

**A  
FÖLDES FERENC  
GIMNÁZIUM  
PEDAGÓGIAI  
PROGRAMJA**



**MISKOLC  
2013.**

# **TARTALOMJEGYZÉK**

<b>1. BEVEZETÉS.....</b>	<b>4</b>
<b>1.1. Igazgatói előszó.....</b>	<b>4</b>
<b>1.2. Az iskola adatai .....</b>	<b>5</b>
<b>1.3. Az iskola arculata, sajátosságai .....</b>	<b>5</b>
<b>2. AZ ISKOLA CÉLRENDSZERE.....</b>	<b>5</b>
<b>3. AZ ISKOLA KÉPZÉSI RENDJE.....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. A képzés jellemzői, sajátosságai.....</b>	<b>6</b>
3.1.1. A képzés irányai .....	6
3.1.2. Az érettségi vizsgára felkészítés tantárgyai és szintjei .....	7
3.1.3. Az osztályba és csoportba sorolás elvei.....	7
3.1.4. A képzés szakaszai .....	8
3.1.5. Az alapképzést kiegészítő foglalkozások.....	8
<b>3.2. Tanulói jogviszony, átjárhatóság.....</b>	<b>8</b>
3.2.1. Belépés az iskola induló évfolyamára .....	8
3.2.2. Átvétel más iskolából .....	9
3.2.3. Átlépés másik osztályba ugyanazon az évfolyamon belül .....	9
3.2.4. A továbbhaladás (a magasabb évfolyamba lépés feltétele).....	9
3.2.5. A tanulói jogviszony megszűnése.....	10
3.2.6. A felvétel, a továbbhaladás, valamint a tanulói jogviszony megszűnése a Digitális Középiskolában.....	10
3.2.7. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógus-választás szabályai..	11
<b>3.3. A pedagógusok feladatai.....</b>	<b>11</b>
<b>3.4. Az osztályfőnökök feladatai .....</b>	<b>12</b>
<b>4. AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA .....</b>	<b>12</b>
<b>4.1. Személyiségfejlesztés .....</b>	<b>12</b>
4.1.1. Célok.....	12
4.1.2. Feladatok .....	13
4.1.3. Módszerek .....	13
<b>4.2. Közösségfejlesztés.....</b>	<b>13</b>
4.2.1. Célok.....	13
4.2.2. Feladatok .....	13
4.2.3. Módszerek .....	14
<b>4.3. A gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenység.....</b>	<b>14</b>
4.3.1. Az iskola ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatai.....	14
4.3.2. A prevenciót szolgáló tevékenységek.....	15
4.3.3. Az együttműködő szervezetek.....	15
4.3.4. A szociális hátrányokat enyhítő tevékenységek.....	15
4.3.5. A tanulási kudarcnak kitétt tanulók felzárkóztatását segítő programok .....	15
4.3.6. A beilleszkedési és magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység .....	16
<b>4.4. Az egészségnevelési és környezeti nevelés programja.....</b>	<b>16</b>
<b>4.5. Az iskola értékelési rendszere .....</b>	<b>16</b>
4.5.1. Az értékelés funkciói: .....	16
4.5.2. Az értékelési rend kialakítása során figyelembe vett követelmények: .....	17
4.5.3. A tanulók teljesítményének értékelése .....	17
4.5.4. Belső vizsgák.....	21
4.5.5. Az intézmény belső értékelési rendszere .....	21
<b>5. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE, ÉLETE, HAGYOMÁNYAI.....</b>	<b>23</b>

<b>5.1. Általános munkarend .....</b>	<b>23</b>
<b>5.2. Hagyományaink .....</b>	<b>24</b>
5.2.1. Szervezeti hagyományok .....	24
5.2.2. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek .....	25
5.2.3. Értékelési hagyományok.....	26
5.2.4. Iskolánk rendezvényei .....	27
5.2.5. Kapcsolódás a város, a régió életéhez, rendezvényeihez.....	28
<b>6. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS .....</b>	<b>29</b>
<b>7. HELYI TANTERV .....</b>	<b>29</b>
<b>7.1. Óratervek.....</b>	<b>29</b>
7.1.1. Hat évfolyamos.....	30
7.1.2. Öt évfolyamos.....	31
7.1.3. Négy évfolyamos.....	32
<b>7.2. Helyi tantervek.....</b>	<b>33</b>
<b>7.3. A középszintű érettségi vizsga témakörei .....</b>	<b>33</b>
<b>7.4. Az alkalmazandó tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának általános elvei .....</b>	<b>34</b>
<b>7.5. A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek.....</b>	<b>34</b>
<b>7.6. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módjai.....</b>	<b>35</b>
<b>8. ISKOLAHASZNÁLÓK AZ ISKOLAI KÖZÉLETBEN, A KAPCSOLATTARTÁS ÉS AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS FORMÁI .....</b>	<b>35</b>
<b>8.1. Tanulói részvétel .....</b>	<b>35</b>
<b>8.2. Szülői részvétel .....</b>	<b>35</b>
<b>8.3. Együttműködés a kollégiumi pedagógusokkal .....</b>	<b>36</b>
<b>9. A PEDAGÓGIAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK FELTÉTELEI.....</b>	<b>37</b>
<b>9.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek.....</b>	<b>37</b>
9.1.1. Az épület műszaki állapota.....	37
9.1.2. Felszereltség .....	37
<b>9.2. Személyi feltételek.....</b>	<b>38</b>
9.2.1. Pedagógusok.....	38
9.2.2. Technikai dolgozók .....	38
<b>10. A PEDAGÓGIAI PROGRAM LEGITIMÁCIÓJA.....</b>	<b>39</b>
<b>11. MELLÉKLETEK.....</b>	<b>40</b>
<b>1. számú melléklet .....</b>	<b>40</b>
A Földes Ferenc Gimnázium felvételi szabályzata.....	40
<b>2. számú melléklet .....</b>	<b>53</b>
A Földes Ferenc Gimnázium egészségnevelési és környezeti nevelési programja.....	53
<b>3. számú melléklet .....</b>	<b>63</b>
A Digitális Középiskola programja .....	63
<b>4. számú melléklet .....</b>	<b>107</b>
A Földes Ferenc Gimnázium helyi tanterve .....	107
<b>5. számú melléklet .....</b>	<b>108</b>
A Földes Ferenc Gimnázium iskolai közösségi szolgálatának szabályozása .....	108

# 1. BEVEZETÉS

## 1.1. Igazgatói előszó

A miskolci Földes Ferenc Gimnázium története összefonódik Miskolc oktatásának történetével. A Fráter György Királyi Katolikus Gimnázium és a Lévay József Református Gimnázium 1953-ban történt egyesítésével jött létre iskolánk, tantestülete a két előd tanári karából alakult ki. Egyesültek az értékek, a hagyományok, a tapasztalatok, amit az utódok büszkén vállaltak és vállalnak ma is. Ez a kettős szellemi alap jelentette az iskola pedagógiai, szakmai, nevelési bázisát, amire építve, továbbfejlesztve válhatott országosan is a legjobbak között emlegetett intézménnyé. Iskolánk életének lényegét legtömörebben a következő mottóban lehetne összefoglalni: "Jót, s jól..." Ez a címe iskolánk irodalmi, művészeti folyóiratának is, ami minden évben csokorba fogja diákjaink alkotásait, összegzi értékeinket.

A város és a régió polgárai, a szülők nagy elvárásokat támasztanak iskolánkkal szemben, ami serkentően hat az itt tevékenykedőkre. Tudjuk, hogy munkánk minden elemét kíváncsian és kritikusan figyelik, kontrollálják, így meg kell tennünk mindent az esetleges hibák és hiányok kiküszöbölésére. Együtt örülnek sikereinknek, aggódnak problémáink miatt, gyakran fogalmaznak meg jobbító szándékú kritikát. Mindezeket szívesen fogadjuk, sőt elvárjuk, hiszen a hatékony oktató és nevelő tevékenység csakis az iskola, a család és a társadalom alkotó együttműködésén, állandó partneri kapcsolatán alapulhat.

A pedagógiai program és ezen belül a helyi tantervek kidolgozása lehetőséget teremtett arra, hogy a kerettantervi szabályozásnak megfelelően az évek során kialakult szokásokat, hagyományokat, az oktató és nevelő munkában kikristályosodott tapasztalatokat, változtatási igényeket rendszerezzük, megfogalmazzuk. Mérföldkövet jelent azon az úton, amin eddig haladtunk és amin szándékaink szerint továbbra is haladunk.

Köszönöm, hogy megtisztelték iskolánkat érdeklődésükkel, és remélem, hogy sokan értékelik majd olyannak ezt a pedagógiai programot, amivel azonosulni tudnak, aminek alapján ránk bízzák gyermekeiket. Teljes mértékben átérezzük felelősségünket, és szeretnénk minél tökéletesebben megvalósítani céljainkat, teljesíteni feladatainkat, természetesen Önökkel együttműködve, a gyermekek érdekében tevékenykedve.

Miskolc, 2013.

Fazekas Róbert  
mb. igazgató

## 1.2. Az iskola adatai

Az intézmény neve:	Földes Ferenc Gimnázium
Székhelye és telephelye:	Miskolc, Hősök tere 7. 3525 telefon: 46-508-459 fax: 46-508-460 e-mail: ffg@ffg.sulinet.hu
Alapító, fenntartó:	
Az Alapító Okirat száma:	
Az Alapító Okirat kelte:	
Az intézmény típusa:	gimnázium
Az évfolyamok száma:	hat illetve négy, valamint öt (AJTP és NYEK)

## 1.3. Az iskola arculata, sajátosságai

A Földes Ferenc Gimnázium és jogelődei több évszázados múlttal rendelkező iskolák. Intézményünk Miskolc város és a régió meghatározó és mértékadó iskolája ma is. Magas színvonalú oktató és nevelő tevékenységre törekszünk, alapfeladatunknak tekintjük a tehetséggondozást. Továbbra is vállalni szeretnénk, hogy úgynevezett elitképző iskola vagyunk, ami a korszerű, versenyképes ismeretek megtanításában, az időtálló társadalmi értékek képviselésében, tanítványaink továbbhaladási feltételeinek a lehető legteljesebb biztosításában nyilvánul meg. Hagyományainkat a kor elvárásaival ötvözve, rugalmas képzési struktúrát alakítottunk és alakítunk ki. Az elmúlt évtizedekben elsősorban természettudományos képzésünk volt a meghatározó, ami kiegészült az emelt szintű nyelvoktatással és a humán tudományok markánsabbá váló oktatásával. A hatosztályos képzés beindításával a tehetséggondozás újabb formáját teremtettük meg iskolánkban. A 2000/2001-es tanévben indult meg az Arany János Tehetséggondozó Program iskolánkban, ami a tehetséggondozás és a hátránykompenzáció új, hatékony formája. Az angol nyelvű nyelvi előkészítő képzésünk 2010-ben indult el, nagy az érdeklődés iránta. A társadalmi és szociális problémák erősödése nevelési feladatainkat átalakítja, a nevelés szerepének megerősítését teszi szükségessé. A diákokkal való egyéni foglalkozás, a szorosabb együttműködés a családokkal, a személyes példamutatás a nevelés alappillérei.

A felnőttképzésben a hagyományos levelező oktatás mellett 2003-ban országosan egyedülálló módon elindítottuk a Digitális Középiskolát, ami a levelező oktatás és a számítógéppel támogatott oktatás előnyeit igyekszik ötvözni. A Digitális Középiskola Miskolc és a megyei hátrányos helyzetű felnőttei számára is biztosíthatja a tanulás lehetőségét. A hagyományos levelező oktatás 2013-ban megszűnt iskolánkban.

## 2. AZ ISKOLA CÉLRENDSZERE

Az iskola oktató-nevelő munkájának céljai és feladatai:

- a hagyományainkat folytatva diákjaink felkészítése a közismereti tárgyakból a középszintű, illetve az emelt szintű érettségi vizsgára és ezzel a felsőoktatási, intézményekben való továbbtanulásra, értékes, versenyképes ismeretekkel látva el őket,
- az adott kor igényeinek figyelembevételével az időt álló értékek képviselete és közvetítése,

- alapvetően természettudományos és korszerű humán gondolkodásmóddal rendelkező, széles látókörű, nyitott, önálló véleményalkotásra képes fiatalok kinevelése,
- tanítványaink kreativitásának és kommunikációs készségének fejlesztése,
- a diákok egyéni tehetségének kibontakoztatása,
- a számítástechnikai ismeretek készségszintre emelése az információs társadalomra nevelés jegyében,
- legalább egy, az Európai Unióban használt idegen nyelv biztos ismerete, készségszinten való elsajátítása, miközben a nyelvi felkészítés az egyéni sajátosságok figyelembe vételével a közép-, illetve a felsőfokú nyelvvizsga szintjét célozza meg,
- a hazaszeretet és a lokálpatriotizmus erősítése, amelynek fontos része a magyar nyelv igényes használata és védelme,
- az európai polgárság jellemzőinek, normáinak elfogadtatása,
- a kirekesztés elleni küzdelem, a tolerancia, a másság elfogadásának és elismerésének kialakítása, erősítése,
- a közéletiségre nevelés,
- törekednünk kell arra, hogy a diákok megismerjék az élettér igényes kialakításának alapelveit, a környezetvédelem fontosságát és az egyén felelősségét saját környezetének alakításában.
- a tanulók egészségközpontú erkölcsi és testi nevelése:
  - az egészségre káros szenvedélyek elutasítása,
  - a rendszeres testedzés iránti igény felkeltése,
  - a gimnáziumi évek eltelte után is végezhető mozgásminták kialakítása,
  - szabadidős sportok megismertetése,
  - az egészséges testi fejlődés biztosítása és a civilizációs betegségek kialakulásának megelőzése,
  - a gyógytestnevelésre utalt tanulók iskolán belüli ellátása,
  - a sport közösség nevelő és személyiség fejlesztő sajátosságainak kihasználása,
- a társadalmi és szociális problémák diákjainkra gyakorolt hatásának enyhítése, kezelése,
- tanulók lelki és erkölcsi fejlődésének elősegítése,
- az oktatási rendszer dinamizálása a társadalmi partnerek szerepének növelése,
- az iskola és az üzleti világ közötti kapcsolat bővítése,
- a különböző országokban kialakított oktatási kapcsolataink tartalmának bővítése,
- az élethosszig tartó tanulási ösztönzés.

### **3. AZ ISKOLA KÉPZÉSI RENDJE**

#### **3.1. A képzés jellemzői, sajátosságai**

##### **3.1.1. A képzés irányai**

Az oktatás szervezeti kerete a hagyományos tagozatos gimnáziumi képzés, amit a fakultációs képzés elemeivel ötvöztünk. Diákjaink tanórai képzése három részből tevődik össze. Az első rész a kötelező óraszám keretében elsajátítandó tantárgyak együttese, a második rész azoknak a tanóráknak a csoportja, amely választható, az emelt szintű érettségire való felkészítést szolgálja. Valamennyi diákunk számára ajánlatosnak tekintjük legalább egy tárgyból az emelt szintű érettségire való felkészítés választását, mivel alapvető céljaink

eléréséhez szükségesnek tartjuk felhasználásukat. A harmadik rész azokat a tanórákat tartalmazza, amiket specializációként kínálunk fel. Ezekből a hagyományaink és az igények figyelembevételével csoportokat képeztünk, tagozatként ajánljuk diákjainknak.

*Tagozatok a négy évfolyamos képzésben:*

speciális matematika  
fizika  
kémia  
biológia

*Tagozatok a hat évfolyamos képzésben*

speciális matematika  
általános

Az angol nyelvű nyelvi előkészítő képzésünk öt évfolyamos. A nyelvi előkészítő év után az emelt óraszámú nyelvi képzés mellett humán és reál orientációt kínálunk a tanulók számára.

Az Arany János Tehetséggondozó Program öt évfolyamos képzés. A kilencedik, előkészítő évfolyamán központilag kidolgozott tanterv alapján folyik az oktatás, a folytatásban az általános tantervű képzés szerint halad az oktató-nevelő munka. A program leírását az oktatási miniszter 2006. május 24-én kelt közleménye, valamint a programban résztvevő intézmények által a közleményhez csatolt függelék tartalmazza.

A gimnázium a felnőttoktatás keretében Digitális Középiskolát működtet. A Digitális Középiskola leírását a 3. számú melléklet tartalmazza.

A gimnázium felkínálja ezeket a képzési specializációkat, amelyek átjárhatóságát, a kilépés és a módosítás lehetőségét a diákok számára biztosítja.

Elsősorban a tehetséggondozást tekintjük feladatunknak, ami motivált, jó képességű gyerekekkel valósítható meg igazán, akik képesek teljesíteni az átlagnál magasabb követelményeket. A beiskolázásnál elsősorban a Miskolcon és vonzáskörzetében élő gyermekekre számítunk, de szívesen fogadjuk a megye, a tágabb régió fiataljait is.

### **3.1.2. Az érettségi vizsgára felkészítés tantárgyai és szintjei**

Az iskola a középszintű érettségi vizsgára valamennyi oktatott tantárgyából vállalja a felkészítést. Az emelt szintű érettségire a kötelező vizsgatárgyakon kívül fizikából, kémiából, biológiából, informatikából, valamint városi egyeztetés után esetlegesen földrajzból és testnevelésből készít fel az iskola.

### **3.1.3. Az osztályba és csoportba sorolás elvei**

A 9. évfolyamokon tagozatot minimálisan 10 fő jelentkezése, illetve felvételi alkalmassága esetén indítunk.

Egy osztályba két tagozatos csoportot sorolunk, amelyeket minden felvételi eljárás során a munkaközösségek vezetőivel egyeztetve határoz meg az iskola vezetése.

Az iskola 25 osztály befogadására és ellátására alkalmas. Az adott tanévben indítható

osztályok számát a Fenntartó határozza meg.

Csoportbontásban oktatjuk az idegen nyelveket, a matematikát, a számítástechnikát és valamennyi a harmadik csoportból választott tantárgyat (tagozatos specialitást, emelt szintű érettségire felkészítő képzést, illetve szabadon választott tantárgyat) és ezek kötelező óráit is. Az iskola adottságainak megfelelően szervezzük a testnevelési csoportokat.

Az alapképzést kiegészítő nem tanórai, választható foglalkozások csoportjainak minimális létszáma a Nemzeti Köznevelési Törvényben meghatározott minimális csoportlétszám.

### **3.1.4. A képzés szakaszai**

Az iskola képzése hagyományosan évfolyamokra tagolódik. Emellett kétéves oktatási szakaszok is léteznek, amelyek nem szigorú formai, hanem inkább logikai egységek.

### **3.1.5. Az alapképzést kiegészítő foglalkozások**

Tanórai foglalkozások: A 3.1.1. pontban elveiben megfogalmazott és a tantervben részletezett tanórákon kívül – ha a Fenntartó másképp nem rendelkezik – gyógytestnevelési csoportokat is indítunk.

Nem tanórai foglalkozások:

Versenyre előkészítő szakkörök, tudományos diákkörök - a munkaközösségek minden tanév kezdetén meghatározzák a meghirdetendő szakköröket;

Alkotóköri - irodalmi, rajz, fotó;

Színjátszó körök;

Énekkar, zenekar;

Sportegyesületi (a Földes DSE-vel közösen)- kosárlabda, kézilabda, labdarúgás, röplabda, torna, turisztika, sakk;

Korrepetálás, felzárkóztatás, érettségi előkészítők - a tanév első hónapjában a munkaközösségek javaslata alapján szerveződnek.

## **3.2. Tanulói jogviszony, átjárhatóság**

### **3.2.1. Belépés az iskola induló évfolyamára**

#### **3.2.1.1. Négy évfolyamos és nyelvi előkészítő képzés**

Minden jelentkező anyanyelvből és logikából országos központi felvételt ír, valamint minden megjelölt tagozatnak megfelelően a következő tantárgyakból, illetve kompetenciákból kell szóban felvételiznie:

speciális matematika tagozat	matematika
fizika tagozat	fizika
kémia tagozat	kémia



biológia tagozat  
nyelvi előkészítő:

biológia és kémia  
anyanyelvi és angol nyelvi kompetenciák

A Földes Ferenc Gimnázium felvételi szabályzatát a 1. számú melléklet tartalmazza.

### **3.2.1.2. Hat évfolyamos képzés**

A jelentkezők elbírálása egy anyanyelvi és egy logikai készségmérő központi írásbeli és az iskola által szervezett szóbeli felvételi, valamint a felvételi szabályzatban meghatározott általános iskolai osztályzatok együttes eredménye alapján történik.

### **3.2.1.3. Arany János Tehetséggondozó Program**

A jelentkezők, illetve az őket delegáló önkormányzatok pályázatot nyújtanak be a pályázati kiírásnak megfelelő formában. Az iskola egy központilag kidolgozott pszichológiai és alapkészségeket mérő tesztsor és irányított elbeszélgetés alapján kialakítja a jelentkezők sorrendjét, amit megküld a Programirodának, amely figyelembe véve a területi eloszlásokat, javaslatot tesz a tanulók felvételére.

### **3.2.2. Átvétel más iskolából**

Az átjelentkező diák, ha valamilyen speciális irányú csoportba kíván belépni, akkor az átvétel feltétele, hogy az adott emelt szinten oktatott tantárgy előző évi anyagából legalább a minimális teljesítménynek megfelelő eredményű vizsgát tegyen. Az átvett tanulónak az előző tanévben az adott osztályban tanított közismereti tantárgyakból legalább a minimális teljesítménynek megfelelő eredményű beszámolót kell tennie. Ezeket a beszámolókat lehetőleg az átvételt követő 60 napon belül kell teljesítenie, de legkésőbb az adott félév végéig. Ha ezt nem teljesíti, akkor az adott csoport tanári kara dönt a további haladásával kapcsolatban.

### **3.2.3. Átlépés másik osztályba ugyanazon az évfolyamon belül**

Ha egy diák valamely osztályból másik osztályba kíván átlépni, akkor a szülőkkel láttamoztatott írásbeli kérelmét az igazgató bírálja el az érintett tanári karral történt konzultáció alapján.

Ha egy diák valamilyen emelt tantervű osztályba kíván átlépni, akkor az adott osztály, vagy csoport emelt szintű tantárgyából legalább a minimális teljesítménynek megfelelő szintű beszámolót kell tennie az adott időpontig tanított anyagrészekből. Átvétele csak a sikeres beszámolás esetén lehetséges.

### **3.2.4. A továbbhaladás (a magasabb évfolyamba lépés feltétele)**

A magasabb évfolyamba lépés feltétele, hogy valamennyi tantárgyból legalább

elégséges osztályzatot szerezzen a tanuló. Ez teljesíthető

- a tanévben a tanítási idő végéig folyamatos munkával,
- a következő tanév kezdetéig osztályozó vizsgával,
- legfeljebb két tantárgy esetén, ha elégtelen év végi osztályzatot kapott, akkor a következő tanév kezdetéig javítóvizsgával.

Ha egy tanuló legalább három tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, akkor évet kell ismételnie.

Amennyiben valamely tagozaton a tagozatos tantárgyból év végén elégtelen osztályzatot szerzett egy tanuló, akkor a szülőkkal és a tanulóval történt egyeztető megbeszélés után tesz javaslatot az iskola vezetése a továbbhaladásról.

Egy dolgozat, beszámoló, vizsga akkor elégtelen minősítésű, ha nem éri el a minimális követelmények szintjét.

A félévi, vagy év végi osztályzatot egy adott tantárgyból elégtelennek kell minősíteni, ha a félév, illetve a tanév folyamán szerzett osztályzatok átlaga legfeljebb 1,5, ha ez az átlag legalább 2,0, akkor az osztályzat nem lehet elégtelen, de ez csak abban az esetben jelent a szaktanár számára kötelezettséget, ha a témazáró dolgozatok mindegyike eléri az elégséges szintet. A tanulónak meg kell szereznie az adott időszak alatt a csoport tagjai által szerzett átlagos jegyszám legalább 60 százalékát.

Ha egy tanuló összes hiányzása meghaladja a 250 órát, vagy az igazolatlan hiányzása meghaladja a 30 órát és emiatt valamely tárgyból nem osztályozható, akkor ezen közismereti tantárgy(ak) követelményeit csakis osztályozó vizsgán teljesítheti, de a vizsgák letételének lehetőségéről a tantestület dönt.

Ha egy tanuló valamely tantárgy megtartott éves óráinak több mint 30%-áról hiányzott, akkor a tantárgy követelményeit csak osztályozó vizsgán teljesítheti, amennyiben a tantestület azt számára engedélyezi.

### **3.2.5. A tanulói jogviszony megszűnése**

Történhet az iskolai tanulmányok befejezésekor, valamint az iskolai tanulmányok befejezése előtt.

Az iskolai tanulmányok befejezésekor történő kilépés esetén a Nemzeti Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően járunk el.

Az iskolai tanulmányok befejezése előtt a kilépés oka lehet a szülő kérése, vagy fegyelmi kizárás. A Nemzeti Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően a szülő kérheti a tanuló kilépését és esetleges más intézménybe történő belépését. A tantestület döntése alapján kizárható valamely tanuló az iskolából, de az eljárás során a Nemzeti Köznevelési Törvény és a Szervezeti és működési szabályzat előírásait kell követni.

### **3.2.6. A felvétel, a továbbhaladás, valamint a tanulói jogviszony megszűnése a Digitális**

## **Középiskolában**

A felvételre, a továbbhaladásra, a tanulói jogviszony megszüntetésére vonatkozó szabályokat a Digitális Középiskola Tanulmányi és Vizsgaszabályzata tartalmazza, ami a Pedagógiai program 3. számú melléklete.

### **3.2.7. A választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógus-választás szabályai**

A tagozatos képzés keretében a tagozatos tantárgyból az emelt szintű érettségire való felkészítésben részesülnek a tanulók.

A tagozatoktól függetlenül legalább egy tantárgyból választhatja a diák az emelt szintű felkészítést. Erre való jelentkezés minden év március 15-ig történik. A jelentkezéskor megjelölheti a foglalkozást tartó tanár nevét is. A jelentkezéseket az oktatási igazgatóhelyettes összegzi és koordinálja a csoportok indítását.

A választható tantárgyakra történő jelentkezés az emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozásokra történő jelentkezéssel megegyező módon történik. A bejövő évfolyamok esetében a beiratkozáskor, illetve a beiratkozást megelőző szülői értekezleten jelentkezhetnek a tanulók a választható tantárgyakra és foglalkozásokra.

A jelentkezés a tanévre kötelezővé teszi a diák számára a tantárgyat, illetve a foglalkozást.

### **3.3. A pedagógusok feladatai**

- Felkészül a foglalkozások, a tanítási órák megtartására a jóváhagyott tantervek és tanmenetek szerint.
- A tantervben előírt módon és tartalommal tanít a tanórákon.
- A diákokat a szabályozóknak megfelelően értékeli.
- Kapcsolatot tart a szülőkkel, az osztályfőnökkkel és a csoportban tanító más tanárokkal.
- Adminisztrációs feladatait elvégzi.
- Menedzseli a tehetséges tanulókat.
- Az iskolavezetés által meghatározott helyettesítések, ügyeletek ellátása:
- A pedagógiai programban, az éves munkatervben előírt iskolai rendezvényeken és ünnepeken való részvétel.
- A gimnázium működési rendjében felmerülő feladatok ellátása: pl. ügyeletek, felvételi elbeszélgetés, érettségiztetés, osztályozó vizsga, versenyfelügyelet stb.
- A Beiskolázási tervben elfogadott továbbképzéseken való részvétel.
- Nevelőtestületi és munkaközösségi értekezleteken, megbeszéléseken való részvétel.
- Tantermekben, szertárban, könyvtárban, tornateremben a rend biztosítása, a leltározásban való részvétel.
- A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzése.

### **3.4. Az osztályfőnökök feladatai**

- A tanulmányi munka figyelemmel kísérése.
- A diákönkormányzat segítése.
- Felmérések – külön utasítás szerinti – lebonyolítása.
- Az osztály magatartásának, szorgalmának, az osztály közösségi életének figyelemmel kísérése.
- Adminisztrációs, dokumentációs tevékenység
- Az osztályfőnöki órák tervezésével, megtartásával kapcsolatos teendők.
- Az iskola hagyományrendszeréhez, munkatervéhez kötődő tevékenységek.
- A tanórán kívüli és szabadidős tevékenységek szervezése és felügyelete.
- Szülőkkal való kapcsolattartás.
- Kapcsolatot tart az iskolaorvossal, illetve a gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel.

## **4. AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA**

### **4.1. Személyiségfejlesztés**

Az ember személyisége sokféle személyiségjegyből tevődik össze, amelyek fejlődése, kialakulása a körülmények és az adott helyzet függvénye. Változik az ember, tulajdonságai megváltoztathatók. A tanulók személyiségének életkori és egyéni jellemzőinek alapos megismerése, sokoldalú fejlesztése csak tervszerűen kialakított nevelési rendszerrel, egymásra épített nevelési tartalmakkal lehet megvalósítani.

#### **4.1.1. Célok**

Célunk, hogy a megszerzett szilárd ismeretek birtokában megfelelő életcéllal rendelkező, a világ felé nyitott, mások iránt toleráns, erkölcsileg felelős, a változó világ igényeihez alkalmazkodni tudó, kezdeményező- és vállalkozó szellemű, reális önértékeléssel és énképpel rendelkező, a körülöttük lévő világot reálisan értékelő, annak formálásában tevékenyen részt vállaló, kreatív egyéniségek lépjenek ki az iskola falai közül. Ezen belül rész céljaink a következők:

A tanulók személyiségének megismerése és megismertetése a közösség tagjaival.

Önmagához való viszonyának alakítása, az „én-kép” keresése. Fogadja el magát olyanak, amilyen, de természetesen törekedjen a rossz tulajdonságok megváltoztatására, és a jó tulajdonságainak erősítésére.

Társaihoz, környezetéhez való viszonya legyen pozitív, fogadja el és tisztelje a máságot.

Az értékzavarok megelőzése és megoldása.

Önálló, kreatív, aktív, felelősségteljes személyiség kialakítása.

Együttműködésre nyitott, családjához és társaihoz kötődő attitűd kialakítása.

A kommunikációs zavarok megelőzése, a konfliktuskezelő képesség kialakítása.

A tanulók tehetségének, egyéniségének sokoldalú kibontakoztatásához szükséges feltételek biztosítása. Mivel iskolánk a tehetséggondozás színtere, törekednünk kell a tanulók személyiségének figyelembevételével a harmonikus teljesítmény-centrikusság erősítésére.

#### **4.1.2. Feladatok**

Keressük meg a gyermek személyiségében rejlő, magatartását meghatározó okokat. Vizsgáljuk meg motiváltságait, akarati tulajdonságait. (osztályfőnök, szaktanárok)

Segítsük elő a reális önértékelés, önbecsülés képességének kialakítását, egészséges önbizalmának építését. Önismeretének, problémamegoldó képességének fejlesztése.

A családból hozott pozitív hatások erősítése és kiaknázása, a negatív nevelési minták ellensúlyozása. A család, a környezet, az iskola nevelési tényezőinek összehangolása.

Pozitív személyes példamutatás, a humán értékek közvetítése.

A kommunikációs készségek kialakítása, és a megfelelő technikák alkalmazása, a konstruktív konfliktuskezelési technikák megismertetése és a gyakorlatban történő alkalmazása.

#### **4.1.3. Módszerek**

személyes fejlődést segítő beszélgetés

megfigyelés

fejlesztő interjú

irodalmi, illetve filmélményekhez köthető önismerettel kapcsolatos beszélgetések

tréningek

mintanyújtás, modellkövető viselkedés előhívása

élménybeszámolók, ötletbörzék

### **4.2. Közösségfejlesztés**

A közösség lényege az, hogy az egyén teljes életet éljenek benne. A közösség a kultúra lokális góca, az egyén számára különböző szokások, értékek, magatartásszabályok, viselkedésminták szövevénye, amelyhez az egyén akaratlanul és észrevétlenül is igazodik, alkalmazkodik. A személyiség számára előnyös, ha minél nagyobb és minél több rétegű az embert körülvevő közösségek hálóját, és minél intenzívebbek a kommunikációs kapcsolatok és az érzelmi viszonyok. Az egyén és a társadalom közötti kapcsolat kialakulásának egyik fontos tényezője.

#### **4.2.1. Célok**

Az emberi kapcsolatok erősítése, új kapcsolatok kialakításának elősegítése.

A család mint a legfontosabb erőforrás szerepének tudatosítása, az ember elsődleges mikroközösségének fontossága.

A kortárs csoportok befolyásoló szerepének tisztázása és hangsúlyozása.

Az iskola demokratikus működésének biztosítása, a demokrácia értékékként való elfogadása.

Az ember személyiségi jogainak tisztelete.

A civil társadalom életében való részvétel igényének kialakítása.

