesítmény (tanulmányi átlageredmények, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, a bukások, a tehetséges tanulók eredményei).
- Az osztályközösség társas szerkezete, a közösség rétegződése, struktúrája.
- Neveltségi szint (magatartás, társas viselkedés, beilleszkedési és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók).
- A közösségi tevékenység (önkormányzás szintje, közös programok és rendezvények felsorolása, egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokon való részvétel).

- A szülői házzal való kapcsolat (a családlátogatások és a szülői értekezletek tapasztalatai, a szülők nevelési elvei, a szülők kapcsolata az iskolával).

Kötelezően minden osztályban feldolgozásra kerülő témák a tanév legelső osztályfőnöki óráin

- A házirend szabályainak ismertetése, megbeszélése.
- Az osztályközösség belső szabályainak megbeszélése, rögzítése.
- Balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályok ismertetése, visszakérdezése.
- Az osztályközösség gyermekvezetőinek megválasztása.
- Az iskolai munkatervből az osztályt érintő feladatok ismertetése.
- Az iskola környékére vonatkozó közlekedési ismeretek és veszélyhelyzetek megbeszélése.
- A gyalogos és kerékpáros közlekedés szabályainak megbeszélése.
- A közlekedési ismeretekkel kapcsolatos tananyag rész oktatására, a tanulók értékelésére, minősítésére az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott elektronikus tanulmányi rendszerben e célra kifejlesztett program is használható.

Közlekedési ismeretek tananyag oktatása:

- „Közlekedjünk együtt, vigyázzunk egymásra!” KEVE program keretében felmenő rendszerben bevezetve évi 10 órában.
- 3-4. osztályokban környezetismeret órák keretében tanévenként 4 órában.
- 5-8. osztályokban közösségi nevelés órák keretében tanévenként 4 órában.

Kötelezően minden osztályban feldolgozásra kerülő témák

- Félévente egy alkalommal egészségvédelmi téma (helyes táplálkozás; az alkohol- és kábítószer fogyasztás, a dohányzás káros hatásai a szervezetre; a személyes higiénia; a szexuális fejlődés) az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségével igénybe vételével.
- Elsősegély-nyújtási alapismeretek: teendők közlekedési baleset esetén, segítségnyújtás baleseteknél; a mentőszolgálat felépítése és működése; a mentők hívásának helyes módja.
- Félévente egy alkalommal az elsősegély-nyújtás alapismereteinek gyakorlati elsajátítása céljából az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségével igénybe vétele.
- Az osztály félévi munkájának és magatartásának közös értékelése az első és a második félév végén.
- Megemlékezés a magyar kultúra napjáról, az aradi vértanúkról.
- Tanulmányi kirándulás előkészítése, szervezése, lebonyolítása.

I.6. A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység

A köznevelési törvény alapján kiemelt figyelmet igénylő tanuló:

- különleges bánásmódot igénylő tanuló
 - sajátos nevelési igényű (SNI) tanuló
 - beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő (BTMN) tanuló
 - kiemelten tehetséges tanuló
- hátrányos (HH) és halmozottan hátrányos (HHH) helyzetű tanuló.

I.6.1. A sajátos nevelési igényű tanulók felzárkózását segítő tevékenységek

- Iskolánkban a sajátos nevelési igényű tanulók nevelése, oktatása a többi tanulóval együtt, integrált formában folyik.
- A sajátos nevelési igényű tanulók a tanítási órákon túl gyógypedagógus vezetésével – rehabilitációs, rehabilitációs fejlesztést szolgáló órakeretben – egyéni fejlesztési terv alapján terápiás fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt.
- Iskolánk a sajátos nevelési igényű tanulók neveléséhez-oktatásához igénybe veszi az illetékes pedagógiai szakszolgálati, illetve pedagógiai-szakmai szolgáltatást nyújtó intézmények szolgáltatásait.
- A részképesség zavarok jellegének megfelelően a gyermekek iskolai oktatásában érvényesítjük a számonkérési, értékelési, esetleg - indokolt esetben, a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs bizottság javaslata alapján - az egyes tantárgyakból, tantárgyrészekből az értékelés és minősítés alóli mentesítés lehetőségét.

A sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztéséhez biztosított feltételek

- gyógypedagógus,
- a fogyatékoság típusának megfelelő tanulási segédletek,
- a tanulók képességének megfelelő differenciált foglalkoztatás,
- a fogyatékos tanulók részére kidolgozott értékelési formák alkalmazása,
- képességfejlesztő játékok, eszközök,
- számítógépek fejlesztő programokkal.

Az inkluzív nevelő-oktató munka céljai, feladatai

- a tanuló nyelvi készségének olyan szintre eljuttatása, amely alkalmassá teszi őket az önálló ismeretszerzésre,
- a különböző fogyatékoságból fakadó hátrányok leküzdése,
- a tehetségek gondozása,

- a pályairányítás.

Iskolai nevelésük, oktatásuk során kiemelt feladataként kezeljük

- az egészséges énkép és önbizalom kialakítását,
- tanulási nehézségek feltárását,
- differenciált, egyénre szabott tanulási követelmények használatát,
- a tanuló személyiségéhez illeszkedő pedagógiai módszerek alkalmazását,
- kulcskompetenciák megalapozását,
- a kudarctűrő-képesség növelését,
- az önállóságra nevelést.

I.6.2. A beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdők segítése

A feladathoz illeszkedő tanulásszervezési technikák alkalmazása nélkülözhetetlen a beilleszkedési nehézségekkel küzdő tanulóknál.

Pedagógiai tevékenységek:

- A szakértői bizottság javaslata alapján rehabilitációs célú egyéni fejlesztő foglalkoztatások szervezése.
- A szülők tájékoztatásával, kölcsönös bizalmon alapuló, megoldásra törekvő kommunikáció kialakítása.
- Szülővel egyeztetve szakértői vizsgálat kérése.
- Felzárkóztató órák, egyéni fejlesztő foglalkozások szervezése.
- Egyénre szabott fejlesztési programok kidolgozása.
- Az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése.
- Kapcsolatfelvétel az e témában jártas intézményekkel, vagy egyénnel: pszichológussal, gyógypedagógiai szolgáltató központtal, a rendőrség körzeti megbízottjával, szakorvossal
- Szükség esetén családlátogatás a gyermekjóléti szolgálattal és ifjúságvédelmi felelőssel egyeztetve.
- Szoros kapcsolat kialakítása a helyi óvodai intézményekkel, nevelési tanácsadóval.
- A BTMN gyerekek között elég nagy számban találhatók kiemelkedő intellektusú gyermekek. Az ő esetükben legalább olyan fontos a tehetséggondozás, mint a felzárkóztatás.

Az SNI és BTMN tanulókkal való foglalkozás során a pedagógusokkal szemben a következő elvárások fogalmazhatók meg:

- ismerje a részképesség-zavar tünet együttesét,
- tudjon differenciáltan nevelni,
- semmiféle hátrányos megkülönböztetés, degradáció nem érheti részéről a tanulót,

- az értékelésnél vegye figyelembe a tanulók eltérő képességeit,
- a teljesítmény mérésénél adjon előnyt a hátránnyal küzdőknek, önmagához képest is nézze a fejlődést,
- a hátrányt nem jelentő képességterületen erősítse a tanuló kiemelkedési lehetőségeit,
- nevelje a közösséget a képességek különbözőségének tolerálására.

Elvárások az osztályfőnökkel szemben:

- a szülővel kiemelten figyelmesen és tapintatosan viselkedjen, foglalkozzon,
- a tanuló problémáit értesse meg a szaktanárokkal,
- szükség esetén forduljon szakemberhez a tanuló ügyében,
- kísérje figyelemmel a tanuló szakellátásának folyamatát, eredményességét,
- gondoskodjon a tanuló megfelelő iskolafokozatba kerüléséről, a pályaválasztásról,
- szükség esetén a tanuló iskolai magatartásáról, teljesítményéről adjon írásban véleményt.

I.6.3. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulókkal kapcsolatos pedagógiai teendők

Az a gyermek válik **hátrányos helyzetűvé**, akinek otthoni környezetéből hiányoznak az iskola által elvárt nevelő hatások, és akit olyan szociális hatások formálnak, amelyek nincsenek összhangban az iskola, fejlesztő hatásaival.

- Az általános iskolának feladata, hogy a gyermeket felkészítse a társadalomba való sikeres beilleszkedésre, figyelembe véve egyedi erősségeit és gyengeségeit.
- A hátrányok csökkentésére és az előnyök kiaknázására a legalkalmasabb az egyéni bánásmódot biztosító iskolai környezet és pedagógia. Ennek feltétele:
 - a differenciált, személyiségközpontú oktatásszervezés megvalósítása,
 - a megoldásra koncentrálnó pedagógiai beállítódás és felkészültség,
 - az iskola kapcsolatépítő koordinációs tevékenységének fejlesztése,
 - az ismeretközpontúság oldása a tevékenység és képességorientáltság erősítés,
 - felzárkóztató programok szervezése,
 - tehetségsegítés, tehetséggondozó programok szervezése,
 - sajátos tanulásszervezési megoldások, illetve szervezeti formák alkalmazása mind az iskolán kívüli és az iskolai munka terén,
 - szakkörök szervezése /kézműves, sport, stb./.

I.6.4. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenység

- Külön figyelmet érdemelnek a potenciálisan tehetségesek, akik – noha tantárgyi eredményeik nem kiválóak – alkotó, kreatív gyerekek.

- A tehetséggondozás és képességfejlesztés a tantárgyi ismeretátadás területén más-más absztrakciós szinten és komplexitást igényel.
- A tehetséges gyerek – éppúgy, mint minden gyerek – melegséggel, biztonságnyújtással, az egyedisége iránti elfogadó érdeklődéssel fejleszthető.
- Az adottságok megfelelő tevékenységekben alakulnak olyan képességekké, amelyeknek összességét nevezzük tehetségnek.
- Feladat: a megfelelő tevékenységek lehetőségének sokszínű biztosítása.

A tehetségfejlesztés területei

- Tanórán
 - egyénre szabott képességfejlesztéssel,
 - a fejlesztő munka hatékony megtervezésével,
 - differenciálással, csoportbontással, illetve az önművelésre való motiválással,
 - fejlesztő pedagógia személyre szabott tehetséggondozással,
 - tehetséggondozás – továbbtanulásra illetve a munkaerőpiacon való megjelenésre való felkészítéssel,
 - orientációs képzés a továbbtanulásnak megfelelően.
- Tanórán kívül
 - háziversenyek szervezésén keresztül,
 - különböző versenyekre, bemutatókra való felkészítéssel /szaktárgyi, sport és kulturális/,
 - szakköri, sportköri foglalkozásokon, tehetségfejlesztő, művészeti csoportokban való részvétel ambicionálásával,
 - a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek, szünidei programok),
 - színház, múzeum látogatásával,
 - továbbtanulás segítségével,
 - a tehetséggondozó, fejlesztő foglalkozások szervezésével,
 - képesség-kibontakoztató felkészítés és integrációs felkészítéssel,
 - az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata;
 - a középiskolai továbbtanulás irányítása, segítése.

I.6.5. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

- Minden pedagógus közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
- Gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok közé tartozik különösen:
 - a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémáik megoldása érdekében fordulhatnak,
 - családlátogatásokon való részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében,
 - a veszélyeztető okok megléte esetén a gyermekjóléti szolgálat értesítése,
 - a gyermekjóléti szolgálat tevékenységének segítése,
 - a tanulók anyagi veszélyeztetettsége esetén gyermekvédelmi támogatás megállapításának kezdeményezése,
 - tájékoztatás nyújtása a tanulók részére szervezett szabadidős programokról.
- Az iskolai gyermekvédelmi tevékenység három fő feladata: a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzése, feltárása, megszüntetése.
- A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyerekek problémáit az iskola a gyermekjóléti szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni, megelőzve ezzel súlyosabbá válásukat.
- Iskolánk alapvető feladatai a gyermek- és ifjúságvédelem területén:
 - fel kell ismerni, és fel kell tárni a tanulók problémáit, meg kell keresni a problémák okait,
 - segítséget kell nyújtani a problémák megoldásához,
 - jelezni kell a felmerült problémát a gyermekjóléti szolgálat szakembereinek.
- A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes:
 - nevelési tanácsadóval
 - polgármesteri hivatallal,
 - háziorvossal,
 - gyermekjóléti szolgálattal és iskolai szociális segítővel,
 - továbbá a gyermekvédelemben résztvevő társadalmi szervezetekkel, egyházakkal, alapítványokkal.
- Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:
 - a felzárkóztató foglalkozások,

- a differenciált oktatás és képességfejlesztés, a pályaválasztás segítése,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- a családi életre történő nevelés,
- a napközis foglalkozások,
- iskolai étkezési lehetőségek,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a tanulók szabad idejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások szabadidős tevékenységek, szünidői programok),
- a tanulók szociális helyzetének javítása (segély, természetbeni támogatás), a szülőkkel való együttműködés
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

I.7. Az intézményi döntési folyamatban való tanulói részvételi rendje

A tanulók érdekeinek képviselője az iskolában **diákönkormányzat** működik. A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.

A diákönkormányzat a tanulói érdekképviselőtől túl részt vesz az iskolai élet – tanórán kívüli – alábbi területeinek tervezésében, szervezésében és lebonyolításában:

- a tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.),
- tanulói ügyelet, iskolai felelősi rendszer,
- sportélet,
- kirándulások szervezése,
- kulturális, szabadidős programok szervezése,
- a tanulók tájékoztatása.

Ezekben a kérdésekben az osztályközösség véleményét az osztály éves munkatervének összeállítása előtt az osztályfőnököknek ki kell kérniük.

A diákönkormányzat iskolai vezetőségének véleményét az iskola éves munkatervének összeállítása előtt a tagintézmény - vezetőnek ki kell kérnie.

Ezekben a kérdésekben a tanév folyamán az osztályközösségek, illetve a diákönkormányzat iskolai vezetősége javaslatokkal élhet az osztályfőnökök, a nevelőtestület és a tagintézmény – vezető felé.

A magasabb jogszabályok alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni

- az iskola szervezeti és működési szabályzatának jogszabályban meghatározott

rendelkezéseinek elfogadása előtt,

- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A diákönkormányzatot az iskola tagintézmény - vezetőjével, a nevelőtestülettel, illetve más külső szervezetekkel való kapcsolattartásban (a tanulók véleményének továbbításában) a diákönkormányzat iskolai vezetőségének diákvezetője (elnöke), vagy a diákönkormányzatot segítő tanár képviseli.