#### **4.2.2. Feladatok**

Ismerjék fel, hogy az ember társas lény, társkapcsolatok hiányában a személyiségfejlődésük zavart szenved.

A közösség szerepének, a társas viselkedés szabályszerűségeinek megismertetése.

A megfelelő kommunikációs és együttműködési készségek és képességek elsajátítása.

A kölcsönös egymásra figyelés fontosságának hangsúlyozása, megértetése, technikájának elsajátítása.

Az egyéni és a közösségi érdekek összehangolására való törekvés. A csoporthoz tartozás érzésének és felelősségének erősítése.

Alakítsuk ki a vélemények, érvek kifejtésének, megvédésének képességét, kifejezésre juttatásának technikáját.

Az osztályban kialakuló konfliktushelyzetek megoldása, az érdekek ütköztetése módjainak megismertetése. A közös, felelősségteljes döntéshozatal megtanítása.

A DÖK hatékony működésének segítése.

A jogi háttér megismertetése, gyakorlása, tisztelete.

Az emberek egyenjogúságának elismerése, a faji, vallási, etnikai különbségek elfogadása, az előítéletektől mentes szemlélet kialakítása.

A különböző kultúrák megismerése és elfogadása iránti igény felkeltése és erősítése.

### **4.2.3. Módszerek**

beszélgetés

szituációs játékok

tréningek

szociometriai felmérések, élménybeszámolók

közös célokért folytatott munkafolyamatok

drámajátékok, szemelvények elemzése

előadások, viták

külföldi partnerkapcsolatok kialakítása

kirándulások

### **4.3. A gyermek és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenység**

Az intézményben 10 óra kedvezménytel ifjúságvédelmi felelős tevékenykedik. Megfelelő képesítéssel rendelkezik.

Ismereteink szerint iskolánk tanulóinak csaknem fele valamilyen szempontból hátrányos helyzetű (csonka család, alacsony jövedelem, munkanélküli szülő, nagycsalád). Az Arany János Tehetséggondozó Program bevezetése óta jelentősen növekedett ez az arány. A szociális problémák mellett (szerencsére csak eseti jelleggel) jelen van a magatartási, beilleszkedési, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók problémája is. A fiatalok az utóbbi években egyre nagyobb veszélynek vannak kitéve a drogok, az alkohol és a dohányzás tekintetében, mint azelőtt, ami magyarázható az információk áradatával, a társadalmi szokások, az életvitel és az értékrend megváltozásával, emiatt egyre nagyobb figyelmet kell fordítanunk ezekre a jelenségekre.

#### **4.3.1. Az iskola ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatai**

- a gyermekétkeztetés megszervezése, a szociális helyzettől függő támogatása,
- a hátrányos helyzet enyhítésére való törekvés,
- a szociális problémák szervezett, teljes körű feltárása,
- az életmód és az életvitel orientálása,
- felvilágosító, tájékoztató, megelőző rendezvények szervezése,
- a továbbképzéseken való részvétel lehetőségeinek kihasználása,
- a kortársképzés segítése.

A feladatok elvégzésében a teljes tantestület részt vesz, de legfontosabb szerepe az ifjúsági felelős tanárnak van. Az ő feladata a szülők, a diákok és a pedagógusok közötti kapcsolattartás koordinálása, kölcsönös és őszinte bizalmat feltételezve és egymás személyiségi jogát tiszteletben tartva.

#### **4.3.2. A prevenciót szolgáló tevékenységek**

- előadások szervezése (helyes táplálkozás, dohányzás elleni, droggal, AIDS-szel, alkohollal kapcsolatos),
- tájékoztató anyagok terjesztése,
- személyes, egyéni beszélgetések,
- tanácsadás,
- szakemberhez irányítás.

#### **4.3.3. Az együttműködő szervezetek**

- Nevelési Tanácsadó
- Gyermekjóléti Szolgálat
- Polgármesteri Hivatalok
- Megyei és Városi Rendőrkapitányság
- Drogambulancia
- ÁNTSZ
- Iskolaorvos, védőnő
- Szakmai tanácsadó szervezetek

#### **4.3.4. A szociális hátrányokat enyhítő tevékenységek**

- az egyéni képességekhez igazodó, tanulást segítő foglalkozások szükség szerinti megszervezése,
- a diákétkeztetés díjainak kompenzálása,
- a tankönyvvásárlási segély elosztása objektív rendszerének működtetése,
- a lehetséges szociális segélyek odaítélésének szervezése, lebonyolítása.

#### **4.3.5. A tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatását segítő programok**

Iskolánkban az előző évek tapasztalatai alapján a tanulási kudarcnak kitett tanulók arány nem éri el a 10 %-ot. A problémás tanulók felismerésének elősegítése érdekében az osztályozó konferencián kívül félévente legalább még egy alkalommal kell minden osztályban

az ott tanító tanárok részvételével értekezletet tartani. Ezek a tanácskozások adnak lehetőséget arra, hogy az osztály tanulóit érintő problémákat, nehézségeket feltárják, a fejlődést elemezzék. A problémás diákok számára a legmegfelelőbb módszerek kiválasztását is elvégezhetik. Amennyiben szükséges külső szakember bevonása, azt szintén kezdeményezhetik a szülőkkel és a tanulóval történt egyeztetések alapján.

Az iskola minden tanévben elkülönít órakeretet a felzárkóztató kis csoportos, illetve egyéni foglalkozások számára. Az órakeret mértékét a tantárgyfelosztás elkészítése előtt az előző évek tapasztalatai alapján állapítja meg a bővebb iskolavezetés.

A tanév eleji szintfelmérések alapján, amennyiben szükségesnek ítélik a szaktanárok és a munkaközösségek, lehetőséget biztosítunk a felzárkóztató foglalkozások megszervezésére. A nagyobb lemaradással küzdő tanulók esetén az egyéni foglalkozás feltételeit is igyekszünk megteremteni.

Az Arany János Tehetséggondozó Program keretében a tanulók személyiségfejlesztő, tanulás-módszertani, kommunikációs foglalkozásokon is részt vesznek. A megfelelő személyi feltételeket a pedagógusok továbbképzésével biztosítottuk, akik az iskola valamennyi diákját segítik az esetleges tanulási, beilleszkedési, személyiségfejlődési problémák kezelésében.

#### **4.3.6. A beilleszkedési és magatartási nehézségekkel összefüggő pedagógiai tevékenység**

Iskolánkban a beilleszkedési és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók aránya alacsony. Az esetek feltárását a 4.3.5. pontban említett értekezleteken tehetik meg a pedagógusok, illetve speciális esetben kezdeményezhetik rendkívüli osztály-értekezlet összehívását.

A családi háttér feltárását követően tesznek javaslatot a javító tevékenységekre, illetve külső szakember bevonására. Az iskola az elmúlt évek gyakorlatát folytatva a továbbképzési lehetőségek segítségével szakembereket képez ki a problémák kezelésére a tantestület tagjai közül.

A problémák kezelésére egyéni foglalkozás, osztály, vagy kisebb csoport keretben történő tréning szervezhető.

#### **4.4. Az egészségnevelési és környezeti nevelés programja**

Az egészségnevelési és környezeti nevelés programját a 2. számú melléklet tartalmazza.

#### **4.5. Az iskola értékelési rendszere**

##### **4.5.1. Az értékelés funkciói:**

- a folyamatos munka folyamatos visszajelzésének eszköze,
- a tanulásra, vagy más tevékenységre való érdekeltség megteremtésének eszköze,
- a motiváció egyik eszköze,
- a követelményekben megfogalmazott ismeretekhez, készségekhez való viszony,



illetve mérték kontrolljának eszköze,

- a hasonló tevékenységeket végzőkhöz képest kialakult relatív helyzet meghatározásának eszköze,
- versenyorientációt, sikert, kudarcot jelez,
- az önismeret kontrollja,
- az előrehaladás mérésének eszköze.

#### **4.5.2. Az értékelési rend kialakítása során figyelembe vett követelmények:**

- legyen egységes, egyszerű, áttekinthető, könnyen értelmezhető,
- legyen kiszámítható, azonos feltételeket teremtő,
- biztosítson lehetőséget a differenciált egyéni sikerek, eredmények értékelésére,
- illeszkedjen az értékelt teljesítmény, készség jellegéhez,
- jelezzen sikert és kudarcot,
- preferálja a szorgalmat és a tehetséget,
- kerülje a "skatulyázást",
- jelezze a tanuló számára a helyzetét éppúgy, mint szülei, környezete számára,
- legyen kompatibilis a közoktatás egészével.

#### **4.5.3. A tanulók teljesítményének értékelése**

##### **4.5.3.1. Személyes, verbális értékelés**

Az értékelési rendszerünkben kiemelkedő szerepe van a személyre szóló értékelésnek, ami lehet korrigáló, segítő, tanácsadó, orientáló jellegű. Többféle módon jelenhet meg:

- A pedagógus személyiségéből, értékrendjéből, tudásából eredő, elsősorban a tanórákon megjelenő szabályozó típusú megnyilvánulások.
- A közösen végzett tevékenységekben megjelenő tudatos, rendszeres szóbeli értékelés.
- A kiemelkedő teljesítmények értékelése, illetve a közösségre káros hatást gyakorló megnyilvánulások elmarasztalása az egész közösség előtt.
- Hosszabb beszélgetés, helyzetfeltárás a gyerekekkel, a szülőkkel.

##### **4.5.3.2. Írásbeli szöveges értékelés**

A tanulók írásbeli munkájához fűzött megjegyzések, kiegészítések, észrevételek. A témazáró dolgozatok, nagydolgozatok esetén különösen fontosnak tartjuk.

##### **4.5.3.3. Osztályozás**

Az eredmények értékelésének számszerűsítését a hagyományos ötfokozatú osztályozási skálán végezzük.

Az érdemjegyek száma félévente minimálisan a heti óraszám, de legalább kettő. Törekedni kell a folyamatosságra és a javítási lehetőségek biztosítására.

A félévi és az év végi osztályzatok megállapítása a félévben, illetve a tanévben szerzett osztályzatok átlaga alapján történik.

Fegyelmező eszközként a szaktárgyi osztályozás nem alkalmazható.

#### **4.5.3.4. Az írásbeli beszámoltatás formái, rendje, korlátai**

Az írásbeli beszámoltatás formái:

- a napi házi feladatokhoz, leckékhez kapcsolódó dolgozat (röpdolgozat)
- egy témán belül egy, vagy több altéma együttes írásbeli számonkérése (dolgozat)
- egy témához kapcsolódó elemző tanórai írásbeli munka (esszé)
- egy témakör lezárásakor átfogó ismereteket számon kérő dolgozat (témazáró)
- több témakört összefoglalóan számon kérő dolgozat (nagydolgozat)

A röpdolgozat előzetes bejelentés nélkül is íratható.

A dolgozatok és az esszék időpontját legalább a megíratás előtti adott tantárgyi tanórán közölni kell a tanulókkal.

A röpdolgozat, a dolgozat és az esszé érdemjegye azonos súlyú a félévi, illetve az év végi osztályzat megállapításában.

A témazáró dolgozatok idejét legalább egy héttel előbb közölni kell a tanulókkal, törekedni kell a tanévbéli egyenletes eloszlásukra. Egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot nem íratunk. A témazáró dolgozat érdemjegye egy röpdolgozat érdemjegyéhez képest kétszeres súllyal esik latba a félévi, illetve az év végi minősítés megállapításánál. Egy tantárgyból a témazáró dolgozatok legalább kétharmadát meg kell minden tanulónak írnia.

A nagydolgozatok időpontját legalább két héttel a megíratás előtt közölni kell a tanulókkal. Egy napon csak egy nagydolgozat íratható, és ugyanazon a napon témazáró dolgozat nem íratható. A nagydolgozat érdemjegye egy röpdolgozat érdemjegyéhez képest kétszeres súllyal esik latba a félévi, illetve az év végi minősítés megállapításánál.

A fenti szabályozás időkorlátjának megszegését az osztálytitkár jelentse az iskolavezetésnek. Az iskolavezetés kivizsgálja és dönt a szabálytalanságról.

Félévenként egy tantárgyból legalább a heti óraszámmal megegyező számú írásbeli számonkérést kell tartani.

A szaktanárok év elején ismertetik a tanulókkal az osztályozott számonkérések formáit, várható számát. Törekedni kell a tantárgy jellegének figyelembe vételére, az esetleges vizsgafeltételek gyakoroltatására.

Az osztályzatok javításának feltételeit a szaktanár a tanév elején a munkaközösség egyetértésével meghatározza, és erről a tanulókat tájékoztatja.

Az írásbeli számonkérések javítását a szaktanár, amennyiben teljes osztályban tanítja a tárgyat 15, amennyiben csoportbontásban tanítja a tárgyat 10 munkanapon belül köteles elvégezni, és a tanulók tudomására hozni az értékelést. Ellenkező esetben az érdemjegyet a tanár csak a tanuló beleegyezésével írhatja be a naplóba. Abban az esetben, ha a tanuló nem

kéri a jegyet, a tanár kötelezheti az adott témából egy újabb dolgozat megírására. Ha azonban a tanár a dolgozatot a megírást követő 20. munkanapig sem értékeli, akkor a diák sem a jegy elfogadására, sem a dolgozat újraírására nem kötelezhető.

#### **4.5.3.5. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei, korlátai**

A tantárgyak jellegének megfelelően az otthoni felkészüléshez írásbeli és szóbeli feladatok adhatók.

Az iskolai szünetekre nem adható több otthoni feladat, mint egy adott tanítási napról a követő tanítási napra.

#### **4.5.3.6. A magatartás és a szorgalom**

A magatartás és a szorgalom minősítését az osztály tanulóinak, az osztályfőnöknek és az osztályban tanító tanárok javaslatának, véleményének figyelembe vételével a félévi és az év végi osztályozó konferencia véglegesíti.

A magatartás értékelésének szempontjai:

- Milyen mértékben tartja be az iskola belső szabályait, házirendjét?
- A közösséghez milyen a viszonya?
- Mennyire megbízható, szavahihető, kötelességtudó?
- Mennyire konstruktív?
- Törekszik-e személyisége fejlesztésére?

A szorgalom értékelésének szempontjai:

- Adottságaihoz mérten milyen szinten teljesíti tanulmányi feladatait?
- A tanulás folyamatában mennyire teljesít egyenletesen?
- Mennyire aktív?
- Van-e olyan terület, amelyben kiemelkedően teljesít, képes-e önálló ismeretszerzésre?
- A tanulási folyamatokban mennyire céltudatos, kitartó?

#### **A magatartás értékelése**

Az értékelés fokozatai:

- Példás
- Jó
- Változó
- Rossz

**Példás magatartású** az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, fegyelmezetten viselkedik
- kötelességtudó, feladatait teljesíti
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti
- tisztelettudó

- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvarias, előzékeny, segítőkészen viselkedik
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetét
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása

**Jó magatartású** az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja
- tanórán vagy tanórán kívüli foglalkozásokon fegyelmezetten 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
- igazolatlanul mulasztott
- nincs írásbeli intője vagy megrovása

**Változó magatartású** 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
- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik
- igazolatlanul mulasztott
- osztályfőnöki intője van

**Rossz magatartású** 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 szorgalom értékelése**

Az értékelés fokozatai:

- Példás
- Jó
- Változó
- Hanyag

**Példás szorgalmú** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többletfeladatokat is, és azokat elvégzi
- munkavégzése pontos, megbízható
- a tanórán kívüli foglalkozáson, versenyeken önként részt vesz

**Jó szorgalmú** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- rendszeresen megbízhatóan dolgozik
- a tanórákon többnyire aktív
- többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozáson, vagy versenyeken való részvételt önként nem, vagy csak ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti

**Változó szorgalmú** az a tanuló, akinek:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől
- tanulmányi munkája ingadozó, a tanulásban nem kitartó, feladatait nem mindig teljesíti
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik
- érdemjegyeit, osztályzatait több tárgyból is lerontja
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre, felügyelettel dolgozik

**Hanyag szorgalmú** az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében
- az előírt követelményeknek csak minimális szinten felel meg
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen
- feladatait többnyire nem végzi el
- a tanuláshoz nyújtott nevelői, vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül
- félévi, vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen

#### **4.5.4. Belső vizsgák**

Az alapműveltségi vizsgára eddig sem kötelezzük tanulóinkat. Ennek ellenére célszerűnek tartjuk a 8. és a 10. év végén egy - főként a kötelező érettségi tantárgyakra kiterjedő - tájékozdó jellegű vizsgát elvégzését. Ennek szükségességéről, a lebonyolítás formájáról év eleji értekezletükön döntenek a szakmai munkaközösségek, és erről tájékoztatják a tanulókat már a tanév kezdetén.

#### **4.5.5. Az intézmény belső értékelési rendszere**

A pedagógiai program egy olyan munkadokumentum, ami szabályozza az iskola szinte valamennyi területét. Ezért szükséges folyamatosan figyelemmel kísérni a benne rögzítettek megvalósulásának mértékét, szabályozásainak teljesíthetőségét. Minden tanévzáró tantestületi értekezleten az éves munka értékelését a pedagógiai program tükrében kell elvégezni. Külön hangsúlyt kell kapnia annak a kérdésnek, hogy a célok milyen mértékben teljesültek, ezt az osztályok év végi osztályozó értekezletén a kisebb közösségekre lebontva is meg kell vizsgálni. Fel kell tárnai az esetleges hiányosságok okait, és javaslatot kell tenni a pótlásukra, valamint a hatékonyság javítására. Kétévente átfogóan kell elemezni a pedagógiai program elemeit, kikérve a szülői és a tanulói oldal véleményét is. Módosítása az Nemzeti Köznevelési Törvény előírása szerint történhet. Ha a tantestület legalább harmada kezdeményezi a módosítást, akkor azt haladéktalanul meg kell tárgyalni, és döntést kell hozni.

Az iskola önértékelése nem korlátozódik csak a pedagógiai program teljesülésének

vizsgálatára. Évente elemezni kívánjuk a következő területeket:

- Oktatás, módszerek, értékelés
  - A tanulói teljesítmények, és ezek változása
  - Az alkalmazott eljárások, a szervezési kérdések
  - Az értékelési módszerek
  - A tehetséggondozás, a felzárkóztatás
- Az iskola közérzete
  - A tanulók pszichés állapota (pl. szorongás, motiváltság)
  - Önértékelés
  - A tanárok elégedettsége
  - A tantestületi légkör
  - A tanár-diák kapcsolat
- Szervezeti kérdések
  - A vezetés minősége
  - A döntéshozatali és információs rendszer
  - Szervezési kérdések
  - A humán erőforrás fejlesztése
  - Diákönkormányzat
- Szolgáltatások
  - Szabadidős tevékenységek
  - A tanulók elhelyezése
- Kapcsolatrendszer
  - A szülőkkel
  - A helyi társadalommal
  - A szakmai kapcsolatok
  - A nyilvánossági csatornákkal
  
- A pedagógiai program
  - Tartalma
  - Harmóniája az egyéb belső szabályzatokkal
  - A valóság és a program viszonya
  - A megvalósulása
- Törvényesség, jog, gazdálkodás

Folyamatosan szükséges a következő területek ellenőrzése, amelyeket az iskola vezetésének és a munkaközösségek vezetőinek kell elvégezniük:

- Szakmai feladatok
- Adminisztrációs feladatok
- Nevelési feladatok
- Továbbképzés
- Szervezési és gazdasági feladatok

A pedagógusok munkájának értékelésére részletesen kidolgozzuk az értékelés alapelveit, amelyeket a Kollektív szerződés mellékletében rögzítettünk. Az értékelés főbb szempontjai a következők:

- Az iskola céljainak teljesítése
- Szakmai tevékenység, eredményesség
- Önképzés, továbbképzés
- Pedagógiai, nevelési tevékenység
- Adminisztrációs feladatok

- Tanórán kívüli tevékenység
- Iskolai egyéb feladatvállalás, közösségformálás

## **5. AZ ISKOLA MUNKARENDJE, ÉLETE, HAGYOMÁNYAI**

### **5.1. Általános munkarend**

Iskolánkban a tanítás reggel 7.45-kor kezdődik, a tanórák 45 percesek. A szünetek 10 percesek, kivéve az 5. óra utánit, ami 25 perces, valamint a 6. óra utánit, ami 5 perces. A délutáni foglalkozások legkorábban 14.45-kor kezdődnek.

A tanítás megkezdése előtt 15 perccel, valamint a szünetekben tanári felügyeletet biztosítunk a folyosókon.

A tanítási hét 5 munkanapból áll.

A tanév rendjét a köznevelésért felelős miniszter határozza meg.

A tanítás nélküli munkanapok időpontját az év eleji tantestületi értekezlet határozza meg.

A tanítás nélküli szünetekben lehetőséget adunk az osztályok és egyéb közösségek számára, hogy tanulmányi és turisztikai kirándulásokat szervezzenek, amelyek önköltségesek. A nyári szünetben önköltséges vízitáborban és vándortáborban vehetnek részt diákjaink tanáraink vezetésével. A sítáborok szintén önköltségesek. Az iskola bogácsi táborát minden diákunk igénybe veheti önköltséges alapon. Az osztályok egy tanítás nélküli munkanapot vehetnek igénybe minden tanévben kirándulási célra. A Kulturális napon zajló pontversenyben az első helyen végző osztály kirándulásra fordítható jutalomnapot kap.

Az iskola engedélyezi, hogy diákjai számára önköltséges nyelvtanfolyamokat, egyetemi előkészítőket és egyéb igény szerinti tanfolyamokat szervezzenek

Minden tanév elején, az első szülői értekezleten tájékoztatja az iskola a szülőket a tanév során rájuk háruló költségek várható mértékéről és a felhasználás területeiről. (koncertek, ballagás, sporttámogatás, kirándulások, közös osztályköltségek stb.) A szülői szervezet (osztályok szintjén is!) dönt minden tanév elején a szülőket terhelhető költségek mértékéről. Az iskola ettől csak indokolt esetben, a szülői szervezet egyetértésével térhet el.

Tanulóink számára ingyen állnak rendelkezésre délutánonként az iskola tantermei, tornatermei, hogy tehetséggondozó, felzárkóztató foglalkozásokon vegyenek részt, tömegsport foglalkozásokon vegyenek részt, bekapcsolódhatnak a versenysport szakosztályaink edzéseibe.

Közel negyvenezer kötetes könyvtár, cd, dvd, videó kazetta gyűjtemény, szakfolyóiratok és számítógéppark segíti diákjaink szórakozását és tanulását.

Nem rendelkezünk saját menzával, de a szomszédos Minorita Rendház éttermét és a volt Központi Leánykollégium menzáját térítési díj ellenében igénybe vehetik diákjaink. A

szervezési feladatokat az iskola elvégzi.

Biztosított diákjaink rendszeres orvosi és állandó védőnői ellátása, rendszeres szűrővizsgálatukat megszervezzük.

## **5.2. Hagyományaink**

### **5.2.1. Szervezeti hagyományok**

A tanulókat osztályokba soroljuk, az osztályokat osztályfőnökök irányítják.

Az azonos tagozatos osztályok között szoros kapcsolat alakult ki, gyakran szerveznek közös programokat, rendezvényeket.

Az iskola múzeumában vannak iskolánk történetének relikviái. Régi és jelenleg aktív tanáraink tárgyaiból, dokumentumaiból, alkotásaiból rendszeresen rendezünk önálló kiállításokat. A hősi halált halt tanárok és diákok emlékét tábla örökíti meg.

Öregdiákjaink egyesületet alakítottak, kapcsolatot tartanak iskolánkkal, figyelemmel kísérik tevékenységünket, tanácsaikkal segítik munkánkat, jelen vannak rendezvényeinken. Alapítványokat hoztak létre, amelyek munkánk feltételeinek javítása mellett a legkiemelkedőbb diákjaink elismerését is segíti.

Számos diákunk szülei is iskolánkban tanultak, sőt nem ritka, hogy már nagyszüleik között is van öregdiákunk.

Öregdiákjaink közül sokan messze kerültek városunktól, megtalálhatók a világ számos pontján, de közös iskolájuk szelleme mégis összefogja őket, kötődésük ősi alma materükhöz legendásan szoros.

Jeles évfordulóinkhoz kötődően jelennek meg emlékkönyveink. A tanévek végén évkönyveket adunk ki, amelynek szerkesztésében a végzős évfolyam tanulói meghatározó szerepet töltenek be..

Diákjaink munkáit minden évben egy közös kiadványban gyűjtjük össze. Ennek a folyóiratnak Jót, s jól... a címe, amit mottónknak is választottunk.

Az internetes világhálón megjelenítettük iskolánk honlapját, amit rendszeresen aktualizálunk.

A város középiskolaival, de különösen a gimnáziumokkal hagyományosan jó a kapcsolatunk. Összehangoljuk programjainkat, rendezvényeinket kölcsönösen látogatják diákjaink. A gimnáziumi igazgatók munkaközösséget alkotnak, egyeztetik álláspontjukat, terveiket, tevékenységüket.

A város általános iskoláival folyamatosan bővítjük kapcsolatunkat. Néhány általános iskolával a közös profil és diákjaik nagyobb létszámú beiskolázása miatt szorosabb az együttműködésünk. Körvonalazódik egy iskolaszövetség lehetősége is ezekkel az



intézményekkel, amelynek kiemelt tartalmi célja az oktató-nevelő munka egymásra építése, összehangolása, tapasztalatcserék, szakmai továbbképzések szervezése, egymás intézményének jobb megismerése lenne. Minden évben nyílt napokon mutatjuk be iskolánkat az érdeklődő általános iskolai diákoknak.

Tanulóink fő célja, hogy tanulmányaikat valamely felsőoktatási intézményben folytassák. Ezért is fontos számunkra, hogy szoros kapcsolatot alakítsunk ki az egyetemekkel és a főiskolákkal.

Különösen a Miskolci Egyetem karaival és intézeteivel vagyunk aktív munkakapcsolatban. Régi együttműködésünk van a műszaki karokkal, ami tagozataink jellegéből adódik. Kiemelhető a Matematika Intézettel való munkakapcsolatunk (Ifjúsági Matematikai Kongresszus). A tanárképzés bevezetésével felkérték tanárainkat, hogy vezetőtanári teendőket lássanak el, ezzel együtt pedig lehetőséget biztosítunk a tanárjelöltek gyakorló tanításainak elvégzésére is iskolánkban. Tanáraink közül néhányan óraadóként is tanítanak az egyetemen. A ME BTK kiváló partneriskolája vagyunk.

Különböző egyéb felsőoktatási intézmények (pl.: Debreceni Egyetem, Testnevelési Egyetem) hallgatói közül is sokan teljesítik itt vidéki tanítási gyakorlatukat. A DE kiváló partneriskolája vagyunk.

A Zeneművészeti Főiskola és a Zeneművészeti Szakközépiskola növendékei, illetve a Filharmónia által szervezett együttesek minden évben több koncertet adnak diákjainknak, amelyek szervesen kapcsolódnak iskolánk zenei képzéséhez.

Nemzetközi kapcsolataink az elmúlt években fokozatosan a szakmai együttműködésen alapuló, projekteket közösen kidolgozó kapcsolatok irányába tolódtak el. Az iskola támogatja a nemzetközi kapcsolatok erősítését és fejlesztését elősegítő pályázatokban, programokban való részvételt a tanárok és a diákok számára (pl.: Socrates-program, AFS, stb.). A Miskolc testvérvárosainak ifjúsági találkozóin a szervező munkát és városunk képviselőjét tanulóink vállalják. Ennek köszönhetően rendszeres munkakapcsolatban vagyunk kassai, katowicei, aschaffenburgi, tamperei és ostravai középiskolákkal. Az Európai Parlament Modell Programban Finnország képviselőjeként dolgozunk, ezért rendszeres kapcsolatban állunk a Finn Köztársaság magyarországi nagykövetségével, tanulóink többször voltak vendégei a követségnek és találkoztak a nagykövettel. A programban eredményes tanulóink részt vesznek a nemzetközi EU parlament rendezvényeken és brüsszeli tanulmányutakon.

A határainkon kívüli magyar iskolák közül számossal van kapcsolatunk, de ezeket a kapcsolatokat nagyobb tartalommal szeretnénk megtölteni.

Tevékenységünk feltételeinek anyagi bázisát jelentős mértékben szponzoraink és pályázatok biztosítják. Kapcsolatban állunk a régió számos vállalatával, vállalkozásával, alapítványával.

### **5.2.2. A tehetség, képesség kibontakoztatását segítő tevékenységek**

Iskolánk hagyományosan a tehetséggondozást tekinti elsődleges feladatának. Fontos területnek tekintjük a tehetségek felkutatását, kiválasztását.

Általános iskolai tanulóknak – külső szervezetekkel együttműködve – önköltséges tehetséggondozó szakköröket, úgynevezett Baráti Köröket szervezünk matematikából, fizikából, kémiából, biológiából, magyarból, történelemből, számítástechnikából. Rendszeresen szervezünk tanulmányi versenyeket az általános iskolások számára. A felvételt nyert, de még az általános iskolába járó diákoknak külön szervezünk szakköröket több tantárgyból is.

A középiskolás diákjaink számára évtizedek óta sikeresen működnek a tudományos diákköreink. Szeretnénk ezt a formát erősíteni, kibővíteni, népszerűsíteni. A tanulmányi versenyeken való sikeres szereplés alapját teremtik meg ezek a műhelyek.

A különböző szaktárgyi szakkörök lehetőséget nyújtanak az egyes szaktárgyak területén az elmélyülésre. Az itt megszerzett ismereteket a továbbtanulás során is hasznosíthatják diákjaink.

Pályázatokra, a legkiválóbbak döntés felkészítésére az egyéni foglalkozásoknak is biztosítjuk a feltételeit.

A Földes Kulturális Naphoz kapcsolódva szinte valamennyi tantárgyból pályázatot írunk ki diákjaink számára.

Tanáraink aktív szervezői számos tanulmányi versenynek. Iskolánk rendszeresen ad otthont versenyeknek, vetélkedőknek

A művészeti tevékenységek területén az énekkar, a színjátszó körök, a fotószakkör, az önképzőkörök nyújtanak lehetőséget a tehetség kibontakoztatására. Az alkotások bemutatására kiállításokat szervezünk, valamint az iskola kiadványaiban (újság, évkönyv, honlap) biztosítunk megjelenési lehetőséget. A Földes Kulturális Nap, a Földes est, a gálaműsorok, a Christmas Party bemutatkozási lehetőséget teremt a produkciók bemutatására.

Diáksportban iskolánk a megye egyik legeredményesebb intézménye, sőt országos összehasonlításban is a legjobbak között vagyunk. A Diáksport Egyesület szakosztályaiban sportolhatnak a legjobbaink, a tömegsport rendezvényeink mindenki számára nyitottak.

### **5.2.3. Értékelési hagyományok**

Az osztályközösségek minden félév végén értékelik munkájukat, az egyes tanulók tevékenységét, és javaslatokat tesznek a magatartásuk és a szorgalmuk minősítésére.

A félévi és a tanév végi tantestületi értekezleten értékeljük az iskolában folyó munkát. Félévente legalább egy alkalommal a nevelési értekezletek egyik kiemelt témája az oktató és nevelő munka értékelése. Az osztályok tevékenységét az osztályozó értekezlet keretén belül elemezzük, értékeljük. A szülőkkel az igazgató ismerteti az egyes évfolyamok teljesítményét a közös szülői értekezleteken, az osztályfőnökök pedig az ezeket követő osztály szülői értekezleteken részleteiben is tájékoztatják őket.

A felvételik eredményessége utal a szakmai munka minőségére. Évek óta végzős diákjaink több, mint 90 százalékát veszik fel a különféle felsőoktatási intézménybe. Ezzel

országos összehasonlításban is megálljuk a helyünket. Célunk ennek a szintnek a megtartására, illetve javítására.

A legkiemelkedőbb teljesítmények elismerésére iskolánk a következő kitüntetések alapította:

- Az Aranykoszorús Földes-jelvény, amit a tanulmányi és közösségi munkában jeleskedő utolsó évfolyamos diákjaink kaphatnak meg. Ennek átadására az október 23-i ünnepségeinken kerül sor. Az osztályok és osztályfőnökök javaslata alapján a Diáktanács és a tantestület ítéli oda az arra érdemeseknek.

- A sportban legeredményesebbeket a Földes jó sportolója jelvényel jutalmazza az iskola.

- Végzős diákjaink közül a tantárgyi munkában, tanulmányi versenyeredményekben, sportban, közösségi munkában kiemelkedőket külön díjazzuk, nekik ünnepélyes keretek között elismerő oklevelet adunk a tanév végén.

- A legértékesebb kitüntetés a Földes-plakett. Ebben évente az a legfeljebb két végzős diák részesülhet, aki hírnevet szerzett iskolánknak, tanulmányi munkájával, magatartásával kiemelkedett, példaként állítható a tanulóifjúság elé. A kitüntetést a tantestület ítéli oda, kiosztása a ballagáson történik.