A tanulók és az iskola együttműködését biztosítják:

- részvétel a tanítás nélküli munkanapok programjának szervezésében;
- „DÖK”- nap szervezése,
- DÖK elnök részvétele a nevelőtestületi értekezleten, amikor a diákokat érintő kérdéseket tárgyalják.

I.8. KAPCSOLATTARTÁS A SZÜLŐKKEL, TANULÓKKAL, AZ ISKOLA PARTNEREIVEL

I.8.1. Az iskola közösségeinek együttműködése

a) Az anyaintézmény és a tagintézmények kapcsolattartása

- Napi szintű kapcsolattartás (e-mail, telefon, személyes találkozás...)
- Az éves munkaterv alapján egymás munkájának támogatása, segítése.
- Nevelési értekezletek szervezése.

b) Az iskolavezetés és a nevelőtestület együttműködése

- A nevelőtestület különböző közösségeinek együttműködése az igazgató segítségével a megbízott pedagógus-vezetők, illetve a választott képviselők útján valósul meg.
- Az együttműködés fórumai
 - az iskolavezetőség ülései,
 - a különböző értekezletek,
 - megbeszélések,
 - szakmai értekezletek, stb.
- A fórumok időpontját az iskola, éves munkaterve és az adódó feladatok határozzák meg.

- Az vezetőség az aktuális feladatokról a tanári helyiségben elhelyezett hirdetőtáblán, valamint e-mailen keresztül értesíti a nevelőket.
- Az iskolavezetőség tagjai kötelesek a tankerület ülései után tájékoztatni az irányításuk alá tartozó pedagógusokat az ülés döntéseiről, határozatairól.
- az irányításuk alá tartozó pedagógusok kérdéseit, véleményét, javaslatait közvetíteni a tankerület vezetője felé.
- A nevelők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy munkaköri vezetőjük, illetve választott képviselőik útján közölhetik az igazgatósággal.

c) A szakmai munkaközösségek együttműködése

- Az iskolában tevékenykedő szakmai munkaközösségek folyamatos együttműködéséért és kapcsolattartásáért a szakmai munkaközösségek vezetői felelősek.
- A szakmai munkaközösségek vezetői a munkaközösség éves munkatervének összeállítása előtt közös megbeszélésen egyeztetik az adott tanévre tervezett feladataikat különös tekintettel a szakmai munka alábbi területeire
 - a munkaközösségen belül tervezett ellenőrzések és értékelések,
 - iskolán belül szervezett bemutató órák, továbbképzések,
 - iskolán kívüli továbbképzések,
 - a tanulók számára szervezett pályázatok tanulmányi, kulturális és sportversenyek.
- A szakmai munkaközösségek vezetői az iskolavezetőséget rendszeresen tájékoztatják a munkaközösségek tevékenységéről, aktuális feladatairól, a munkaközösségeken belüli ellenőrzések, értékelések eredményeiről.

Elvárjuk a tanár-tanár kapcsolatokban

- tartunk tiszteletben egymás vallási, világnézeti meggyőződését,
- segítjük a pályakezdő, illetve az új kollégák beilleszkedését,
- támogatjuk egymás munkáját,
- a kulturált kommunikáció íratlan szabályait alkalmazzuk,
- ismerjük el, becsüljük meg és segítjük kollégáink munkáját,
- dicsérjük meg azt, aki megérdemli.

d) A pedagógusok és a tanulók kapcsolattartása és együttműködése

- A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkatervről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:
 - az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközségi ülésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,

- a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
- A tanulót (és a tanuló szüleit) a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan - szóban, illetve a KRÉTA napló ellenőrzőn keresztül írásban - tájékoztatják.
- A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak az érvényesítése érdekében – szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján – az iskola igazgatóságához, az osztályfőnökhöz, az iskola nevelőéhez, vagy a diákönkormányzathoz fordulhatnak.
- A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel.

Elvárjuk a tanár-diák kapcsolatokban

- teremtsünk demokratikus légkört az iskolában, akkor a diák is bizalommal fordul társaihoz, tanáraihoz,
- döntések előtt lehetőség szerint kérjük ki a diákok véleményét,
- olyan alkalmakat kell teremtenünk, ahol kötetlen együttlétek, beszélgetések jöhetnek létre,
- a segítségnyújtás szándéka mutakozzon meg tetteinkben,
- a kialakult konfliktusokat ne hatalmi szóval oldjuk meg,
- törekedjünk arra, hogy a tanár-diák kapcsolat kölcsönös tiszteleten alapuljon,
- diákjaink nevelésében a következetesség elvét alkalmazzuk. A szülők közösségét érintő együttműködési formák

e) A nevelők és a szülők kapcsolattartása és együttműködése

- A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkatervről, az aktuális feladatokról az iskola vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják
 - az iskola tagintézmény - vezetője legalább félévente egyszer a szülői szervezet iskolai vezetőségének ülésén vagy az iskolai szintű szülői értekezleten,
 - az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.

A szülők és a pedagógusok együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak

- **Egyéni megbeszélések**
 - Feladata a szülők tájékoztatása gyermekük iskolai életéről, magaviseletéről, tanulmányi eredményeiről; segítségnyújtás a szülőknek a gyermek neveléséhez; valamint az együttes, összehangolt pedagógiai tevékenység kialakítása a szülő és a pedagógus között.

- **Családlátogatás**
 - Feladata, a gyermekek családi háttérének, körülményeinek megismerése, illetve tanácsadás a gyermek optimális fejlesztésének érdekében.
- **Szülői értekezlet**
 - Feladata a szülő-pedagógus közötti folyamatos együttműködés, illetve a szülők tájékoztatása
 - az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről, eseményeiről,
 - az országos és a helyi közoktatás-politika alakulásáról, változásairól,
 - a helyi tanterv követelményeiről,
 - az iskola és a szaktanárok értékelő munkájáról,
 - saját gyermekének tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról,
 - a gyermek osztályának tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről,
 - az iskolai és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról,
 - illetve a szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola igazgatósága felé.
- **Fogadó óra.**
 - Feladata a szülők és a pedagógusok személyes találkozása, illetve ezen keresztül egy-egy tanuló egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal. (Otthoni tanulás, szabadidő helyes eltöltése, egészséges életmódra nevelés, tehetséggondozás, továbbtanulás stb.)
- **Nyílt tanítási nap.**
 - Feladata, hogy a szülő betekintést nyerjen az iskolai nevelő és oktató munka mindennapjaiba, ismerje meg személyesen a tanítási órák lefolyását, tájékozódjon közvetlenül gyermeke és az osztályközösség iskolai életéről.
- **Írásbeli tájékoztató.**
 - Feladata a szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő eseményekről, illetve a különféle iskolai vagy osztály szintű programokról.

A szülői értekezletek, a fogadó órák és a nyílt tanítási napok időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg.

A szülők és a tanulók – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola nevelőihez és a diákönkormányzathoz fordulhatnak.

A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőtestületével.

A szülők és más érdeklődők az iskola pedagógiai programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról, illetve házirendjéről az iskola vezetőjétől, valamint nevelőitől az iskolai munkatervben évenként meghatározott tagintézmény - vezetői fogadóórákon kérhetnek tájékoztatást. Az iskola pedagógiai programjának, szervezeti és működési szabályzatának és házirendjének előírásai nyilvánosak, azt minden érintettnek (tanulónak, szülőnek, valamint az iskola alkalmazottainak) joga van megismernie.

Törekszünk a szülő- tanár kapcsolatban

- igényeiket megismerni: felmérés és elégedettségi vizsgálatok végzésével,
- lehetőséget biztosítani az információcserére különböző fórumokon,
- családi, szabadidős, sport és kulturális programokat szervezni,
- igyekszünk együtt dolgozni különböző tevékenységekben (papírgyűjtés, felújítási munkák, teremdíszítés...).

Elvárásaink a szülők felé

- együttműködő magatartás, a problémák nyílt jelzése és megbeszélése,
- a gyermekek tanulmányi munkájának folyamatos figyelemmel kísérése,
- aktív részvétel az iskola szülői értekezletein és rendezvényein,
- véleménynyilvánítás és visszajelzés az iskola működésével kapcsolatban.

I.8.2. Az intézmény partneri kapcsolatainak rendszere, formája és módja

A külső kapcsolatok célja, formája és módja

Intézményünk az oktatási és nevelési feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a továbbtanulás és a pályaválasztás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és cégekkel.

Társintézményekkel való kapcsolattartás:

A vezetők, valamint az oktató-nevelő munka különböző szakterületeinek képviselői rendszeres személyes kapcsolatot tartanak a társintézmények azonos beosztású alkalmazottjaival, - meghívás vagy egyéb értesítés alapján.

A kapcsolattartás formái és módjai:

- közös értekezletek tartása,
- szakmai előadásokon és megbeszéléseken való részvétele,

- módszertani bemutatások és gyakorlat oktatása,
- közös ünnepélyek rendezése,
- intézményi rendezvények látogatása,
- hivatalos ügyintézés levélben vagy telefonon.

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetőségének állandó munkakapcsolatban kell állnia a következő intézményekkel:

- Bajai Tankerületi Központ, mint fenntartó
- Dusnok-Fajsz Általános Iskola, mint anyaintézmény
- a fenntartó által működtetett többi köznevelési intézmény
- Fajsz Község Önkormányzat
- Oktatási Hivatal
- ORIGÓ Család és Gyermekjóléti Központ
- Szivárvány Családsegítő Szolgáltató
- Fajsz Mesevonal Óvoda
- Iskola egészségügyi szolgáltató szervek
- Bács-Kiskun Megyei Pedagógiai Szakszolgálat Bajai Tagintézménye
- Bács-megyei Pedagógiai Szakszolgálat Kalocsai Tagintézménye (Nevelési Tanácsadó)
- „Hátrányos Helyzetű Tehetséges Fajsz Tanulókért” Közhasznú Alapítvány Kuratóriuma
- helyi civil szervezetek: Szilas Hagyományőrző Néptánc Egyesület, Fajsz Községért Alapítvány, Fajsz Sporthorgász Egyesület, Fajsz Sportegyesület,
- egyházak képviselőivel: Római Katolikus Egyház, Református Egyház.

Eseti kapcsolattartás:

- Bács – Kiskun Megyei Kormányhivatal Kalocsa
- Kalocsai Járási Hivatal
- területileg illetékes ÁNTSZ
- helyi termelők, gazdálkodók, szolgáltató szervezetek, egyének
- iskolarendőr.

Az iskolát a külső kapcsolatokban az intézményvezető és tagintézmény-vezető képviseli. A munkaközösség – vezetők a feladatmegosztás szerint tart kapcsolatot külső szervekkel.

A külső partnerekkel való kapcsolattartás formái:

- Személyes találkozó, megkeresés
- Levél

- Elektronikus kapcsolattartás
- Telefonos kapcsolattartás
- Támogatói szerződések
- Szponzori lehetőségek

Partnereinkkel a kapcsolattartás formáját, rendjét a tervezhető tevékenységek esetében az éves munkaterv alapján a mindenkor feladat jellege határozza meg. Célunk a kapcsolattartás, kapcsolat építés során, hogy intézményünk a törvényi előírásoknak megfelelő szolgáltatást nyújtson, tevékenysége kiszámítható legyen, megfelelően partnereink igényeinek. A kapcsolattartás szintjének meghatározásakor egyedüli szempont a minél hatékonyabb működés biztosítása.

1.9. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK SZABÁLYAI

1.9.1. Tagintézményünkben az alábbi tanulmányok alatti vizsgák lehetnek:

a) Osztályozó vizsga: egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik (kivéve egy vagy több tantárgy előírtánál rövidebb idő alatti teljesítése).

Osztályozó vizsgát kell tennie a félévi és az év végi osztályzata megállapításához annak a tanulónak:

- akit felmentettek a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól;
- aki egyéni tanrendben tanul;
- akinek engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, vagy az előírtánál rövidebb idő alatt tegyen eleget;
- aki 250 óránál, vagy egy tantárgyból a tanítási órák 30 %-ánál többet hiányzott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet. Tantestületi megállapodás értelmében, amennyiben a tanuló legalább egy értékelhető osztályzattal rendelkezik a tanév során az adott tantárgyból, úgy osztályozó vizsgára bocsátható.
- Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozó vizsgát kell tennie.
- Amennyiben a tanuló az iskola két vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket az előírtánál rövidebb idő alatt teljesíti, a járási hivatal megbízottja megfigyelőként részt vesz, egyéb esetben részt vehet az osztályozó vizsgán.

Osztályozó vizsga megtagadásának okai:

A nevelőtestület az osztályozó vizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha:

- A tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a szülői, tanulói értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanév végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamismétléssel folytathatja.

Osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményei:

- A Pedagógiai Program II. számú melléklete, az iskola helyi tanterve tartalmazza.
- Az iskola helyi tanterve az iskola honlapján a „Közzétételi lista” menüpontban megtalálható.
- A vizsga részletes követelményeiről a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő / gondviselő kérésére írásbeli tájékoztatást kap.

Az osztályozó vizsga időpontja:

- Az intézmény félévi osztályozó vizsgát legkorábban január első munkanapjától a félévzárás napjáig szervez.
- Az év végi osztályozó vizsga időpontja június első munkanapjától a tanítási év végéig tart.

Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja, határideje:

- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az intézményvezető, a tagintézményben a tagintézmény-vezető engedélyezheti.
- Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskolák titkárságán elérhető formanyomtatványon írásban történik, legkésőbb a vizsgát megelőző 30. napon. A jelentkezési lapot a tanuló, valamint kiskorú tanuló esetében a gondviselő is aláírja. Ha a jelentkező mégsem kíván osztályozó vizsgát tenni, a visszalépésről írásban tájékoztatnia kell az iskola vezetését legkésőbb a vizsga előtt két héttel.

Az osztályozó vizsga időpontja:

- Az osztályozó vizsgát a tanítási év ideje alatt kell letenni.
- Az intézmény félévi osztályozó vizsgát legkorábban január első munkanapjától a félévzárás napjáig szervez.
- Az év végi osztályozó vizsga időpontja június első munkanapjától a tanítási év végéig tart.
- Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.

b) Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tenni:

- ha a hozzánk beiratkozó tanuló az előző évfolyamon nem tanulta az általunk tanított tantárgyakat,
- ha a külföldi tanulmányait itthon folytatja.