A tanévzáró (vagy ha indokolt, akkor a tanévnnyitó) ünnepségen jutalmazzuk a kiemelkedő eredményeket elért diákjainkat. Ekkor adjuk ki az öregdiákok által alapított díjakat is (a legjobb matematikus, irodalmár, a legeredményesebben sportoló osztály).

A kiemelkedő teljesítményt elért, példamutató közösségi tevékenységet tanúsító diákokat az osztályfőnök, az igazgató, illetve a tantestület szóbeli, vagy írásbeli dicséretben részesítheti.

Ha valamely tanuló nem teljesíti kötelességeit, megsérti az iskola rendszabályait, akkor büntetésben részesül, amely formája lehet

- szóbeli figyelmeztetés
- írásbeli figyelmeztetés
- intés
- megrovás.

Súlyos esetekben fegyelmi eljárás indítható a tanuló ellen, amelyről a szülőt írásban kell értesíteni, az eljárásba be kell vonni.

#### **5.2.4. Iskolánk rendezvényei**

Történelmi sorsfordulóinkról, nemzeti ünnepeinkről iskolai ünnepségeken emlékezünk meg. Az ünnepségek formája lehet közös iskolai ünnepély vagy iskolarádiós megemlékezés, közös kirándulás, filmnézés, bekapcsolódás városi vagy országos ünnepségekbe.

Az iskola életéhez kapcsolódó ünnepségek és rendezvények:

- tanévnnyitás, amelyen az igazgató köszönti és tájékoztatja a bejövő diákokat
- nyílt napok
- szalagavató
- megyei történelemverseny az általános iskolások számára
- Dr. Árokszállásy Zoltán Biológiaaverseny
- országos diák természetfotó pályázat

- Christmas Party
- sítáborok
- Földes-konferencianapok
- kulturális nap
- Földes-est
- a végzősök jutalmazása
- ballagás
- szülő-tanár-diák találkozók (az osztályok önkéntes vállalásaként)
- az iskolai galéria kiállításai
- évváró orgonahangverseny
- tanévváró

A diákönkormányzat által kezdeményezett rendezvények:

- őszi és tavaszi lampionos bál
- Földes-bál
- a diákigazgató megválasztása, diák-önkormányzati nap
- Földes-klub (évente négy alkalommal)
- diákközgyűlés

Egyéb szabadidős- és sportrendezvények:

- nyári vándortáborok
- nyári vízitábor
- fotós tábor
- túraverseny
- iskolai bajnokságok
- sportnap
- tanulmányi kirándulások
- nulladéves táborok
- bogácsi táborozások
- Földes-bérlet a Miskolci Nemzeti Színházban
- Földes-hangversenysorozat
- eseti színház- és múzeumlátogatások

### **5.2.5. Kapcsolódás a város, a régió életéhez, rendezvényeihez**

A város ünnepein, rendezvényein gyakran adnak műsort iskolánk tanulói, irodalmi színpadunk, énekkarunk.

Nyitottak vagyunk a város, a régió kezdeményezéseire, szervezési, rendezési feladatokat is vállalunk.

A hagyományos Földes-est városi érdeklődésre tart számot.

Iskolánk önálló bérlettel rendelkezik a színházban, valamint külön komolyzenei koncertsorozatot szervezünk diákjainknak.

A Miskolci Galéria és a Városi Múzeum látogatása szorosan kapcsolódik a tantervekhez, a képzés fontos kiegészítője.

Rendszeresen vállaljuk, hogy diákjainkkal a város történelmi temetőinek tisztításában, karbantartásában segítünk.

## **6. MINŐSÉGIRÁNYÍTÁS**

Az iskolánk pályázat útján támogatást kapott az Oktatási Minisztériumtól a COMENIUS 2000 Minőségfejlesztési rendszer kidolgozására. A munka 2000. augusztusában elkezdődött. Elvégeztük a szükséges tréningeket, a nyitott önértékelést, a stratégiai terv kidolgozását. Megalakult a minőségi kör. A tevékenységet a BECS irányította, a QUALITAS Tanácsadó Iroda segítségével. Az I. szint kiépítése az ütemtervnek megfelelően haladt, 2002 tavaszán befejeződött. A minőségirányítás alapelemei beépültek a mindennapi iskolai gyakorlatba. Ennek alapján készítettük el a minőségirányítási programot.

## **7. HELYI TANTERV**

### **7.1. Óratervek**

A Földes Ferenc Gimnáziumban tagozatainak óraszámait az alábbi táblázatok tartalmazzák.

### 7.1.1. Hat évfolyamos

Hat évfolyamos óratervezet általános / speciális matematika tagozat												
Tantárgyak	7. évf.		8. évf.		9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv és irodalom	4	3	4	4	4		4		4		4	
I. idegen nyelv	4	4	4	4	5	5	4	4	4	4	4	4
II. idegen nyelv					3	3	3	3	3	3	3	3
Matematika	4	5	4	5	4	6	4	5	4	6	4	8
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2	2	2	2	2		2		3		3	
Erkölcstan	1		1									
Etika									1			
Biológia – egészségtan	2		1				2		2		2	
Fizika	2		1		2		2		2			
Kémia	1		2		2		2					
Földrajz	1		2		2		2					
Ének-zene	1		1		1		1		1		1	
Vizuális kultúra	1		1		1		1		1		1	
Dráma és tánc/Mozgóképkultúra és médiaismeret					1							
Informatika	1	1	2	1	2	0	1	2				
Életvitel és gyakorlat	1										1	
Testnevelés és sport	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Érettségi felkészítés											2	
Emelt szintű érettségire felkészítés 1.									2	2	2	2
Emelt szintű érettségire felkészítés 2.									2		2	
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1		1		1	
<i>Magyar nyelv és irodalom +</i>		1										
<i>II: idegen nyelv</i>	2	2	2	2								
<i>Emelt szintű érettségire felkészítés 1.</i>									1	1	1	1
<i>Emelt szintű érettségire felkészítés 2.</i>									1	1	1	1
<i>Informatika +</i>					2		1					
<i>Fizika +</i>			1				1		1			
<i>Kémia +</i>							1					
<i>Biológia +</i>					1							
<i>Matematika +</i>		1		1		1		1		1		
Szabadon tervezhető órakeret	3	3	3	3	4	4	4	4	6	6	8	8
Rendelkezésre álló órakeret	31	31	31	31	35	35	36	36	35	35	35	35
Összes	33	35	35	35	36	39	39	39	38	39	37	37

## 7.1.2. Öt évfolyamos

NYEK / AJTP										
Tantárgyak	9/NYEK	9/AJTP	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
			Ny	A	Ny	A	Ny	A	Ny	A
Magyar nyelv és irodalom	2	4	4		4		4		4	
I. idegen nyelv	12	7	6	5	6	5	5	3	4	4
II. idegen nyelv	6		3	3	3	3	3	3	3	3
Matematika		4	3	3	3	3	3	3	4	4
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek			2	2	2	2	3	3	3	3
Etika							1			
Biológia – egészségtan					2		2		2	
Fizika			2		2		2			
Kémia			2		2					
Földrajz			2		2					
Ének-zene			1		1		1		1	
Vizuális kultúra			1		1		1		1	
Dráma és tánc/Mozgóképk. és médiai.			1							
Informatika	2	3	2	1	2	1				
Életvitel és gyakorlat									1	
Testnevelés és sport	5	5	5	5	5	5	5	5	5	5
Komplex humán ismeretek	(1 Kf.)	1								
Természettudományos alapismeretek	(1 Kf.)	1								
Képességfejlesztés	2 (1 H+1 T)									
Orientáció									2	
Arany János blokk	Tanulásmódszertan	2		2		2		2		2
	Önismeret	2		2*		2*		2*		2*
Emelt szintű érettségire felkészítés 1.							2	2	2	2
Emelt szintű érettségire felkészítés 2.							2	2	2	2
<i>Osztályfőnöki</i>		1	1		1		1		1	
<i>Orinetáció</i>		1	2	2	2	2				
<i>Természettudomány +</i>		1								
<i>Magyar nyelv és irodalom +</i>	2									
<i>I. idegen nyelv +</i>				1		1		2		
<i>II. idegen nyelv +</i>			1		1		1		1	
<i>Emelt szintű érettségire felkészítés 1.</i>							1	1	1	1
<i>Informatika +</i>		1		1		1				
<i>Fizika +</i>							1			
<i>Matematika +</i>	2									
Szabadon tervezhető órakeret	4	3	4	4	4	4	6	6	8	8
Rendelkezésre álló órakeret	30	30	35	35	36	36	35	35	35	35
Összes	34	33	39	39	40	40	38	39	37	36

\*Az önismeret a kollégiumban.

### 7.1.3. Négy évfolyamos

Négy évfolyamos óratervezet biológia / kémia tagozat								
Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv és irodalom	4		4		4		4	
I. idegen nyelv	3	3	4	4	4	3	4	4
II. idegen nyelv	3	3	3	3	3	3	3	3
Matematika	3	5	4	4	4	3	4	4
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2		2		3		3	
Erkölcstan								
Etika					1			
Biológia – egészségtan	4		4	2	4	2	5	2
Fizika	2		2		2			
Kémia	2	4	2	4		4		4
Földrajz	2		2					
Ének-zene	1		1		1		1	
Vizuális kultúra	1		1		1		1	
Dráma és tánc/Mozgóképkultúra és médiaismeret	1							
Informatika	1	1	1	1				
Életvitel és gyakorlat							1	
Testnevelés és sport	5	5	5	5	5	5	5	5
Emelt szintű érettségire felkészítés 1.					2	2	3	2
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
<i>I. idegen nyelv +</i>	2	2				1		
<i>Matematika +</i>			1	1		1		
<i>Emelt szintű érettségire felkészítés 1.</i>					1	1		1
<i>Informatika +</i>			1	1				
<i>Biológia +</i>			1		1			
<i>Kémia +</i>		1		1				1
<i>Fizika +</i>					1			
Szabadon tervezhető órakeret	4	4	4	4	6	6	8	8
Rendelkezésre álló órakeret	35	35	36	36	35	35	35	35
Összes	37	38	39	39	38	39	37	37



Négy évfolyamos óratervez fizika / speciális matematika tagozat								
Tantárgyak	9. évf.		10. évf.		11. évf.		12. évf.	
Magyar nyelv és irodalom	4		4		4		4	
I. idegen nyelv	3	3	4	4	4	4	4	4
II. idegen nyelv	3	3	3	3	3	3	3	3
Matematika	4	7	4	5	4	6	4	8
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	2		2		3		3	
Erkölcstan								
Etika					1			
Biológia – egészségtan			2		2		2	
Fizika	5	2	4	2	4	2	4	
Kémia	2		2					
Földrajz	2		2					
Ének-zene	1		1		1		1	
Vizuális kultúra	1		1		1		1	
Dráma és tánc/Mozgóképkultúra és médiaismeret	1							
Informatika	1	1	1	1				
Életvitel és gyakorlat							1	
Testnevelés és sport	5	5	5	5	5	5	5	5
Emelt szintű érettségire felkészítés 1.					2	2	2	2
<i>Osztályfőnöki</i>	1		1		1		1	
<i>I. idegen nyelv +</i>	2	2						
<i>Matematika +</i>	1		1	1		1		
<i>Emelt szintű érettségire felkészítés 1.</i>					1	1	1	1
<i>Informatika +</i>			1	1				
<i>Kémia +</i>			1					
<i>Fizika +</i>					2	1	2	
Szabadon tervezhető órakeret	4	4	4	4	6	6	8	8
Rendelkezésre álló órakeret	35	35	36	36	35	35	35	35
Összes	37	37	39	39	38	38	38	36

## 7.2. Helyi tantervek

A pedagógiai program 4. számú mellékletében található.

## 7.3. A középszintű érettségi vizsga témakörei

A 4. számú mellékletként csatolt helyi tantervek tantárgyanként tartalmazzák a

középszintű érettségi vizsga témaköreit.

#### **7.4. Az alkalmazandó tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának általános elvei**

A szakmai munkaközösség egyeztetése, véleményalkotása segítségével a szaktanár választja meg az általa használandó taneszközöket.

A tankönyvek kiválasztásának szempontjai:

- illeszkedés a helyi tanterv tananyagához, céljaihoz, sajátosságaihoz,
- jól taníthatóság és jól tanulhatóság,
- tartósság, igényesen kidolgozás, kedvező ár,
- korszerűség, könnyen értelmezhetőség,
- választékos, igényes nyelv,
- legyenek kapcsolódó feladatgyűjtemények, segédanyagok.

A taneszközök és segédletek kiválasztásának szempontjai:

- használhatóság, célszerűség,
- széles körben való alkalmazhatóság,
- korszerűség,
- a kreativitást is fejlessze,
- tartósság, mobilitás.

A pedagógus nem választhat olyan tankönyvet, amelynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás jogszabályban meghatározott rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak.

Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, ruházati és más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

#### **7.5. A tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszerek**

Iskolánk testnevelési munkaközössége az OM által 1999-ben kiadott, illetve javasolt útmutató alapján végzi el a tanulók fizikai állapotának felmérését. A méréseket ősszel és tavasszal teljesítik a tanulók. A próbák összesítése a tanulók testnevelési osztályzatának részjegye, kiemelt figyelemmel az önmagához mért fejlődésre.

Az egységes mérésre és értékelésre szolgáló próbák:

Aerob állóképesség:	3000 m, ill. 2000 m futás Cooper úszás
Erő, erő-állóképesség:	Helyből távolugrás (cm) Hason fekvésből törzsemelés folyamatosan (db) Hanyatt fekvésből felülés folyamatosan (db) Fekvőtámaszban karhajlítás folyamatosan (db)

Az eredmények értékelése pontérték táblázat alapján – életkorra és nemre lebontva – történik, a már említett útmutató alapján.

Ezeket a felméréseket kiegészítjük a 100 méteres és a 400 méteres síkfutás őszi, illetve a 60 méteres síkfutás tavaszi felméréssel, illetve a függésből húzózkodás (fiúk), a függeszkedés közbeni vízszintes mászással (leányok), a súlypontemelkedés és a kötélmászás felméréssel.

A próbák alkalmasak az egyéni teljesítőképesség sokoldalú mérésére, reálisan tükrözik a tanulók általános fizikai teherbíró képességének állapotát és annak változását.

## **7.6. A mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módjai**

Az intézmény létesítményei lehetővé teszik, hogy délelőtti tantervi órák keretében szervezzük a testnevelés órákat.

## **8. ISKOLAHASZNÁLÓK AZ ISKOLAI KÖZÉLETBEN, A KAPCSOLATTARTÁS ÉS AZ EGYÜTTMŰKÖDÉS FORMÁI**

### **8.1. Tanulói részvétel**

Az iskolában demokratikusan választott diákönkormányzat képviseli a diákok érdekeit, jogait.

Az osztályok háromfős diákbizottságot választanak, amelynek vezetője (titkár) az iskola diáktanácsának tagja. A diáktanács vezetőit az évente összehívott küldöttgyűlés választja meg. Tevékenységükről kötelesek a diáktanácsnak és a küldöttgyűlésnek beszámolni.

A diákjogokat, a DÖK egyetértési, véleményezési, javaslattevési jogait a Köznevelési Törvény tartalmazza. A egyéb helyi szabályozást a házirend írja le.

A diákönkormányzat működését a tanulók által felkért nagykorú személy segíti. (Iskolánkban hagyományosan a nevelési igazgatóhelyettest kéri fel a diákok.)

A Földes Ferenc Gimnáziumban a tanulók nagyobb közössége alatt az azonos évfolyamra járó diákok közösségét, illetve a négy évfolyam egészében az azonos tagozatos diákok közösségét értjük.

### **8.2. Szülői részvétel**

Az iskolai szülői szervezetfigyelemmel kíséri a gyermek és tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét. Megállapításairól tájékoztatja a nevelőtestületet és a fenntartót. A tanulók nagyobb csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

Az iskola iránt érdeklődő, ide jelentkező tanulók szülei számára a nyílt napokhoz

kapcsolódva szülői fórumot tartunk, ahol megismerhetik az iskola szolgáltatásait, sajátosságait.

A tanév első szülői értekezletén a szülők osztályonként háromfős vezetőséget választanak, akik az osztály érdekeit képviselik az iskolai szülői szervezetben. A szervezet feladata a tájékoztatás és a konzultációs, valamint a véleményezési feladatok ellátása.

Az iskolában elektronikus napló működik, így a szülőkkel való kapcsolattartás mindennappossá vált.

Iskolánkban az iskolaszék és az iskolatanács működését a jogszabályoknak megfelelően szervezzük meg.

Évente öt alkalommal tartunk fogadóórát, legalább három alkalommal szülői értekezletet.

Az iskola szolgáltató jellege a meghatározó, ezért a szülők véleményének fontos szerepe van az iskola hatékonyabb működésében. A szülői kezdeményezésű konzultációknak teret biztosít az iskola vezetése.

Az iskola feltételeinek javítása érdekében szívesen fogadjuk a szülők önkéntes munkáját, néhány rendezvényünk esetén szervezői tevékenységüket.

A közös szülői értekezleteken előadásokkal segítjük a szülőknek az oktatással, neveléssel kapcsolatos továbbképzését.

Az iskolai alapítványok kuratóriumaiban is jelen vannak a szülők képviselői.

A szülők problémáikkal, felvetéseikkel, illetve jogorvoslati kérdéseikkel az osztályfőnökhöz, az igazgatósághoz, vagy az iskolaszékhez fordulhatnak. Az iskolának a Köznevelési Törvény és a Szervezeti és működési szabályzat szerint kell eljárnia.

### **8.3. Együttműködés a kollégiumi pedagógusokkal**

Az Arany János Tehetséggondozó Program működtetése megerősítette az iskola és a kollégium (Teleki Tehetséggondozó Kollégium) pedagógusainak együttműködését.

Az intézmények Pedagógiai Programjukat kölcsönösen eljuttatják egymáshoz.

A kollégium és az iskola éves munkatervét és ütemtervét összehangolja, a döntéshozatalok, elfogadások előtt egyeztetnek legalább igazgatóhelyettesi szinten.

Havonta legalább egy alkalommal a kollégiumi csoportvezető és az osztályfőnök egyeztet a kollégista diákok előmenetelére vonatkozó adatokat. A szükséges intézkedések meghozatalához az iskola és a kollégium is kérhet közös egyeztetést.

Az iskolai osztályozó konferenciákon meghívottként a kollégiumi pedagógusok is részt vehetnek.

## 9. A PEDAGÓGIAI PROGRAM MEGVALÓSULÁSÁNAK FELTÉTELEI

### 9.1. Tárgyi, infrastrukturális feltételek

#### 9.1.1. Az épület műszaki állapota

Tanterem	24
Csoportszoba	12
Tornaterem	1
Tornaszoba	3
Előadóterem	3
Laboratórium	5
Iskolamúzeum	1
Könyvtár	1
Díszterem	1
Gondnoki lakás	1

2003-ban az iskola új szárnyal bővült, így az évtizedes terem, könyvtár és tornaterem probléma megoldódott. A régi épület homlokzati felújítása egyenlőre csak részben történt meg. A tanulói bútorokat teljesen kicseréltük.

A tanári szoba körülményei méltatlanok az iskolához.

A legnagyobb gondot az elavult nyílászárók okozzák. Nem zárnak rendesen, elvetemedettek, részben elkorhadtak, komoly balesetveszélyt jelentenek. Nagy a fűtési szezonban a hőveszteség, az utcát fűtjük, ami ebben a nehéz gazdasági helyzetben súlyos pazarlás. Hiába a korszerű kazán, nem tudunk takarékoskodni. Az hat éve elkezdődött az ablakok cseréje, a befejezése három éve várat magára..

A tetőn a részbeni felújítás után is maradtak hibák, az egyik lépcsőház beázik, a cserepek egy része még mindig nem rögzített, a tető dőlése miatt a cserepek leeshetnek. Az új épület tetőszigetelésének hibái állandó problémát jelentenek.

Az udvar burkolata több helyen töredezett, balesetveszélyes.

Összességében az épület műszaki állapota nem megfelelő, minél előbb szükség lenne egy alapos felújításra (gépészet, elektromosság, burkolatok, nyílászárók).

#### 9.1.2. Felszereltség

Az anyanyelvi oktatást nagyban segíti a közel negyvenezer kötetes könyvtár. A videó és hanganyagok megfelelő kezelése és használata még nem tökéletesen megoldott.

Az elmúlt években javultak az idegen nyelvek oktatásának feltételei, ami elsősorban a külső forrásoknak köszönhető. Elfogadható szintű a fénymásolási lehetőség. Rendelkezésre áll két parabola antenna az eredeti anyagok rögzítésére, de kihasználtsága alacsony mértékű. Megalapozódott egy idegen nyelvű könyvtár is.

Jelentős energiákat fektetett az iskola a számítástechnikai labor fejlesztésére. Ennek pénzügyi alapja azonban csak külső forrásokból teremthető meg. Sokat tettek a kollégák a pályázatok, támogatások elnyerése érdekében, aminek eredményeként korszerű labor alakulhatott ki. Két helyi hálózat segíti az oktatást és a munkát. Két csatlakozási lehetőségünk van az INTERNET-hez. Számítógép került az irodába, a tanári szobába, a fizikai és a biológiai szertárba, a gazdasági irodába, amelyek összeköttetésben vannak a labor hálózatával is. A számítástechnika olyan terület, ami rohamos mértékben fejlődik, így a megnövekedett igények már túlnőttek a jelenlegi lehetőségeinken.

A szertárak fejlesztése a tervek szerint haladt a központi támogatások segítségével. A taneszköz-jegyzékben foglaltak teljesítése csak további, legalább ilyen ütemű központi támogatás segítségével valósulhat meg.

Az Öveges Program keretében egy korszerű természettudományos labor kerül kialakításra 2014 végére.

A testnevelés szertár felszerelése az új épület elkészültével megfelelő szintre került. Kialakítottunk egy kondicionálótermet, de felszerelése állandó karbantartást igényelne, ami sajnos nem megoldott. A feltételeket pályázatokból, valamint az eredményességért elnyert összegekből tudjuk még javítani.

Külső segítséggel sikerült kialakítani egy fotólabort. A stúdió felszereltsége elfogadható.

## **9.2. Személyi feltételek**

### **9.2.1. Pedagógusok**

Az iskola pedagógusainak számát a Fenntartó határozza meg. A 2013-ban engedélyezett létszám:

igazgató	1 fő
igazgatóhelyettes	3 fő
tanár	62 fő
pedagógiai munkát segítő	7 fő

A pedagógusok megfelelő végzettséggel rendelkeznek.

A törvényi előírásnak megfelelő továbbképzéseken vesznek részt a pedagógusok. Kiemelt terület a számítástechnika, a tanárokat emellett a szakmai, szaktárgyi továbbképzések érdeklik elsősorban.

A továbbképzési terveket a feltételek ismeretében minden tanév kezdete előtt a tantestület fogadja el.

### **9.2.2. Technikai dolgozók**

A technikai dolgozók a működtető (a Miskolc Megyei Jogú Város által létrehozott Miskolci Közintézményeket Működtető Központ) állományába kerültek.

## **10. A PEDAGÓGIAI PROGRAM LEGITIMÁCIÓJA**

A Földes Ferenc Gimnázium pedagógiai programját a jogszabályokban előírt vélemények figyelembevételével a tantestület elfogadta.

Az Iskolaszék a pedagógiai programot megtárgyalta és a tartalmával egyetértett.

A pedagógiai program 2013. szeptember 1-jén lép hatályba, felülvizsgálata a 4.4.5. pontban foglaltak szerint történik.

A pedagógiai programot, mint nyilvános dokumentum egy-egy példányát az

- az irattárban,
- az igazgatói irodában,
- az iskola honlapján,
- a Szülői Szervezet elnökénél,
- a Diákönkormányzatot segítő nevelési igazgatóhelyettesnél

helyezzük el.

Miskolc, 2013. március 31.

Fazekas Róbert  
mb. igazgató

## **11. MELLÉKLETEK**

### **1. számú melléklet**

#### **A Földes Ferenc Gimnázium felvételi szabályzata**

Az iskolába történő felvétel az érvényes jogszabályok szerint meghatározott felvételi eljárás keretében vagy más iskolából való átvétellel valósul meg.

A tanulói jogviszony akkor jön létre, ha a felvételi döntés alapján a tanuló beiratkozik az iskola által előírt időpontban és módon.

A felvétel elutasítása esetén a tanuló fellebbezéssel élhet. A fellebbezést az intézményünkbe benyújtva, Miskolc Megyei Jogú Város Jegyzőjének címezve lehet megtenni a mindenkor érvényes feltételek mellett.

Tanulói jogviszony létrejöhet más oktatási intézményből való átvétellel is. Ebben az esetben az iskola igazgatója dönt a beadott szülői kérelem, tanulmányi eredmény, szociális helyzet és az érvényben lévő jogszabályok alapján a tanuló felvételéről. A tanuló a felvételi határozatban felsorolt tantárgyakból köteles különbözeti vizsgát tenni. A tanuló kérheti az utolsó évfolyam megismétlésével történő átvételt is, ha a különbözeti vizsga letételét nem vállalja.

#### **Hat évfolyamos gimnáziumi képzés**

A hat évfolyamos gimnáziumi képzés az 1991/92-es tanévben kezdődött az iskolában.

#### **A hat évfolyamos általános képzés:**

A hat évfolyamos általános gimnáziumi képzés során a tanulók szaktárgyanként az általános iskolában elsajátított tananyag alapján, életkorukhoz igazodó oktatásban részesülnek, melynek célja az általános iskolai és a gimnáziumi tananyag közötti átfedések, ismétlések kiküszöbölése. Fokozottan hangsúlyt kap az esztétikai és az etikai nevelés, a széleskörű általános műveltség biztosítása, a tantárgyak közötti kapcsolatok megvilágítása és a hatékony nyelvoktatás. A tanulók képességeiknek, érdeklődésüknek megfelelően a heti kötelező óraszám felül szabadon választhatnak, a különböző tantárgyakból.

#### **A hat évfolyamos speciális matematika tagozatos képzés:**

A 2008/2009-es tanévben indult először a speciális matematika tagozat a hat évfolyamos képzésben. Az ország gimnáziumaiban a speciális matematika tagozat általában hat évfolyamos, ehhez kapcsolódott iskolánk. Mind a hat évfolyam során emelt óraszámú tanulatják a diákok a matematikát, elsajátíthatják a logikus gondolkodás elemeit, gazdag matematikai ismeretekre tehetnek szert, ami a felsőoktatási továbbtanulásukhoz is nagy segítséget jelenthet.



### **A hat évfolyamos képzésben oktatott nyelvek:**

A hat évfolyamos képzésben hetedikétől kezdve két nyelvet tanulnak a diákok. Az első idegen nyelv az angol (heti 5 óra), a második (heti 3 óra) a német, francia, olasz, orosz valamelyike lehet. Egy adott nyelvből csak akkor indítunk csoportot, ha beiratkozáskor az adott nyelvet választók száma azt lehetővé teszi.

### **Az érettségire felkészítés:**

Valamennyi tantárgyból az iskola az alapóraszámában vállalja a középszintű érettségire való felkészítést. A speciális matematika tagozaton matematikából az emelt szintű érettségire készítjük fel a diákokat.

A 11. és a 12. évfolyamon tagozattól függetlenül választható a közép- illetve az emelt szintű érettségire való felkészítő foglalkozásokon való részvétel legalább egy tantárgyból.

### **A felvételizők teljesítményének értékelése:**

#### **Általános hat évfolyamos képzés**

A magyar nyelv és irodalom 5. év végi és 6. félévi osztályzata (ha az irodalmat és a nyelvtant külön osztályozták, akkor az 5. év végi irodalom és nyelvtan jegy átlaga, valamint a 6. félévi irodalom és nyelvtan jegy átlaga) és a matematika tantárgy 5. év végi és 6. félévi osztályzata:

maximum 20 pont

központi általános anyanyelvi írásbeli felvételi: maximum 50 pont

központi általános logikai írásbeli felvételi: maximum 50 pont

szóbeli felvételi matematikából és anyanyelvből: maximum 40 pont

összesen: maximum 160 pont

#### **Hat évfolyamos speciális matematika tagozat**

A magyar nyelv és irodalom 5. év végi és 6. félévi osztályzata (ha az irodalmat és a nyelvtant külön osztályozták, akkor az 5. év végi irodalom és nyelvtan jegy átlaga, valamint a 6. félévi irodalom és nyelvtan jegy átlaga) és a matematika tantárgy 5. év végi és 6. félévi osztályzata:

maximum 20 pont

központi általános anyanyelvi írásbeli felvételi: maximum 50 pont

központi általános logikai írásbeli felvételi: maximum 50 pont

szóbeli felvételi matematikából és anyanyelvből: maximum 40 pont

összesen: maximum 160 pont

### **Négy-, illetve öt évfolyamos gimnáziumi képzés**

A tagozatos és az emelt szintű osztályokban kiemelt képzés folyik az adott tantárgyból.

### **A négy évfolyamos képzésben oktatott nyelvek:**

Az iskolában angol, német, francia, orosz és olasz nyelv tanulható. A felvettek a beiratkozáskor nyilatkoznak nyelvtanulási szándékukról. Minden diák két idegen nyelvet tanulhat. A tanév elején felmérjük a tanulók tudását, és ennek alapján alakítjuk ki a megfelelő szintű csoportokat. Minden nyelv 4,5 illetve 3 órában tanulható. Egy adott nyelvből csak akkor indítunk csoportot, ha beiratkozáskor az adott nyelvet választók száma azt lehetővé teszi.

### **Az érettségire felkészítés:**

Valamennyi tantárgyból az iskola az alapóraszámában vállalja a középszintű érettségire való felkészítést. A tagozaton, illetve az emelt szintű képzésen az adott tantárgyból az emelt szintű érettségire készítjük fel a diákokat.

A 11. és a 12. évfolyamon tagozattól függetlenül választható a közép- illetve az emelt szintű érettségire való felkészítő foglalkozásokon való részvétel legalább egy tantárgyból.

### **A felvételizők teljesítményének értékelése:**

#### **Emelt szintű fizika tantervű képzés**

A magyar nyelv és irodalom 7. év végi és 8. félévi osztályzata (ha az irodalmat és a nyelvtant külön osztályozták, akkor az 7. év végi irodalom és nyelvtan jegy átlaga, valamint a 8. félévi irodalom és nyelvtan jegy átlaga), a matematika és a fizika tantárgy 7. év végi és 8. félévi osztályzata: maximum 30 pont

általános központi **magyar** írásbeli felvételi: maximum 50 pont

tehetséggondozó központi **matematika** írásbeli felvételi: maximum 50 pont

**fizika** szóbeli felvételi: maximum 40 pont

összesen: maximum 170 pont

#### **Emelt szintű kémia tantervű képzés**

A magyar nyelv és irodalom 7. év végi és 8. félévi osztályzata (ha az irodalmat és a nyelvtant külön osztályozták, akkor az 7. év végi irodalom és nyelvtan jegy átlaga, valamint a 8. félévi irodalom és nyelvtan jegy átlaga), a matematika és a kémia tantárgy 7. év végi és 8. félévi osztályzata: maximum 30 pont

általános központi **magyar** írásbeli felvételi: maximum 50 pont

tehetséggondozó központi **matematika** írásbeli felvételi: maximum 50 pont

**kémia** szóbeli felvételi: maximum 40 pont

összesen: maximum 170 pont

#### **Emelt szintű biológia tantervű képzés**

A magyar nyelv és irodalom 7. év végi és 8. félévi osztályzata (ha az irodalmat és a nyelvtant külön osztályozták, akkor az 7. év végi irodalom és nyelvtan jegy átlaga, valamint a 8. félévi irodalom és nyelvtan jegy átlaga), a matematika és a biológia tantárgy 7. év végi és 8. félévi osztályzata: maximum 30 pont

**általános központi magyar írásbeli felvételi:** maximum 50 pont

**tehetséggondozó központi matematika írásbeli felvételi:** maximum 50 pont

**biológia szóbeli felvételi:** maximum 40 pont

összesen: maximum 170 pont

### **Speciális matematika tagozatos képzés**

A magyar nyelv és irodalom 7. év végi és 8. félévi osztályzata (ha az irodalmat és a nyelvtant külön osztályozták, akkor az 7. év végi irodalom és nyelvtan jegy átlaga, valamint a 8. félévi irodalom és nyelvtan jegy átlaga), és a matematika tantárgy 7. év végi és 8. félévi osztályzata: maximum 20 pont

**tehetséggondozó központi magyar írásbeli felvételi:** maximum 50 pont

**tehetséggondozó központi matematika írásbeli felvételi:** maximum 50 pont

**matematika szóbeli felvételi:** maximum 40 pont

összesen: maximum 160 pont

### **Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programja**

Az Oktatási Minisztérium támogatásával létrejött Arany János Tehetséggondozó Programba városok külterületéről, községekből, nagyközségekből várjuk a jelentkezőket, akik tehetségesnek mutatkoznak, de önhibájukon kívül hátrányban vannak a jobb lehetőségek közül érkező kortársaikkal szemben.