Az iskolavezetésnek meg kell vizsgálnia a bizonyítványt, és annak alapján kell döntenie, hogy a tanuló melyik tantárgyból tegyen különbözeti vizsgát.

Különbözeti vizsga követelményei:

- A Pedagógiai Program II. számú melléklete, az iskola helyi tanterve tartalmazza.
- Az iskola helyi tanterve az iskola honlapján a „Közzétételi lista” menüpontban megtalálható.

Különbözeti vizsgára jelentkezés módja:

- Írásban, szülő által aláírva.

A különbözeti vizsgára jelentkezésnek nincs határideje.

c) Pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet az a tanuló, aki a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel távozik, mielőtt befejezte volna a vizsgázást.

Pótló vizsga követelményei:

- A Pedagógiai Program II. számú melléklete, az iskola helyi tanterve tartalmazza.
- Az iskola helyi tanterve az iskola honlapján a „Közzétételi lista” menüpontban megtalálható.

Pótló vizsgára jelentkezés módja:

- Írásban, szülő által aláírva.

A pótló vizsgára jelentkezésnek nincs határideje.

d) Javítóvizsga

A javítóvizsga a tanév végén utólagosan lehető vizsga azokból a tantárgyakból, amelyekből a tanuló tudását elégtelennel minősítették, vagy az osztályozó vizsgán a tudását részére fel nem róható szabálytalanság vagy ok miatt nem tudták minősíteni.

Javítóvizsgát tehet az a tanuló:

- aki a tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott;
- osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról, neki felróható okból távol marad, késik, vagy engedély nélkül távozik;
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott.

A javítóvizsga időpontját a tagintézmény – vezetője határozza meg minden tanév augusztus 15. és augusztus 31. között.

A javítóvizsga követelményei:

- A Pedagógiai Program II. számú melléklete, az iskola helyi tanterve tartalmazza.
- Az iskola helyi tanterve az iskola honlapján a „Közzétételi lista” menüpontban megtalálható.

Javítóvizsgára nem kell jelentkezni, a részvétel alanyi jog.

Az intézmény levélben értesíti a szülőt / gondviselőt, tanulót a vizsga időpontjáról.

A vizsgákat háromtagú bizottság előtt kell megtartani. A tanulmányok alatti vizsga - ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait a tagintézmény – vezető, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.

A vizsgák végrehajtásának szabályait az iskola pedagógiai programja a 20 / 2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján szabályozza.

1.9.2. A vizsgabizottság létszáma és megbízása

- A tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. A vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki a jogosult az adott tantárgy tanítására.
- A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az intézményvezető, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.
- A tanulmányok alatti vizsga **vizsgabizottságának elnöke** felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében:
 - meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
 - vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
 - átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
 - a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.
 - A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja.
- A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.
- A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola tagintézmény-vezetője készíti elő. A tagintézmény-vezető felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. A tagintézmény-vezető e feladata ellátása során:
 - dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
 - írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
 - ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
 - minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

1.9.3. Az írásbeli vizsga lebonyolítására vonatkozó szabályok

- A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat.
- Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.
- A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételeket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.
- Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.
- Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.
- A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.
- A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.
- Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb két írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.
- Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola intézményvezetőjének, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola tagintézmény-vezetője a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a

vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tényt, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola intézményvezetője és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.

- Az iskola tagintézmény-vezetője az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosokat tartalmazó feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékeli.
- Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
- Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti a tagintézmény-vezetőt.
- Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola tagintézmény-vezetőjéből és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegeli, és
 - a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
 - az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét. A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.

1.9.4. Szóbeli vizsga lebonyolítására vonatkozó szabályok

- Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb két tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
- A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.
- Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.

- Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.
- A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
- A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.
- A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.
- Ha a vizsgázó a szóbeli kérdés anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal pótkérdést tehet fel. Ez esetben a szóbeli minősítést a pótkérdésre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felelni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.
- Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő szóbeli vizsga előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Amikor a vizsgázó befejezte a kérdés kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
- A vizsgázó kérésére a második kérdés kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.
- A szóbeli vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az tagintézmény-vezető az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.

Osztályozó vizsgán a tanuló a készségtárgyak kivételével minden tantárgyból beszámol tudásáról.

1.9.5. Vizsgatárgyak

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
VIZSGA			
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Angol nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Digitális kultúra			GYAKORLAT
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Környezetismeret	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene		SZÓBELI	GYAKORLATI
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Magyar irodalom	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Angol nyelv	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Matematika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Erkölcstan		SZÓBELI	
Történelem	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Természettudomány	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Fizika	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Kémia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Biológia	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Földrajz	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	
Ének-zene	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
Hon- és népismeret / dráma és színház		SZÓBELI	
Vizuális kultúra			GYAKORLATI
Digitális kultúra		SZÓBELI	GYAKORLATI
Technika és tervezés			GYAKORLATI
Testnevelés			GYAKORLATI

1.9.6. Az értékelés rendje

- Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg. Az iskola egyes évfolyamain tanított kötelező tantárgyak évfolyamokra bontott követelményeit a Helyi tanterv a pedagógiai program II. számú melléklete tartalmazza az iskola honlapján.

- Az osztályozó vizsgák végső osztályzatait az alábbi százalékos sávok szerint állapíthatjuk meg:
 - 90 – 100 % jeles
 - 75 – 89 % jó
 - 50 – 74 % közepes
 - 31 – 49 % elégséges
 - 0 – 30 % elégtelen
- Az írásbeli és szóbeli vizsgarészek arányait a szaktárgyi munkaközösségek külön rend szerint dolgozzák ki.
- Javítóvizsgán az írásbeli feladatlap a minimumszintet tartalmazza (elégséges), jobb érdemjegy eléréséhez szóbeli vizsgát tehet a tanuló. Az elégséges érdemjegy eléréséhez a feladatlap 90 %-át kell a tanulónak teljesítenie.
- A 250 óránál többet mulasztott tanulók és a magántanulók esetében az osztályozó vizsga tantárgyai a következők:
 - **2-4. évfolyam:** magyar nyelv és irodalom, matematika, környezetismeret, angol nyelv (4.o.)
 - **5-6. évfolyam:** magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, természettudomány, angol nyelv
 - **7-8. évfolyam:** magyar irodalom, magyar nyelvtan, történelem, matematika, fizika, biológia, kémia, földrajz, angol nyelv

1.9.7. A tanulmányok alatti vizsga iratai és kezelésük

Tágabb értelemben a vizsga iratai közé tartoznak mindazok a dokumentumok, amelyek a vizsga előkészítése, lebonyolítása során keletkeznek. Így:

- a jelentkezési lapok,
- a vizsgabizottság tagjainak megbízása,
- igazolások mentesítésekről,
- a törzslapok,
- jegyzőkönyvek,
- az írásbeli, a szóbeli és gyakorlati vizsgarész feladatlapjai,
- a tanulók produktumai (a pizskozatok is).

Jogorvoslat: A tanulmányok alatti vizsgákkal összefüggésben hozott döntésekkel szemben is biztosítani kell a tanuló, illetve a kiskorú tanuló esetében a szülő részére a jogorvoslathoz való jogának érvényesítését, melyet a 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről 37. §. szabályoz.

1.10. A TANULÓ FELVÉTELÉNEK ÉS ÁTVÉTELÉNEK SZABÁLYAI, TANULÓI JOGVISZONY

Tanulói jogviszony

A tanuló és az egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanuló az iskolával tanulói jogviszonyban áll. A tanulói jogviszony felvétel vagy átvétel útján keletkezik.

A felvétel és az átvétel jelentkezés alapján történik. A felvételtől vagy átvételtől az iskola intézményvezetője dönt. A tanulói jogviszony a beíratás napján jön létre.

Tanulói felvétel

Az általános iskola, köteles felvenni, átvenni azt a tanköteles tanulót, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a körzetében található. A tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között, a kormányhivatal által működtetett intézmény esetében az önkormányzat által meghatározott időszakban köteles beíratni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.

Az iskolába felvett gyermeket, tanulót, az egyéni munkarend keretében tanulmányokat folytató tanulót is az iskola tartja nyilván.

További felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon, legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására, rendelkezésre álló időszak első napja előtt nyilvánosságra kell hozni.

Iskolánk a beiskolázási körzetéből – melyet a fenntartó határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.

Az első osztályba történő beíratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.

- Az első évfolyamba történő beíratkozáskor be kell mutatni:
 - a gyermek születési anyakönyvi kivonatát
 - a gyermek lakcímkártyáját
 - a szülő személyi igazolványát
 - a gyermek felvételét javasló óvodai szakvéleményt (ha a gyermek óvodás volt)
 - a nevelési tanácsadó felvételt javasló szakvéleményét (ha a gyermek nem volt óvodás, vagy ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta)
 - a gyermek egészségügyi könyvét a gyermekorvos felvételi javaslatával
 - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét
- A második – nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:

- a szülő igazolványát és lakcímkártyáját
- a tanuló születési anyakönyvi kivonatát
- a tanuló lakcímkártyáját
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt
- az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. A további felvételi kérelmek teljesítésénél előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat.

Kiiratkozás csak befogadó nyilatkozat ellenében lehetséges az iskolánkból.

A tanulói jogviszony megszűnik

- szakértői bizottság javaslatára, speciális iskolába való áthelyezés esetén,
- családi körülmények megváltozása miatt másik iskolába távozik,
- magatartási problémák esetén más iskolába történő áthelyezés következtében (szülővel és az új iskolával történő megegyezés alapján),
- 6 illetve 8 osztályos szerkezetű gimnáziumba történő felvétel esetén,
- a tankötelezettség utolsó éve szorgalmi idejének utolsó napján, ha tanulmányait nem kívánja folytatni,
- az iskola megszüntetheti a tanulói jogviszonyt (a tankötelezettség megszűnése után), ha a tanuló nem végezte el legalább a 8. osztályt,
- a nem tanköteles tanulónak is megszűnik a tanulói jogviszonya, ha ugyanazon évfolyam követelményeit második alkalommal sem teljesítette.

A tanulói jogviszony megszűnését dokumentáljuk: beírási napló, törzskönyv, osztálynapló, bizonyítvány. Az intézmény vezetője a tanulói jogviszony megszűnését 5 napon belül közli a KIR rendszerben.

A tanuló átvétele:

A tanuló átvételére a tanítási év során bármikor lehetőség van.

Az átvételi kérelemhez be kell mutatni:

- személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító szólv bizonyítványt.

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola intézményvezetője dönt.

I. 11. Az elsősegély – nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai terv

I.11.1. Az iskolai elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának legfőbb célja, hogy a tanulók

- ismerjék meg az elsősegélynyújtás fogalmát,
- ismerjék meg az élettannal, anatómiával kapcsolatos legfontosabb alapfogalmakat,
- ismerjék fel a vészhelyzeteket,
- tudják a leggyakrabban előforduló sérülések élettani hátterét, várható következményeit,
- sajátítsák el a legalapvetőbb elsősegély-nyújtási módokat,
- ismerkedjenek meg a mentőszolgálat felépítésével és működésével,
- sajátítsák el, mikor és hogyan kell mentőt hívni.

I.11.2. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek elsősegély-nyújtási alapismeretek területén,
- a tanulóknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük elsősegély-nyújtás alapismereteit,
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten – a tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások keretében – foglalkoznak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos legfontosabb alapismeretekkel.

I.11.3. Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának tevékenységformái

Tanórákon

A tanítási órákon tanulóink az elsősegélynyújtás elméleti ismeretanyagát sajátítják el.

Az egyes évfolyamok az oktatási miniszter által kiadott kerettanterv alapján a tanulók a tantárgyi tananyag feldolgozása során a következő elsősegély nyújtási ismereteket sajátítják el.

Évf.	Tantárgy	Témakör	Tananyag
2.	Környezetismeret	Anyagok körülöttünk	Zúzódás ellátása: jegelés.
4.	Környezetismeret	Egészség és betegség	Segélykérés, a mentők értesítése.
5.	Természetismeret	Állandóság és változás környezetünkben – Az anyag és közeg	Mi a teendő, ha valakinek meggyullad a ruhája? Teendők tűz esetén, a tűzoltás alapjai. A tűzveszélyes anyagokkal való bánásmód, a

			tűz esetén szükséges teendők elsajátítása.
5.	Természetismeret	Az ember szervezete és egészsége	Elsősegélynyújtás elemi ismeretei. Veszélyforrások és megelőzési lehetőségeik a háztartásban, közlekedésben, sportolás közben. Veszélyhelyzetek, kockázatok azonosítása.
5.	Természetismeret	Az ember szervezete és egészsége	Fertőzés, betegség, járvány. A leggyakoribb fertőző betegségek tünetei és megelőzésük módjai. Lázcsillapítás és diéta.
5.	Természetismeret	Az ember szervezete és egészsége	Az ájult beteg ellátása. A sebellátás, vérzéscsillapítás gyakorlata.
6.	Természetismeret	Az erdő életközössége	A kullancsok által terjesztett betegségek, jellemző tünetek. A megelőzés és védekezés formái. A kullancseltávolítás fontossága, módszerei. A kullancsfertőzés elleni védekezés alkalmazása. Az orvoshoz fordulás eseteinek felismerése.
6.	Természetismeret	Az erdő életközössége	A gombák gyűjtésének és fogyasztásának szabályai, ehető- mérgező gomba párok
6.	Természetismeret	A Föld és a Világegyetem	A veszélyes időjárási helyzetekben való helyes viselkedés szabályainak összegyűjtése.
7.	Fizika	Kölcsönhatások	Súrlódás, közegellenállás. Közlekedési alkalmazások, balesetvédelem
7.	Fizika	Elektromos alapjelenségek, elektromos áram	Miért életveszélyes az elektromos vezeték közelsége, megérintése. Az elektromos áram hatása az élő szervezetre. Veszélyek, érintésvédelmi ismeretek
7.	Fizika	Elektromos alapjelenségek, elektromos áram	A rövidzárlat és a balesetveszély megismerése, Az elektromos készülékek használata során fellépő kockázatok és veszélyek elemzése
8.	Kémia	Feloldom, kioldom, átoldom, megoldom	Nevezetesen nem vizes oldószerek, a velük való bánásmód, veszélyt jelző piktogramok.
8.	Kémia	Kutakodás az energiával	Mit, mivel, miért azzal oltanak? Felelősségteljes kísérletezés, balesetvédelmi

		kapcsolatban	szabályok betartása
8.	Kémia	Kutakodás az energiával kapcsolatban	Tűzoltás, tűzvédelem, tűzoltó készülék használata. Ismerkedés a tűzoltó készülék használatával, gyakorlati jártasság a tűzoltásban. Erdőtüzek, lakástüzek lehetősége, elkerülésének módjai.
8.	Kémia	Kutakodás az energiával kapcsolatban	A szén-monoxid mérgezés mechanizmusának megértése, a halál reális lehetőségének a felismerése, felelősségteljes viselkedés megalapozása, megfelelő prevenció szükségének megértése.
8.	Kémia	Egyedül nem megy	Miért nem szabad nedves kézzel a konnektorba nyúlni?
8.	Kémia	Egyedül nem megy	Bánásmód a háztartásban lévő savakkal.
8.	Kémia	Kevesen vagyunk, de sokat tudunk – a nem fémek elemek	Uszodai balesetek, veszélyt jelző piktogramok. Felelősségteljes vegyszerhasználat.
8.	Biológia	Szépség, erő, egészség	Elsősegélynyújtás bőrsérülések esetén.
8.	Biológia	Szépség, erő, egészség	Elsősegélynyújtások gyakorlása mozgássérülések esetén.
8.	Biológia	Szépség, erő, egészség	Mozgássérülések (ficam, rándulás, törés) ellátása, mozgásszervi betegségek (csípőficam, gerincferdülés, lúdtalp) és megelőzésük.
8.	Biológia	A szervezet anyag-és energia forgalma	Vérzéstípusok, vérzéscsillapítások Vénás és artériás vérzés felismerése, fedő és nyomókötés készítése.
8.	Biológia	A szervezet anyag-és energia forgalma	Szívmegállás, a szívinfarktus tüneteinek a felismerése.

Az 5 - 8. évfolyamon az osztályfőnöki órák tanóráin feldolgozott elsősegély-nyújtási ismeretek

- Teendők közlekedési baleset esetén.
- Segítségnyújtás baleseteknél.
- A mentőszolgálat felépítése és működése.
- A mentők hívásának helyes módja.

- Az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vételével - félévente egy alkalommal - az ötödik-nyolcadik évfolyamon egy-egy osztályfőnöki óra megtartásában az elsősegély-nyújtási alapismeretekkel kapcsolatosan.

Baleset- és tűzvédelmi oktatás, tanítási órákon

- Minden tanév első tanítási napján 1 – 8. évfolyamon baleset- és tűzvédelmi oktatást tartunk.
- Az egyes évfolyamokon azon tantárgyak esetében, amelyeken való részvétele során a tanulónak speciális szabályokat kell betartania testi épsége megőrzése érdekében; az adott tantárgy első tanítási óráján balesetvédelmi megbeszélést tartunk. Ezen tantárgyak a következők: testnevelés, technika, életvitel és gyakorlat, informatika, kémia, fizika, egészségnevelés – tankönyv.
- Minden tanévben egy alkalommal az igazgató által kijelölt időpontban, a tanulók előzetes értesítése nélkül tűzriadót és bombariadót tartunk. A tűz-és bombariadó célja az elméleti oktatáson elsajátított ismeretek gyakorlati kipróbálása.

Tanórán kívüli tevékenységformák

A tanórán kívüli keretek az elsősegély nyújtási ismertek gyakorlatban való megvalósítását teszik lehetővé.

- Egészségnap elsősegélynyújtással kapcsolatos tevékenységei:
 - elsősegély nyújtási ismeretek TOTÓ
 - elsősegélynyújtás a gyakorlatban (sebellátás, kötözések, mentőhívás eljátszása)
 - elsősegély nyújtási bemutató - újraélesztés a gyakorlatban az Országos Mentőszolgálat munkatársainak vezetésével
- Meghirdetett elsősegélynyújtó versenyeken való részvétel.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében

- az

iskola

II. AZ ISKOLA HELYI TANTERVE

kapcsolatot épít ki az Országos Mentőszolgálattal,

- támogatjuk a pedagógusok részvételét elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésen.

II.1. A VÁLASZTOTT KERETTANTERV MEGNEVEZÉSE, JELLEMZŐI

- **Nkt.**= A Köznevelési törvény hatályos előírásai.
 - **2012. szeptember 1-től:**
 - A mindennapos testnevelés bevezetése az iskolai nevelés - oktatás 1. és 5. évfolyamán felmenő rendszerben.
 - **2013. január 1-től:**
 - A tankötelezettség kezdetére és végére vonatkozó szabályozás (Nkt. 45.§)
 - **2013. szeptember 1-től:**
 - 16 óráig szervezendő foglalkozások. (Nkt. 27.§)
 - Új csoport- és osztálylétszámok. (Nkt. 97.§)
 - Tanulók heti foglalkoztatási időkerete. (Nkt. 25.;27.;28-29.§)
 - Etika / hit- és erkölcstan órák bevezetése az iskolai nevelés – oktatás 1. és 5. évfolyamán felmenő rendszerben. (Nkt. 35.; 97-98.§)
- **H 2020** = a NAT 2020 alapján, az Oktatási Minisztérium által kiadott kerettanterv - helyi tanterv, amely a 2020/2021. tanévtől az 1. és 5. évfolyamon felmenő rendszerben kerül bevezetésre.

TANÉV	ÉVFOLYAM							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
	BEVEZETŐ SZAKASZ		KEZDŐ SZAKASZ		ALAPOZÓ SZAKASZ		FEJLESZTŐ SZAKASZ	
	ALSÓ TAGOZAT				FELSŐ TAGOZAT			
2020-2021.	H 2020	H 2013	H 2013	H 2013	H 2020	H 2013	H 2013	H 2013

2021-2022.	H 2020	H 2020	H 2013	H 2013	H 2020	H 2020	H 2013	H 2013
2022-2023.	H 2020	H 2020	H 2020	H 2013	H 2020	H 2020	H 2020	H 2013
2023-2024.	H 2020	H 2020	H 2020	H 2020	H 2020	H 2020	H 2020	H 2020

II.2. HETI ÓRASZÁM, ÓRAKERET ÉVFOLYAMONKÉNT

H 2020 alapján

Évfolyam	TANULÓK HETI ALAPÓRASZÁMA			Osztályok heti engedélyezett időkerete	Sajátos nevelési igényű tanulók heti egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozásainak száma
	Kötelező alapóraszám	Szabadon tervezhető órakeret	Maximális órakeret		
1.	22	2	24	52	3
2.	22	2	24	52	3
3.	22	2	24	52	3
4.	23	2	25	55	3
5.	27	1	28	51	3
6.	26	2	28	51	3
7.	28	2	30	56	4
8.	28	2	30	56	4
Összesen	198	15	213	425	26

II. 3. ÓRATERVEK, TANTÁRGYRENDSZERÜNK

Iskolánk helyi tantervében a kötelező tanítási órák keretében tanított tantárgyak tananyagai és követelményei teljes egészében megegyeznek az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben meghatározott tananyaggal és követelményekkel.

A kerettanterv által két évfolyamos ciklusra előírt ismeretek évfolyamokra bontása kapesán iskolánk az oktatási miniszter által engedélyezett, a hivatalos tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek évfolyamokra vonatkozó tananyag tematikájához igazodik.

H 2020 tantárgyi rendszere és óraszámai

1-4. évfolyam óraszámai és tantárgyi rendszere

1–4. évfolyam				
Tantárgyak	1. évf.	2. évf.	3. évf.	4. évf.
Magyar nyelv és irodalom	8	8	7	7
Első élő idegen nyelv				2
Matematika	5	5	4	4
Etika / hit – és erkölcsstan	1	1	1	1
Környezetismeret			1	1
Ének-zene	2	2	2	2
Vizuális kultúra	2	2	2	1
Technika és tervezés	1	1	1	1
Digitális kultúra			1	1
Testnevelés	5	5	5	5
Kötelező alapóraszám	22	22	22	23
Szabadon tervezhető órakeret	2	2	2	2
Maximális órakeret	24	24	24	25

5 -8. évfolyam óraszámai és tantárgyi rendszere

Óraterv a kerettantervekhez – 5–8. évfolyam				
Tantárgyak	5. évf.	6. évf.	7. évf.	8. évf.
Magyar nyelv és irodalom	5	4,5	3,5	4
Első élő idegen nyelv	3	3	3	3
Matematika	4	4,5	3,5	4

Etika / hit- és erkölcstan	1	1	1	1
Történelem	2	2	2	2
Állampolgári ismeretek				1
Hon- és népismeret		1		
Természettudomány	2	2		
Fizika			1	2
Kémia			1	2
Biológia			2	1
Földrajz			2	1
Ének-zene	2	1	1	1
Vizuális kultúra	1	1	1	1
Dráma és színház			1	
Technika és tervezés	1	1	1	
Digitális kultúra	1	1	1	1
Testnevelés	3+2	3+2	3+2	3+2
Közösségi nevelés (osztályfőnöki)	1	1	1	1
Kötelező alapóraszám	27	26	28	28
Szabadon tervezhető órakeret	1	2	2	2
Maximális órakeret	28	28	30	30

Iskolánkban a tanulók az idegen nyelvi órákon angol nyelvet tanulnak.

H 2020 szabadon tervezhető órakeret felhasználása

H 2020 szabadon tervezhető órakerete összesen

15 óra

Ebből:

- Kötelező órák óraszám emelésére felhasznált órakeret

15 óra

Évfolyam	Megnevezés	Felhasznált óraszám
1.	Magyar nyelv és irodalom	1
	Matematika	1

2.	Magyar nyelv és irodalom	1
	Matematika	1
3.	Magyar nyelv és irodalom	2
4.	Magyar nyelv és irodalom	2
5.	Magyar nyelv és irodalom	1
6.	Magyar nyelv és irodalom	0,5
	Matematika	0,5
7.	Magyar nyelv és irodalom	0,5
	Matematika	0,5
8.	Magyar nyelv és irodalom	1
	Matematika	1

A kerettantervi óraszámoktól eltérő magasabb óraszámokat valamint a kerettantervi óraszámok által le nem fedett tantárgyankénti órakeretet az adott tantárgy előírt követelményeinek teljesítésére, az önálló ismeretszerzés fejlesztésére, az elsajátított ismeretek rendszerezésére, elmélyítésére, alkalmazására, gyakoroltatásra, tehetséggondozásra és készségfejlesztésre fordítjuk. A 6. és 8. évfolyamon a magyar nyelv és irodalom valamint a matematika tantárgyak keretében a központi kompetenciamérésre készítjük fel tanulóinkat.

Etika / hit- és erkölcsstan oktatása

A Köznevelési Törvény rendelkezése alapján az etika óra, vagy a helyette választható, hit és erkölcsstan óra a kötelező tanórai foglalkozások része. Iskolánkban a hit és erkölcsstanoktatást megszervező jogi személy: Magyar Katolikus Egyház. A Magyar Katolikus Egyház által megszervezett tanítási óra megnevezése: hit és erkölcsstan óra.

• A szülők, gondviselők tájékoztatása

Tájékoztatás tartalma:

- A hit és erkölcsstanoktatást megszervező jogi személy: Magyar Katolikus Egyház.
- A tanítási óra megnevezése: római katolikus hit és erkölcsstan óra.
- A Magyar Katolikus Egyház iskola székhelye szerint illetékes képviselőjének neve, címe.
- A római katolikus hit- és erkölcsstan oktatásának tanterve, tananyaga, tankönyvei és munkamódszerei tartalmazó papíralapú dokumentumai.
- Erkölcsstanoktatás tartalma, követelményei, tanítás – tanulás módszerei, értékelése.

Tájékoztatás formái:

- Összevont iskolai szülői értekezleten, a szülői munkaközösség választmányának ülésén és a diákönkormányzat ülésén történik.
- A hit és erkölcsstanoktatás papíralapú dokumentumainak egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézménynél tekinthető meg:
 - az iskola irattárában,
 - az iskola könyvtárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola tagintézmény-vezetőjénél,
 - az iskola honlapján.
- A tájékoztatás kérésének és a tájékoztatás adásának rendje:
 - A szülők kérdéseiket szóban vagy írásban egyénileg, vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az intézmény vezetőjével, az iskola igazgatóságával, vezetőségével, nevelőtestületével vagy a szülői munkaközösséggel.
 - A tájékoztatás kérés rendje: szóban történhet személyesen, telefonon, illetve írásban levélben, postai és elektronikus úton.
 - A tájékoztatás adásának rendje: szóban és írásban történhet személyesen, telefonon, illetve levélben postai és elektronikus úton.

Jelentkezés módja

Az iskola minden év május 20-áig; valamint beiratkozáskor és átiratkozáskor a szülőt, gondviselőt tájékoztatja és írásban nyilatkoztatja arról, hogy:

- hozzájárul a hit- és erkölcsstanoktatással összefüggő adatkezeléshez (az iskola a gyermek nevét és osztályának megnevezését átadja az egyházi jogi személynek);
- az etika vagy a római katolikus hit- és erkölcsstan oktatást igényli a gyermeke számára.

Amennyiben a szülő a következő tanévre vonatkozóan az etika, vagy a hit- és erkölcsstan tantárgyra vonatkozó választását módosítani kívánja, az erre vonatkozó szándékát minden tanév május 20-áig írásban közli az igazgatóval és az érintett egyházi jogi személy képviselőjével.

Abban az esetben, ha a szülő nem tesz nyilatkozatot, továbbá, ha nem római katolikus hit- és erkölcsstanoktatást kér gyermeke számára, amelyet az iskola által megkeresett egyházi jogi személy nem vállal, az iskola a tanuló számára etikaoktatást szervez.

Az etika / hit- és erkölcsstan órákkal kapcsolatos szervezési feladatok

A tanulócsoportok minimális létszáma 8 fő. A hit- és erkölcsstanoktatásban résztvevő tanulócsoportok összevonhatók. A csoportbeosztás tanév közben nem változtatható.

A hit- és erkölcstan órákat, ha megszervezhető, az etika órák számára az órarendben meghatározott időben kell megtartani.