Az Arany János Tehetséggondozó Programba beiskolázandó osztály 5 éves képzésben részesül. A 9. előkészítő évfolyamon speciális felzárkóztató programban vesznek részt, majd tanulmányaikat a négy évfolyamos képzés szerint folytatják.

A jelentkezőknek az Oktatási és Kulturális Minisztérium által közzétett ([www.okm.hu](http://www.okm.hu)) pályázati kiírás alapján pályázatot kell benyújtaniuk. A pályázók számára a pályázó által első helyen megjelölt középiskola beválogatást tart, ami két részből áll. Az egyik része a HHAJTP számára kifejlesztett pszichológiai mérés, a másik része az általános központi írásbeli felvételi. A pályázatok elbírálása a pályázat tartalma és a beválogatáson nyújtott teljesítmény alapján történik. A pályázat eredményéről értesítjük a pályázókat. A sikeresen pályázóknak az általános iskolások számára rendszeresített jelentkezési lapon kell jelentkezniük a felvétel lehetőségét felkínáló középiskolába.

Iskolánk Alapító Okirata tartalmazza a sajátos nevelési igényű (SNI) tanulók integrált nevelését-oktatását. A testi, érzékszervi, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók, valamint a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő tanulók felvételét, és nevelését-

oktatását tudja felvállalni iskolánk.

Részükre igazgatói határozat alapján az írásbeli felvételi vizsgán 20 perc többletidőt, valamint megfelelő szakértői vélemény alapján az értékelés egyes részei alól mentességet biztosítunk.

Azonos pontszámot elért tanulók közül az *írásbeli* felvételi vizsgán magasabb pontszámot elért tanuló részesül előnyben. Amennyiben továbbra is fennáll a pontazonosság, a *halmozottan hátrányos* helyzetűek, a *miskolci* tanulók élveznek elsőbbséget, valamint az a tanuló, akinek *testvére* már intézményünkben tanul vagy tanult. További egyezőség esetén a tanulók sorrendjét *nyilvános sorsoláson* határozza meg az iskola.

## **Tantárgyi követelmények, témakörök:**

### **Biológia**

A biológia iránt minden évben nagyon nagy az érdeklődés. Az elmúlt évek tapasztalata mutatta azt is, hogy a tanulók nagy számban választják továbbtanulás esetén a biológia tantárgyat. Napjainkban olyan égető problémák merültek fel – természetvédelem, környezetvédelem, egészségvédelem – melyek szervesen kapcsolódnak a biológia tárgyköréhez.

Célunk az érdeklődés, a tantárgy iránti szeretet fenntartása, a biológiai ismeretek bővítése.

A gyakorlati órákon lehetőség nyílik önálló vizsgálódásokra, önálló ismeretszerzésre, az elméleti tudás és a gyakorlati tapasztalatok összekapcsolására, következtetések kialakítására. Fontosnak tartjuk a terepmunkát, ahol a diákoknak lehetőségük nyílik a természet és a környezet megismerésére és ez által védelmére.

Az emelt szintű oktatás feladata a tárggyal kapcsolatos versenyekre való felkészítés, amely fontos ismereteket nyújt a tanulók számára. Felsőbb évfolyamokon az országos tanulmányi versenyekre, valamint a kétszintű érettségire.

Tanulóink minden évben szép eredményeket érnek el országos, megyei és városi versenyeken.

### ***A felvételi tematikája:***

A szóbeli vizsgán a következő feladattípusok fordulnak elő:

- Lexikális tananyagra épülő gondolkodtató és problémamegoldó feladat
- Biológiai alapfogalmak ismerete és helyes alkalmazása
- Felépítés és működés kapcsolatának elemzése
- Ábrák és grafikonok elemzése
- Fiktív kísérletek elemzése ábra vagy szöveges leírás alapján
- Fajfelismerés és rendszertani besorolás képek alapján
- Az élőlényeket fenyegető környezeti hatások felismerése, elemzése
- Az egészséges életmód és a biológiai ismeretek összekapcsolása

### **Témakörök**

#### **I. Hazánk élővilága**

- erdeink élővilága

- mezők élővilága
- víz és vízpartok élővilága
- hazánk nemzeti parkjai
- természetvédelmi területek
- tájvédelmi körzetek

## II. Távoli tájak természetes élővilága

- az esőerdők növényei és állatai
- a szavannák növényei és állatai
- a trópusi sivatagok növényei és állatai
- mediterrán területek élővilága
- a füves puszták élővilága
- a mérsékeltövi lombhullató erdők élővilága
- a tajga élővilága
- a tundra élővilága
- a tengerek élővilága
- a magashegységek élővilága

## III. Az életközösségek általános jellemzői

- alapfogalmak: környezet, tűrőképesség, természetes – és mesterséges életközösségek
- az életközösségek felépítése
- anyagforgalom
- energiaáramlás
- a környezetszennyezés és az életközösségek kapcsolata

## IV. Az élőlények rendszerezése

- a törzsfa értelmezése, a rendszerezés célja, rendszertani kategóriák
- a faj fogalma
- baktériumok, moszatok
- gombák
- mohák, harasztok, nyitvatermők, zárvatermők
- telepes állatok: szivacsok
- csalánozók, gyűrűsférgék, puhatestűek
- ízeltlábúak
- gerinces állatok

## V. Az ember szerveződése és anyagcseréje

- alapfogalmak: élő szervezet, sejt, szövet
- állati és emberi szövetek
- az emberi bőr és egészsége
- mozgásszervünk és egészsége
- az ember légzése és egészsége
- az ember táplálkozása
- vitaminok, tápanyagok
- az egészséges táplálkozás
- vérkeringés

- az ember vére
- keringési rendszerünk egészsége
- kiválasztásunk, a vese működése
- művese kezelés lényege

## VI. Szabályozás

- hormonrendszerünk
- hormonális szabályozás az emberi szervezetben
- hormonrendszerünk egészsége
- érzékszervek és érzékelés
- az idegrendszer: idegsejtek felépítése és működése
- reflexek
- zsigeri idegrendszer
- gerincvelő és agyvelő felépítése és működése
- idegrendszerünk egészsége

## VII. Szaporodás és egyedfejlődés

- az ember szaporító szervrendszere
- megtermékenyítés és egyedfejlődés
- növekedés, fejlődés
- férfi és nő
- szaporítószerv rendszerünk egészsége
- fertőző betegségek

### Ajánlott irodalom:

- *Minden forgalomban lévő általános iskolai biológia tankönyv*
- Biológiai album
- Jól felkészültem-e? Biológiai vizsgakalauz általános iskolásoknak
- Dr. Varga Zoltán: Állatismeret
- Simon T. - Seregélyes T.: Növényismeret

## Felvételi témakörök a fizika tagozatra

### Mechanika

- az egyenletes mozgás, sebesség, egyenletesen változó mozgás, gyorsulás, szabadesés
- az erőhatás, erő, súly fogalma, erőmérés
- hatás-ellenhatás törvénye, a testek tehetetlensége, a gyorsító erő és a gyorsulás kapcsolata
- gravitációs kölcsönhatás, súrlódás, közegellenállás
- a munka fogalma, a munkavégzés típusai
- mechanikai energiafajták, a mechanikai energia-megmaradás törvénye
- forgatónyomaték, egyszerű gépek, határfok, teljesítmény
- nyomás, légnyomás, a nyomás terjedése folyadékokban és gázokban, a folyadék saját súlyából származó nyomás, felhajtóerő folyadékokban és gázokban, úszás, lebegés, merülés

### Hőtan

- termikus kölcsönhatás
- hőtágulás
- energia-megmaradás a termikus kölcsönhatás során, belső energia
- halmazállapot-változások

#### Elektromosság

- az elektromos állapot, elektromos töltés
- vezetők és szigetelők
- az elektromos áram
- az elektromos áramkör és működése
- a feszültség és az áramerősség mérése
- az elektromos ellenállás
- a fogyasztók soros és párhuzamos kapcsolása
- az elektromos munka és teljesítmény

Ajánlott irodalom :

bármelyik általános iskolai tankönyv

Jól felkészültem-e? Fizika 7.-8.(Mozaik Kiadó)

### **Felvételi témakörök a kémia tagozatra**

#### **I. Kémiai alapismeretek**

- Fizikai és kémiai tulajdonságok
- Elem, vegyület, keverék
- Keverékek szétválasztásának módszerei
- Keverékek összetételével kapcsolatos számítások
- Oldat, oldószer, oldott anyag
- Oldatok készítése, hígítás, töményítés, számítások
- Oldódást kísérő energiaváltozás: exoterm, illetve endoterm oldódási folyamatok
- Oldatok összetétele, a tömeg%-os összetétellel kapcsolatos számítások
- Energiahordozók (kőolaj, földgáz, ásványi szenek, megújuló energiaforrások)
- Környezetkémiai alapismeretek

#### **II. Atomok, ionok**

- Anyagmennyiség, moláris tömeg, számítások
- Az atom felépítése, elemi részecskék
- Rendszám, tömegszám, relatív atomtömeg
- Az elektronszerkezet és a periódusos rendszer
- A periódusos rendszer használata
- Egyszerű ionok keletkezése atomokból

#### **III. Anyagi halmazok**

- Halmazállapotok, halmazállapot-változások
- Elsőrendű kötések: kovalens, fémes, ionos
- Molekulák fogalma, a tanult molekulák képlete
- A molekulárcsos kristályok tulajdonságai
- Atomrács, az atomrácsos anyagok tulajdonságai
- Fémrács, a fémek jellemző tulajdonságai
- Ionrács, az ionrácsos anyagok tulajdonságai

- Ionvegyületek képletének jelentése
- Összegképlet meghatározása pozitív, ill. negatív töltésű ionok ismeretében
- Összegképlet és molekulaképlet meghatározása (egyszerű reakciók alapján ill. tömeg%-os összetételből)

#### **IV. Kémiai reakciók**

- A tömegmegmaradás törvénye
- Kémiai egyenlet írására vonatkozó szabályok ismerete, alkalmazása
- Kémiai egyenlet felhasználása számítási feladatok megoldásánál
- Egyesülés, bomlás
- Endoterm, exoterm folyamatok ismerete
- Sav-bázis reakciók, vizes oldatok kémhatása, indikátorok
- Redoxi- reakciók, redukálószer, oxidálószer

#### **V. Szervetlen kémiai ismeretek**

##### **A nemfémes elemek és vegyületeik, legfontosabb tulajdonságaik, reakcióik**

- Hidrogén
- Klór, HCl, sósav, NaCl
- Oxigén, ózon, víz, oxidok és hidroxidok
- Kén, kén-dioxid, kénsav, szulfátok
- Nitrogén, ammónia, salétromsav, nitrátok
- Foszfor, foszforsav
- Szén (grafit, gyémánt), szénmonoxid, széndioxid, szénsav, karbonátok

##### **Ajánlott irodalom:**

A használatban lévő tankönyvek (Nemzetközi Tankönyvkiadó vagy Mozaik Oktatási Stúdió), példatárak.

#### **Témakörök a hatosztályos matematika szóbeli vizsgához**

- ismerjék a számok helyét a számegyenesen, tudják ábrázolni az  $x > a$  vagy  $x < b$  tulajdonságú számokat,
- tudjanak számokat 10 hatványainak segítségével felírni,
- rendelkezzenek számolási készséggel az egész és tört számok körében az alapműveletek elvégzésében pozitív és negatív számok esetén egyaránt,
- legyenek jártasak a törtek összehasonlításában (csak a könnyen közös nevezőre hozhatók esetében), azok egyszerűsítésében és bővítésében, tudjanak közösleges törtet tizedes törtalakba írni és véges tizedes törtet közösleges tört alakra hozni,
- tudjanak helyes műveleti sorrendben számolni, ismerjék, hogy a zárójelek hogyan módosítják a műveletek sorrendjét,
- tudják a számok adott %-át, illetve átlagát kiszámítani, legyenek képesek egy adott %-ból a 100 %-ra következtetni,
- tudjanak mértékegységet átváltani,
- tudjanak a koordináta-rendszerben pontokat ábrázolni,
- ismerjék és tudják alkalmazni az oszthatósági szabályokat (a 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, osztók esetén),
- tudjanak egyszerű logikai feladatokat megoldani és a megoldást megfogalmazni (szükség esetén írásban is), egyszerű szöveges feladatot legyenek képesek az algebra nyelvére lefordítani,



- legyenek jártasak az egyenes arányosságra vezető feladatok megoldásában,
- ismerjék a legalapvetőbb geometriai fogalmakat (pont, egyenes, szakasz, sík, tér, illeszkedés, metszés),
- tudjanak szöveget másolni, felezni, nevezetes szöveget megszerkeszteni,
- legyenek képesek egyenlő szárú háromszögekkel kapcsolatos egyszerűbb feladatokat megoldani,
- ismerjék a háromszög-egyenlőtlenséget,
- tudjanak adott tulajdonságú ponthalmazt ábrázolni (adott egyenestől, adott ponttól adott távolságra lévő pontok),
- tudjanak kerületet és területet (négyzet, téglalap), illetve felszínt és térfogatot (kocka, téglatest) számítani,
- ismerjék a háromszög belső szögeire vonatkozó összefüggést, legyenek képesek az „és”, a „vagy”, a „nem”, a „ha... ,akkor” kifejezésekkel állításokat megfogalmazni.

Kiegészítő témakörök a hatosztályos speciális matematika tagozatosok szóbeli vizsgájához  
A fentebb felsorolt képességek mellett:

- ismerjék az egyszerű utasítással megadott számsorozatok vizsgálatát, ismerjék fel az ismétlődéseket,
- tudjanak összetettebb síkgeometriai feladatokban kerület-, területszámítást végezni.

## **Felvételi témakörök a négy évfolyamos speciális matematika tagozatra**

### **Algebra**

- Halmazok, logika :  
2 vagy 3 halmaz metszetének, uniójának képzése, ezek elemeinek felsorolás, a metszet és a logika "és", az unió és a logika "vagy" kapcsolata.
- Sorozatok :  
Sorozatok építése, számtani, mértani sorozatok folytatása
- Oszthatóság :  
Oszthatósági szabályok, osztópárok, összes osztó meghatározása, vagy több szám legkisebb közös többszörösének, legnagyobb közös osztójának meghatározása.
- Arány, aránypár :  
Arány, arányosság fogalma, 2 vagy több szám aránya, arányos osztás, aránypár, az aránypár ismeretlen tagjának kiszámítása.
- Függvények :  
A függvény, mint egyértelmű hozzárendelés, független változós, függő változó, értelmezési tartomány, értékészlet, függvény megadása, hozzárendelési szabályok (táblázat, grafikon, formula) szöveggel megadott függvény más módon való lejegyzése, függvény menetének vizsgálata. A hozzárendelési szabályok (táblázat, grafikon, formula) szöveggel megadott függvény más módon való lejegyzése, függvény menetének vizsgálata. Az  $x \rightarrow ax + b$  hozzárendeléssel megadott függvény ábrázolása, az a és b szerepe, függvény-transzformációk, a függvény és transzformáltjának grafikonja közti kapcsolat megfogalmazása geometriai transzformációval. Egyenletek, egyenlőtlenségek grafikus megoldása. Az egyenes és

fordított arányosság fogalma, felismerése, alkalmazása más tantárgyakból, illetve a gyakorlati életből vett feladatokban, függvénykapcsolatokban.

- Egyenletek, egyenlőtlenségek :  
Tudjanak egyenletek, egyenlőtlenséget megoldani adott alaphalmaz esetén.
- Szöveges feladatok.
- Számok, számrendszerek :  
Ismerjék a természetes, az egész és a racionális számokat, megbízhatóan tudjanak számolni, feladatokat megoldani mindhárom számkörben. Ismerjék a kerekítés szabályait.  
Tudják a számokat, a számegyenesen ábrázolni. Ismerjék a normálalak fogalmát, tudják felírni a 10-nél nagyobb számokat normálalakban.  
Értsék és használják a hatvány fogalmát, a prímszám (törzsszám), összetett szám fogalmát, számok prímtényezőre való bontását. Ismerjék a törttel kapcsolatos elnevezéseket, a tört kétféle értelmezését.  
Tudjanak 10-zel, 100-zal, 100-rel, 0,1-del, 0,01-dal, 0,00-del, stb szorozni, osztani. Ismerjék a számok ellentettjét, abszolút értékét. Ismerjék a százalékszámítás szokásos elnevezéseit, tudják kiszámítani az alap, a százalékláb és a százaléérték bármelyikét, a másik kettő ismeretében.  
Tudják meghatározni a számok négyzetét, négyzetgyökét, algebrai kifejezések helyettesítési értékét. Ismerjék a rendezett számpár fogalmát, tudják ábrázolni őket a derékszögű koordináta-rendszerben. Használják az összeadás és szorzás kommutatív, asszociatív és disztributív tulajdonságát. Ismerjék az alaki érték, helyi érték, valódi érték elnevezéseket, ezek értelmét.

## Geometria

- Mennyiségek, mértékegységek :  
Hosszúság, terület, térfogat, (űrtartalom), tömeg, idő, szög mérése. A mértékegységek átváltása, a többszöröseit, törtrészeit kifejező szócskák értő használata.
- Egybevágósági transzformációk :  
Tengelyes tükrözés, eltolás, elforgatás, középpontos tükrözés a síkon, megadásuk, alaptulajdonságaik.  
A vektor fogalma. A transzformációk végrehajtása egyszerű alakzatokon, a tulajdonságok alkalmazása szerkesztési, számolási, bizonyítási feladatok megoldásában. Tengelyes tükrözés, forgásszimmetrikus, középpontos tükrös alakzatok vizsgálata, tulajdonságaik, kerületük, területük. A szakasz felezőmerőlegese. Szimmetrikus háromszögek, négyszögek, párhuzamos, merőleges egyenesek szerkesztése, a szimmetria alkalmazásával. A szögek fajtái, másolásuk, felezésük, pótiszögek, nevezetes szögek.  
A szabályos sokszögek tulajdonságai, szerkesztésük, területük kiszámítása.  
A kör, mint nevezetes ponthalmaz, részeinek elnevezése, érintőjének, kerülete, területe. Nevezetes ponthalmazok és közös részük.
- Egyéb síkbeli alakzatok :  
Speciális szögpárok tulajdonságai, szerkesztésük, területük kiszámítása. A kör, mint nevezetes ponthalmaz, részeinek elnevezése, érintőjének, kerülete, területe. Nevezetes ponthalmazok és közös részük.  
A háromszögek osztályozása, összefüggés a háromszögek külső és belső szögei között, oldalai között, oldalak és szögek között. A háromszögek egybevágóságának feltételei, ezek felhasználása a háromszögek szerkesztésében. A háromszög belső és külső szögeinek összege, magasságvonali, oldalfelező merőlegesei, szögfelezői, köré

és beírható köre, középvonalai, súlyvonalai, súlypontja. A háromszög kerülete, területe.

Pitagorasz-tétel. A tétel megfordításának csak kimondása. A tétel alkalmazása feladatok megoldásánál, a négyzet és négyzetgyöktáblázat használata.

A négyszögek osztályozása. A téglalap, a négyzet, a trapéz a deltoid definíciója, szerkesztése az oldalakból, kerületük, területük. Sokszögek területének kiszámítása háromszögekre bontással, belső szögek összege. Konvex, ill. nem konvex síkidomok definíciója, felismerésük.

### **Térgeometria**

Tételek kölcsönös helyzete. Testek építése a tanult síkidomok felhasználásával.

Egyenes hasábok, egyenes körhenger (speciális hasábok: téglatest, négyzetes oszlop, kocka) tulajdonságai, hálózata, felszíne, térfogata.

A gúla, a forgáskúp hálózata, felszíne, térfogata. A gömb, mint nevezetes ponthalmaz.

A tanult képletek alkalmazása egyszerűbb számítási feladatok megoldásánál.

### **Motivációs beszélgetés a nyelvi előkészítő évfolyamra felvételizők számára**

A beszélgetés rövid időtartamú (kb. 10 perc), oldott, kötetlen formájú. Konkrét idegen nyelvi ismereteket (tananyagot) nem kérünk.

#### **Az beszélgetés részei:**

- bemutatkozás, célok, elképzelések
- szövegfelolvasás
- szóbeli kommunikációs gyakorlatok

Például: képleírás;  
élménybeszámoló;  
érvelés, cáfolás;  
történetmondás;  
ismertetés ...

Az elbeszélgetés célja: A felvételizők nyelvi, kommunikációs készségeinek felmérése.

### **Speciális eljárási szabályok az SNI-s tanulók részére**

Kérjük, hogy a felvételi jelentkezési lapon jelöljék, ha a tanuló részére a felvételi eljárás során kedvezményt kérnek. Kedvezményt kétféleképpen adunk:

Időhosszabbítás: 45 perc helyett 60 perc áll rendelkezésre az anyanyelvi és a matematikai feladatlap megoldására

Pontszámkettőzés: ha a tanuló az általános iskola igazgatója által kiadott határozat alapján mentesül a matematika, vagy az anyanyelv értékelése alól, a másik, megírt feladatlap pontszámát kétszerezük.

#### **Figyelem!**

Bármilyen kedvezmény kérésekor a jelentkezési laphoz mellékeljék a kérést alátámasztó igazgatói határozat, vagy az orvosi/nevelési tanácsadói/szakértői bizottsági szakvélemény másolatát!

## **A szóbeli vizsgáról általában**

A közoktatásról szóló törvény szerint a középiskolák meghatározhatják a tanulói jogviszony létesítésének feltételeit. A felvételi követelményeket nyilvánosságra kell hozni. Itt közöljük azt a tematikát, amely alapján mérni kívánjuk a tanulók tudását.

Az felvételi tájékoztatóban feltüntettük, hogy az egyes tagozatainkra milyen szóbeli vizsgát tartunk. A szóbeli tételek összeállításánál csak az általános iskolai törzsanyagot, az általános iskolás tankönyveket, munkafüzeteket, esetleg az általános iskolák számára kiadott különféle feladatgyűjteményeket vettük figyelembe.

A szóbeli vizsgán 20 perc felkészülési idő áll a vizsgázók rendelkezésére, a felelet időtartama maximum 15 perc lehet tantárgyanként. Megvizsgáltuk azt is, hogy a felvételi vizsga időpontjáig az egyes tantárgyakból meddig jutnak el az általános iskolában (feltételezve egy nem nagymértékű lemaradást).

## 2. számú melléklet

### A Földes Ferenc Gimnázium egészségnevelési és környezeti nevelési programja

#### I. Bevezetés, az egészségi nevelés általános elvei

Az egészség a mindennapi élet forrása, az egész emberre vonatkozó fogalom. Az egészségnevelést nem lehet korlátozott keretekben elképzelni, nem merül ki az oktatásban és a tények tanulásában.

Egyéni életünk alakulását, nemzetünk sorsát döntően befolyásolja, hogy önpusztító életet élünk-e, vagy törekszünk testi-lelki egészségünk megőrzésére. Nem csupán önmagunkért, hanem embertársainkért és utódainkért is felelősséggel tartozunk. A felelősségteljes magatartás felkészültséget, együttműködési szándékot, akaratot feltételez. Az egészségi nevelés az egészségtudatos életvitel alapjainak megtanítását, a veszélyforrások megnevezését, a felelősségre ébresztést tűzte ki célul, tanórai és tanórán kívüli keretek között.

Az egészségmegőrzés egyéni és társadalmi sikere három alaptételre épül:

1. *Egyéni adottságok*

- genetikai tényezők,
- nem,
- életkor.

2. *Szociális, gazdasági, környezeti háttér*

- anyagi helyzet,
- élet- és munkakörülmények, lakáshelyzet,
- művelődési és egészségügyi ellátás,
- szociális szolgáltatások,
- víz és a levegő minősége

3. *Életmód, vagyis az egyén felelősségteljes egészségvédő magatartása*

- dohányzás,
- alkohol,
- drogok,
- függőség játékgépektől,
- táplálkozás,
- fizikai aktivitás,
- higiénia iránti igény,
- szexuális magatartás,
- stressz.

Az egészségnevelés célja az egészségkultúra emelése. Az egészségnevelő munkában az iskoláknak a szülőkkel együttműködve aktív szerepet kell vállalniuk a fenti 2. és 3. pontban említett tényezők pozitív befolyásolásával. A 2. pontban felsoroltakból a munkakörülmények, az egészségügyi ellátásba való bekapcsolódás, a művelődés és a szerény anyagi helyzetben élők támogatása, azok az összetevők, amelyek az iskolát közelről érintik.

#### II. Helyzetelemzés: az iskola, mint környezeti háttér

## 1. Munkakörülmények

Az iskola épületének régebbi része 1911-ben, az újabb 2003-ban épült. A régi rész felújításra szorul. Az ablakok jelentős részét kicserélték ugyan, de még mindig vannak rosszul záródó nyílászárók.

A régi rész tantermei a forgalmas – ezért zajos és poros – Kazinczy és Battyhány utcára, illetve a Hősök terére néznek, ezen sajnos változtatni nem lehet.

A tantermi padokat 2004-ben cserélték ki, így kellemesebb, kultúraltabb körülmények között dolgozhatunk. Az osztálytermekben függönyök, képek és egyéb dekorációk, valamint a legtöbb osztályban virágok teszik barátságossá a környezetet. A földszinti folyosón is sok a virág, ennek nem csupán esztétikai, hanem egészségügyi előnyei is vannak.

A tantermek világosak, tiszták az új épületben. A régiben sajnos a környezettel szembeni felelőtlen magatartás jeleként elég gyakori a hulladékok szétdobálása. Kukát ma már csaknem minden osztályban találunk, ennek a hiányosságnak a pótlása folyamatosan történik. A környezet világossága, tisztasága jótékonyan befolyásolja a tanórák hangulatát, ezért a diákokat gyakran figyelmeztetjük a szemetelés és a szándékos rongálás elkerülésére.

Az új épületben rámpa és lift segíti a mozgáskorlátozottak közlekedését, külön mosdót terveztek a mozgáskorlátozottak számára. A pihenősarkok száma megnőtt, így szünetben, lyukasórán nyugodt beszélgetésekre kerülhet sor, ami a lelki egészség szempontjából nem elhanyagolható. Az új épület átadásával megnöttek a távolságok az iskolán belül, a folyosók forgalma is erősödött, így fokozódott a balesetveszély. Erre folyamatosan fel kell hívni a diákok figyelmét.

## 2. Művelődés

Az iskola szerves részét képezi a negyedik szinten elhelyezett könyvtár. Itt méltó körülmények között lehet kölcsönözni, olvasni, tanulni, vagy számítógépen dolgozni. Az új ifjúsági klub a régi épület nagyterme mellett újabb művelődési helyet jelent. A város jelentősebb kulturális eseményeit hirdető plakátok helyet kapnak a hirdetőablakon.

## 3. Egészségügyi ellátás

Az iskolában állandó védőnői felügyelet mellett, hetente kétszer iskolaorvos rendel az iskolában, a diákok különböző szűréseken vesznek részt (fogászat, szemészet, belgyógyászat, stb.) Az orvos és a védőnő munkáját egészségügyi felvilágosító filmek segítik. Az ifjúsági lelki segély szolgálat, valamint különféle szakrendelők telefonszámát a hirdetőablán megtalálhatja bárki.

A mellékhelyiségek felszereltségének javítása érdekében, a régi épület mosdói részben felújításra kerültek, illetve szappannal, kéztörölővel és WC papírral látták el

Az egészségügyi ellátással „hatásos” az iskolai étkeztetés helyzete. Az iskola diákjai a Központi Leánykollégium étkezőjében és a szomszédos Kelemen Diák Kollégiumban étkezhetnek, ha igényt tartanak rá. A menzások nagy része csak 14.<sup>10</sup> után tud ebédelni, ezért sokan hoznak magukkal tízórait, vagy vásárolnak a büfében. Egy büfé üzemel, valamint kólás, ásványvizés, kávé, csokoládés automaták működnek. A büfé kínálatába az iskola diákjai és tanárai is beleszólhatnak, így egyre többféle áru jelenik meg a polcokon, de sajnos még gondot jelent olykor az áru frissessége, és a kevés zöldség és gyümölcs kínálata. Nem mindegy milyen táplálékot veszünk magunkhoz, ám többek számára nem a táplálkozási érték a döntő, hanem az úgynevezett élvezeti érték. Az élelmiszeripar felismerte az ebben rejlő lehetőségeket, így kerülhettek pld. az iskolákba is ilyenfajta

automaták. A helyzetet valamelyest javítaná, ha legalább a kávé és kólás automatákat leszerelnék, mert ezekből egészséges táplálék nem jut a szervezetbe.

#### 4. Szerény anyagi helyzet

Az iskolai ifjúságvédő minden tanév elején felkutatja a hátrányos helyzetű tanulókat és igyekszik enyhíteni gondjaikon.

### III. A felelősségteljes egészségvédő magatartás kialakításának tanórai és tanórán kívüli lehetőségei

#### Tanítási órán

##### **Fizika**

- erősítők hatása a fülre, zajártalom,
- a mobiltelefon káros hatásai,
- a számítógép káros hatásai,
- a mikrohullámú sütő működése, óvintézkedések,
- a radioaktív sugárzás, sugárvédelem,
- atomerőművek,
- az építőanyagok esetleges káros hatásai a szervezetre – magas radon tartalmú levegő,
- az elektromos áram hatása szervezete.

##### **Idegen nyelvek**

- sport, mozgás, kirándulás,
- egészségi ellátás, gyógykezelés,
- környezetszennyezés,
- az életkornak megfelelő napirend és időbeosztás.

##### **Történelem**

- az emberi életmód a különböző korokban, lakásviszonyok,
- egészségügyi ellátás, a járványok kialakulásának okai.

#### *Testnevelés*

##### 1. Helyzetelemzés

###### 1.1 Tárgyi eszközök:

###### *Tornaterem*

Az új épületszárny átadásával egy korszerű 14x26 m-es parkettás tornatermet vettünk birtokba. A régi épületben egy 9x20 m-es parkettás tornaterem mellett két alagsori kisterem áll rendelkezésünkre. Ezek állapota elég rossz. A parketta nagyon csúszik, s a sportpadló borítása sem tökéletes. Az alagsori termeket az elmúlt tanévben felújítottuk, kifestettük. Miután az épület szigetelése elég rossz, az alagsori termek falairól helyenként már omlik a vakolat. Ezen termek megvilágítása sem megfelelő. A termek szigetelésének megoldása nagy feladatot jelent.

###### *Öltözők*

Az új tornaterem melletti kiegészítő létesítmények, mint öltözők, szertárak megfelelnek a kívánalmaknak. A régi épületben az alagsori termek mellett található az öltözők. Bár ezek felújítása részben megtörtént, a vizesblokkok további korszerűsítésére van szükség. A csatornarendszer is nagyon régi, ami miatt az alagsorban gyakran eldugulnak a vezetékek.

### *Udvar*

Az új épületszárny elkészültével sajnos az udvar mérete nagyon lecsökkent. Zöld növényzet elhelyezésével, pihenősarkak kialakításával otthonosabbá tehető a diákok számára. Sportolásra az udvar a parkoló autók miatt szinte alkalmatlan. Megoldást a külső - kimondottan az iskola dolgozóinak fenntartott - parkoló kijelölése jelentene.

### *1.2 Személyi feltételek*

Az iskola személyi állománya megfelelő. Hét Testnevelési Egyetemi diplomával rendelkező tanár végzi a tantárgy oktatását. Közülük egy főállású gyógytestnevelő tanár, aki Miskolc város belvárosi középiskolába járó, gyógytestnevelésre utalt diákjainak speciális foglalkozásokat tart. További két tanár a normál testnevelési órák mellett a gimnáziumba járó, arra rászoruló diákoknak tart gyógytestnevelés órát.

### *2. Testnevelés az egészségnevelés tükrében*

Az iskolában folyó testi nevelés célja a tanulók testi és lelki egészségének kialakítása. A rendszeres sporttevékenységgel, a higiéniai szokások, kialakításával igyekszünk az egészséges életmód iránti igényt kifejleszteni bennük.

A testgyakorlati ágak sokszínű kínálatával, a mindennapi testmozgás lehetőségét közvetítjük számukra. Felvilágosító, szemléletformáló tanácsokkal látjuk el őket, mind a testedzés, mind a kondicionálás során.

Tudatosítjuk bennük, hogy a megnövekedett szellemi terhelés, a feszültség, a stressz ellen leghatékonyabban az egészséges életvitel kialakításával küzdhetnek. Feladatunk a mozgás örömszerző funkciójának kihangsúlyozása, s ezzel a szokás kialakítása.