Az etika / hit- és erkölcstan tantárgy értékelése és minősítése

Az etika / hit- és erkölcstan tantárgyak értékelése félévkor és év végén szöveges értékeléssel történik.

Az etika / hit- és erkölcstan órákkal kapcsolatos adminisztrációs feladatok

Az iskola tanügyi dokumentumaiban az „Etika / Hit- és erkölcstan” megnevezést használja.

Az etika tantárgy megnevezése; értékelése és minősítése a következő tanügyi dokumentumokba kerül bevezetésre:

- elektronikus napló
- egyéni törzslap
- KRÉTA elektronikus ellenőrzőkönyv
- bizonyítvány

A hit- és erkölcstan órákról a hitoktató, hittantanár elektronikus naplót vezet.

II.4. A VÁLASZTHATÓ TANTÁRGYAK SZERVEZÉSÉNEK, ÉS A PEDAGÓGUSVÁLASZTÁS SZABÁLYAI

- A szülők, tanulók igényeinek, az intézmény személyi és tárgyi feltételeinek, valamint a gyermekek továbbtanulási igényeinek figyelembe vételével szervezzük a szabadon választható tanórai foglalkozásokat, heti 1 óra időtartamban.
- Az iskola tagintézmény - vezetője minden év április 15-éig elkészíti és közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók szabadon választhatnak. A tájékoztató tartalmazza az évfolyamonként indított szabadon választható tantárgyak megnevezését, az évfolyamonként választható tantárgyak számát, és hogy, előreláthatóan a tantárgyat melyik pedagógus fogja oktatni.
- A választható tantárgyak esetében diákjainknak lehetőséget adunk, hogy megjelöljék, melyik pedagógusnál szeretnék tanulmányaikat folytatni. Amennyiben a tantárgyfelosztás ezt lehetővé teszi, biztosítjuk a többség által megjelölt pedagógust a foglalkozás vezetésére.
- A választhatóságot figyelembe véve, adott évfolyamokon elsősorban azokat a csoportokat indítjuk, ahol erre évfolyamon belül legalább 8 fő jelentkező van.
- A tanuló 11. életévének betöltéséig a szülő, ezután a szülő gyermekével közösen gyakorolhatja a tantárgyválasztás jogát. A tanuló, szülő minden év május 20-áig írásban nyilatkozik arról, hogy a következő tanévben melyik szabadon választható tanítási órán vagy órákon kíván részt venni. A tanuló, szülő a tanév során egy alkalommal – szeptember 5-ig -

az igazgató engedélyével módosíthatja választását. A szabadon választható tantárgyak tananyagát, követelményeit és értékelésének, minősítésének szabályait a II. számú melléklet tartalmazza.

- Ha a tanulót felvették a szabadon választható tanítási órára, a tanítási év végéig köteles azon részt venni. A szabadon választható tanórai foglalkozást az értékelés és minősítés, a mulasztás, továbbá magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát.
- A szabadon választható tantárgyakról beiratkozáskor és átíratkozáskor a szülőt, gondviselőt tájékoztatni kell.
- A választható órakeret felhasználása tanévenként pontosításra kerül, amelyet a fenntartóval való egyeztetést követően a mindenkori tantárgyfelosztás tartalmaz.

II.5. A CSOPORTBONTÁSOK ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI

Csoportbontások elvei

- Kötelező tanítási órák esetében csoportbontást igény szerint az informatika tantárgy oktatásánál alkalmazunk, abban az esetben ha, az osztályonkénti tanulólétszám magasabb, mint a számítógépes szaktanteremben levő számítógépek száma.
- Az egyéb foglalkozások esetében a csoportbontás alapja a foglalkozásonként meghatározott tanulólétszám.

Az egyéb foglalkozások szervezés elvei

- Az időkeret tervezésének alapja a tanulók heti kötelező tanóráinak száma és az osztályok engedélyezett heti időkeretének a különbözete.
- Az egyéb foglalkozások napi időkerete az egyes évfolyamokon:
 - 1-4. évfolyamon a napi óraszámától függően: 3 - 4 óra
 - 5-8. évfolyamon a napi óraszámától függően: 2 - 3 óra
- A szervezeti formákat a köznevelési törvény meghatározása alapján alakítjuk ki, mely szerint egyéb foglalkozás a tanórán kívüli egyéni vagy csoportos, pedagógiai tartalmú foglalkozás, amely a tanulók fejlődését szolgálja.
- Az egyéb foglalkozásokat a délutáni időszakban, 16 óráig szervezzük.
- Az igazgató a tanulót a szülő kérelmére felmentheti az egyéb foglalkozások látogatása alól, kivételt képeznek a mindennapos testnevelés kötelező sportköri és a BTMN tanulók egyéni fejlesztést szolgáló foglalkozásai.

- Az iskola tagintézmény - vezetője minden tanév április 15-ig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót az egyéb foglalkozásokról. Az iskola az osztályfőnökökön keresztül tájékoztatja, majd május 20-ig írásban nyilatkoztatja a szülőket az egyéb foglalkozásokon való részvételről. Ez a nyilatkozat felmérő jellegű, a következő tanév tervezését segíti elő.
- A nyilatkozat az egyéb foglalkozásokon való részvételről a következőket tartalmazza:
 - A tanuló részvételi vagy felmentési szándékát az egyéb foglalkozások alól, kivétel a mindennapos testnevelés kötelező sportköri és a BTMN tanulók egyéni fejlesztést szolgáló foglalkozásai.
 - A tanuló heti kötelező óraszámához alakított egyéb foglalkozásra fordítható időkeretet.
 - A felkínált egyéb foglalkozások megnevezését.
- Osztályonként az osztályfőnök összesíti a jelentkezéseket és továbbítja az igazgatónak.
- Az iskola vezetősége az írásbeli nyilatkozatok alapján elkészíti a következő tanév egyéb foglalkozásainak délutáni heti rendjét.
- Az egyéb foglalkozások megszervezése tanévenként az igényeknek megfelelően történik.

Az egyéb foglalkozások formái:

- **Tehetséggondozó foglalkozás**

A kiemelten tehetséges tanulók egyéni képességeinek minél jobb kibontakozását segítő 1 – 3 fős foglalkozások.

- **Felzárkóztató foglalkozás**

A hátrányos helyzetű és gyengén teljesítő tanulók eredményes felkészítését szolgáló 1 – 3 fős foglalkozások.

- **BTMN tanulók fejlesztő foglalkozása**

A szakértői bizottság véleménye alapján, a tanuló differenciált fejlesztését biztosító 1 -3 fős foglalkozások. A szakértői véleménnyel rendelkező tanulók számára kötelező a fejlesztő foglalkozáson való részvétel. A tanulók fejlesztését gyógypedagógus, vagy gyógypedagógus mentorálásával pedagógus végzi.

- **Iskolai sportkör**

Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre. A sportköri foglalkozások időkerete

sportáganként hetente 2 x 45 perc. A sportköri foglalkozás maximális létszáma a sportágaknak megfelelően kerül meghatározásra.

- **Szakkörök**

A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését és a szabadidő hasznos eltöltését szolgálja. A szakkörök indításáról - a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vétele - minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója. A szakköri foglalkozásokat minimum 8 fő jelentkezése esetén indítjuk. A maximális létszámról a szakkör jellegétől függően a szakkör vezetője dönt.

1 – 4. évfolyamon szervezett szakkörök:

- Énekkar
- Ügyes kezek kézműves szakkör
- Angol szakkör
- Horgász szakkör

5-8. évfolyamon szervezett szakkörök:

- Kreatív – hobby kézműves szakkör
- Horgász szakkör
- Egészségnevelés, tankonyha szakkör

- **Napközi, tanulószoba**

A szülők igényeinek megfelelően az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-4 évfolyamon napközi otthon, 5-8. évfolyamon tanulószoba működik. A napközi és tanulószoba számított maximális létszáma 20 fő.

- **Iskolai könyvtári foglalkozás**

A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon látogatható iskolai könyvtár segíti.

- **BTMN vagy SNI magántanulók egyéni foglalkozása**

A BTMN vagy SNI magántanulók fejlesztését és eredményes felkészítését szolgáló egyéni foglalkozások heti 10 órában. A tanulókat a szakértői vélemény előírásai alapján gyógypedagógus és a gyógypedagógus mentorálása mellett felkészítő pedagógusok végzik.

- **1-4. évfolyamon szervezett egyéni foglalkozások**

Az 1 – 4. évfolyamon egyéni foglalkozást szervezünk, heti két alkalommal a gyengén teljesítő valamint az évfolyamismétlő tanulók eredményes felkészítése érdekében.

II.6. AZ OKTATÁSBAN ALKALMAZHATÓ TANKÖNYVEK, TANULMÁNYI SEGÉDLETEK ÉS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI

II. 6. 1. Tankönyvválasztás elvei

- Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép, stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket a szakminisztérium hivatalosan tankönyvvé nyilvánított és szerepel a hivatalos tankönyvjegyzéken. A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van: testnevelés, technika, rajz.
- A tankönyvek kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:
 - NAT- kerettanterv kompatibilis legyen.
 - Helyi tantervhez illeszkedjen.
 - Alkalmas legyen órai vagy otthoni differenciált feladat adására, feladatok megoldására.
 - A tanulók számára a legmegfelelőbb ismeretek nyújtsa, áttekinthető, „tanulható” legyen.
 - Kivitele esztétikus és tartós legyen. Lehetőség szerint több éven keresztül használható legyen, azaz továbbadható legyen.
 - Az ára a szülők számára megfizethető legyen.
 - Segítse elő a kompetencia alapú oktatást és az integrált oktatást.
 - A tankönyv kiválasztás didaktikai alapelvei:
 - szerkezete legyen világos, egyszerű,
 - motiváljon, keltse fel a gyerekek érdeklődését,
 - szövege az életkornak megfelelő fogalmazású legyen, kerülje az idegen kifejezéseket, szavakat,
 - ábrái, betűmérete, szerkesztése segítse az önálló ismeretszerzést,
 - ösztönözzön ismétlésre, rendszerezésre,
 - adjon lehetőséget a differenciált képességfejlesztésre,
 - adjon mintát az önálló feladatmegoldásokra,
 - méretében legyen kézbe vehető, borítója érdeklődést keltő, színes és tartós.
 - Előnyben kell részesíteni azokat a taneszközöket:
 - amelyek több éven keresztül használhatók;

- amelyek egymásra épülő tantárgyi rendszerek, tankönyvcsaládok, sorozatok tagjai;
 - amelyekhez megfelelő nyomtatott kiegészítő taneszközök állnak rendelkezésre (pl. munkafüzet, tudásszintmérő, feladatgyűjtemény, gyakorló);
 - amelyekhez rendelkezésre áll olyan digitális tananyag, amely interaktív táblán segíti az órai munkát feladatokkal, videókkal és egyéb kiegészítő oktatási segédletekkel;
 - amelyekhez biztosított a lehetőség olyan digitális hozzáférésre, amely segíti a diákok otthoni tanulását az interneten elérhető tartalmakkal;
- Az iskola arra törekszik, hogy az iskolai könyvtár tartós tankönyv állományát folyamatosan fejlessze. Ezeket, a tankönyveket az iskola tanulói ingyenes kölcsönözhetik és használhatják egy tanévre.

II. 6. 2. Taneszközök kiválasztásának elvei:

- Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanórai taneszközöket a szakmai munkaközösségek, szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.
- A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév májusában szülői értekezleteken; iskolai honlapon keresztül) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.
- A taneszközök kiválasztásánál a szakmai munkaközösségek a következő szempontokat veszik figyelembe:
 - A taneszköz feleljen meg az iskola helyi tantervének.
 - Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatók.
 - A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: az új taneszközök használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetekben vesszük be.

II. 6.3. Digitális eszközök használata és eljárásrendje

- Az iskola tulajdonát képező digitális eszközök használata és eljárásrendje:
 - Az iskola tulajdonát képező infokommunikációs eszközöket (asztali számítógép, laptop, tablet, fényképezőgép, okostábla, interaktív panel) a tanulók csak a pedagógus jelenlétében és irányításával használhatják.

- Az informatika szaktanterem használati rendjét a tanulók az első digitális kultúra órán megismerik.
- A „Digitális oktatáshoz való egyenlő hozzáférés feltételeinek biztosítása a tanulók és pedagógusok számára” című projektben kiosztott tanulói notebookok iskolai használatának eljárásrendje
 - A tanulók a tanulói notebookokat a pedagógusok által előre bejelentett tanórai használata esetén kötelesek elhozni az iskolába.
 - A tanulók a tanulói notebookokat a tanítási órán csak a pedagógus jelenlétében, annak engedélyével, illetve felszólítására használhatják. A notebookokat a tanulók tanítási óra után kikapcsolt állapotban a sérülésektől megóvva a tanteremben tárolják (tanulói padfiók, tantermi pad) a tanítás végéig.
 - A tanulói notebookok iskolai rendeltetésszerű használata és állagmegóvása a tanuló felelőssége.
- A telekommunikációs eszközök – különösen a mobiltelefonok, – a kép- vagy hangrögzítésre alkalmas eszközök és az internetelésre alkalmas okoseszközök a 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelet 2. §-a alapján használatában korlátozott tárgynak minősülnek.
 - A tanulók a saját tulajdonukban lévő infokommunikációs eszközöket (mobiltelefon, tablet, laptop, audioeszközök, stb.) a pedagógusok által előre bejelentett tanórai használat esetén a tanítási órán csak a pedagógus engedélyével, illetve felszólítására használhatják.
 - Az iskolai és iskolán kívüli programokon a programokat szervező pedagógus által felállított szabályok alapján használhatják a mobiltelefont vagy más informatikai eszközöket a tanulók.

II.7. A NEMZETI ALAPTANTERV BEN MEGHATÁROZOTT PEDAGÓGIAI FELADATOK HELYI MEGVALÓSÍTÁSA

Iskolánk képzési rendje

A Nemzeti köznevelési törvény alapján az alapfokú nevelés – oktatás szakaszai a következők:

Az iskolai nevelés- oktatás általános műveltséget megalapozó szakasza	Az alapfokú nevelés-oktatás szakasza	1-4. évfolyam	Nem szakrendszerű oktatás
		5-8. évfolyam	Szakrendszerű oktatás

Az iskolai élet szervezése során fő feladatunknak tekintjük, hogy a körzetünkbe tartozó 6-14 éves korosztály számára tanórán és tanórán kívül biztosítsuk mindazokat a lehetőségeket és feltételeket, melyek szükségesek az alapműveltség megszerzéséhez, adottságuk, tehetségük kibontakozásához, esetleges hátránnyal induló vagy a lemaradó tanulók felzárkózásához.

Célunk, hogy felkészítsük a gyermekeket továbbtanulásra. Ennek érdekében törekszünk arra, hogy tanulóink tudását megalapozzuk, folyamatosan fejlesszük, hogy képesek legyenek önálló ismeretszerzésre, tanulásra.

Az 1-2. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- Az alsó tagozat első két évében a tanulók között tapasztalható különösen jelentős egyéni fejlődésbeli különbségek pedagógiai kezelése.
- Az iskola közösségébe fogadva:
 - fokozatosan átvezetjük a gyermeket az óvoda játékközpontú cselekvéseiből az iskolai tanulás tevékenységeibe: tanulási módszerek kialakításával, iskolai fegyelem és figyelem, kötelességérzet kialakításával,
 - a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozásával,
 - helyes magatartásformák megismertetésével és gyakoroltatásával,
 - a mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével; a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával.

A 3-4. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- Az alsó tagozat harmadik-negyedik évfolyamán meghatározóvá válnak az iskolai teljesítmény-elvárások által meghatározott tanítási-tanulási folyamatok. Fokozatosan előtérbe kerül a Nat elveiből következő motiválási és a tanulásszervezés folyamat:
 - mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait
 - előtérbe kerül a kreativitásukat fejlesztése; az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvés; a tanulók egészséges terhelése, érési folyamatuk követése, személyre szóló, fejlesztő értékelésük

- Külső motiváltságuk fokozatosan alakul át belső motivációvá - ezt újfajta tanulásszervezéssel, - teljesítményük növekedésére fordítható
- fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív - interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat

Az 5-6. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- A felső tagozaton folyó nevelés-oktatás feladata elsősorban a sikeres iskolai tanuláshoz, a tanulási eredményességhez szükséges kulcskompetenciák, képesség-együttesek és tudástartalmak megalapozásának folytatása.
- Az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítését, gazdagítását a dráma eszköztárának alkalmazásával kívánjuk megvalósítani
- Az önismeretük alakításával, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztésével, az együttműködés értékének tudatosításával a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban
- A mozgásigény kielégítésével, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésével, a koncentráció és a relaxáció képességének alapozásával,
- Kulcskompetenciák megalapozása az együttműködési készség fejlődése, és a tanulói tudás megalapozása – biztos alap a tovább lépéshez

A 7-8. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- Iskolánk felső tagozatának 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, valamint az, hogy fektessen hangsúlyt a pályaválasztásra, pályaaorientációra.
- Mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait.
- 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.
- A biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználat és az alapvető képességek, készségek elsajátításával; a mentális képességek célirányos fejlesztésével; az önálló tanulás és az önművelés alapozásával.

II.8. A MINDENNAPOS TESTNEVELÉS MEGSZERVEZÉSE, A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSE

A mindennapos testnevelés megszervezése

A mindennapos testnevelést a köznevelési törvény 27. § (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezzük meg a következő módon:

- 1 – 4. évfolyamon évfolyamonként heti öt testnevelés órát szervezünk.
- 5 – 8. évfolyamon a mindennapos testnevelés évfolyamonkénti heti öt órájából heti két órát iskolai sportkörben való sportolással váltunk ki.

A szervezés során figyelembe vesszük, hogy a tanuló a heti öt testnevelés órából legfeljebb heti két órát kérelemmel kiválthat ha:

- versenyszerűen sporttevékenységet folytató igazolt, egyesületi tagsággal rendelkezik;
- amatőr sportolói, sportszerződés alapján sportoló tanuló kérelme alapján a tanévre érvényes versenyengedéllyel rendelkezik,
- a sportszervezete által kiállított igazolás birtokában.

A Tanulók fizikai állapotának mérése

Iskolánk a köznevelési törvény előírásainak megfelelően, tanévenként egy alkalommal, 1-8. évfolyamon, valamennyi tanuló részvételével megszervezi a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát.

A 2011.évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről 80.§- a határozza meg a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát. A NETFIT mérés módszerét, idejét a mindenkori tanév rendjéről szóló EMMI rendelet tartalmazza.

Alkalmazott mérési eszköz: NETFIT® rendszer

A mérés ideje, kerete: tanévenként az oktatásért felelős miniszter által a tanév rendjében megjelölt időszakban, testnevelés órák keretében.

Mérést, vizsgálatot végző személyek: testnevelés tantárgyat tanító pedagógusok.

A vizsgálat eredményeinek dokumentálása, értékelése: A teljesítményt és az eredményt a vizsgálatot végző pedagógus tanulónként és osztályonként, elektronikus formában rögzíti a NETFIT elektronikus felületen.

Az értékelés egyénre szabott, nem nyilvános. A szülőt tájékoztatás illeti meg. A Netfit négy fittségi profilt tartalmaz. Ehhez különböző tesztek tartoznak:

- Testösszetétel és tápláltsági profil / 4 mérés /
- Aerob fittségi profil / 1 mérés /
- Vázizomzat fittségi profil / 5 mérés /
- Hajlékonysági profil / 1 mérés /

A Netfit az értékelésben színkódot használ: zöld, sárga, piros. Az eredmény kategóriák: „egészségzóna”, „fejlesztés szükséges”, „fokozott fejlesztés szükséges”.

II.9. A TANULÓK TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

A tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzése, értékelése a nevelési, oktatási folyamat szerves része. Fontosnak tartjuk tudatosítani a tanulókkal és szülőikkel, gondviselőikkel, hogy az értékelés folyamatában a pedagógus nem „ítélkezik”, az ellenőrzés pedig nem a bizalmatlanság jele, hanem arra szolgál, hogy informáljon arról, hogy megfelelő ütemben, irányban haladnak-e a gyermekek a tanulásban.

Ahhoz, hogy ellenőrizni és értékelni tudjunk ismereteket, tudást, teljesítményt, tisztában kell lennünk az elérendő céllal, a követelményekkel. Az iskola egyes évfolyamain tanított kötelező tantárgyak évfolyamokra bontott követelményeit a Helyi Tanterv, a pedagógiai program II. számú melléklete tartalmazza az iskola honlapján.

II.9.1. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

A házi feladat a tananyag feldolgozásának menetében minden olyan feladat, amelyet tanítási időn kívül - otthon, napköziben, tanulószobán - egyéni munkával végeznek el a tanulók. A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség- és készségfejlesztés), a tanórai ismeretek megszilárdítása, emlékezetbe vésése, valamint a további gyakoroltatása, és a következő tananyag előkészítése.

- A házi feladatok meghatározásának elvei és korlátai:
 - Az 1-8. évfolyamon a tanulók a hétvégére (szombat, vasárnap), a tanítási szünetek idejére - a szokásos (egyik óráról a másikra esedékes) feladatokon túl - nem kapnak sem szóbeli, sem írásbeli házi feladatot.
 - A tanulókat (versenyre készülőket, a tantárgy iránt aktívan érdeklődőket) egyéni választásuk, kérésük alapján szorgalmi feladattal segíthetjük, számukra szorgalmi feladatot javasolhatunk.

- Az otthoni tanulási idő (írásbeli és szóbeli feladatok elvégzésének együttes ideje) maximum 20-30 percet vehet igénybe egy tantárgyból.
- A napi felkészülés otthoni (napközis, iskolaotthonos, tanulószoba) ideje nem lehet több 1-1,5 óránál.
- Tartalmilag legyen összhangban az órán feldolgozott tananyaggal.
- Mennyisége legyen arányos
 - az ellenőrzésre fordított idővel;
 - a tanulók terhelhetőségével.
- A házi feladat kijelölésében a tanulók érdeklődésében, felkészültségében megmutatkozó egyéni különbségekhez való alkalmazkodás - differenciálás - érvényesüljön.
- A pedagógus által kiadott házi feladat megfelelően elkészített legyen.
- A házi feladat mennyiségénél és minőségénél fokozottan figyelni kell az otthoni munka kiegészítő, ismereteket továbbfejlesztő jellegére.
- Az ellenőrzés terjedjen ki a házi feladat tenyéré és tartalmára egyaránt.
- A házi feladatot a pedagógus egyéni megítélése szerint értékelje.
- **A házi feladat típusai:**
 - **Szóbeli házi feladat:**
 - tartalmi összefüggések megértése,
 - feldolgozott tananyag megtanulása,
 - szabályok, fogalmak bevésése,
 - házi olvasmányok elolvasása,
 - memoriterek megtanulása.
 - **Írásbeli házi feladat**
 - tankönyvi, feladatgyűjteményi feladatok megoldása,
 - tesztek kitöltése,
 - házi dolgozatok elkészítése,
 - másolási feladatok,
 - illusztráció készítése,
 - elektronikus formában elkészített és továbbított írásbeli feladat.
 - **Gyűjtőmunka** (pl. könyvtári, szemléltető eszközök, természetes anyagok)
 - **Megfigyelések** (pl. fizikai, kémiai, biológiai változások)
 - **Kiselőadásra történő felkészülés**

II.9.2. Ellenőrzés szabályozása

- Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik.
- Az ellenőrzés kiterjedhet a korábban tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.
- A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők a tanév során többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelt formájában. Ennek érdekében egy-egy tantárgy esetében egy tanéven belül minden tanulónak legalább egyszer kell felelnie szóban.
- Az ének-zene, a vizuális kultúra, az informatika, és technika, életvitel és gyakorlat tantárgyakból az ellenőrzést, a követelményeknek megfelelő gyakorlati tevékenység számonkérésével kapcsoljuk össze. A testnevelés tantárgy követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenységgel ellenőrizzük.
- Írásbeli és szóbeli felelettel alkalmasszerűen tájékozódunk a tanulók pillanatnyi tudásáról, előzőleg nem köteles a pedagógus bejelenteni, de megteheti.
- A témazáró dolgozatokat egy héttel előbb be kell jelenteni, és azokat dokumentálni kell.
- Egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat íratható.
- A dolgozatok kijavítási határideje 10 tanítási nap (kivételt képez a pedagógus 5 tanítási napnál hosszabb távolléte).
- Az elmaradt dolgozatokat, témazárókat a szaktanárnak joga, de nem kötelessége pótoltatni.
- Rosszul sikerült feleletek, dolgozatok esetén a tanulónak biztosítani lehet a javítás lehetőségét, amelynek módját és időpontját közösen egyeztetik. Amennyiben a tanuló ezzel a lehetőséggel nem kíván élni, a pedagógusnak nem kötelessége további lehetőségek biztosítása.

II.9.3. Ellenőrzés formái

A tanulás külső feltételeinek ellenőrzése

A tanulók kötelessége, hogy a tanítási órákra felkészülten érkezzenek. Erről a házi feladat elkészítésének és a felszerelések meglétének az ellenőrzésekor győződünk meg. A pedagógus a tanítási óra elején ellenőrzi, vagy felelősökkel ellenőrizteti a felszerelések vagy házi feladatok meglétét vagy hiányát.

- **Házi feladat**

A házi feladat a tanulási folyamat szerves része, önálló munka, amelynek hiányában a tanuló teljesítménye nem értékelhető. Ezért ha a tanuló egy tantárgy óráira tíz alkalommal nem készít házi feladatot szaktanári figyelmeztetést kap az elektronikus naplóba.

- **Felszerelés hiánya**

A felszerelés hiánya fegyelmező intézkedéseket von maga után a házirend értelmében. Szaktantárgyanként 10 felszerelés hiány után szaktanári figyelmeztetésben részesül a tanuló.

A tudás, ismeret, alkalmazások ellenőrzése – a számonkérés formái

Iskolánkban a következő számonkérési formákat alkalmazzuk az egyes tantárgyak tudás- és ismeretanyag elsajátításának ellenőrzésekor.

A számonkérés gyakorisága legyen összhangban a heti óraszámmal:

- heti egy vagy annál kevesebb óraszám esetén félévente legalább három,
- minden más esetben havonta legalább egy alkalommal kerüljön rá sor.

- **Szóbeli számonkérés:**

- szóbeli felelet: az előző tanítási órán feldolgozott ismeretanyag rendszeres ellenőrzése, önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján. Formái: memoriterek, tankönyvi szövegek, tartalom elmondása; szabályok, fogalmak felmondása; daléneklés; angol szöveg fordítása; az előző tanítási órán feldolgozott ismeretanyag rendszeres ellenőrzése, önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján.
- hangos olvasás

- **Írásbeli számonkérés:**

- Év eleji tájékoztató szintfelmérés 1. osztályban;
- Év eleji felmérés: az előző év végi felméréshez igazodva. Célja az aktuális tudásszint felmérése, a továbbhaladáshoz szükséges tudásszint ellenőrzése. Több óra ismétlésnek kell megelőznie, előre be kell jelenteni. Az év eleji felmérések osztályzata témazáró értékű jegynek felel meg.
- Témazáró dolgozatok: év közben az egyes témakörök végén,
- Írásbeli felelet: az egyes témakörökön belül; több órán elsajátított ismeretanyag ellenőrzésére;
- Diagnosztizáló felmérések: célja az aktuális tudásszint felmérése, a továbbhaladáshoz szükséges tudásszint ellenőrzése. Nem előzi meg ismétlés. A tájékoztatót szolgálja. Ilyenkor nem osztályozunk.
- Fogalmazás íratása;

- Félévi felmérés;
- Év végi felmérés: a tanév tananyagának alapkövetelményeit méri. Több óras ismétlésnek kell megelőznie, előre be kell jelenteni. Az év végi felmérések osztályzata témazáró értékű jegynek felel meg.
- Tollbamondás (látó – halló; halló);
- Emlékezetből írás.
- **Egyéb számonkérési módok:**
 - irodalmi dolgozatok
 - kutatómunka könyvtárhasználatával
 - házi dolgozatok /pl.: olvasónapló/
 - gyűjtőmunka
 - referátum: beszámoló, valamely téma önálló kidolgozása, előadása.
 - iskolai, - egyéb versenyek
 - feleltető rendszerrel végzett felmérések, tesztek
 - óráközi munka: az órai munkába való bekapcsolódás, órai munkavégzés minősége.
 - páros munka
 - csoportmunka
 - online teszt, feladatlap, kutatómunka
- **Gyakorlati tevékenységek:**
 - szolmizálás kézjelzéssel betűkottáról, ritmustapsolás
 - gyakorlatok bemutatása testnevelés órán
 - alkotások (rajzok, festmények, plastikák) készítése
 - munkadarabok, makettek, modellek készítése

A tanulók órai és otthoni írásbeli munkájának ellenőrzése:

- 2-8. évfolyamokon a tanulók órai írásbeli munkáját – füzetvezetés, munkafüzetek vezetése – a tanítók, szaktanárok félévenként legalább egyszer ellenőrzik és láttamozzák a tanulók órai írásbeli munkáit.
- Első évfolyamon magyar nyelv és irodalom és matematika tantárgyakból a tanulók írásbeli munkáját a füzetben minőségi ellenőrzés és javítás után láttamozni kell.
- A napközis, tanulószobás tanulók házi feladatát a napközis, tanulószobás pedagógus mennyiségi ellenőrzés után láttamozza.