### *3. A testmozgás színterei az iskolában*

#### *3.1 testnevelés óra*

Iskolánkban a 7-11. évfolyamon heti 3, a 12. évfolyamon heti 2 testnevelés óra kötelező. A fiúk és lányok külön csoportot alkotnak. A tanítási órák feladata a tanulók testi fejlesztése, fizikai kondíciójuk javítása. Célunk az állóképességük, ügyességük, gyorsaságuk, koordinációs képességük fejlesztése is. Sokoldalú gimnasztikai gyakorlatokkal megerősítjük a gerinc melletti tartóizomzatot, kialakítjuk a helyes testtartást. Sporteszközeink lehetővé teszik, hogy a gimnasztikai gyakorlatok széles tárházával megismertessük tanulóinkat. (pad, bordásfal, zsámoly, kézi súlyzó, medicinlabda, thera-band szalag, thera-band labda, step-padok, stb.)

Fontosnak tartjuk, hogy a sportjátékok közül minél többet megismerjenek. Sajnos az udvar hiánya miatt az atlétika mozgásanyaga közül keveset tudunk oktatni. Az ugró- és dobószámok közül, csak a teremben is megvalósítható számokat tanítjuk. (Pl. magasugrás, súlylökés gumisúlyal) Évente két alkalommal elvégezzük az atlétikai és fizikai képességek felmérését.

A szertorna gyakorlatai közül azonban széles a kínálat. A tornaszerek egész évben rendelkezésre állnak az alagsori teremben.

A labdajátékok közül a kosárlabda mellett a röplabda és kézilabda sportágakat is valamennyi évfolyamon oktatjuk.

Munkánk során balesetvédelmi oktatásban részesítjük a diákokat.



### 3.2 Tömegsport

A mindennapos testmozgásra törekedve a testnevelés órák mellett tömegsport órákat kínálunk a diákoknak. Ezekben a foglalkozásokon lehetőséget kapnak a tananyag mélyebb elsajátítására, valamint különböző házi bajnokságokat rendezünk számukra.

A legkedveltebb sportágak: asztalitenisz, floorball, kispályás foci, tollaslabda, torna, minitramp, röplabda, kosárlabda, kézilabda, tánc.

### 3.3 Versenysport

Iskolánkban 1998-ban alakult meg a Diáksport Egyesület.

Az iskolával kötött külön megállapodás alapján feladata a tanulói ifjúság versenyeztetése a különböző diákolimpiai küzdelmekben. A Magyar Diáksport Szövetség által meghirdetett versenyek mellett részt veszünk Miskolc város diákbajnokságában.

Ezen kívül gyakran vesznek részt sportolónk a különböző iskolák által megrendezett meghívásos tornákon is. Mi is évente több alkalommal bonyolítunk le ilyen jellegű versenyeket, kosárlabda, teremlabdarúgás és floorball sportágakban.

A DSE szakosztályai: fiú-leány kosárlabda; fiú-leány kézilabda; fiú labdarúgás; leány torna; leány röplabda, szabadidősport; természetjárás

### 3.4 Szabadidősport

Az évszakoknak megfelelően táborokat szervezünk diákjainknak. Az iskola bogácsi tábora egész évben a tanulók rendelkezésére áll.

A téli időszakban sítábort szervezünk, ahol minden tanuló a sítudásának megfelelő oktatásban részesül.

A nyári időszakban vízi- táborba mehetnek a diákok.

Nyáron, valamint az egész tanév során túrázásra, túratáborokra van lehetőség. Igen népszerű az ősszel, vagy tavasszal megrendezésre kerülő túraverseny is.

Ezekkel a táborokkal olyan szokásokat alakítunk ki a tanulóknak, amelyek felnőtt korukban is az egészséges életmód felé orientálja őket.

## 4. Gyógytestnevelés

Iskolánkban szoros kapcsolat alakult ki a testnevelők és az iskolaorvos között. Az iskolaorvos minden évben elvégzi a bejövő osztályok szűrését. Közös elvégzik az arra rászorulókat beosztását a különböző testnevelési csoportokba. A könnyített testnevelést, valamint a gyógytestnevelést is ellátja az iskola. Heti egy alkalommal gyógyúszáson is részt vesznek a tanulók.

### Egészségnevelés a tantárgyi órák keretében

*Biológia:* - Enzimek, működésük, enzimhibán alapuló öröklődő betegségek.

- Fontosabb elemek, ionok szerepe az emberi szervezetben, hiánybetegségek.

- Vitaminok

- Esszenciális aminosavak.

- Fehérjék szerepe.

- Ehető és mérgező gombák, a gombafogyasztás szabályai.
- Emberi megbetegedést okozó gombák.
- Férges által okozott emberi megbetegedések.
- Rovarok által terjesztett betegségek.
- Bőrápolás, hajápolás, a bőr betegségei. Égési sérülések ellátása.
- A mozgási szervrendszer betegségei, ellátásuk módjai. Testedzés jelentősége, típusai.
- A szájápolás higiénája. A fog betegségei és megelőzésük.
- A helyes táplálkozás, a tápcsatorna betegségei és megelőzésük lehetőségei.
- Az élelmiszer és ételtartósítás szabályai.
- A légzőrendszert károsító tényezők és a légzőrendszer gyakori betegségei.
- A dohányzás.
- A tüdőszűrés jelentősége.
- A keringési rendszer fontosabb betegségei és megelőzésük. A pulzus és a vérnyomás mérése. A testedzés és a helyes táplálkozás keringési szervrendszer egészségére gyakorolt hatása.
- Vérzéscsillapítás.
- A kiválasztó szervrendszer betegségei. Művesekezelés.
- Az érzékszerveket károsító hatások, kiküszöbölésük lehetőségei. Az érzékszervek betegségei és gyógyításuk. A zajszennyezés forrásai, halláskárosító és pszichés hatásai.
- Család, iskola, hírközlés, reklám szerepe a szokások kialakulásában.
- Stresszbetegségek.
- Fájdalomcsillapítás módjai, ezek esetleges veszélyei.
- Az idegrendszer néhány betegsége.
- Pszichoaktív szerek főbb csoportjai, a kémiai és a viselkedési függőségek közös jellegzetességei. Szülő, család és a környezet felelőssége a drogfogyasztás megelőzésében.
- A hormonrendszer betegségei, a betegségek tünetei és kezelésük. Doppingszerek.
- Gyulladások tünetei, okai, lehetséges következményei.
- Immunizálás típusai. Védőoltások.
- Vírusok és baktériumok okozta megbetegedések és kezelésük.
- Szervátültetések gyakorlati és etikai problémái.
- Véradás, vérátömlesztés.
- A lázcsillapítás módjai.
- Az allergia.
- Családtervezés különböző módjai. A terhességmegszakítás lehetséges következményei.
- A meddőség gyakoribb okai, ezeket korrigáló orvosi beavatkozások.
- A várandósság jelei, terhesgondozás.
- A nemi úton terjedő betegségek és megelőzésük.
- A mutációk. Mutagén hatások. Daganatos megbetegedések. A klónozás etikai és biológiai problémái. A genetikai tanácsadás.
- A környezetvédelem aktuális kérdései.

## Egészségnevelés

*Kémia:* - Egyes elemek és vegyületek szerepe az emberi szervezetben.

- Mérgezések tünetei és a mérgek közömbösítése.
- Kémiai mutagének.
- Sugárzások hatása az emberi szervezetre.
- Gyógyszerek.
- Az alkohol káros hatásai.
- Tartósítószer színezékek.
- Mosó- és tisztítószer.
- Oldószer, festékek.
- Szénhidrogének és felhasználásuk.
- Műanyagok és újrahasznosításuk.
- Kábítószer típusai, hatásai. Szennvedélybetegségek.
- Környezetünk védelme.

## **Az egészséges életre nevelés témakörei az osztályfőnöki órákon**

9-12. évfolyam

A témák logikailag összefüggő láncot alkotnak. A felmenő rendszernek megfelelően egymásra épülő programokkal mélyíthető és szélesíthető nevelési tartalmakat közvetít a tanulóknak.

Az ismeretanyag fokozatos felépítésén túl törekednünk kell az adott korosztály érdeklődésének, képességének megfelelő módszer alkalmazására; az osztály dinamikájának megfelelő eljárásokra.

1. Egészségünk védelme (egészséges ember)
2. Önismeret
3. Káros szokások, élvezeti szerek
4. A családi életre nevelés

## **Az egészséges életre nevelés témakörei évfolyamonként**

9. évfolyam

1. „Én és az egészség”
  - Egészségtani alapismeretek
  - Érték-e az egészség
2. Az egészséges életmód
  - Életvitel, teljesítmény
  - Ideális napirend
3. Tükörkép
  - Milyen vagyok?
  - Milyennek látnak a társaim?
4. A személyiség megismerése
  - Reális önértékelés, önelfogadás
  - Az egyéniség tisztelet

- Az egészséges személyiségfejlődés
5. Érzelmi állapotok
    - Hangulat, indulat, szenvedély
    - Akarati tulajdonságok
    - Az akarati gyengeség következményei
  6. Szendélybetegségek (narkománia)
  7. Alkohol és a dohányzás hatása az egészségre
    - Hatóanyagai
  8. Amit a drogról tudni kell
    - Kábítószer eredete
    - Drogok fajtái
    - A kábítószer fogyasztást kísérő tünetek
  9. A családi élet harmóniája
    - Szeretet, szerelem, szexualitás
  10. A szexuális élet veszélyei
    - Születésszabályozás
    - A nem kívánt terhességek megelőzése

## 10.évfolyam

1. Egészségünk védelme
  - Személyi higiénia
  - Egészséges táplálkozás
  - Mozgáskultúra
2. Egészséges szabadidős elfoglaltságok
  - Egyéni környezettisztelet
3. Társas kapcsolatok
  - Előítéletek szerepe (empátia, tolerancia)
  - Kontaktusteremtő készség, konfliktus kezelés
4. A serdülők érzelmei
  - Az érzelmek szerepe a családi kapcsolatokban
  - Kortársi
  - Partneri
5. Konfliktusok a családban és az iskolában
6. A lelki egészség megbomlása
  - A lelki kábítószer: a szekták

7. Az alkoholizmus okai és következményei
8. „Hogy lesz valakiből drogos”?
  - A függőséghez vezető okok feltárása
9. Szerelem, partnerkapcsolat, szexuális kultúra
10. A szexuális úton terjedő betegsége
  - Az AIDS

## 11. évfolyam

1. Civilizációs ártalmak
  - Elhízás, cukorbetegség, magas vérnyomás
  - Testkontroll, tartásjavító gyakorlatok
2. Táplálkozási szokások
  - Korszerű táplálkozás
  - Kiegyensúlyozott energia-bevitel
3. Stressztűrés, stresszkezelés
  - A pozitív életszemlélet elsajátítása
4. Az önérvényesítés módjai
  - Problémamegoldó és konfliktus kezelési készség fejlesztése
5. Döntési mechanizmusok megismerése
  - A döntési készség fejlesztése
6. Hogyan lehet leszokni a káros szenvedélyekről?
  - A dohányzás megelőzése („dohányzógépj”)
7. Az alkoholisták életútja
  - A család felbomlása
8. Tudj nemet mondani!
  - Az ésszerű „nem”-et mondás fontossága
9. Társválasztás és párválasztás felelősége
10. Szexuális rendellenességek
  - Devianciák
  - Homoszexualitás
  - Prostitúció

## 12. évfolyam

1. Az egészséget támadó környezet

- Környezet-egészségtani alapfogalmak
  - Fertőző betegségek, megelőzésük
2. Az egészségügyi ellátás rendszere, szociálpolitika Magyarországon
    - Alapellátás, szakorvosi és kórházi ellátás
    - Betegellátás
    - Szociálpolitika (segélyezések)
  3. Az akarat mint a jellem alkotórésze
    - Az akarat fejlesztése
  4. Pozitív és negatív érzelmek hatása a testi-lelki egészségre
    - Pozitív érzelmek kifejezésének fontossága
    - Negatív érzelmek gyakorisága az iskolai életben: szorongás, félelem, harag, agresszió esetei és okai
    - Pszichoszomatikus következmények
  5. Az én-védő mechanizmusok
    - A betegségek lehetséges jelzései
  6. Az erkölcsi normarendszer hiányának megnyilvánulása és okai
    - Deviancia
    - Lopás, csalás, bűncselekmények
  7. Az ifjúkori bűnözés terjedése napjainkban
  8. Drogkarrier állomásai
    - A segítségnyújtás lehetőségei
  9. A családi élet biológiai és humán örömei
    - A szülői felelősség
    - Szülői szerepre való alkalmasság
  10. Értéktudat. A felnőtt élet értékei
    - Értékek átrendeződése

### 3. számú melléklet

#### A Digitális Középiskola programja

##### 1. BEVEZETÉS

A **Digitális Középiskola** kísérleti (pilot) programként 2003/2004-es tanévben kezdte meg működését a **Miskolci Földes Ferenc Gimnázium** szervezésében. A program célja, hogy érettségihez jutassa a hagyományos középiskolai képzésből kimaradó felnőtteket.

A Digitális Középiskola, a felnőttoktatás keretei között létrehozott kísérleti program olyan felnőttek számára jött létre, akikben megvolt a képesség, a fogadókészség és a szándék arra, hogy leérettségizzenek, de hátrányos helyzetük, anyagi vagy például közlekedési nehézségeik, munkaidő-beosztásuk miatt a hagyományos képzésszervezési megoldások mellett erre nem lettek volna képesek. A képzés oktatásszervezési kereteit a hagyományos esti munkarendben zajló képzésekre vonatkozó jogszabályi környezet teremtette meg, a digitális eszközök, az internet használat által kínált lehetőségekkel kiegészítve.

A kísérleti program tanulói motiváció- és képességvizsgálata (*Józsa Krisztián, 2004., 2007.*) arra hívta fel a figyelmet, hogy „**a Digitális Középiskola legtöbb tanulójának a motiváltsága meghaladja a középiskolában tanulók átlagos motiváltságát.** Ez a képzési forma sikeressége szempontjából igen biztató, hiszen a tanulók fejlődni akarása, kellő motiváltsága kulcsfontosságú lehet a teljes oktatási program sikeres megvalósításában”.

A törvényi változások következtében lehetőség nyílt arra, hogy a Digitális Középiskola a 2008/2009-es tanévtől kezdődően esti tagozatos képzésként működjön. A Pedagógiai Program kiegészítésére ezért van szükség.

A kiegészítésben az iskola Pedagógiai Programjának sorszámozása szerepel, ezzel hivatkozva a megfelelő részekre.

## 1.2. Az iskola adatai

Az intézmény neve:	Földes Ferenc Gimnázium
Székhelye és telephelye:	Miskolc, Hősök tere 7. 3525 telefon/fax: 46-508-459 e-mail: veres@ffg.sulinet.hu
Alapító, fenntartó:	Miskolc Megyei Jogú Város Önkormányzata
Az Alapító Okirat száma:	KM.50.065-3/2004
Az Alapító Okirat kelte:	VIII-197/96.081/2006.
Az Alapító Okirat kelte:	2006. november 9.
Az évfolyamok száma:	hat illetve négy, valamint öt (Arany J. T. P.)

## 1.3. Az iskola arculata, sajátosságai

A Digitális Középiskola a felnőttoktatás eddigi tapasztalatait, azon belül is levelezőképzés tapasztalatait alkalmazva vegyes formájú oktatás (blended learning) keretében valósítja meg a gimnáziumi képzést interneten elérhető ütemezett, irányított tanulást lehetővé tevő tartalmakkal. A közismereti tantárgyi oktatás legnagyobb része az oktatási portálon valósul meg, a tantárgygondozó (online tanár) tevékenysége nyomán. A tantárgygondozó alakítja ki, illetve véglegesíti a tanulók digitális tanulási menetrendjét. Egyrészt kialakítja a tanulócsoport egésze számára előírt tanulási ütemtervet, másrészt egyénileg is támogatja, irányítja a tanulók haladását. A konzultációs (jelenléti) oktatás is ehhez igazodva készíti elő és zárja le a tananyagtemaköröket.

A személyre szabott tanulási tanácsadás a beadott feladatok alapján történik. A digitális tanár egyrészt javítja és értékeli a számítógép által nem javított beadott feladatokat, másrészt nyomon követi és értékeli a többi beadott feladat megoldását is. Feladata az eredmények áttekintése, **a tanulók előrehaladásának elemzése**, a nehézségek feltárása és a beavatkozás, melynek célja mindenkor **a tanulás elősegítése**. A beavatkozáshoz sokféle eszköz áll rendelkezésére. Visszajelzéseit, a fejlesztendő területekre vonatkozó instrukcióit címezheti a tanulónak, de továbbíthatja a tanulóval személyes kapcsolatban álló konzultációs tanároknak, mentoroknak (teremfelügyelőknek) is. A tantárgygondozó (online tanár) értékeli a tanuló éves teljesítményét a digitális feladatmegoldások és a jelenléti képzéseken szerzett értékelések alapján.

A virtuális iskolai tanulás során a diákok maguktól is bármikor fordulhatnak kérdéseikkel a tantárgygondozókhöz.

A tanulás színterei:

- oktatási portál (internet és számítógép segítségével látogatható virtuális tanterem)
- Regionális Központ (a digitális oktatást megvalósító intézmény, a program irányítója)
- Kistérségi Oktatási Központ (a konzultációs órák, a mentorálás és a vizsgáztatás helyszíne)
- elérési pont (számítógép és internet hozzáférés)

## 2. AZ ISKOLA CÉLRENDSZERE



- A hátrányos helyzetű társadalmi rétegek integrációjának, munkaerőpiaci esélyeinek és foglalkoztatási lehetőségeinek javítása, társadalmi beilleszkedésük elősegítése a számukra biztosított speciális felnőtt oktatási–nevelési rendszeren keresztül,
- A felnőttoktatás, a távoktatás és a hátrányos helyzetű rétegek oktatása terén szerzett szakmai tapasztalatok ötvözése egy eddig egyedülálló, kevert (blended) képzési forma létrehozásával, illetve ezen keresztül az oktatás modernizációja, új oktatási lehetőségek alkalmazásának a megismertetése.

### 3. AZ ISKOLA KÉPZÉSI RENDJE

#### 3.1. A képzés jellemzői, sajátosságai

##### A tanulás szervezeti keretei

###### *Oktatási portál*

A digitális oktatás a digitális intézményhálózat *oktatási portálján*, oktatási keretrendszeren keresztül történik. Az oktatási portálon található a digitális tananyagok, ide jelentkeznek a rendszer működtetésébe bekapcsolódó felhasználók, tanulók, tanárok, adminisztratív feladatokat ellátók.

Az oktatási portál kiszolgálja a tananyagtartalmak megjelenését, a tanítási, tanulási folyamatot, a számonkéréseket, a tanulói eredmények és adatok nyilvántartását, a kommunikációt a rendszerben közreműködők számára. E kapcsolat zavartalan működtetése érdekében az oktatási portálnak az alábbi feladatokat kell ellátnia:

1. Nagy mennyiségű **adatok tárolását kell biztosítani**, mely megfelelő technikai háttérrel feltételez. A nagy mennyiségű adatok közé tartoznak a digitális tananyagok, a tanulók feladatainak eredményei, s mindazok a személyes tanulói és tanári adatok, amikkel az oktatási portálra belépők rendelkeznek. Ebben az értelemben az oktatási portál az intézményhálózat irattárát jelenti.
2. Adatvédelemről kell gondoskodni. Az oktatási portál elérése, illetve ide való belépés csak megfelelő jelszóval, tanulói illetve tanári azonosítókkal történhet. Az oktatási portál kiemelt feladata, hogy mind a tanuló, mind a tananyag és a szaktanár megfelelő digitális védelméről gondoskodjék.
3. Nyilván kell tartani, és rögzíteni kell minden, az oktatási portálon történt interakciót. E regisztrációval lehet hitelt érdemlően igazolni a tanuló jelenlétét az oktatási folyamatban. E hármas feladatát az oktatási portál megfelelő informatikai háttérrel, informatikai tudással és adatvédelemmel tudja biztosítani.

Az oktatási portálon keresztül a tanuló hozzáfér a digitális tananyaghoz, amelyben lehetősége van az egyéni tanulási ütem meghatározására. Az oktatási portálon keresztül kapcsolatot tud létesíteni a tantárgygondozóval, kommunikációban tud részt venni, mind a tanárával, mind diáktársaival.

Az oktatási portál a tanulónak lehetőséget teremt csoportos feladatok elvégzésére, társakkal való közös tevékenykedésre. Az oktatási portál a fentiekben felsorolt feladatai mellett lehetőséget teremt a tanulóknak egymással, tanuló-tanuló kapcsolatok létrejöttéhez is. A digitális iskolában, az intézményhálózat jellegéből adódóan a tanulók kevesebbet találkoznak

egymással. Ugyanakkor nekik is szükségük van a társas kapcsolatokra, a társas együttlétekre, amit a chat, fórumok, levelezések valósítanak meg.

Az oktatási portál a pedagógusnak is biztosítja azt a digitális keretrendszert, ami segíti őt az oktatási folyamat megtervezésében, lehetővé teszi a pedagógus számára a digitális tananyaghoz való hozzáférést, tudja követni a tanulók munkáját, eredményeit, kapcsolatot tud létesíteni a tanulókkal, képes velük kommunikálni.

Az oktatási portál látogatóit a tanítási–tanulási folyamat szerint 3 csoportra oszthatjuk:

- **Tanulók**, a digitális oktatási folyamat résztvevői. A diákok számára távközlési eszközökkel elérhető, egyéni azonosítóval látogatható az oktatási portál, ahol a tanuláshoz kapcsolódó feladataikat elvégezhetik. A rendszerben végzett tevékenység logadatokkal igazolható.
- **Tantárgygondozók (online tanár)**, akik az oktatási folyamat tartalmi meghatározásában, a számonkérések definiálásában, az értékelésben, a kommunikációban vesznek részt. Az oktatási portálon a szaktanár a tanuláshoz személyre szabott és ütemezett segítséget nyújt a diákoknak.
- **Konzultációs tanárok**, akik folyamatosan nyomon követik az oktatási portálon folyó oktatást, és a jelenléti órákon ehhez kapcsolódva oktatnak.

Az oktatási portál működése, működtetése földrajzilag nincs helyhez kötve.

A Digitális Középiskola oktatási tevékenysége jelentős mértékben az oktatási portálon keresztül valósul meg.

Minden tanuló egyéni felülettel rendelkezik, melyet egyedi azonosítóval és jelszóval ér el, melyen a számára meghatározott tananyagtartalmak, feladatok jelennek meg.

A tananyagok a folyamatos tanulást teszik lehetővé, leckékre, azon belül fejezetekre vannak osztva. Tartalmazzák a feladatokat. A feladatok lehetnek gyakorló feladatok, melyek többször megoldhatóak, maguk az ismeretek rögzítésére szolgálnak. Lehetnek kötelező feladatok, melyek a begyakorolt ismeretek ellenőrzésére, a tanulói tevékenységek értékelésére szolgálnak. A gyakorló feladatok eredményei a tanulók számára a feladatok beadása után megjelennek, amennyiben a feladatok objektív típusúak, így rögtön látják, mely megoldásaik voltak hibásak. A szubjektív feladatok eredményei a tantárgygondozók javításai után jelennek meg. A kötelező feladatok eredményei csak a feladatok határidőinek lejárta után jelennek meg. Ezzel a rendszer manipulálhatósága csökkenthető.

A tananyagokban vannak elhelyezve a feladatok, melyek közül a kötelező feladatok beadási határidővel vannak ellátva. Ezek ütemezik a tanuló előrehaladását. Ahhoz hogy a kötelező feladatait eredményesen tudja teljesíteni, szükséges, hogy a megadott határidőig megismerkedjen a tananyagtartalommal, gyakoroljon a gyakorló feladatokkal, majd, ha kellő ismeretekkel rendelkezik, akkor oldja meg a kötelező feladatát. A feladatok ütemezése személyre szólóan megadható, de egységes is lehet. A feladatok a tananyagokban egyenletesen helyezkednek el a tananyagtartalomnak megfelelően.

### **A feladat típusok:**

1. **Feleletválasztásos**
2. **Csoportosítás**
3. **Szöveg kiegészítés**
4. **Mondat kiegészítés**

5. Igaz-hamis
6. Kérdés-válasz
7. Szabad válasz, beadandó feladat
8. Programozott interakciók
9. Kérdőív
10. Sorrendbeállítás
11. Aláhúzás
12. Szövegrendezés
13. Szövegmódosítás

A feladatok eredményeit a rendszer tárolja a megoldásra fordított idővel együtt. A javítások, a gyakorló feladatok megoldásai, a jelenléti számonkérések eredményei is a tanulási folyamat minden szakaszában elérhetőek a tanuló és a tanár számára.

A tananyagok tartalmaznak interaktív elemeket, animációkat, képeket, filmeket, hanganyagokat, melyek növelik a tanulás, tanítás hatékonyságát.

A kötelező feladatok megoldása a tanulói előrehaladás, a tantárgyi követelmények teljesítésének feltétele.

### ***A tanulói jelenlétek nyilvántartása***

Az új, sajátos oktatási forma egy online tanulói jelenlét-nyilvántartást igényel. Ez a nyilvántartás az Oktatási Portálon keresztül történik, melynek részletes leírása, szemléltető ábrákkal, monitorképekkel és azok magyarázatával található meg a következőkben.

### **Konzultációs időpontok megadása**

A hagyományos, papíron vezetett nyilvántartások, kimutatások digitális adaptációjának része az offline (azaz tantermi) konzultációs órák időpontjainak felvitele is, ami egyrészt más komponensek számára szolgál adatforrássul (lásd Órai jelenlét elszámolása, Tanügyi dokumentumok – Haladási napló), másrészt követhetővé válik a diákok számára a portálon keresztül konzultációs időpontjaik (konzultációs órarendje) (lásd Konzultációs időpontok megtekintése). Hasonló történik az on-line órák esetén, bár itt az „óra” jelentése eltérő.<sup>1</sup> Ez a komponens ezeknek az időpontoknak a felvitelét teszi lehetővé, elkülönítve az offline és online konzultációs időpontokat. Az egy tananyaghoz tartozó konzultációs alkalmak száma korlátozatlan

(A komponenshez saját adattábla kapcsolódik; az online, offline időpontok ugyanazon adattáblába kerülnek rögzítésre, s differenciálásra egy külön mező szolgál.) A két órátípushoz tartozó időpontok adatbevitelére – az átláthatóság, kezelhetőség érdekében – két elkülönült felület szolgál. Az időpontok szerkesztése és új felvitele külön ablakban történik.

A felhasználói felületeken lehetőség van új időpont felvitelére, meglévő módosítására, törlésére. A tananyaghoz tartozó összes időpont látható a felületeken, időben rendezetten.

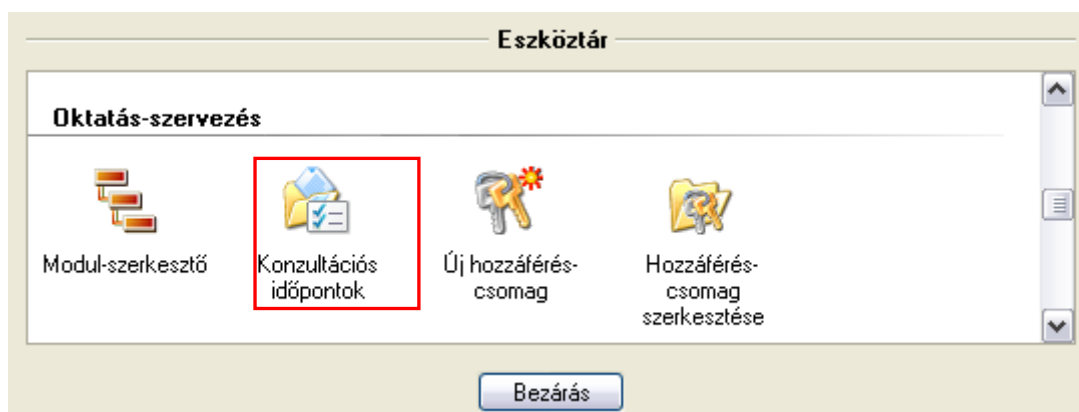
Amennyiben egy időpont már elmúlt a megtekintés időpontjához képest, akkor annak dátumtulajdonságai már nem módosíthatók. Konzultációs időpont utólag is felvihető.

Amennyiben egy időpont módosítására a tanév során kerül sor, úgy a módosításról tájékoztatást kapnak az érintett diákok.

---

<sup>1</sup> Az „online óra” elsősorban egy olyan nyitott konzultációs lehetőség a tanulók számára, amikor az oktatási portálon keresztül felvehetik a kapcsolatot konkrét tananyaghoz kapcsolódó szaktanárral, s valós idejű kommunikációt tudnak folytatni az előre meghirdetett időpontban. Ebben az esetben nincs szó kötelező részvételről, nem *kell* a tanulóknak bejelentkeznie és kapcsolatba lépnie a tanárral; ez fakultatív. (Másodsorban online órának minősül a tanuló tananyaghasználattal töltött ideje is az elszámolás szempontjából.)

A konzultációs időpontok kezelését lehetővé tévő eszköz a tanárok és a tanulmányi osztály tagjai számára hozzáférhető. Az Eszköztár Oktatás-szervezés szekciójában található.



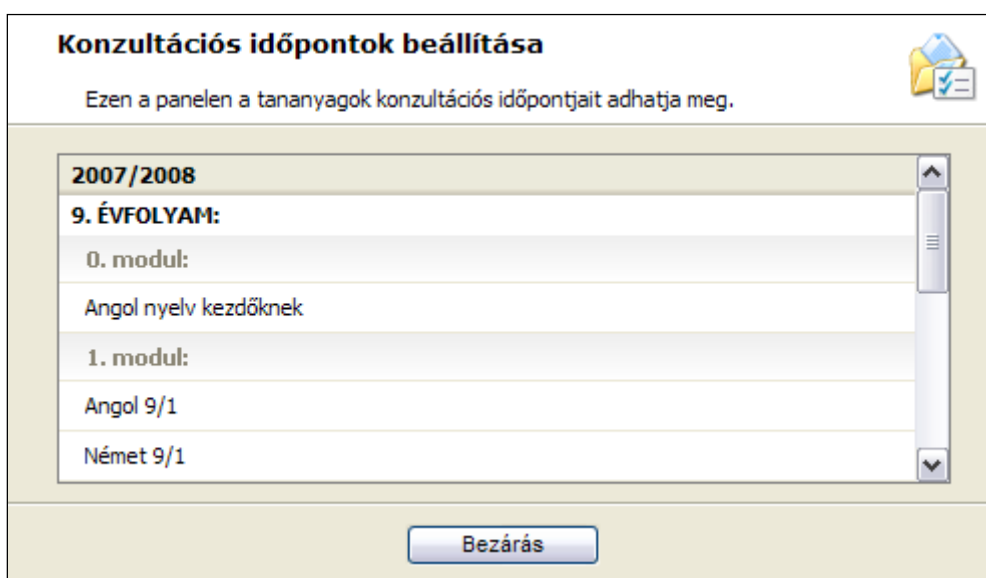
A konzultációs időpontok (tantermi vagy online) mindig egy tanulócsoporthoz tananyagához kapcsolódnak.

A komponens által összefogott funkciók:

- egy csoport tananyagához konzultációs tanár rendelése;
- tananyag offline konzultációs időpontjainak megadása;
- egy csoport tananyagához vezető tanár rendelése;
- tananyag online konzultációs időpontjainak megadása.

Mindegyik megadott paraméter a tananyag tanéven belüli maszkjához kapcsolódik adatbázis szinten, mivel mindegyik adat érvényessége csak az adott tanévre szól.

#### Tananyaglista



A komponens használatakor először ki kell választani azt a tananyagot a képzési struktúrába rendezett tananyaglistából, amelyhez konzultációs időpont megadása fog történni. A megjelenő felületen külön panelen található meg a már létező online és a tantermi konzultációs időpontok. A panelek a meglévő időpontok módosíthatók, törölhetők vagy újak

hozhatók létre.

A kiválasztott tananyag online óráinak listája

Téma	Helyszín	Dátum	Kezdés	Befejezés	Óra	Csoport		
First Meeting	VIDCONF	2008-05-05	10:00	12:00	2	ID: 2		
Roommates	CHAT	2008-05-12	14:00	16:00	2	ID: 4		

Új online óra megadása      Bezárás

szerkesztés

törlés

Új online óra megadása panel

**Online óra megadása**

**Téma:**

**Helyszín:**  
 Videó konferencia szoba     Chat szoba

**Dátum:** 2008-05-01     **Kezdés:** 10:00    **Befejezés:** 11:00    **Óraszám:**  tanóra

**Konzultációs csoport azonosítója:**

**Vezető tanár:**

**Megjegyzés:**

A „helyszín” (kommunikációs csatorna) kijelölése kötelező.

Az időpont megadása opcionális. A rendszer máshol nem használja.

A csoport, akinek a konzultációja

A jelentél-elszámolásnál ez az óraszám van számon kérve.

Egyszer kell csak megadni, utána már minden időpontnál automatikusan megjelenik. Egy csoportnak akár több tanára is lehet.

A kiválasztott tananyag tantermi konzultációs óráinak listája

Online órák    Konzultációs órák

Téma	Helyszín	Dátum	Kezdés	Befejezés	Óra	Csoport		
Talking	2. kisterem	2008-05-08	10:00	12:00	2	ID: 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Eating out	5. tanterem	2008-06-01	10:00	13:00	3	ID: 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
In the Park	6. terem	2008-06-12	10:00	11:00	1	ID: 2	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## Új tantermi konzultációs óra megadása

The screenshot shows a web form titled "Offline óra megadása" (Offline class scheduling). The form contains the following fields and callouts:

- Téma:** A text input field for the topic.
- Helyszín:** A text input field for the location.
- Dátum:** A date input field showing "2008-05-01" with a "Naptár" (Calendar) button next to it. Callout: "A csoport, akinek a konzultációja" (The group for whom the consultation is).
- Kezdés:** A time input field showing "10:00". Callout: "Az időpont megadása opcionális. A rendszer máshol nem használja." (The time specification is optional. The system does not use it elsewhere).
- Befejezés:** A time input field showing "11:00".
- Óraszám:** A text input field showing "tanóra" (class hour). Callout: "A jelenlét-elszámolásnál ez az óraszám van számon kérve." (When calculating attendance, this number of hours is required).
- Konzultációs csoport azonosítója:** A text input field for the consultation group ID, with a "Kiválaszt" (Select) button.
- Konzultációs tanár:** A text input field for the teacher, with "Hozzáad" (Add) and "Töröl" (Delete) buttons.
- Megjegyzés:** A text input field for notes. Callout: "Egyszer kell csak megadni, utána már minden időpontnál automatikusan megjelenik. Egy csoportnak akár több tanára is lehet." (It only needs to be given once, after which it will appear automatically at every time point. A group can have multiple teachers).

At the bottom of the form are two buttons: "Mégse" (Cancel) and "Mentés" (Save).

## Rendszerben töltött idő mérése

### Működés

Az oktatási portál működésével szemben támasztott egyik alapvető követelmény, hogy képes legyen felhasználónként a rendszerben töltött idő tevékenység-típusonként árnyalt mérésére. Ezt egészíti ki az a további igény, hogy a mindenkor jelen időpillanatra vonatkozóan tudni lehessen, hogy ki van jelen a rendszerben, ki használja éppen (lásd Ki van bejelentkezve?). A mérés és jelenlétfelügyelés technológiája az éppen aktív ablakban futó időmérőn alapul. Az eszköz csak akkor aktivizálódik, ha az adott ablak aktív, így ki van a szűrve az oktatási portál mint többablakos rendszerben rejlő mérési redundanciák lehetőségei.

Az időmérő program 30 másodperceként küld a kiszolgálónak adatokat, ahol az időhasználat regisztrálásra kerül az adatbázisban (az érték állítható). Az érték azt határozza meg, hogy folyamatos munka mellett milyen gyakorisággal legyen adatküldés kliens és szerver között; ablakváltáskor vagy bezárásakor mindenképp elküldésre kerülnek a mért másodpercek a szervernek.

Esetleges felhasználó oldali működési zavarok (kiakadt böngészőablak) vagy manipuláció esetére beépítésre került egy funkció, ami megakadályozza irreális idő-értékek elszámolását. Beállítható egy általános „időtúllépési” érték: amennyiben egy tevékenység aktuálisan mért ideje meghaladja ezt a küszöbértéket, úgy az időmérő eszköz nem méri tovább az aktuális folyamatot. Ez az időtúllépési érték állítható. Tananyaghasználat esetén a küszöbérték mindig

a tananyag adott leckéjére illetve fejezetére beállított maximum feldolgozási idővel azonos (ha meg van adva ilyen, lásd „Tananyagok elsajátításához szükséges időkeretek megadása”). Minden más portálhasználati tevékenység esetén ez alapbeállítás szerint 45 perc (másodpercben megadva).

Az időhasználati bejegyzések egy önálló adattáblában vannak tárolva, ahonnan a kimutatás-készítésekhez bármikor lekérhetők. A naplózott tevékenységek megkülönböztetése címkézéssel történik: az adatbázis-bejegyzés rekordjába a mért másodpercek és időbélyeg mellé külön mezőkben rögzítésre kerül az esemény fő tevékenységtípusa (pl. „tananyaghasználat”, „kommunikáció”), továbbá annak altevékenysége is (pl. „megtekintés”, „fórum”), ha az releváns információértékkel bír. Az időmérés a portálhasználaton belül megkülönbözteti a tevékenységek három típusát: tananyaghasználat (ez mi), kommunikáció és egyéb rendszerhasználat (adminisztratív funkciók).

A tananyaghasználati tevékenységeknek két speciális esete van: a tananyag mentése és nyomtatása. Feltételezhető, hogy egy tananyag mentésével/nyomtatásával a tanuló célja, a tananyag mentett/nyomatott, nem-interaktív tartalmainak (szövegek, képek, jegyzetek, beágyazott feladatok) az oktatási portáltól független használata. A rendszerben töltött idő mérésének alapvető célja, hogy pontos képet lehessen kapni arról, hogy a tanuló mennyi időt tölt a tananyaggal a rendszerben, annak egyes részeivel; azonban, ha a tanuló lementi/kinyomtatja a tananyagot, ezzel kikerül az oktatási portál kontrollált környezetéből. Azaz, az időmérő eljárás természeténél fogva nem tudja majd jóváírni azt az időt, amit a mentett/kinyomtatott tananyag feldolgozásával tölt a tanuló. A probléma áthidalására a rendszerben töltött idő egyéni kompenzációjára van szükség a mentés illetve nyomtatás funkció használata esetén.

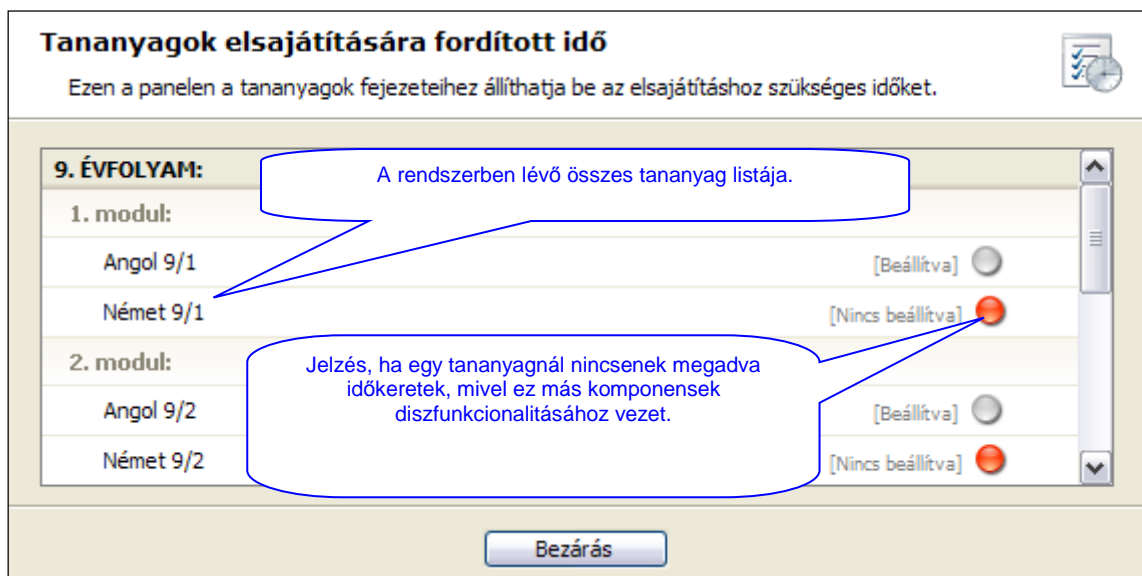
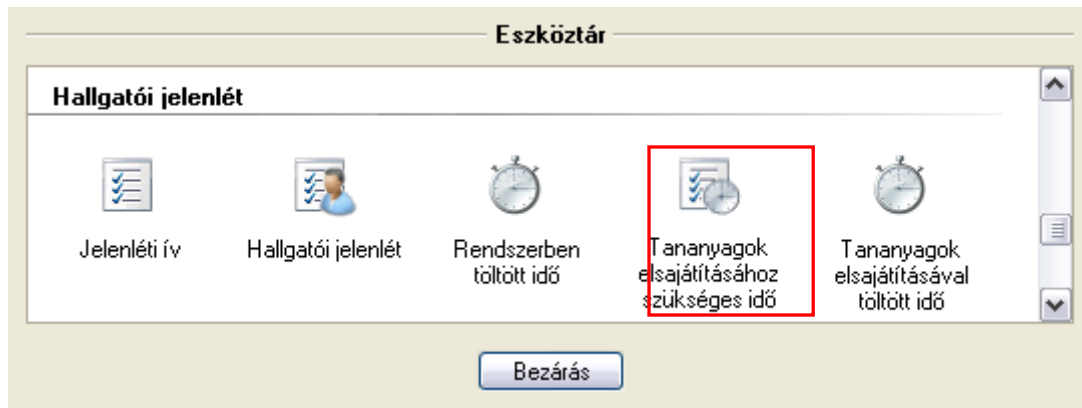
Ideális esetben a tananyagok minden fejezetéhez meg van adva a feldolgozáshoz szükséges minimum és maximum időkeret (lásd Tananyagok elsajátításához szükséges időkeretek megadása). A kompenzáció úgy történik, hogy a mentett/nyomatott fejezethez megadott minimum és maximum időkeretből átlagolt „normál” idő kerül beszámításra a tanuló idejébe (és nem a mentés illetve nyomtatás funkció használatával töltött idő!) – azaz hipotetikusán annyi időt tölt a tanuló a mentett/nyomatott tananyagrésszel, mint az egy átlagos tanulási teljesítmény esetén feltételezhető. Ugyanazon tananyagrész esetén csak egyszer lehetséges ilyen kompenzáció; tehát ha történt egy nyomtatás, akkor már semmilyen későbbi nyomtatás vagy mentés nem kerül beszámításra. A kompenzáció logikájából következően a mentés/nyomtatás funkció használatával töltött idő irreleváns érték, mert kompenzálására kerül egy kalkulált időtartammal. A kompenzáció azonban nem az idő adatbázisba történő regisztrálásakor valósul meg, hanem azokban az esetekben, amikor az időadatokkal műveletvégzésre kerül sor; például a rendszerben töltött idő monitorozásakor (kimutatás-készítés) ez a kompenzáció választható opcióként van jelen. Ekkor a választástól függően a kimutatásban szerepelnek kompenzált értékek vagy nem. Rendszerbeállítástól függően, ez az opció teljesen kikapcsolható.



## Tananyagok elsajátításához szükséges időkeretek megadása

Ahhoz, hogy a tanulók rendszerben, tananyagokkal töltött ideje objektíven (kvázi automatizáltan) értékelhető legyen, szükség van azoknak a küszöbértékeknek a megadására, amelyhez képest a mért idők viszonyíthatók. Ezeknek az adatoknak a bevitelét teszi lehetővé a komponens.

Az időkeretek megadására szolgáló eszköz tanár vagy tanulmányi osztály számára az Eszköztár Hallgatói jelenlét részében érhető el.



*Időkeretek megadásának beviteli panelje*

**Tananyagok elsajátítására fordított idő**

Adja meg a fejezetek elsajátításához szükséges minimális és maximális időket egész percekben!

**Angol 9/1**

Hibajelzés, ha hiányos a határértékek megadása.

**Lesson 1. - Lets start!**

1. Grammar: The English alphabet	Min: 10	Max: 15
2. Grammar: The verb "to be"	Min: 10	Max: 15
3. Grammar: Az angolban a töl	Min: 10	Max: 15
4. Communication	Min: <input type="text"/>	Max: 15
5. Feladatok	Min: 10	Max: 15

Windows Internet Explorer

Minden mezőt ki kell töltenie!

OK

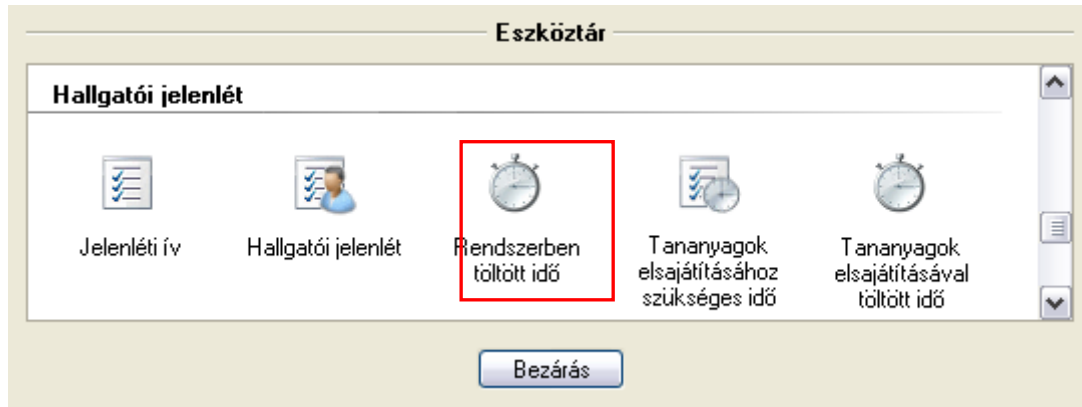
<< Vissza      Mentés      Bezárás

Az adatforrást használó más komponensek a két számot átlagolva állapítják meg az adott tananyagrészt feldolgozásához szükséges *normál* időt.


## Tanulók rendszerben töltött idejének megtekintése

A kimutatást készítő eszköz a tanár vagy tanulmányi osztály számára az Eszköztár Hallgatói jelenlét részében érhető el.

Ez a komponens metafolyamatok során, a tanulók rendszertevékenységéről gyűjtött adatok megtekintését teszi lehetővé.



### Rendszerben töltött idő

**Listázandó tevékenység**

- Tantárgy(ak) feldolgozása
- Tananyag(ok) feldolgozása
- Kommunikációs eszközök használata
- Egyéb rendszerben töltött idő
- Teljes rendszerben töltött idő

Angol nyelv  
Német nyelv

<<Hozzáad  
Elvesz>>

**Listázandó tanulók**

- Meghatározott hallgató(k)
- Meghatározott csoport(ok) hallgatói
- Minden hallgató

Próba Gabi (probagabriella)  
Próba Gusztáv (probagusztav)  
Próba János (probajanos)  
Próba Mária (probamaria)  
Próba Mária (1976) (probamaria2)  
Próba Miklós (probamiklos)

<<Hozzáad  
Elvesz>>

**Időtartam**

2008-07-15 / 2008-07-15

**Időtartam megjelenítés**

- Tanítási órák
- Valós időtartam (HH:MM:SS)
- Másodpercek

HTML  
Excel (CSV)

Lista generálása

Tevékenységtípus szerinti árnyalás

A rendszerben töltött idő 45 perces tanórákban számolva

Az időmérés és tárolás másodpercalapú

Excel export

## Kötelező óraszám-teljesítések megtekintése

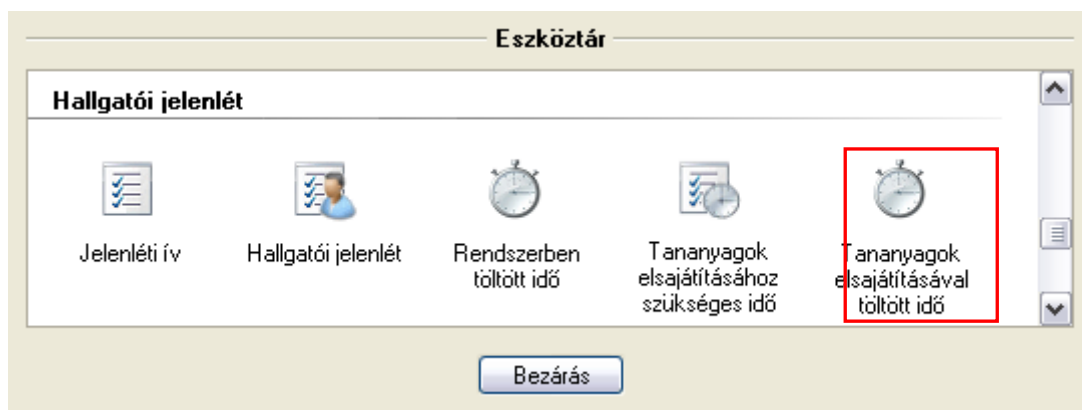
Ez a komponens a rendszerben töltött idő méréseinek adatainak, a tananyag-feldolgozási küszöbértékek, és tantermi órai jelenlét elszámolások mint adatforrásokból építkező komplex kimutatás; elemzést segítő eszköz.

A komponenst három eltérő felhasználói státuszú csoport használja, mindegyik eltérő jogosultságokkal:

- Tanulmányi osztály: minden aktív tanulót megtekinthet.
- On-line tanár: csak azokat a tanulókat látja, akik tanulják azt a tananyagot, amelynek tanára.
- Mentor: azokat a tanulókat látja, amelynek mentora.

A kimutatás az időmérés által létrejött adatok közül kizárólag a tananyaghasználat adataiból indul ki. A jelen komponens lehetővé teszi, hogy a tananyag leckeszintű vagy fejezetszintű egyéni tanulói időráfordítást összevetve a tananyag fejezetekhez megadott minimum és maximum feldolgozási idővel, az egyéni tanulói teljesítményt értékelni lehessen. Egy más mellé helyezve az oktatási portálon teljesített óraszámot és a tantermi órai jelentést az előírt követelmények tükrében.

Az eszköz a tanár, mentor vagy tanulmányi osztály tagja számára az Eszköztár Hallgatói jelenlét részében érhető el.



## A kimutatás paramétereinek megadása

**Tananyagok elsajátításával töltött idő**

Listázandó tevékenység

Tantárgy(ak) feldolgozása  
 Tananyag(ok) feldolgozása

Angol nyelv

Német nyelv

<<Hozzáad  
Elvesz>>

Nyomatási/mentési tevékenység hozzászámítása

Hallgatók kiválasztása

Meghatározott hallgató(k)  
 Meghatározott csoport hallgatói

Keresés a tanulók között  
 Csoport tanulói

Keresés

Minta csoport

Tanulók:

Demó Ernő (demoerno)  
Nagyné Próba Lea (probalea)  
Próba Anita (probaanita)  
Próba Antal (probaantal)  
Próba Dénes (probadenes)  
Próba Emil (probaemil)  
Próba Fruzsina (probafruzsina)

Minden, a listán szereplő felhasználó kiválasztása

Időtartam

2008-06-13 / 2008-08-05

Bezárás

Lista generálása

A lekérdezési kritériumok megadása egyetlen fázisban történik, azaz nem lépésről-lépésre végigvezető varázsló segítségével. A kimutatás készítésekor a felhasználó először kiválasztja a tantárgyakat vagy tananyagokat, amelyekre vonatkozó teljesítések a kimutatásban szerepelni fognak. A tantárgy-tananyaglista feletti választókapcsolóval (rádiógombok) a megjelenítés részletessége dinamikusan állítható – a funkció által a lista sokkal áttekinthetőbbé válik, ha a felhasználó csak tantárgyszinten kívánja megadni a kimutatás paramétereit, azaz nincs szüksége tananyagszintű részletességre. Amennyiben a tananyag mentés/nyomtatás tevékenység elkülönített kezelése be van kapcsolva rendszerszinten, úgy lehetőség van megadni, hogy az mért adatokban szerepeljenek-e a nyomtatást/mentés kompenzált adatai. Ezt követően még csoport vagy tanulók közül kell választani. Van lehetőség tanulóra rákeresni, vagy tanulói csoportból választani tanulót. Végül a vizsgált időszakot kell megadni, amiben DHTML naptárak segítenek.

## A kész kimutatás ablaka

Tananyagok elsajátításával töltött idő (tanóra)						
2008-05-31 – 2008-08-18						
A lekérdezés időpontja:		2008-06-24 13:22				
A tanulócsoporthoz neve:		Minta csoport				
<input checked="" type="radio"/> nyomtatással/mentéssel <input type="radio"/> nyomtatás/mentés nélkül						
<b>Demó Ernő</b>						
Német 9/1 Konzultációs óraszám			Német 9/1 Online óraszám			
Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	
4	2	2 ▲	35	0 ▲	35 ▲	
Német 9/2 Konzultációs óraszám			Német 9/2 Online óraszám			
Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	
25	0	25 ▲	30	0 ▲	30 ▲	
Német 9/3 Konzultációs óraszám			Német 9/3 Online óraszám			
Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	
0	0	0 ✓	0	0.3 ▲	0 ✓	
Német nyelv						
Konzultációs óraszám			Online óraszám			
Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	
29	2	27 ▲	65	0.3 ▲	64.7 ▲	
<b>Nagyné Próba Lea</b>						
Német 9/1 Konzultációs óraszám			Német 9/1 Online óraszám			
Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	
4	2	2 ▲	35	0 ▲	35 ▲	
Német 9/2 Konzultációs óraszám			Német 9/2 Online óraszám			
Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	
25	0	25 ▲	30	0 ▲	30 ▲	
Német 9/3 Konzultációs óraszám			Német 9/3 Online óraszám			
Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	Kötelező:	Teljesített:	Még teljesítendő:	
0	0	0 ✓	0	0 ▲	0 ✓	
Német nyelv						
Konzultációs óraszám			Online óraszám			
jóváhagyás						

Az így generált listában a fő vizuális egységek egy-egy tanulóra vonatkoznak. A kimutatás olvasása horizontálisan történik: egy fejléces sor egyetlen tananyagra vonatkozik; bal oldalon a konzultációs (tantermi) órákra, jobb oldalt az online órákra vonatkozó adatokkal. Mindkét órátípusnál három érték szerepel: az előírt óraszám, az ebből teljesített és a még teljesítendő. Amennyiben a lekérdezési kritérium tananyagalapú volt, úgy a listában a tananyagok önállóan szerepelnek; tantárgyalapú lekérdezésnél a tananyagok tantárgyakba rendezve, tantárgyi összesítő sorokkal jelennek meg.

Amennyiben egy óraszám mennyiség teljesítve van, úgy egy zöld pipa található az összesítés értéke mellett, hiányok esetén egy piros felkiáltó jel.

A kimutatás tetején dinamikusan változtatható a nyomtatás/mentés tevékenységek kompenzált értékének beszámítása az online órákba.

Az online órák „teljesített” mező értéke mellett található ikon egy link a tananyagok lecke- és fejezet-mélységeiben tagolt kimutatásra.

*Tananyag feldolgozási idő lecke és fejezet-mélységű részletezése*



Tananyagok feldolgozásával töltött idő				
Próba János (probajanos)				2008-06-24 13:40
Angol nyelv	Norma: 1669 perc	Használat: 1000 perc	Min.: 1220 perc	Eltérés: -18% !
Angol 9/1	Norma: 324 perc	Használat: 0 perc	Min.: 261 perc	Eltérés: -100% !
Angol 9/2	Norma: 170 perc	Használat: 0 perc	Min.: 79 perc	Eltérés: -100% !
Angol 9/3	Norma: 450 perc	Használat: 1000 perc	Max.: 600 perc	Eltérés: +67% !
Angol 9/4	Norma: 725 perc	Használat: 0 perc	Min.: 580 perc	Eltérés: -100% !
<a href="#">Excel export</a>				
Lesson 6. - What have you got?, We haven't got a big house.	Norma: 26 perc	Használat: 0 perc	Min.: 12 perc	Eltérés: -100% !
Reading	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Grammar: Birtokást kifejező kérdő és tagadó mondatok	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Communication	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Feladatok	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Lesson 7. - Our classroom	Norma: 27 perc	Használat: 0 perc	Min.: 14 perc	Eltérés: -100% !
Reading	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Grammar: Mutató névmások	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Vocabulary	Norma: 8 perc	Használat: 0 perc	Min.: 5 perc	Eltérés: -100% !
Feladatok	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Lesson 8. - Do your homework.	Norma: 26 perc	Használat: 0 perc	Min.: 12 perc	Eltérés: -100% !
Reading	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Grammar: Imperatives - Felszólító mondatok	Norma: 7 perc	Használat: 0 perc	Min.: 3 perc	Eltérés: -100% !
Grammar: A személyes				

A kiválasztott tananyag részletezése.

Tantárgy-alapú kimutatásnál a részletező kimutatásban először a tantárgy alá tartozó tananyagok összesítő adatai jelennek meg egymás alatt. Az egyes tananyag nevére kattintva lenyílik annak részletezése. A tananyag-részletező adatok mindig ugyanazon a helyen jelennek meg, az aggregált adatok alatt; azaz nem az aggregált listában nyílik hely azon tantárgy/tananyag alatt, amely kiválasztásra került. Így az összes lekért tananyag mindig megtalálható egy csoportban a felület felső részén.

Ha az eredeti kimutatás tananyag-alapú volt, akkor részletező kimutatás ikonjára kattintva közvetlenül a lecke/fejezet részletezés jelenik meg.

A tananyag-elsajátításhoz megadott minimum és maximum értékek alapján a kimutatás értékeli a rendszerben tananyaghasználattal töltött időket. Alulteljesítésnél a referenciaszám a minimum érték lesz (ez is lesz feltüntetve), túlteljesítésnél a maximum érték lesz. A feltüntetett százalékos formájú eltérések mindig az aktuális referenciaszámhoz vannak viszonyítva. Tehát, ha a valós idő a minimum érték alá megy, akkor az eltérést a minimum számhoz képest kerül megállapításra; ha a valós idő a maximum érték fölé megy, akkor az eltérést a maximum számhoz képest kerül megállapításra. A szélsőséges pozitív vagy negatív irányú elmozdulást a sor végén piros felkiáltójel jelzi.



A tananyag/lecke/fejezet sorokban megjelenő számadatok:

- minimum és maximum feldolgozási idők átlagából kalkulált „normál idő” percben;
- a tanuló eltöltött ideje percben;
- számított eltérés százalékban, plusz/mínusz előjellel;
- ha bármilyen irányú eltérés mutatkozik, úgy az eltérés számításának alapjául szolgáló minimum vagy maximum érték van feltüntetve;
- amennyiben a részadatoknál az eltérés meghaladja a minimum vagy maximum értéket, azt jelzésre kerül.

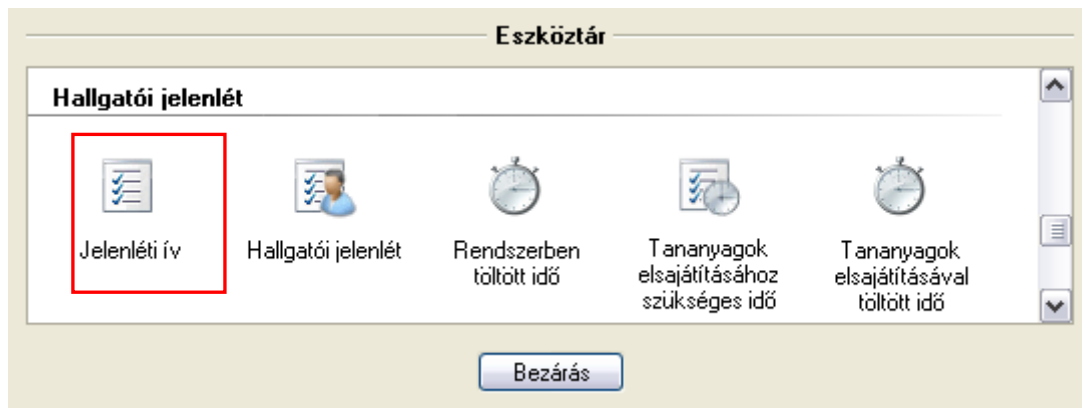
Az átlagszámításnál felfele kerekített egész értékek szerepelnek, a százalékok is kerekítettek.

Mindegyik lista mellett rendelkezésre áll egy Excel export opció, mellyel az aktuális lista lementhető CSV formában is. Az exportált táblázat első sorában a tanuló neve szerepel, a másodikban a lekérdezés időbélyegzője („Lekérdezés ideje: 0000-00-00 00:00”).

## Konzultációs órák jelenlétének nyilvántartása

Az offline konzultációs óra, olyan oktatási alkalom, amikor a tanulócsoport adott időpontban egy kijelölt helyen fizikailag együtt van. Az ezeken történő részvétel adott mértékig kötelező a tanuló számára (adott órából valamennyin jelen kell lenni), ami a tananyag abszolválásának (és egyúttal a tanulói jogviszony megmaradásának) feltétele. A jelen komponens ennek adminisztrálására szolgál.

Az adatbeviteli eszköz a tanár számára az *Eszköztár*, *Hallgatói jelenlét* részében érhető el.



A jelenléti ív az offline konzultációs órákon jelenlevőket tartja nyilván. Az ív vezetése a tananyaghoz rendelt offline konzultációs tanár feladata.

A komponens a következő adminisztrációs folyamatot tudja kiszolgálni:

- 1) A tanár az óra előtt kinyomtatja a komponens felületen, kritériumok alapján megjelenő hallgatói listát.
- 2) Az órán feljegyzi a jelenlétet a kinyomtatott ívre.
- 3) Az óra után a nyomtatott ívről felviszi a beviteli felületen az adatokat.

A komponens tehát ugyanazon lekérdezési szempontok alapján képes adatbeviteli felületet, illetve nyomtatható adatlapot készíteni.

### A jelenléti ív

<b>JELENLÉTI ÍV</b>			
<b>Téma:</b>	Travel		
<b>Időpont:</b>	2008-07-16	Kezdés: 15:41	Befejezés: 17:41 (2 tanóra)
<b>Helyszín:</b>			
<b>Konzultációs tanár:</b>	Az időtartam az elszámolás szempontjából.		
<b>Név:</b>	<b>1. óra</b>	<b>2. óra</b>	<b>Megjegyzések:</b>
Demó Ernő	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Nagyné Próba Lea	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Próba Gabi	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Próba Gusztáv	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Próba János	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Próba Mária	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Próba Mária (1976)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Próba Miklós	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
Próba Róbert	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="button" value="Jelenléti ív nyomtatása"/> <input type="button" value="Bezárás"/>			

A listákban a nevek mellett, a tananyaghoz megadott Kezdés és Befejezés időből kalkulált óraszámnak megfelelő számú checkbox jelenik meg. Annyi checkbox oszlop van, ahány 45 perces tanórának felel meg a konzultáció.

A nyomtatott változat üres rublikákkal a jelenlét órán történő feljegyzéséhez:

Jelenléti ív		1. oldal, összesen: 1	
<b>JELENLÉTI ÍV</b>			
Téma:	Travel		
Időpont:	2008-07-16 Kezdés: 15:41 Befejezés: 17:41 (2 tanóra)		
Helyszín:			
Konzultációs tanár:			
Név:	1. óra	2. óra	Megjegyzések:
Demó Ernő	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Nagyné Próba Lea	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Próba Gabi	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Próba Gusztáv	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Próba János	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Próba Mária	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Próba Mária (1976)	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Próba Miklós	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	
Próba Róbert	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	

## **Az oktatás helyszínei**

### ***Regionális Központ***

A Regionális Központ a program szakmai irányítója. A Regionális Központ a programban a Kistérségi Oktatási Központokból és elérési pontokból álló intézményi hálózatra támaszkodva valósítja meg a vegyes digitális hálózati oktatási-képzési tevékenységet.

Feladata az oktatási hálózat megszervezése, működtetése, a digitális tanítási-tanulási feladatok ellátása és irányítása.

A Regionális Központ a miskolci Földes Ferenc Gimnázium, amelynek tagozataként működik a Digitális Középiskola, és Alapító Okiratában szereplő telephelyként a hozzákapcsolódó Kistérségi Oktatási Központok.

A Regionális Központ kapcsolódása az oktatási portálhoz teremti meg a digitális oktatás megszervezésének a lehetőségét.

A Regionális Központ hatásköre a digitális tananyag gondozása, a tantárgygondozók foglalkoztatása, a szakmai jogosítványok ellenőrzése.

A Kistérségi Oktatási Központok tanulócsoportjai számára elkészíti az éves konzultációs órarendet a tantárgyfelosztást, elkészíti a tantervi hálót. Szakmailag felügyeli a digitális szaktanárok pedagógiai feladatait. Folyamatosan ellenőrzi a digitális szaktanárok munkavállalói feladatainak teljesülését, ha szükséges szervezi a digitális szaktanárok helyettesítési rendjét.

Tartja a kapcsolatot a Kistérségi Oktatási Központokkal, felkészíti a szaktanárokat és a mentorokat a programban való részvételre.

### **Tagozatfelelős**

A tagozatfelelős a Regionális Központ által kijelölt, gyakorlatilag igazgatóhelyettesi feladatokat ellátó szakember. Szervezi az oktatási és tanügyi feladatokat.