II.9.4. Értékelés:

A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott - fejlődött-e vagy hanyatlott - az előző értékeléshez képest.

Az értékelés célja:

- a tanulók minősítése;
- visszajelzés a szülőnek, iskolának és a tanulónak a tanuló tudásáról, az esetleges hiányosságokról;
- szülők objektív tájékoztatása.

Az értékelés általános elvei

- folyamatos és kiszámítható
- konkrét, érthető, támaszkodjon a pozitívumokra
- objektív, igazságos, méltányos
- személyre szóló, a fejlődésben megtett utat figyelembevevő
- a helyes önértékelést segítő
- serkentsen további erőfeszítésre
- tartsa életben az egészséges munkakedvet

Az értékelés rendszeressége

- Minden tantárgyból legalább havi egy érdemjegye legyen a tanulónak, a tantárgy természete szerint szóbeli vagy írásbeli számonkérés érdemjegye. Kivételek azok a tantárgyak, amelyek óraszámuk 1 óra / hét. A heti egy órában tanított tantárgyak esetében a tanulónak az adott tantárgyból félévenként legalább 3 érdemjegy adása szükséges a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításához.
- Negyed- és háromnegyed évkor áttekintjük a tanulmányi helyzetet, a gyengén teljesítők figyelmeztetésben részesülnek.

A tanulók tanulmányi munkájának értékelési formái

A tanulók teljesítményét az egyes tantárgyakból a tantervi követelményeknek megfelelően tanítási órákon tanév közben érdemjeggyel kell értékelni, félévkor és tanév végén pedig osztályzattal kell minősíteni.

- **Az érdemjegy:** visszajelentő informatív értékű, a tanulói részteljesítmény és az adott témához tartozó tantervi követelmények összehasonlításának eredménye.
- **Az osztályzat:** amit a bizonyítványba írunk, ez ad összefoglaló képet a tanuló egész évi (nem félévi) összteljesítményéről, osztályozza, minősíti őt.

- **Szöveges értékelés**

A szöveges értékelés elvi követelményei:

- minősítés – központúság helyett fejlesztőközpontúság jellemezze,
- vegye figyelembe az életkori sajátosságokat,
- legyen összhang a NAT, a pedagógiai program, a helyi tantervi rendszer és a kimunkált értékelési koncepció között,
- személyre szóló és ösztönző jellegű legyen,
- a tanítási-tanulási folyamata állandó kísérőjeként tudjon megerősítő, korrigáló, fejlesztő szerepet betölteni,
- konkrét egyénre szabott javaslatokkal jelölje meg a továbblépés útját és módját, nyelvi megformáltságában legyen közérthető mind a tanuló, mind a szülő számára.

Értékelés az egyes évfolyamokon tanév közben:

- Az 1. évfolyamon tanév közben minden tantárgy esetében a következő értékelést alkalmazzuk:
 - piros pont (●) 90 – 100 %
 - piros karika (○) 56 – 89 %
 - fekete karika (○) 36 – 55 %
 - fekete pont (●) 0 – 35 %
- A 2-8. évfolyamokon év közben a tanulók teljesítményét osztályzatokkal értékeljük. Az egyes tantárgyak osztályzatai a következők:
 - **Jeles (5):** ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti a tananyagot, tudását alkalmazni is képes. Önállóan, pontosan, szabatosan fejt ki ismereteit. Lényegre mutatóan definiál, gondolatmenete logikus. Ha a tanuló érdemjegye tantárgyanként egész évben jeles (5), vagy a szaktanár javaslata alapján, **tantárgyi dicséretet** kaphat bizonyítványába.
 - **Jó (4):** ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés, jelentéktelen hibával tesz eleget, apró bizonytalanságai vannak. A definíciókat ismeri, de kisebb előadási hibákat vét.
 - **Közepes (3):** ha a tantervi követelményeknek pontatlanul, hibásan tesz eleget, nevelői segítségre (javításra, kiegészítésre) többször rászorul. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, beszélni. Szóbeli feladatait is csak kis segítséggel képes megoldani, tulajdonképpen párbeszéd alakul ki tanár és diák között.

- **Elégséges (2):** ha a tantervi követelményeknek csak súlyos hiányossággal tesz eleget, de a tovább haladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. A fogalmakat nem érti, képtelen önálló feladatvégzésre.
- **Elégtelen (1):** ha a tantervi követelményeknek nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni. A tantervi minimumot sem tudja.
- A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény /pontszám/ érdemjegyekre történő átváltását differenciáltan a következő százalékok alapján végezzük.

Érdemjegy	A többségi tanulók értékelése	Az SNI tanulók értékelése	A BTMN tanulók értékelése
elégtelen(1)	0 – 29 % teljesítmény	0 – 19 % teljesítmény	0 – 24 % teljesítmény
elégséges (2)	30 – 49 % teljesítmény	20 – 40 % teljesítmény	25 – 45 % teljesítmény
közepes (3)	50 – 74 % teljesítmény	41 – 70 % teljesítmény	46 – 70 % teljesítmény
jó (4)	75 – 89 % teljesítmény	71 – 89 % teljesítmény	71 – 89 % teljesítmény
jeles (5)	90 – 100 % teljesítmény	90 – 100 % teljesítmény	90 – 100 % teljesítmény

- A szabadon választható tantárgyakat és az erkölcstan tantárgyat 1-8. évfolyamon tanév közben szóban értékeljük.
- A kooperatív kiscsoportos tanulásszervezésnél és a projektmunka során az ön- és társértékeléseket, valamint a csoportos értékelési módszereket alkalmazzuk. A csoportmunka, páros munka értékelésének főbb szempontjai
 - részvétel az előzetes anyaggyűjtésben;

- részvétel a tervezésben;
- aktivitás a feladat elvégzésében;
- kreativitás, egyéni ötletek;
- együttműködés a társakkal, bevont személyekkel;
- részvétel a bemutatásban;
- önértékelés;
- csoporttársak értékelése;
- a többi csoport értékelése;
- Produktum értékelése: A projektoktatás során létrehozott produktumot a projekttervben meghatározottak szerint értékeljük.
- kérdőív eredményei.

A projektek, témahetek zárásaként nagy hangsúlyt helyezünk az együttműködés, a kommunikáció, az aktivitás, a kreativitás, a problémamegoldás hatékonyságára az egyének és a kiscsoportok szintjén.

Értékelés az egyes évfolyamokon félévkor és tanév végén

- Az év végi osztályzatok esetében az egész évi teljesítményt értékeljük.
- A félévi és év végi osztályzatok megállapításánál csak az osztálynaplóban szereplő érdemjegyeket lehet figyelembe venni. Meghatározásuk során a következő átlagszámítási szabályokat tartjuk szem előtt:
 - **2-4. évfolyamon minden tantárgy esetén:**
 - 1,51 - elégséges
 - 2,51 - közepes
 - 3,51 - jó
 - 4,51 – jeles
 - **5-8. évfolyamon minden tantárgyból:**
 - 1,55 - elégséges
 - 2,55 - közepes
 - 3,55 - jó
 - 4,55 – jeles
- A javítási lehetőség során félévkor teljes félévi anyag, év végén teljes évi anyag számonkérésére kerül sor.
- A félévi és év végi osztályzatot a tanulóval közölni kell a döntés indoklásával együtt.

- Ha a félévi és év végi osztályozó értekezleteken a fenti szempontok ellenére kirívó esetre derül fény, az érdemjegy megállapítása a nevelőtestület hatáskörébe kerül.
- Az 1. évfolyamon félévkor és év végén, valamint a 2. évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel, a szöveges értékelő lapon végezzük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:
 - KIVÁLÓAN TELJESÍTETT
 - JÓL TELJESÍTETT
 - MEGFELELŐEN TELJESÍTETT
 - FELZÁRKÓZTATÁSRA SZORUL
- Az 1. évfolyamokról kiállított bizonyítványok „Záradék” rovatába kell bejegyezni a tanuló tovább haladását segítő nevelőtestületi döntéseket, szülői kéréseket, és a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos egyéb megjegyzéseket.
- Az 1. évfolyamon, tanév végén a tanuló szöveges minősítése az oktatási miniszter által engedélyezett bizonyítvány pótlapon történik. A kitöltött pótlap a bizonyítvány része. A pótlapot a bizonyítvány borítólapjának tárolójában kell elhelyezni. A pótlap kiállítását a kiállító köteles a bizonyítvány pótlap-jegyzékében (a megadott rovatok kitöltésével) igazolni.
- Az 2 - 3. évfolyamokon, tanév végén a tanuló minősítése az oktatási miniszter által engedélyezett bizonyítvány pótlapon történik. A kitöltött pótlap a bizonyítvány része. A pótlapot a bizonyítvány borítólapjának tárolójában kell elhelyezni. A pótlap kiállítását a kiállító köteles a bizonyítvány pótlap-jegyzékében (a megadott rovatok kitöltésével) igazolni.
- A 2 – 8. évfolyamokon, év végén, valamint az 3 - 8. évfolyamokon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük. Az egyes tantárgyak félévi és év végi osztályzatait az évközi érdemjegyek átlaga alapján kell meghatározni. osztályzatai a következők:
 - **jeles (5),**
 - **jó (4),**
 - **közepes (3),**
 - **elégséges (2),**
 - **elégtelen (1)**
- A szabadon választható tantárgyakat és az erkölcstan 1-8. évfolyamon, valamint a dráma és színház tantárgyat 7. évfolyamon és a hon- és népismeret tantárgyat 6. évfolyamon szövegesen értékeljük a következő kategóriákat használva:
 - **kiválóan teljesített:** Aktívan, alkotó módon vesz részt az órai munkában.

- **jól teljesített:** Az órai munkában fegyelmezetten vesz részt, pontos, megbízható.
- **megfelelően teljesített:** Változó intenzitással vesz részt az órai munkában.
- **felzárkóztatásra szorul:** Az órákon megjelenik, passzív, a munkában társait zavarja.

Ezen tantárgyak követelményeinek teljesítését minden tanulónak a számára biztosítjuk.
Bukás nincs.

Az értékelés közlésére felhasznált dokumentumok:

- ellenőrző könyv
- KRÉTA elektronikus napló
- KRÉTA elektronikus ellenőrzőkönyv
- bizonyítvány
- Az iskola az osztályzatról a tanulót, és a szülőket félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

II.10. A MAGATARTÁS ÉS SZORGALOM ÉRTÉKELÉSÉNEK ÉS MINŐSÍTÉSÉNEK ELVEI

A magatartás és szorgalom értékelését a tanuló teljes személyiségének figyelembevételével végezzük.

II.10.1. A tanulók magatartásának értékelése és minősítése

A tanuló magatartásának értékszintjét az adja meg, hogy:

- hogyan viselkedik iskolai és iskolán kívüli környezetben,
- alkalomhoz illő-e a megjelenése, modora,
- hogyan nyilvánul meg embertársai iránti tisztelete, megbecsülése,
- milyen a vélemény nyilvánításának módja
- az egyéni és a közösségi tulajdont tiszteletben tartja,
- a közösségért képes-e feladatvállalásra.

A **magatartás minősítése** kifejezi a tanuló – életkori sajátosságaihoz igazodva – a közösségi élethez való viszonyát, önállóságát, segítőkészségét és felelősségérzetét önmagával, családjával, felnőttekkel és gyermekekkel egyaránt.

A magatartás értékelése az egyes évfolyamokon:

- **Tanév közben:**
 - A tanulók magatartását az 1. évfolyamon az osztályfőnök havonta pontokkal értékeli:

- példás: piros pont (●)
 - jó: piros karika (○)
 - változó: fekete karika (◯)
 - rossz: fekete pont (●)
- A 2-8. évfolyamokon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.
- **Félévkor és év végén:**
 - A tanulók magatartásának értékelésére és minősítésére az 1-8. évfolyamon félévkor és év végén, a **példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)** szöveges értékelést illetve osztályzatokat használjuk.
 - A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek, és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben, az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

- **Példás (5)** az a tanuló, aki:
 - a házirendet betartja;
 - a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
 - kötelességtudó, feladatait teljesíti;
 - önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
 - tisztelettudó; társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen, segítőkészen viselkedik;
 - az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
 - óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
 - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;
- **Jó (4)** az a tanuló, aki:
 - a házirendet betartja;
 - tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
 - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
 - feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
 - az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt;
 - nincs írásbeli intője vagy megrovása.
- **Változó (3)** az a tanuló, aki:

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.
- **Rossz (2)** az a tanuló, aki:
 - a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
 - feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
 - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
 - társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
 - viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
 - több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
 - több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

II.10.2. A tanulók szorgalmának értékelése és minősítése

A **szorgalom minősítése** kifejezi a tanuló egyéni képességeinek a kötelességeihez való viszonyát.

A tanuló szorgalmának értékszintjét az adja meg, hogy:

- egyéni képességei és hozzáállása hogyan viszonyul iskolai és otthoni munkájához,
- a tanított tantárgyak tantervi követelményeit hogyan teljesíti,
- kötelességtudata, rendszeressége és pontossága milyen képet mutat.