Feladatai:

- A szakmai munka szervezeti kereteinek biztosítása
- Az éves tantárgyfelosztások elkészítése
- A képzési tematikák elkészítése, helyi tanterv, órarendek
- A szükséges szerződések megkötése
- A tanügyi dokumentumok meghatározása,
- A tanügyi dokumentumok kezelésének megszervezése és felügyelete
- A statisztikai adatszolgáltatás biztosítása
- A szakmai munka ellenőrzése
- A szükséges elszámolások ellenőrzése, jóváhagyása
- Kommunikáció a Kistérségi Oktatási Központokban lévő koordinátorokkal
- Kommunikáció a tanulókkal
- Kommunikáció a tantárgygondozókkal a folyamatos működéshez
- A számonkérések időbeni megszervezése, s annak felügyelete
  - Számonkérések begyűjtése (feladatlapok, javítási útmutató, szóbeli tételsor,,)
  - Sokszorosítása
  - Továbbítása a Kistérségi Oktatási Központokba
- A vizsgák megszervezése és lebonyolítása

- A Tanulmányi Osztály munkájának irányítása és ellenőrzése

## **Tantárgygondozó** (tananyagfejlesztők, online tanárok)

### **Feladatok**

- A tananyag gondozása, feladatok ütemezése.
- Témazáró feladatsor és értékelési útmutató elkészítése.
- A tanulók értékelése, osztályozása
- Tanulói kérdések megválaszolása, folyamatos kapcsolattartás, tanulmányok nyomkövetése.
- A konzultációs tanárokkal folyamatos szakmai kapcsolat tartása

### **A tananyag gondozása, feladatok ütemezése.**

A tananyagok leckékre, azon belül fejezetekre vannak osztva, ezekhez meg kell határozni a minimális és a maximális óraszámokat a tanulmányok megkezdése előtt, minden évfolyamra. A tananyagok a szakmai ismereteken kívül feladatokat is tartalmaznak. A feladatok ütemezése, a kötelező és a gyakorló feladatok beállítása a tantárgygondozó feladata. Ő maga nem tudja elvégezni a beállítást, mert ez rendszeradminisztrátor szintű feladat, ezért excel táblában le kell adni a feladatok beállítását, melyek kötelezőek, melyek gyakorlóak, s ezek milyen határidővel teljesüljenek. Ezen pontos instrukcióik alapján készítik el a beállításokat a rendszeradminisztrátorok.

### **Témazáró feladatsor és értékelési útmutató elkészítése.**

Az oktatási gyakorlatnak megfelelően minden téma lezárásakor hagyományos számonkérési formában ellenőrizni kell az ismeretek elsajátítását, hogy a tanuló előmenetele biztosítva legyen, valamint, hogy a szakmai vizsgákon megfelelő teljesítményt tudjon nyújtani. Itt lehet meggyőződni az esetleges ismerethiányos részokról, melyre újra rá lehet segíteni a jobb elsajátíthatóság érdekében.

A témazárók összeállításánál törekedni kell arra, hogy mind formájában, mind tartalmában a szakmai vizsga követelményeinek megfeleljen, ezzel is felkészítve a tanulót a záróvizsgákra.

A tantárgygondozó feladata a számonkérés pontos tartalmi elemeinek meghatározása, a vizsga körülményeinek, időtartamának és pontos idejének (mely héten, mely tananyag rész után) leírása, az értékelés pontos szempontrendszerének megadása. Ezzel lehet biztosítani a rendszerben az egységes értékelést, attól függetlenül, hogy az adott tanuló mely Konzultációs Központ diákja.

### **A tanulók értékelése, osztályozása**

A tanulókat itt is, mint minden oktatási folyamatban, értékeljük. Az értékelés több fázisból áll. Értékeljük a tanulókat az oktatási portálon keresztül megoldott, a kötelező feladatok teljesítésével nyújtott eredményét, a témazáró számonkéréseket. Ezek együttesen adják a tanuló témazáró, modulzáró eredményét. Ezen eredmények tárolása az oktatási portálon keresztül a rendszerben történik.

Az egy modulban szereplő tantárgyak modulzáró eredményei adják a tanuló évvégi eredményeit. A több modulban előforduló tantárgyak esetében a témakörök átlageredménye

alapján kerül értékelésre a tanuló munkája.

A feladatok értékelése több lépcsős feladat. Előbb javítani kell itemenként, majd azok eredményei bekerülnek az összesítő táblába. Itt értékeljük a tanuló kötelező feladatainak eredményét, mely a tanuló online eredményét adja, és automatikusan bekerül a tábla első oszlopába. A koordinátor a Kistérségi Oktatási Központokban a hagyományos számonkérések eredményeit rögzíti a rendszerben minden számonkérés után. Az online és hagyományos számonkérések eredményei adják a záró jegyet. Amennyiben ebből egy van, akkor ez adja a tanuló évvégi eredményét. Az osztályozó ívek nyomtathatóak, melyet a témakörök befejezése után a vezető tanár/tantárgygondozó aláírásával lát el.

### **Tanulói kérdések megválaszolása, folyamatos kapcsolattartás**

A tanulók minden tananyagból közvetlenül el tudják érni a tantárgygondozót, aki online tanár feladatokat is ellát. A rendelkezésre álló kommunikációs eszközök segítségével: Fórum, Chat, email tudnak kommunikálni a tanulókkal. A tanulói feladatmegoldásokat nyomon követik, a lemaradókat felszólítják, a típushibákat folyamatosan jelzik az adott témakörök tanulási idejében.

### **A konzultációs tanárokkal folyamatos szakmai kapcsolat tartása**

Az oktatási tartalmak a NAT-nak megfelelően készültek el. Az egységes értelmezés, a felmerülő kérdések tisztázása miatt folyamatos kapcsolattartásra van szükség a vezetőtanárok/tantárgygondozók között. Ez biztosítja, hogy minden Kistérségi Oktatási Központban az oktatás szakmai tartalmai megegyezzenek.

## **Kistérségi Oktatási Központ**

**Kistérségi Oktatási Központ (KOK)** közoktatási intézmény, vagy az általa működtetett és szakmailag felügyelt oktatást végző szervezeti egység.

Kistérségi Oktatási Központ olyan településen lehet, ahova tömegközlekedési szempontból megoldott, illetve megoldható a tanulók bejárása. A Kistérségi Oktatási Központok akkor tudják feladatukat ellátni, ha olyan infrastruktúrával rendelkeznek, ami lehetővé teszi egyrészt a konzultációs tanórák megtartását, másrészt biztosítani tudja az oktatási portálra való belépési lehetőséget.

A Kistérségi Oktatási Központokban történik a konzultációs (jelenléti) órák megtartása, a konzultációs tanárokkal való közvetlen kapcsolattartás, az egyéni felzárkóztató foglalkozások szervezése.

A Kistérségi Oktatási Központ biztosítja a hagyományos értelemben vett tantermeket, valamint a számítógépeket a tanulók számára. A háromhetente órarendileg megtartott konzultációs órákon kívül, hetente több napon órarendileg meghatározott időpontokban tart nyitva, mely nyitvatartási idő alatt számítógép és internet hozzáférést és **mentorálást** biztosít a tanulóinak.

A KOK nyitva tartás ideje alatt mentorok/teremfelügyelők vannak jelen, segítenek a tanulóknak az eszközök helyes használatában, másrészt pedagógiai – módszertani segítséget nyújtanak a tanuláshoz.

Ugyancsak a Kistérségi Oktatási Központ végzi a tanulók témazáró vizsgájának lebonyolítását. Természetesen e feladatok ellátásában szoros szakmai kapcsolatot tartanak a az online szaktanárokkal, e kapcsolatrendszer működtetésének és a szakmai irányításának feladatait a Regionális Központ tagozatvezetője látja el.

Kistérségi oktatási feladatokat végezhet a Regionális Központ is, amennyiben erre igény mutatkozik a tanulók részéről, és felvállalja azoknak a feladatoknak az ellátását, amelyek a Kistérségi Oktatási Központ feladatai.

### **A koordinátor feladatai**

A szakmai és operatív munkát a Kistérségi Oktatási Központokban a koordinátor irányítja és szervezi.

- Közreműködik az adott Kistérségi Oktatási Központban az oktatás személyi és tárgyi feltételeinek megteremtésében (szerződéskötések, elszámolások).
- Megszervezi az oktatást, felügyeli az órák megtartását.
- Kapcsolatot tart a Megbízó Regionális Központtal, az Elérési pontokkal valamint a tanulókkal.
- Oktatásszervezési kérdésekben kommunikál a tanulókkal, válaszol kérdéseikre.
  
- Elkészíti a Regionális Központtól megkapott éves órarend alapján a helyi órarendet.
- Megszervezi és dokumentálja a Regionális Központ által összeállított számonkéréseket.
- Közreműködik a Regionális Központtal a vizsgák megszervezésében és lebonyolításában.
- Eljuttatja a feladatlapokat, tételsorokat a szaktanárokhhoz.
- A szaktanárokat időben tájékoztatja a konzultációkról, számonkérésekről.
- A számonkérések eredményeit összegyűjti, rögzíti az oktatási portálon és megőrzi, továbbítja a tagozatfelelősnek.
- A Modul utolsó munkanapját követő 4 napon belül összegyűjti a tanároktól a szakmai órák elszámolási lapját a megtartott órákról, összehasonlítja a haladási naplóval, szignózza, faxon és elektronikus formában, majd az eredeti példányokat postai úton is továbbítja a Regionális Központ felé.
- Modulonként összesíti az igénybe vett tantermi órákat, az összesítést az intézmény felelős vezetőjével jóváhagyatja, aki ellátja aláírásával és az intézmény bélyegzőjével, majd 8 napon belül továbbítja a Regionális Központnak.
- Részt vesz a kötelező adatszolgáltatások teljesítésében, a mérések megszervezésében.
- Tájékoztatja a tanulókat minden fontos kérdéstről, értesítést küld az esetleges változásokról, folyamatosan figyeli az oktatási portál adatait.(Ajánlott tankönyvek, beiratkozás, számonkérések, vizsgák, oktatás rendje stb.)
- A baleseti jegyzőkönyveket kezeli.
- Közreműködik a beiskolázás megszervezésében
- Közreműködik a mérések és kutatások lebonyolításában.
- Minden oktatási napon jelenléti ívet vezet, melyet a konzultációk után legkésőbb 5 napon belül rögzít a rendszerben, illetve megőrzi és a tanév végén egyben továbbítja a Regionális Központba.



- A képzés során keletkezett dokumentumokat a képzés befejezésekor eljuttatja a Regionális Központnak.
- Kezeli a diákigazolvány igénylő lapokat, továbbítja a Regionális Központba
- Kezeli és megőrzi a tanügyi dokumentumokat:
  1. haladási napló a szakmai órákra
  2. a szaktanári vizsgáztatási lap
  3. tanulói jelenléti ívek
  4. elszámolólapok a szakmai órákról
  5. átadás-átvételi lapok
  6. terembérlet elszámolólap

### **Szaktanár feladatai**

–, **Konzultációs tanár**”: aki a Kistérségi Oktatási Központokban a szakmai órákat tartja.

Feladatok:

- Jelenléti órák (konzultációk) megtartása
- Számonkérések megtartása a tantárgygondozók által összeállított feladatlapok alapján, a dolgozatok javítása a javítási útmutatók alapján.
- A számonkérések eredményeit és dolgozatokat továbbítja a koordinátornak
- Saját ténylegesen megtartott óráinak elszámolása az erre rendszeresített dokumentumon minden modul utolsó napját követő első munkanapig, s továbbítása a koordinátornak
- Kapcsolattartás a koordinátorral, szakmai konzultáció a tantárgygondozókkal
- Az órákon a jelenléti ívek vezetése és továbbítása a koordinátornak
- A tananyagtartalmak megismerése az oktatási portálon
- A tanítványok előmenetelének, portál látogatottságának nyomonkövetése.

### **Mentor/teremfelügyelő feladatai:**

- Folyamatos jelenléttel (szerződés szerinti óraszámában, időpontokban) kapcsolattartás és kommunikáció a hallgatókkal
- A hallgatók jelenlétének nyomon követése, jelentősebb hiányzás és lemaradás esetén konzultáció folytatása a koordinátorral és szaktanárral
- A hallgatók szociális és egyéni tanulási problémáinak kezelése, segítségnyújtás a problémák megoldásában
- A mentori pont helyszínén IKT segítségnyújtás, a technikai működés biztosításának támogatása
- Kapcsolattartás a mentori pont vezetőjével
- Kapcsolattartás a konzultációs központ koordinátorával és szaktanárával, az elért eredmények értékelése csoport és egyéni szinten
- A tanuló motiváltságának erősítése

## **Elérési pont**

Az elérési pont alapján véve egy távközlési eszköz működtetését jelenti. A tanuló lakóhelyén biztosított intézményes internet hálózati és eszközhasználati hozzáférési lehetőség (általános iskola, könyvtár, tanoda, teleház, e-Magyarország pontok, egyéb közösségi intézmény, a tanuló saját otthoni számítógépe).

## ***A tanulásról alkotott felfogás a Digitális Középiskolában***

A szakirodalom és a NAT megfogalmazása szerint is a tanulás a tanuló ember aktív, értelmezést kívánó, értelmezést létrehozó tevékenysége. Csak az értelmes tanulás révén sajátítható el az a tudás, amelyet a modern társadalom elvár. Az értelmes tanulás tanulható. Fontos eleme, hogy a tanuló ismerje önmagát, legyen tudatában saját képességeinek, adottságainak. Ismerjen meg minél több tanulási módszert és technikát, és legyen képes kiválasztani a számára leghatékonyabb eljárást. A tanulás tanulásának folyamatába a pedagógus akkor tud hatékonyan részt venni, ha kellő információval rendelkezik a tanuló előzetes tudásáról. E fenti gondolatmenetet követve ez az oktatási módszer figyelmet fordít:

- a tanuló aktív részvételére a tanulási folyamatban (cselekvő tanulás előtérbe helyezése),
- az önértékelésre, az önismeretre,
- az eredményes tanulás módszereinek megismertetésére, a tanulási technikák elsajátítására,
- olyan helyzetek előidézésére, ahol a meglévő tudás mozgósítására kényszerülve kell a tanulónak adott jelenséget, törvényszerűséget értelmezni,
- az önálló és társas tanulás élményének kipróbálására, az előnyök megtapasztalására.

A Digitális Középiskola a tanulókkal való foglalkozás (tanórai foglalkozás) keretében történő tananyag feldolgozást az alábbi keretek között valósítja meg:

## **Az oktatás szinterei és a pedagógiai tevékenység**

### **Konzultációs tanóra**

Hagyományos, a tanár és tanuló egyidejű jelenlétét igénylő szakóra.

A konzultációs órákat az adott tantárgyakat oktató szaktanárok tartják, órarendileg meghatározott időben.

Konzultációs óra minden tananyagegységhez tartozóan megjelenik.

A konzultációs órák aránya egy-egy tantárgy és félév esetében változó, de minimálisan 10 %.

A konzultációs órák számát a tantárgyi-háló rögzíti.

A tantermi foglalkozások keretében zajló konzultációs órák tanulócsoportnak szólnak, ezért a Kistérségi Oktatási Központokban zajlanak.

### **A konzultációs óra célja kettős:**

- egy-egy tematikus egység előtt a témára való **ráhangelés**, egyfajta **érzékenyítés** az adott téma iránt, melynek során az órát tartó tanár ismerteti a tananyagegység szerkezetét, a nagyobb összefüggéseket, felvázolja a témának más témákkal való tágabb kapcsolatát.
- a tematikus egység után rövid összefoglalás, a **téma lezárása**, másodlagos rögzítés.

A konzultációs órákon a tanár mindenkit egyformán érdeklő, a tananyaghoz tartozó általános ismereteket ad át verbális kommunikáció útján. A hagyományos frontális jellegű konzultációs órán a tanár használja a digitális (pl. interaktív tábla) és multimédiás taneszközöket. Ezzel mintegy szemlélteti az eszközök használatát, s ezek használatának bemutatása egyfajta ráhangolásként is funkcionál.

A konzultációs órákon arra is lehetőség nyílik, hogy a tanulók közvetlenül is tudjanak egymással kommunikálni.

### **Konzultációs tanár**

Konzultációs tanár az a középiskolai szaktanár, aki megfelel a közoktatási törvény 17. §-ában foglaltaknak. A konzultációs tanár közvetlen kapcsolatban van a tanulókkal, órarendileg meghatározott időpontokban találkozik velük. Feladatát tekintve a tantárgyának nagyobb tematikus egységeit illetően elvégzi

- a feladatra történő ráhangolást, érzékenyítést,
- motiválja a tanulókat,
- a tantárgygondozó/online tanár javaslata alapján egyéni korrepetálási, felzárkóztató feladatokat is végez

A **tananyagtartalom** összeállítása követi a NAT-ban megfogalmazott műveltségterületeket és fejlesztési feladatokat.

Hangsúlyozni szükséges, hogy az adott tananyag feldolgozása nem a számítógép segítségével közvetített szöveg olvasására épül, hanem olyan szimulációs és egyéb, vizualításra, illetve chat és Fórum használatára épülő feladatok megoldására, mellyel

- a tanulók összefüggéseket fedeznek fel,
- folyamatokat ismernek meg,
- ezáltal új folyamatokat képesek tervezni,
- döntési helyzetekbe kerülnek, melyek az ismeretek alkalmazásával döntések meghozatalát kívánják.

Az analógiás gondolkodás fontos szerepet játszik a megértésben és a tudás új helyzetekben való felhasználásában. A szimulált folyamatok gyakoroltatásával a tanulónak lehetősége van az egyes részfolyamatok közötti kapcsolatok összefüggéseinek megértésére, ezen keresztül az absztrakciós képességének a fejlődésére. Például a számolással kapcsolatos feladatok készségszintű elsajátítása csak nagyon sok gyakorláson keresztül valósítható meg. S minden egyes számításos feladat egy folyamatgyakorlás. De ugyanilyen folyamatgyakorlásra több tantárgy esetében is lehetséges. Ezeket az adott tantárgyak kidolgozása tartalmazza.

A konstruktivista pedagógiai szemlélet elvének alkalmazásával olyan tudás megszerzésére ösztönzi a tanulókat, mely tudással képessé válnak az információk súlyozására és szűrésére, az információforrások közti válogatni tudásra, az elaboráció, a feldolgozás képességére.

A tananyag pontos értelmezésében, az egyes szövegek tudományos tartalmának megértésében alapvető fontosságú a deduktív gondolkodás, a logikai műveletek és a következtetési sémák helyes alkalmazása. A kompetenciák működtetéséhez elengedhetetlenül szükséges, hogy a tanulók az egyes műveletek végrehajtásához megfelelő rutinnal rendelkezzenek. A műveletek elvégzéséhez szükséges képesség működését megelőzi a rutin kialakítása. Pedagógiai értelemben is a rutin cselekvési szokások, mechanizmusok, automatikus tevékenységsorok, amelyek valamilyen ingerre kiváltódnak. A műveletek gyakorlása főleg egyéni

feladatmegoldással történik. Az ellenőrzés módszere ebben az esetben egyéni teljesítmény, az értékelés kritériumorientált. A művelet elvégzése helyes vagy helytelen száma adja az értékelés eredményét. Mindez feltételezi a tantárgygondozó/online tanár folyamatos értékelési tevékenységét.

A tanulók a tananyag elsajátításhoz és ütemezett előrehaladáshoz támogatást kapnak a rendszerben előre meghatározott időben jelenlévő tantárgygondozótól/ online tanártól.

### **Egyéni digitális tanóra**

Távközlési eszköz (oktatási portál) közbeiktatásával megtartott tanórai foglalkozás.

Az egyéni digitális tanóra nincs meghatározott időhöz kötve. A tanulók tetszőleges időpontban látogatják az oktatási portált. Az egyéni digitális tanórán a tanuló számítógép előtt ül, és számítógép alkalmazásával vesz részt a tanórán az elkészített ütemezésnek megfelelően önállóan halad. A tanuló ebben az esetben is előre megadott azonosítóval és jelszóval jelentkezik be az oktatási portálra. A rendszer rögzíti a tanuló jelenlétét.

**Az egyéni digitális tanóra célja** a tanuló által meghatározott tetszőleges időpontban történő tanulás, tananyagban való előrehaladás.

A tanuló által feldolgozott tananyag olyan szerkezetű, hogy a tanuló önállóan haladhat előre, s a feldolgozásról folyamatos, azonnali visszajelzést kap. A tananyag szerkezeti felépítése biztosítja a tanulási folyamat megvalósulását. Tekintettel arra, hogy a digitális iskola elsősorban a felnőttoktatásban résztvevők érdekeit kívánja kiszolgálni, azoknak a felnőtteknek kíván tanulási szolgáltatást biztosítani, akiknek kevés idejük van az iskolai padban ülni, ez a lehetőség tanulási motivációként hat.

Az egyéni munkát kívánó feladatok másik részét a tantárgygondozó/online tanár javítja, értékeli, véleményezi és két munkanapon belül az oktatási portálon válaszol a tanulóknak.

A tanár által meghatározott határidőzött feladatok értékelése folyamatos, biztosítja a tanulók előrehaladását, a folyamatos tananyag elsajátítást.

### ***Az értékelés alapelvei***

A jogszabályokban rögzített szabályoknak, módszereknek megfelelő értékelési eljárások alkalmazása indokolt a Digitális Középiskolai tanítás során is, ezt a tantárgyi tantervek röviden tartalmazzák. Tekintettel a Digitális Középiskolában tanulók hátrányos helyzetére, az eddigi tanulmányaik során szerzett negatív élményekre, kiemelt szerepe van az értékelés formatív (fejlesztő, bátorító) funkciójának, az egyéni fejlődéshez igazodó differenciált értékelésnek. Kiemelkedően fontos, hogy az értékelés felfogásunk szerint az önértékelésre való nevelés eszköze.

### **A Digitális Középiskola kiemelt fejlesztési feladatai**

#### **IKT kompetenciák**

Az IKT (= informatikai és kommunikációs technológiák) ismerete és használata a munkaerőpiac egyes területein alapvető követelmény, más területein esélynövelő tényező. Az IKT kompetenciák jelentik egyrészt az eszközjellegű informatikai alkalmazások ismeretét, másrészt azok kreatív használatát a munkavégzés során és a hétköznapi életben egyaránt. Az IKT módszerek megjelenése lehetőséget teremt egy átfogó módszertani megújulásra,

alkalmazásuk során elkerülhetetlen, hogy átgondoljuk a tananyagot, a fejleszteni kívánt készségeket, átszervezzük a megtanítandó információkat. Az IKT kompetenciák fejlesztését szolgáló programok ehhez is segítséget nyújtanak. A többi kompetencia fejlesztésében is jelentős szerepet tölt be az internet és számítógép használat.

### **3.1.1. A képzés irányai**

A gimnázium a felnőttoktatás keretén belül középfokú általános esti képzést is folytat. Az esti képzés keretén belül a Digitális Középiskolát működtetjük.

### **3.1.2. Az osztályba és csoportba sorolás elvei**

A 9. évfolyamokon a csoportokat minimálisan 10 fő jelentkezése, illetve felvétele esetén indítunk.

Egy osztályba két, három esetleg négy csoportot sorolunk.

Csoportbontásban oktatjuk az idegen nyelveket.

### **3.1.3. A képzés szakaszai**

Az iskola képzése hagyományosan évfolyamokra tagolódik. Emellett kétéves oktatási szakaszok is léteznek, amelyek nem szigorú formai, hanem inkább logikai egységek.

### **3.1.4. Az alapképzést kiegészítő foglalkozások**

Tanórai foglalkozások:

Nem tanórai foglalkozások:

Korrepetálás, felzárkóztatás, érettségi előkészítők - a tanév első hónapjában a munkaközösségek javaslata alapján szerveződnek.

A korábban szerzett hiányosságok pótlására felzárkóztató, szintrehozó tananyagok állnak a tanulók rendelkezésére

## **3.2. Tanulói jogviszony, átjárhatóság**

### **3.2.1. Belépés az iskola induló évfolyamára**

A belépés feltétele az általános iskolai követelmények teljesítése

### **3.2.2. Átvétel más iskolából**

Amennyiben a tanuló már nem iskolaköteles, s teljesítette a korábbi évfolyamok követelményeit, akkor átvételre kerülhet a Digitális Középiskola tagozatra. Ha hiányzó tantárgyai vannak, akkor különbözeti vizsgát kell tennie a még nem tanult tantárgyakból.

### **3.2.4. A továbbhaladás (a magasabb évfolyamba lépés feltétele)**

A magasabb évfolyamba lépés feltétele, hogy valamennyi tantárgyból legalább

elégséges osztályzatot szerezzen a tanuló. Ez teljesíthető

- a tanévben a tanítási idő végéig a témakörök teljesítésével, az online és a hagyományos modulzáró számonkérésekkel,
- a következő tanév kezdetéig osztályozó vizsgával,
- legfeljebb három tantárgy esetén, ha elégtelen év végi osztályzatot kapott, vagy nem osztályozható, akkor a következő tanév kezdetéig javító/pótlóvizsgával.

Ha egy tanuló legalább négy tantárgyból elégtelen osztályzatot kapott, akkor évet kell ismételnie.

Egy dolgozat, beszámoló, vizsga akkor elégtelen minősítésű, ha nem éri el a minimális követelmények szintjét.

A félévi, vagy év végi osztályzatot egy adott tantárgyból elégtelennek kell minősíteni, ha a félév, illetve a tanév folyamán szerzett osztályzatok átlaga legfeljebb 1,5, ha ez az átlag legalább 2,0, akkor az osztályzat nem lehet elégtelen, de ez csak abban az esetben jelent a szaktanár számára kötelezettséget, ha a témakörök záró számonkérése eléri az elégséges szintet..

Ha egy tanuló összes hiányzása meghaladja a 125 órát, vagy az igazolatlan hiányzása meghaladja a 10 órát, akkor valamennyi közismereti tantárgy követelményeit csakis osztályozó vizsgán teljesítheti, de a vizsgák letételének lehetőségéről a tantestület dönt.

Ha egy tanuló valamely tantárgy megtartott éves óráinak több mint 30%-áról hiányzott, akkor a tantárgy követelményeit csak osztályozó vizsgán teljesítheti, amennyiben a tantestület azt számára engedélyezi.

### **3.2.5. A tanulói jogviszony megszűnése**

Történhet az iskolai tanulmányok befejezésekor, valamint az iskolai tanulmányok befejezése előtt.

Az iskolai tanulmányok befejezésekor történő kilépés esetén a Köznevelési Törvény előírásainak megfelelően járunk el.

Az iskolai tanulmányok befejezés előtt a hiányzások, illetve a tantárgyi követelmények nem teljesítése esetén szűnhet meg a tanuló jogviszonya. Erről írásban értesítjük a tanulót.

## **4. AZ ISKOLA NEVELÉSI PROGRAMJA**

### **4.5. Az iskola értékelési rendszere**

#### **4.5.3. A tanulók teljesítményének értékelése**

##### **4.5.3.1. Személyes, verbális értékelés**

##### **4.5.3.2. Írásbeli szöveges értékelés**

A tanulók írásbeli munkájához fűzött megjegyzések, kiegészítések, észrevételek. A témazáró dolgozatok, nagydolgozatok esetén különösen fontosnak tartjuk.

#### **4.5.3.3. Osztályozás**

A tanulók témakörök rendszerében tanulják az egyes tantárgyakat. Az egy témakörös tantárgyak értékelése az oktatási portálon nyújtott online feladatmegoldások eredményeinek és a hagyományos számonkérés (témazáró, szóbeli vagy írásbeli vizsgafeladat) eredményeinek figyelembevételével történik. A témakör eredménye lesz a tanuló évvégi osztályzata.

A több témakörbe tagolt tantárgyak esetében az egyes témakörök eredményeinek átlagolása adja a tanuló évvégi eredményeit.

Azokból a tantárgyakból, amiket az első két modulban (első félévben tanultak) félévi tájékoztatót kapnak.

#### **4.5.3.4. Az írásbeli beszámoltatás formái, rendje, korlátai**

Az írásbeli beszámoltatás formái:

- a napi házi feladatokhoz, leckékhez kapcsolódó kötelező feladatok
- egy témán belül egy, vagy több altéma együttes írásbeli számonkérése (dolgozat)
- egy témához kapcsolódó elemző tanórai írásbeli munka (esszé)
- egy témakör lezárásakor átfogó ismereteket számon kérő dolgozat (témazáró)
- több témakört összefoglalóan számon kérő dolgozat (nagydolgozat)

Az osztályzatok javításának feltételeit a szaktanár a tanév elején a munkaközösség egyetértésével meghatározza, és erről a tanulókat tájékoztatja.

#### **4.5.3.5. Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elvei, korlátai**

A tantárgyak jellegének megfelelően az otthoni felkészüléshez írásbeli és szóbeli feladatok adhatók. Ezek részben gyakorló feladatok, részben kötelező feladatok, melyek ütemezik a tanuló tanulását a határidők beállításával. A feladatok határidejének módosítása kérhető a tanulmányi osztálytól. A témakör zárásáig, de legkésőbb a tanév végéig teljesíteni kell a kötelező feladatok legalább 30 %-át, csak akkor értékelhető a tanuló munkája.

#### **4.5.4. Belső vizsgák**

A 11. évfolyam tanulói számára minden tanévben a kötelező érettségi tantárgyakból próbaérettségi szervezendő. Ezek megszervezése, lebonyolítása és értékelése az érettségi vizsgaszabályzatban megadottak szerint történik.

### **5. AZ ISKOLA MUNKARENDEJE, ÉLETE, HAGYOMÁNYAI**

#### **5.1. Általános munkarend**

Minden tanévben a tanévnyitás és a tanévzárás az iskolában kerül megrendezésre. Az

oktatás a Kistérségi Oktatási Központokban.

## **5.2. Hagyományaink**

### **5.2.1. Szervezeti hagyományok**

A tanulókat csoportokba, azokat osztályokba soroljuk, a csoportokat csoportvezetők irányítják.

A csoportok a Kistérségi Oktatási Központokban, évfolyamonként szerveződnek.

Minden évben tanulmányi verseny kerül meghirdetésre, az évfolyamonként legjobb tanulmányi eredményt elérő tanulót jutalomban részesítjük, valamint a legjobb érettségi eredményt elérő tanulót is.

Az ünnepélyes tanévnyitás és a tanévzárás valamint az érettségi vizsgák a gimnázium épületében kerülnek megrendezésre minden tanévben.

## **7. HELYI TANTERV**

### **7.1. Óratervek**

A kötelező óraszámok az évfolyamokra a nappali tagozat esetében:

9. évfolyam: 1017,5

10. évfolyam: 1017,5

11. évfolyam: 1110

12. évfolyam: 960

Az esti tagozatokon a kötelező óraszám 50%-át kell teljesíteni.



## 7.1.4. Általános

<i>Középiskola (9-12. évfolyam)</i>												
Évfolyam / Tantárgy	9.			10.			11.			12.		
	Konz	egyéni díg	összesen	Konz	egyéni díg	összesen	Konz	egyéni díg	összesen	Konz	egyéni díg	összesen
Anyanyelv / Kommunikáció	12	35	47	8	35	43	8	30	38	6	27	33
Magyar irodalom	14	50	64	12	52	64	12	65	77	16	50	66
Matematika	20	40	60	20	40	60	28	60	88	22	50	72
Fizika	6	31	37	9	33	42	6	31	37			
Kémia	6	31	37	6	35	41						
Földünk és környezetünk	6	31	37	9	14	23						
Biológia				6	13	19	6	40	46	7	36	43
Történelem	11	28	39	10	40	50	8	40	48	10	54	64
Művészeti ismeretek	4	33	37	4	20	24	5	32	37	4	28	32
Társadalomismeret	5	36	41	6	27	33	5	33	38			
Informatika	14	25	39	8	25	33	10	30	40	8	30	38
Filozófia / Etika										5	27	32
Idegen nyelv												
Angol	30	50	80	30	50	80	33	73	106	25	50	75
Német												
érettségi előkészítő										5	20	25
<b>Összesen:</b>	<b>128</b>	<b>390</b>	<b>518</b>	<b>128</b>	<b>384</b>	<b>512</b>	<b>121</b>	<b>434</b>	<b>555</b>	<b>108</b>	<b>372</b>	<b>480</b>

Felmenő évfolyamoknak

<i>Középiskola (10-12. évfolyam)</i>									
Évfolyam / Tantárgy	10.			11.			12.		
	Konz	egyéni díg	összesen	Konz	egyéni díg	összesen	Konz	egyéni díg	összesen
Anyanyelv / Kommunikáció	8	35	43	8	29	37	6	30	36
Magyar irodalom	12	52	64	12	62	74	16	50	66
Matematika	20	40	60	21	60	81	22	55	77
Fizika	9	33	42	6	31	37			
Kémia	6	35	41	5	25	30			
Földünk és környezetünk	6	14	20	5	25	30			
Biológia	6	13	19	6	31	37			
Történelem	10	40	50	7	30	37	11	54	65
Művészeti ismeretek	4	20	24	4	33	37	5	28	33
Társadalomismeret	6	27	33	4	33	37			
Informatika	8	25	33	10	28	38	8	30	38
Filozófia / Etika							5	30	35
Idegen nyelv									
Angol	30	50	80	31	49	80	25	60	85
Német									
érettségi előkészítő							10	35	45
<b>Összesen:</b>	<b>125</b>	<b>384</b>	<b>509</b>	<b>119</b>	<b>436</b>	<b>555</b>	<b>108</b>	<b>372</b>	<b>480</b>

Modul órarendek az esti oktatás rendje szerint induló évfolyamoknak:

### 9. évfolyam

	0. modul		I. modul			II. modul			III. modul			IV. modul			V. modul			Össz
	1.	2.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	
<b>0. Modul</b>																		
informatika90	7	7																14
	7	7																14
<b>I. modul</b>																		
anyanyelv91			2	2	1													5
angol nyelv91			2	3	2													7
földünk és környezetünk91			2	2	2													6
történelem91			2	1	2													5
			8	8	7													23
<b>II. modul</b>																		
irodalom92						2	2	2										6
matematika92						2	2	2										6
angol nyelv92						2	2	2										6
kémia92						2	2	2										6
						8	8	8										24
<b>III. modul</b>																		
matematika93									3	3	2							8
anyanyelv93									3	2	2							7
társadalomismeret93									2	2	1							5
									8	7	5							20
<b>IV. modul</b>																		
történelem94												2	2	2				6
irodalom94												1	1	1				3
fizika94												2	2	2				6
angol nyelv94												3	3	2				8
												8	8	7				23
<b>V. modul</b>																		
művészeti ismeretek95															1	1	2	4
matematika95															2	2	2	6
angol nyelv95															3	3	3	9
irodalom95															2	2	1	5
															8	8	8	24

## 10. évfolyam

	0. modul			I. modul			II. modul			III. modul			IV. modul			V. modul			Összes
	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	
0. modul																			
informatika100	3	2	2																7
																			7
<b>I. modul</b>																			
anyanyelv101				2	1	1													4
földrajz101				3	3	3													9
történelem101				2	2	1													5
angol101				3	3	3													9
informatika						1													1
				10	9	9													28
<b>II. modul</b>																			
irodalom102							1	2	1										4
matek102							3	3	2										8
kémia102							2	2	2										6
angol102							2	2	3										7
							8	9	8										25
<b>III. modul</b>																			
társ ism103										2	2	2							6
matek103										2	2	2							6
biológia103										2	2	2							6
anyanyelv103										2	1	1							4
										8	7	7							22
<b>IV. modul</b>																			
irodalom104													1	1	1				3
történelem104													2	2	1				5
fizika104													3	3	3				9
angol nyelv104													2	2	3				7
													8	8	8				24
<b>V. modul</b>																			
irodalom105																2	2	1	5
Művtört105																2	1	1	4
matematika105																2	2	2	6
angol nyelv105																2	3	2	7
																8	8	6	22

11. évfolyam

	0. modul		I. modul			II. modul			III. modul			IV. modul			V. modul			Össz
	1.	2.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	
<b>0. Modul</b>																		
informatika110	5	4																9
	<b>5</b>	<b>4</b>																<b>9</b>
<b>I. modul</b>																		
anyanyelv111			1	2	1													4
angol nyelv111			3	3	2													8
matematika			3	2	2													7
történelem111			1	1	1													3
informatika110					1													1
			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>													<b>23</b>
<b>II. modul</b>																		
irodalom112						1	2	1										4
matematika112						3	3	2										8
angol nyelv112						3	3	3										9
						<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>										<b>21</b>
<b>III. modul</b>																		
biológia113									2	2	2							6
matematika113									2	3	2							7
anyanyelv113									2	1	1							4
társadalomismeret113									2	2	1							5
									<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>							<b>22</b>
<b>IV. modul</b>																		
történelem114												1	2	2				5
irodalom114												2	1	1				4
fizika114												2	2	2				6
angol nyelv114												3	3	2				8
												<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>				<b>23</b>
<b>V. modul</b>																		
művészeti ismeretek115															2	2	1	5
matematika115															2	2	2	6
angol nyelv115															2	3	3	8
irodalom115															2	1	1	4
															<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>	<b>23</b>

12. évfolyam

	0. modul		I. modul			II. modul			III. modul			IV. modul			Össz
	1.	2.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	
<b>0. Modul</b>															
biológia120	3	3													6
	<b>3</b>	<b>3</b>													<b>6</b>
<b>I. modul</b>															
anyanyelv121			2	2	2										6
angol nyelv121			2	2	2										6
matematika121			2	2	2										6
történelem121			2	2	1										5
biológia120					1										1
			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>										<b>24</b>
<b>II. modul</b>															
irodalom122						2	2	2							6
matematika122						2	2	1							5
angol nyelv122						2	2	2							6
informatika122						2	3	3							8
						<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>							<b>25</b>
<b>III. modul</b>															
angol nyelv123									2	2	2				6
filozófia123									2	2	1				5
irodalom123									2	1	2				5
matematika123										2	2				4
érettségi előkészítő											5				5
művészeti ismeretek123									2	1	1				4
									<b>8</b>	<b>8</b>	<b>5</b>	<b>8</b>			<b>29</b>
<b>IV. modul</b>															
történelem124												1	2	2	5
irodalom124												2	1	2	5
matematika124												2	3	2	7
angol nyelv124												3	2	2	7
												<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>24</b>

Modulórendek az áttérő évfolyamoknak:

**9. évfolyam**

	0. modul		I. modul			II. modul			III. modul			IV. modul			V. modul			Össz
	1.	2.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	
<b>0. Modul</b>																		
informatika	7	7																14
	<b>7</b>	<b>7</b>																<b>14</b>
<b>I. modul</b>																		
anyanyelv91			2	2	1													5
angol nyelv91			2	3	2													7
földünk és környezetünk91			2	2	2													6
történelem91			2	1	2													5
			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>													<b>23</b>
<b>II. modul</b>																		
irodalom92						2	2	2										6
matematika92						2	2	2										6
angol nyelv92						2	2	2										6
kémia92						2	2	2										6
						<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>										<b>24</b>
<b>III. modul</b>																		
matematika93									3	3	2							8
anyanyelv93									3	2	2							7
társadalomismeret93									2	2	1							5
									<b>8</b>	<b>7</b>	<b>5</b>							<b>20</b>
<b>IV. modul</b>																		
történelem94												2	2	2				6
irodalom94												1	1	1				3
fizika94												2	2	2				6
angol nyelv94												3	3	2				8
												<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>				<b>23</b>
<b>V. modul</b>																		
művészeti ismeretek95															1	1	2	4
matematika95															2	2	2	6
angol nyelv95															3	3	3	9
irodalom95															2	2	1	5
															<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>24</b>

## 10. évfolyam

	0. modul		I. modul			II. modul			III. modul			IV. modul			V. modul			Összes
	1.	2.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	
0. modul																		
informatika100	3	4																7
	<b>3</b>	<b>4</b>																7
<b>I. modul</b>																		
anyanyelv101			1	1	1													3
földrajz101			2	2	2													6
történelem101			2	2	1													5
angol101			3	3	3													9
informatika100					1													1
			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>													24
<b>II. modul</b>																		
irodalom102						1	2	1										4
matek102						3	3	2										8
kémia102						2	2	2										6
angol102						2	2	3										7
						<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>										25
<b>III. modul</b>																		
társ ism103									2	2	2							6
matek103									2	2	2							6
biológia103									2	2	2							6
anyanyelv103									2	2	1							5
									<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>							23
<b>IV. modul</b>																		
irodalom104										1	1	1						3
történelem104										2	2	1						5
fizika104										3	3	3						9
angol nyelv104										2	2	3						7
										<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>						24
<b>V. modul</b>																		
irodalom105													2	2	1			5
Művtört105													2	1	1			4
matematika105													2	2	2			6
angol nyelv105													2	3	2			7
													<b>8</b>	<b>8</b>	<b>6</b>			22



## 11. évfolyam

	0. modul		I. modul			II. modul			III. modul			IV. modul			V. modul			Össz
	1.	2.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	
<b>0. Modul</b>																		
informatika110	5	4																9
	<b>5</b>	<b>4</b>																<b>9</b>
<b>I. modul</b>																		
anyanyelv111			1	2	1													4
angol nyelv111			3	3	2													8
Földünk és környezetünk111			2	2	1													5
történelem111			1	1	1													3
informatika110					1													1
			<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>													<b>21</b>
<b>II. modul</b>																		
irodalom112						1	2	1										4
matematika112						3	3	2										8
angol nyelv112						2	1	3										6
kémia112						2	2	1										5
						<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>										<b>23</b>
<b>III. modul</b>																		
biológia113									2	2	2							6
matematika113									2	3	2							7
anyanyelv113									2	1	1							4
társadalomismeret113									1	2	1							4
									<b>7</b>	<b>8</b>	<b>6</b>							<b>21</b>
<b>IV. modul</b>																		
történelem114												1	2	1				4
irodalom114												2	1	1				4
fizika114												2	2	2				6
angol nyelv114												3	3	3				9
												<b>8</b>	<b>8</b>	<b>7</b>				<b>23</b>
<b>V. modul</b>																		
művészeti ismeretek115															2	1	1	4
matematika115															2	2	2	6
angol nyelv115															2	3	3	8
irodalom115															2	1	1	4
															<b>8</b>	<b>7</b>	<b>7</b>	<b>22</b>

## 12. évfolyam

	0. modul		I. modul			II. modul			III. modul			IV. modul			Össz
	1.	2.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	1.	4.	7.	
<b>I. modul</b>															
anyanyelv121			2	2	2										6
angol nyelv121			2	2	2										6
matematika121			2	2	2										6
történelem121			2	2	2										6
			<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>										<b>24</b>
<b>II. modul</b>															
irodalom122						2	2	2							6
matematika122						2	2	1							5
angol nyelv122						2	2	2							6
informatika122						2	3	3							8
						<b>8</b>	<b>9</b>	<b>8</b>							<b>25</b>
<b>III. modul</b>															
angol nyelv123									2	2	2				6
filozófia123									2	2	1				5
irodalom123									2	1	2				5
matematika123									2		2				4
érettségi előkészítő művészeti ismeretek123											10				10
									2	2	1				5
						<b>8</b>	<b>9</b>	<b>10</b>	<b>8</b>						<b>35</b>
<b>IV. modul</b>															
történelem124												1	2	2	5
irodalom124												2	1	2	5
matematika124												2	3	2	7
angol nyelv124												3	2	2	7
												<b>8</b>	<b>8</b>	<b>8</b>	<b>24</b>

#### **4. számú melléklet**

#### **A Földes Ferenc Gimnázium helyi tanterve**

## **5. számú melléklet**

### **A Földes Ferenc Gimnázium iskolai közösségi szolgálatának szabályozása**

# **A FÖLDES FERENC GIMNÁZIUM ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLATÁNAK SZABÁLYOZÁSA**

A köznevelési törvény előírása szerint 2016-tól az érettségi vizsga megkezdésének előfeltétele, hogy minden diák 50 óra közösségi szolgálatot végezzen középiskolai tanulmányai során.

## **1. Jogszabályi háttér**

- 1. 1. 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1. 2. /A) A Köznevelési törvény végrehajtási rendelete  
*A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet*
- 1.2./B) 20/2012. EMMI rendelet (1) Az iskola pedagógiai programjáról
- 1.3. A 100/1997. (VI. 13.) Kormányrendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról
- 1. 4. 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet

## **Közösségi szolgálat fogalma**

A „közösségi szolgálat: szociális, környezetvédelmi, a tanuló helyi közösségének javát szolgáló, szervezett keretek között folytatott, anyagi érdektől független, egyéni vagy csoportos tevékenység és annak pedagógiai feldolgozása.” Nkt.

A közösségi szolgálat fejleszti a tanulók kommunikációs készségét, a szociális érzékenységét, az érzelmi intelligenciáját, empátiáját, felelősségvállalását, önismeretét.

Mindezek mellett a pályaeorientációban is fontos lehet az iskolai közösségi szolgálat.

## **2. A közösségi szolgálat keretei között végezhető tevékenységek**

- egészségügyi (minden esetben mentort kell biztosítani ezen a tevékenységi területen)
- szociális és jótékonyági
- oktatási
- kulturális, közösségi
- környezet- és természetvédelmi
- katasztrófavédelmi
- sport- és szabadidős tevékenységek (óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idős emberekkel közösen).
- az egyes rendőrségi feladatok ellátására létrehozott szerveknél bűn- és baleset-megelőzési

területen folytatható tevékenység (minden esetben mentort kell biztosítani ezen a tevékenységi területen)

### **Szociális tevékenységek:**

- idős emberek segítése egyénileg, otthonukban
- (sétáltatás, bevásárlás, beszélgetés, közös főzés, takarítás, udvar rendbe tétele)
- idős emberek támogatása szociális intézmény keretei között
- (sétáltatás, beszélgetés, szoba rendezése, étkezésben segítség, ágynemű áthúzás);
- felolvasás, beszélgetés, egyéb, a mentális egészséget támogató tevékenységek;

### **Oktatási tevékenységek**

- korrepetálás iskolákban alsóbb évfolyamokon, gyermekotthonban, sajátos nevelési igényű intézményben
- bölcsődékben, óvodákban a mindennapi tevékenységekben, játékokban való részvétel
- oktatás idősek számára (például számítógép-használat, nyelvtanítás)
- egyéb oktatási tevékenységek

### **Kulturális, közösségi tevékenységek:**

- kulturális intézményekben múzeumpedagógiai vagy egyéb szolgálat segítése
- közösségi tevékenységek (katonasírok gondozása)
- közgyűjteményben önkéntes feladatok ellátása
- bölcsődékben, óvodákban, idősek otthonában stb. kulturális program szervezése
- (bábjáték, amatőr színelőadás, versmondás, felolvasás, mesemondás, éneklés)

### **Környezet- és természetvédelmi tevékenységek:**

- parkrendezés, közösségi terek tisztítása, rendezése
- javítás, festés stb.
- szociális intézmény környezetének rendezése, növényültetés, avar összegyűjtése
- környezettudatosságra, fenntartható fejlődésre vonatkozó programokban való részvétel, a programok népszerűsítése
- (iskola, civil szervezet honlapján, blog írása, szórólapok készítése stb.)
- megújuló energiaforrások fontosságát szolgáló programok népszerűsítése
- egyéb környezet- és természetvédelmi tevékenység

### **Sport- és szabadidős tevékenységek (óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, idősekkel közösen):**

- közös programok nehézséggel élő kortársakkal; bölcsődésekkel, óvodásokkal, idősekkel: sport, kézművesség, játék, főzés, egyéb közös programok;
- életinterjú készítése idősekkel;
- közös programok (ünnepek, kézművesség, játék, farsang, közös műsor kialakítása,

### **3. Fogadó szervezetek**

Az iskolai közösségi szolgálat megvalósulhat a Földes Ferenc Gimnáziumban, illetve iskolán kívüli fogadó szervezetnél.

#### **Fogadó szervezet lehet (I.):**

- a) a helyi önkormányzat, a helyi önkormányzatok társulása és a települési önkormányzatok többcélú kistérségi társulása az általa biztosított közszolgáltatások és katasztrófavédelmi feladatai körében;
- b) a nemzetiségi önkormányzat a jogszabályban meghatározott közfeladatai körében;
- c) a költségvetési szerv az alaptevékenysége körében;
- d) a magyarországi székhelyű civil szervezet, közhasznú szervezet a közhasznú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;
- e) a magyarországi székhelyű egyházi jogi személy a hitéleti, a közcélú és a működésével összefüggő tevékenysége körében;

#### **Fogadó szervezet lehet (II.):**

- a) szociális, gyermekjóléti, gyermekvédelmi szolgáltató, illetve intézmény,
- b) egészségügyi szolgáltató,
- c) oktatási intézmény,
- d) felsőoktatási intézmény,
- e) muzeális intézmény,
- f) nyilvános könyvtár,
- g) közlevéltár,
- h) nyilvános magánlevéltár,
- i) közművelődési intézmény

Ezeket a területeket működő intézményekkel, szervezetekkel – fogadó intézmények – együttműködési megállapodást kell kötni az iskolának.

Az iskolai közösségi szolgálat teljesítése során egyik félnek sem származhat anyagi haszna a tanuló tevékenységéből. A tanulók olyan tevékenységet sem végezhetnek, amely bármely intézmény munkatársainak előírt kötelessége, amelyért egyébként ellenszolgáltatás járna, szakképzett munkaerő végezné, illetve amelynek elvégzésére megbízás vagy munkaviszony létesítésére lenne szükség. Nem vehet részt a diák olyan tevékenységben, mely bármely intézmény vállalkozási tevékenységéhez kapcsolódik. Szakmai feladatok ellátása, ilyen tevékenység végeztetése tilos!

#### **Iskolai keretek között megvalósuló közösségi szolgálat:**

- korrepetálás (a korrepetáló a szaktanártól kapott ajánlással végezheti)
- iskolai rendezvényeken való közreműködés (Földes bál, Pályaválasztási Kiállítás, szalagavató, ballagás, tanulmányi versenyek, iskolai ünnepek, nyílt nap, könyvtári segítség, stb)
- DÖK tevékenység
- egyéb

### **3. Szabályok**

#### **Mikor, milyen feltételekkel kell elvégezni az 50 órás közösségi szolgálatot?**

- A középiskola 9-12. évfolyamán, lehetőség szerint arányosan elosztva

- A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében az osztályfőnök az 50 órán belül (szükség szerint a mentorral közösen) legfeljebb 1 órás felkészítő, majd legfeljebb 1 órás záró foglalkozást tart.
- Egy órán 60 perc közösségi szolgálati idő értendő. A helyszínre utazás és a hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.
- A közösségi szolgálat tanítási napokon alkalmanként legkevesebb 1, legfeljebb 3 órás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb 1, legfeljebb 5 órás időkeretben végezhető.
- Vidéki diákok tevékenysége: lehetőség van arra, hogy a tanuló eldöntse, hol látja el a feladatot. eltérő helyszínek esetén a szülőnek és tanulónak aktívan részt kell vennie a tevékenység megszervezésében.

Miután a közösségi szolgálatot tanítási időben nem, csak az után, illetve hétvégén végezheti a tanuló, ilyen indokkal nem menthető fel a másnapi számonkérések alól.

Sajátos nevelési igényű tanulóknál a szakértői bizottság javaslata alapján a közösségi szolgálat alól az iskola igazgatója határozatban mentesíthet.

#### **4. Feladatmegosztás**

##### **Iskolavezetés:**

- a tevékenység megszervezése
- az IKSZ koordinátor kijelölése
- a közösségi szolgálat pedagógiai programban történő rögzítése
- egyéb iskolai dokumentumokban való adminisztrálás, ellenőrzés

##### **Osztályfőnök:**

- adminisztráció  
e-napló, törzslap, bizonyítvány
- jelentkezési lap összegyűjtése
- tájékoztatás
- felkészítő óra megtartása
- záró óra, feldolgozás

##### **Koordinátor:**

- Iskolai közösségi szolgálat napló (sárga kiskönyv) elkészítése
- jelentkezési lap elkészítése, sokszorosítása, osztályfőnökökhöz való eljuttatása
- bejövő osztályok tájékoztatása osztályfőnöki óra keretében
- szükség, igény esetén más osztályokban ismételt tájékoztatás
- új fogadó intézményekkel együttműködési megállapodás megkötése (1.sz.melléklet)
- kapcsolattartás
- az iskola honlapján az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos információk frissítése



#### **4. Dokumentáció, iratkezelés**

- ❖ A tanulónak közösségi szolgálati *Jelentkezési lapot* kell kitölteni. A Jelentkezési lap tartalmazza a tanuló nevét, elérhetőségét, a jelentkezés tényét, a választott tevékenységi területet, tevékenység megvalósításában közreműködő szervezet nevét, a tervezett időtartamot, valamint a tanuló és a szülő egyetértő nyilatkozatát (nagykorú tanuló esetén ez nem szükséges). (2. sz. melléklet)  
A jelentkezési lapot az IKSZ koordinátornak kell leadni.
- ❖ A közösségi szolgálatot végző tanuló köteles *Teljesítményigazoló naplót* vezetni, melyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben, mely fogadó intézménynél milyen tevékenységet folytatott. A naplót a tanuló leigazoltatja a fogadó szervezettel és bemutatja az osztályfőnöknek.  
A naplót az iskola készíti el a 9. évfolyamos diákjai számára, az intézményvezető aláírásával és az iskola pecsétjével nyitja meg.
- ❖ Az osztályfőnök a tanév során elvégzett közösségi órákat összesíti a *Teljesítményigazoló naplóban*, és azt a következő tanév elején ellenőrzésre leadja az illetékes igazgatóhelyettesnek. Ellenőrzés után az iskola igazgatója aláírja.
- ❖ A napló alapján minden tanévben az osztályfőnök az elektronikus naplóban dokumentálja a közösségi szolgálat teljesítését.
- ❖ Az osztályfőnök minden tanévben a bizonyítványban és a törzslapon dokumentálja, hogy az adott tanévig a tanuló hány óra közösségi szolgálatot teljesített. (Záradék: *Igazolom, hogy a tanuló a ...../..... tanévig ..... óra közösségi szolgálatot teljesített.*) A záradékot az osztályfőnök írja alá.
- ❖ Az 50 óra közösségi szolgálat teljesítését az osztályfőnök a törzslapon és a bizonyítványban igazolja. (Záradék: *A tanuló teljesítette a rendes érettségi vizsga megkezdéséhez szükséges közösségi szolgálatot.*) A záradékot az igazgató írja alá.
- ❖ A tanulói jogviszony megszűnésekor az iskola két példányban igazolást állít ki a közösségi szolgálat teljesítéséről, melyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad. (3. sz. melléklet)

#### **5. Felülvizsgálat, aktualizálás**

A jogszabályi változások figyelembe vételével a szabályozást minden tanév elején aktualizáljuk.

Miskolc, 2019. szeptember 1.

Veres Pál  
intézményvezető

Iktatási szám:

**EGYÜTTMŰKÖDÉSI MEGÁLLAPODÁS  
AZ ISKOLAI KÖZÖSSÉGI SZOLGÁLAT  
KÖZÖS LEBONYOLÍTÁSÁRÓL**

amelyet egyrésztől **Iskola:** Földes Ferenc Gimnázium  
**Székhely:** 3525 Miskolc, Kelemen Didák u. 5.  
**Képviselő:** Veres Pál  
OM azonosító: 029379  
a továbbiakban: Iskola

másrészről név:  
székhely:  
képviselő:  
a továbbiakban: Fogadó szervezet  
a továbbiakban együtt: Felek

kötötték a mai napon az alábbi feltételekkel:

1. Felek megállapodnak abban, hogy a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 6. § (4) bekezdése alapján előírt közösségi szolgálat teljesítésének érdekében a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet szabályozása szerint együttműködnek és kölcsönösen törekednek arra, hogy az érintett tanuló teljesíteni tudja 50 órás kötelezettségét.

**2. Oktatási intézmény:**

Az oktatási intézmény a közösségi szolgálattal kapcsolatos tájékoztatási és kapcsolattartási feladatokra koordináló személyt jelöl ki:

Személy neve: Krajnyákné Kovács Darina  
Elérhetősége: 46/349-897/125; 46/508-459/125  
krajnyakne@ffg.sulinet.hu

- a) Tájékoztatja az intézmény tanulóit a Fogadó intézmény által biztosított lehetőségekről.
- b) Szervezi és koordinálja a tanulók jelentkezését a Fogadó intézményben történő közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatban.
- c) A Fogadó intézmény rendelkezésére bocsátja a tanuló által kitöltött Jelentkezési lapot és a szülő/gondviselő egyetértő nyilatkozatát.
- d) A Fogadó intézmény által kiállított teljesítésigazolás alapján igazolást állít ki a tanuló részére.
- e) A Fogadó intézménnyel egyeztetve koordinálja a felkészítő, és záró foglalkozások megtartását. A tanulók felkészítése a Fogadó intézménnyel együtt történik.

**3. Fogadó intézmény: kötelezettségei, vállalásai:**

- a) Lehetőséget biztosít az általa meghatározott tevékenységi körök tekintetében a közösségi szolgálat végrehajtására.
- b) A közösségi szolgálattal kapcsolatos tájékoztatási és kapcsolattartási feladatokra koordináló személyt jelöl ki:

Koordináló személy: .....  
Elérhetősége: .....  
e-mail: .....

c) Tevékenységi

körök:.....  
.....  
.....  
.....

d) Foglalkoztatás időtartama: 50 óra, mely naponként a 20/2012 EMMI rendelet 133.§ (7) bekezdése alapján: „közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető.”

(1) A fogadó szervezet köteles biztosítani:

- a) az egészséget nem veszélyeztető és biztonságos tevékenységhez szükséges feltételeket,
- b) ha szükséges, pihenőidőt,
- c) a közösségi szolgálattal összefüggő tevékenység ellátásához szükséges tájékoztatást és irányítást, az ismeretek megszerzését,
- d) a tizennyolcadik életévét be nem töltött tanuló, illetve a korlátozottan cselekvőképes nagykorú tanuló esetén a közösségi szolgálati tevékenység folyamatos, szakszerű felügyeletét.

(2) Az utazásról, étkezésről a közösségi szolgálati tevékenységet végző tanulóknak kell gondoskodniuk.

(3) Ha az utasítás végrehajtása kárt idézhet elő, a tanuló köteles erre az utasítást adó figyelmét felhívni. A tanuló nem felel az általa okozott kárért, amennyiben figyelem felhívási kötelezettségének eleget tett.

(4) A tanuló által a közösségi szolgálat során végzett tevékenységgel összefüggésben harmadik személynek okozott kárért a fogadó szervezet felel. Amennyiben a kárt a tanulónak felróható magatartás okozta, – a jelen szerződésben eltérő rendelkezés hiányában – a fogadó szervezet a tanulótól követelheti kárának megtérítését.

(5) Amennyiben a tanuló bizonyítja, hogy:

- a) a testi sérüléséből, illetve egészségkárosodásából eredő kára,
- b) a tulajdonában vagy használatában álló, a közösségi szolgálattal összefüggésben végzett tevékenység ellátásához szükséges dologban a közösségi szolgálati tevékenység végzésének helyén keletkező kára a fogadó intézménytől kapott utasítással összefüggésben következett be, a fogadó intézmény akkor mentesül a felelősség alól, ha bizonyítja, hogy a kárt működési körén kívül eső elháríthatatlan ok vagy kizárólag a tanuló elháríthatatlan magatartása okozta. A fogadó intézménynek nem kell megtérítenie a kárnak azt a részét, amely a tanulónak felróható magatartásából származott.

5.1 A mentor neve, feladatköre és elérhetőségei

Név:

feladatkör:

elérhetőségei:

telefonszám:

e-mail:

4. A programmal kapcsolatban felmerülő költségek és annak kötelezettségvállalója a Fogadó intézmény.

5. A Felek a jelen megállapodásban megfogalmazottak módosítására irányuló jelzését követően – indokolt esetben – a módosítás tervezetét elkészítik. A szerződésmódosítást aláírásukkal hagyják jóvá.

6. A Felek elállási, felmondási joga

A Felek a jelen megállapodástól való elállásra vagy a megállapodás azonnali hatályú felmondására jogosultak, ha:

- a jelen megállapodásban a megvalósításra meghatározott kezdő időponttól számított három héten belül a tevékenység nem kezdődik meg, vagy a Felek a nekik felróható okból nem kezdeményezik, és a késedelem okáról ezen idő alatt írásban sem mentik ki, vagy
- olyan körülmény merült fel vagy jut a Felek tudomására, amely alapján a program teljesülése kétségesse válik, vagy más irányt vet, vagy
- a jelen megállapodásban meghatározott feladat megvalósítása meghiúsul, tartós akadályba ütközik, vagy a jelen megállapodásban foglalt ütemezéshez képest jelentős késedelmet szenved, vagy
- a Felek valamelyike a neki felróható okból megszegi a jelen megállapodásból, illetve az azzal kapcsolatos jogszabályokból eredő kötelezettségeit, így különösen nem tesz eleget kötelezettségének, és ennek következtében a jelen megállapodásban meghatározott feladat szabályszerű megvalósítását nem lehet nyomon követni.

7. A Felek rögzítik továbbá, hogy a jelen megállapodással összefüggő adatok nem minősülnek üzleti titoknak, nem tarthatók vissza üzleti titokra hivatkozással, amennyiben azok megismerését vagy nyilvánosságra hozatalát közérdekből elrendelik.

8. Az együttműködő Felek az együttműködési megállapodást határozatlan időre kötik, azt bármelyik fél jogosult felmondani. Az együttműködési megállapodást a Felek évente felülvizsgálják, amelynek eredményeképpen azt módosíthatják, kiegészíthetik. Módosítás és kiegészítés hiányában az együttműködési megállapodás változatlan tartalommal marad hatályban.

9. A Felek a jelen megállapodásból eredő esetleges jogvitákat elsősorban tárgyalásos úton kötelesek rendezni.

10. A jelen megállapodásban nem vagy nem kellő részletességgel szabályozott kérdések tekintetében a magyar jog szabályai – elsősorban a Polgári törvénykönyv – az irányadók.

A felek a jelen, 4 oldalból álló megállapodást elolvasták, megértették, és mint akaratukkal mindenben megegyezőt, jóváhagyólag írták alá.

A jelen megállapodás 2 darab eredeti, egymással teljes egészében megegyező példányban készült, amelyből 1 darab az Iskolánál, 1 darab a Fogadó intézménynél marad.

Kelt: .....

Kelt: .....

.....

.....

.....

Fogadó intézmény

.....

**Veres Pál**  
intézményvezető  
**Földes Ferenc Gimnázium**

## Jelentkezési lap

iskolai közösségi szolgálatra

Alulírott ..... tanuló a **Földes Ferenc Gimnázium (3525 Miskolc, Kelemen Didák utca 5.)**..... osztályos tanulója a ..... tanévben az alábbi területeken/szervezeteknél kívánok eleget tenni a közösségi szolgálatnak:

a) Fogadó intézmény vagy terület megnevezése:.....

.....

tervezett óraszám:.....

megvalósítás ideje:.....

b) Fogadó intézmény vagy terület megnevezése:.....

.....

tervezett óraszám:.....

megvalósítás ideje:.....

c) Fogadó intézmény vagy terület megnevezése:.....

.....

tervezett óraszám:.....

megvalósítás ideje:.....

**(tanévenként minimum egy, maximum három terület választható)**

**A tanuló értesítési email címe/telefonszáma:** .....

Dátum: .....  
.....  
tanuló aláírása

*A közösségi szolgálat tanítási napokon alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás, tanítási napokon kívül alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb ötórás időkeretben végezhető. Egy óra alatt 60 perces közösségi szolgálati idő értendő (az utazás nem számítható bele).*

*A tanulók*

- *jelentkezési lapot töltenek ki, a koordinátor ezek alapján készíti el a beosztást,*
- *a tanulók egyénileg vagy csoportosan (célszerűen párokban) végezhetik a választott tevékenységet,*
- *naprakészen kötelesek közösségi szolgálati naplójukat vezetni: mikor, hol, milyen időkeretben, milyen tevékenységet folytattak, esetleges reflexióikat megfogalmazhatják,*
- *naplójukat leigazoltatják a fogadó szervezettel és bemutatják az osztályfőnöküknek.*

*Az érettségi vizsgák megkezdésének feltétele az ötven óra közösségi szolgálat elvégzésének igazolása!*

### **Szülő / gondviselő nyilatkozata**

Alulírott ..... (szülő),  
az iskolai közösségi szolgálat teljesítését a jelzett területeken tudomásul veszem és támogatom.

Dátum: .....  
.....  
szülő/ gondviselő aláírása

# Igazolás

Alulírott, .....

a Földes Ferenc Gimnázium (OM-azonosító: 029379) intézményvezetője igazolom,

hogy .....

nevű tanuló a ...../..... tanévig ..... óra közösségi szolgálatot teljesített.

Miskolc, .....

.....

intézményvezető

(P. H.)

**Módszertani megújulás az EFOP 3.2.6-16-2016-00001 A tanulók képességkibontakoztatásának elősegítése a köznevelési intézményekben című projekt keretében,**

Az EFOP 3.2.6-16-2016-00001 A tanulók képességkibontakoztatásának elősegítése a köznevelési intézményekben című projekt keretében, a Színház- és Filmművészeti Egyetem partnerintézményeként az átvett szakmai programok tananyagát, módszertanát alkalmazzuk a tanórai tevékenységekben (beleértve a fakultációkat, a projekt alapú és az epochális tanulásszervezési formákat is), valamint a tanórán kívüli egyéb nevelő-oktató munkában, a helyi tantervi és tantárgyi programoknak megfelelően a szakkörökben, a szabadidős tevékenységek során, nyári táborokban.