A szorgalom értékelése az egyes évfolyamokon:

- **Tanév közben:**
 - A tanulók szorgalmát az 1. évfolyamon az osztályfőnök havonta pontokkal értékeli:
 - példás: piros pont (●)
 - jó: piros karika (◯)
 - változó: fekete karika (○)
 - hanyag: fekete pont (●)

- A 2-8. évfolyamokon a tanuló magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.
- **Félévkor és év végén:**
 - A tanulók szorgalmának értékelésére és minősítésére az 1-8. évfolyamon félévkor és év végén, a **példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)** szöveges értékelést illetve osztályzatokat használjuk.
 - A szorgalom félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek, és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben, az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról. A félévi és az év végi osztályzatot a bizonyítványba be kell jegyezni.

Iskolánkban a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők

- **Példás (5)** az a tanuló, aki:
 - tanulmányi munkája igényes, munkavégzése pontos
 - megbízható, lelkiismeretes, kötelességtudó, kezdeményező
 - önálló munkában önellenőrzése nagyon jó
 - érdeklődése a tanórán kívüli információkra is kiterjed, azok felhasználása rendszeres
 - tanulmányi versenyeken részt vesz, feltűnő képességet mutat a problémák megoldásában
 - másoknak is segít a tanulásban
 - a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
 - taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.
- **Jó (4)** az a tanuló, aki:
 - tanulmányi munkája lelkiismeretes
 - munkavégzése rendszeres, megbízható
 - ösztönző hatásokra önállóan dolgozik, önellenőrzése jó
 - általában felkészül, de érdeklődése nem állandó
 - a tanórán kívüli információk felhasználása esetleges
 - képességi alapján jobb eredményeket is elérhetne
 - a tanórákon többnyire aktív;
 - többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
 - taneszközei tiszták, rendezettek.

- **Változó (3)** az a tanuló, aki:
 - tanulmányi munkája ingadozó, munkavégzése rendszertelen
 - önállótlan, csak utasításra kezd munkához, önellenőrzése közepes
 - szétszórtság jellemzi, ritkán figyel valamire
 - érdeklődése megmarad az iskolai tananyag keretein belül
 - tanulmányi eredménye elmarad képességeitől;
 - felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik;
 - érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja;
 - taneszközei hiányosak, rendetlenek.
- **Hanyag (2)** az a tanuló, aki:
 - figyelmetlenül dolgozik, megbízhatatlan, feladatait nem végzi
 - nem hajlandó önálló munkavégzésre, önellenőrzése gyenge vagy nincs
 - kötelességtudata nincs, munkája hiányos, eredményei képességei alatt maradnak
 - negyed, illetve háromnegyed évkor figyelmeztetést, félévkor és év végén elégtelen osztályzatot kapott valamelyik tantárgyból.
 - az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg;
 - felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
 - félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

A szorgalom elbírálásakor az egyes érdemjegyek, illetve osztályzatok eléréséhez a felsorolt szempontok közül legalább háromnak az együttes megléte (vagy megsértése) szükséges.

II.11. A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS ELMARASZTALÁSÁNAK ELVEI

II.11.1. Tanulók jutalmazása

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten példamutató magatartást tanúsít, vagy folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy az iskola illetve az iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon, bemutatókon vesz részt, vagy bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola, jutalomban részesíti.

Az iskolai jutalmazás formái:

- Az iskolában a tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
 - **szaktanári dicséret:** kiemelkedő tantárgyi teljesítményért; iskolai szintű versenyen elért jó eredményért

- **osztályfőnöki dicséret:** helyi közösségi szintű műsorban való szereplésért, rendezvényeken való részvételért, közösségért végzett kiemelkedő tevékenységért
- **igazgatói dicséret:** az iskola hírnevét emelő iskolán kívüli versenyeken elért jó eredményért
- **nevelőtestületi dicséret:** országos versenyen való részvételért
- Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanuló a tanév végén:
 - szaktárgyi teljesítményéért a bizonyítványban tantárgyi dicséret kerül bejegyzésre.
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthető.
 - kitűnő tanulmányi eredményért nevelőtestületi dicséret kerül bejegyzésre a bizonyítványba.
- Az egyes tanévek végén:
 - a kitűnő eredményt elért tanulók: oklevelet és könyvjutalmat kapnak.
 - a jeles eredményt elért tanulók (maximum két tantárgyból jó minősítés a többi tantárgyból jeles): oklevelet kapnak.
 - az „Év tanulója címet a nevelőtestület tagjai szavazzák meg, a végzős osztály tanulója közül, ha nincs ilyen tanuló, akkor az adott tanévben a díj nem kerül kiosztásra. Az „Év tanulója” címet elnyert tanuló: oklevelet, serleget és könyvjutalmat kap, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

Az írásbeli dicséretet a szülő tudomására kell hozni. A dicséretet írásba kell foglalni, év közben az elektronikus naplóba és az ellenőrző könyvbe, év végén az év végi értékelő lapokra, a bizonyítványba és a törzslapba.

II.11.2. Elmarasztalások, büntetések

Azt a tanulót aki, tanulmányi kötelességeit folyamatosan nem teljesíti, a tanulói házirend előírásait megszegi, igazolatlanul mulaszt, vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének, büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- **szaktanári figyelmeztetés:** ha a tanuló a tantárgyi követelményeket nem teljesítette, felszerelés, házi feladatok sorozatos hiánya és a tanítási órákon előforduló többszöri fegyelmezetlenség miatt.
- **ügyeletes nevelői figyelmeztetés:** a tanítás előtt, illetve az óráközi szünetekben elkövetett fegyelmezetlenségek miatt.

- **osztályfőnöki figyelmeztetés, osztályfőnöki intés, osztályfőnöki megrovás:** a tanulmányi kötelezettség sorozatos megszegése, a házirend megsértése, igazolatlan mulasztás miatt.
- **tagintézmény - vezetői figyelmeztetés, intés, megrovás:** a felnőttek és a gyerekek alapvető emberi jogait sértő magatartási vétség, szándékos rongálás miatt
- **tantestületi figyelmeztetés, tantestületi intés, tantestületi megrovás:** az iskola hírnevének ártó kirívó magatartási vétség, nagyobb anyagi kárt okozó szándékos rongálás
- Az iskolai a büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben - a vétség súlyára való tekintettel - el lehet térni.
- A büntetést írásba kell foglalni az elektronikus naplóba és az ellenőrző könyvbe. Az írásbeli büntetést a szülő tudomására kell hozni.
- Ha a tanuló a kötelességeit vétkesen és súlyosan megszegi, fegyelmi eljárás alapján, írásbeli határozattal fegyelmi büntetésben részesíthető.
 - A fegyelmi büntetést a nevelőtestület hozza. A fegyelmi eljárás lebonyolítását a köznevelési törvény 58. § - a szabályozza.
 - A fegyelmi büntetés lehet:
 - Megrovás
 - szigorú megrovás
 - meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése, illetőleg megvonása
 - áthelyezés másik osztályba, tanulócsoportba vagy iskolába.

II.12. A MAGASABB ÉVFOLYAMRA LÉPÉS FELTÉTELEI

- Az iskola magasabb évfolyamára lépés tanévenként történik.
- Magasabb évfolyamra az a tanuló léphet, aki 2-8. évfolyamon minden tantárgyból az évfolyamonként előírt tanulmányi követelményeket a tanév végére minden tantárgyból teljesítette.
- A követelmények teljesítését a nevelők a tanulók év közbeni tanulmányi munkája, illetve érdemjegyei alapján bírálják el. Minden tantárgyból az „elégséges” év végi osztályzatot kell megszereznie a tanulónak a tovább haladáshoz.
- Ha a tanuló a 2 - 8. évfolyamon, tanév végén legfeljebb három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, javítóvizsgát tehet.

- Ha a tanuló a 2-8. évfolyamon, tanév végén háromnál több tantárgyból szerez elégtelen osztályzatot, az évfolyamot ismételni köteles.
- Az első évfolyamot ismételi a tanuló, ha a tanulmányi követelményeket igazolt és/vagy igazolatlan mulasztás miatt nem tudja teljesíteni.
- A magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak minden tantárgyból osztályozó vizsgát kell tennie ha:
 - az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól.
 - az iskola igazgatója engedélyezte, hogy egy vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse.
 - egy tanítási évben 250 óránál többet mulasztott, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.
 - mulasztása egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja.
 - egyéni tanrendű volt.
- Az iskola igazgatója a szülő kérésére legfeljebb egy alkalommal engedélyezheti az iskola első évfolyamának megismétlését, akkor is, ha a tanuló az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette. Ebben az esetben a megismétlésre kerülő évfolyamról nem kap bizonyítványt a tanuló. A szülő kérésére az iskola magasabb évfolyama is megismételhető legfeljebb egy alkalommal.
- Az igazgató a tanulót mentesítheti a „képességtárgyak” tanulása alól, ha azt a tanuló egyéni adottsága vagy sajátos helyzete indokoltá teszi. Ebben az esetben az iskola magasabb évfolyamára történő lépés döntés meghozatalakor a mentesítésben foglaltakat figyelembe kell venni.
- Az egyéni tanulói tanrendet kérelmezni kell, az Oktatási Hivatal engedélyezi.
- Amennyiben a tanulónak a szakértői vélemény méltányos, egyéni elbírálást javasol, az adott ismeretkörben az átlagnál kevesebbet teljesítő tanulónak differenciált követelménytámasztással biztosítjuk a magasabb évfolyamba lépést.

III. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

III.1. A pedagógiai program hatályba lépése, felülvizsgálata

Iskolánk nevelőtestülete a dokumentumot a vonatkozó jogszabályi előírások alapján módosította. A módosítások bevezetése 2024. év október hónap 28. napjától történik felmenő rendszerben.

A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala: a dokumentumot a fenntartó székhelyén, az iskola könyvtárában, a tagintézmény-vezetői irodában lehet elolvasni, valamint megtekinthető az iskola honlapján és a Köznevelés Információs Rendszerének elektronikus felületén.

III. 2. A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala

- Az iskola pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára hozzáférhető.
- A pedagógiai programról minden érdeklődő tájékoztatást kérhet az iskola tagintézmény - vezetőjétől, valamint az iskola pedagógusaitól a nevelők fogadó óráján vagy – ettől eltérően – a pedagógussal előre egyeztetett időpontban.
- A pedagógiai program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:
 - az iskola honlapján,
 - az iskola fenntartójánál,
 - az iskola irattárában,
 - az iskola nevelői szobájában,
 - az iskola tagintézmény – vezetőjénél.

MELÉKLETEK

- | | |
|--------------------|--|
| 1. számú melléklet | Egészségnevelési és környezeti nevelési program |
| 2. számú melléklet | Helyi tanterv |
| 3. számú melléklet | Esélyegyenlőséget szolgáló intézkedések |
| 4. számú melléklet | Taneszközök |
| 5. számú melléklet | Tematikus informális és nem formális tanulási alkalmakhoz kapcsolódó tanulási formák módszertani megalapozása az EFOP 3.3.5 pályázat keretein belül. |

III. 3. A pedagógiai program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 26. § (1) alapján: „A pedagógiai programot a nevelőtestület fogadja el és az intézményvezető hagyja jóvá. A pedagógiai program azon rendelkezéseinek érvénybelépéséhez, amelyekből a fenntartóra, a működtetőre többletkötelezettség hárul, a fenntartó, a működtető egyetértése szükséges. A pedagógiai programot nyilvánosságra kell hozni.”

A Dusnok – Fajsz Általános Iskola Fajsz Általános Iskolája Pedagógiai Programjának módosítását a Dusnok – Fajsz Általános Iskola Fajsz Általános Iskolája intézmény nevelőtestülete a 2024. év szeptember hó 25. napján tartott nevelőtestületi értekezletén 100 % arányban elfogadta.

Kelt: Fajsz, 2024. év szeptember hónap 25. nap

.....
Deh. Fekete István

hitelesítő nevelőtestületi tag

.....
Miklós István

hitelesítő nevelőtestületi tag

A pedagógiai programot jóváhagyta:

.....
Nagy Géza

Nagy Gézáné tagintézmény-igazgató



Fenntartói jóváhagyó nyilatkozat

A Dusnok – Fajsz Általános Iskola Fajsz Általános Iskolája Pedagógiai Programjának vonatkozásában a Bajai Tankerületi Központ mint az intézmény fenntartója egyetértési jogkör gyakorolt. Aláírással tanúsítom, hogy a fenntartó döntésre jogosult szerve, a Bajai Tankerületi Központ Tankerületi Igazgatója a Pedagógiai Program fenti rendelkezéseivel egyetért, azokat jóváhagyja.

Baja, 2024. 10. 28.

.....
Sárosi Magdolna

Tankerületi Igazgató



FENNTARTÓI TÖBBLETKÖTELEZETTSÉG TÁMOGATÁSRA VALÓ IGÉNY

Többletkötelezettség tartalma	A többletkötelezettség indoklása	A többletkötelezett-ségből adódó, a fenntartóra háruló várható összes költség egy tanévben	A megvalósításhoz szükséges személyi feltételek	A megvalósításhoz szükséges tárgyi feltételek
Pályaaorientációs nap kiadásai	Tanév rendjében szabályozott tanítás nélküli munkanap. Témája: továbbtanulás, pályaválasztás kérdésével, a munka világa.	20. 000 Ft	meghívott középiskolák képviselői, előadók, tanulók + kísérők (üzemlátogatás)	anyagszükséglet
Fenntarthatósági témahét alsó tagozaton	iskolai témahét	20. 000 Ft	előadók, tanulók, pedagógusok	anyagszükséglet, kapcsolódó versenyek díjazása
Digitális témahét felső tagozaton	iskolai témahét	20. 000 Ft	előadók, tanulók, pedagógusok	anyagszükséglet, fotópályázat díjazása, fénykép nyomtatás díja
Iskolai mesemondó verseny 1-4. osztály	tehetséggondozó program	20. 000 Ft	tanulók, pedagógusok	helyezettek díjazásának kiadásai
Iskolai helyesírási verseny 1-8. osztály	tehetséggondozó program	20. 000 Ft	tanulók, pedagógusok	helyezettek díjazásának kiadásai
Iskolai szavalóverseny 5-8. osztály	tehetséggondozó program	20. 000 Ft	tanulók, pedagógusok	helyezettek díjazásának kiadásai
Egészségnevelés, tankönyv szakkörök	egészséges életmódra nevelés színtere	100. 000 Ft	szakkörvezető, tanulók	nyersanyag beszerzése
Kézműves szakkörök	tehetséggondozás színtere	60. 000 Ft	szakkörvezető, tanulók	anyagszükséglet