

## II. Helyi tanterv

### 1. A képzési szakaszok

Az iskolai képzést két elkülöníthető szakaszra osztjuk. Az első szakaszban (9-12.) a helyi tantervünk alapján felzárkóztatjuk tanulóinkat, pályaorientációt végzünk. Eközben folytatódik a szakmacsoportos alapozás is az egyes szakirányokban. Az érettségi vizsga követelményeinek és előírásainak megfelelően történik a nevelő-oktató munka. A második szakasz az érettségi vizsga után kezdődik, amikor a tanulókat a szakmai vizsgára készítjük fel.

#### 1.1. A képzés első szakasza:

- 9-12. évfolyam,
- nyelvi előkészítő osztályokban: 9-13. évfolyam

#### A képzés célja

Az első szakaszon belül további két egymástól elkülöníthető időtartamot különböztetünk meg. A 9-10. évfolyamokon a kerettanterv által meghatározott tantárgyak oktatása folyik. Emellett szakmai orientációt is végzünk. A 11-12.(13.) évfolyamokon az érettségi vizsgakövetelmények figyelembe vételével szervezzük az oktatást. A szakmai alapozó tantárgyak tanításával biztosítjuk, hogy a tanuló szakmai tantárgyból is tehessen érettségi vizsgát.

A 12.(13.) évfolyam elvégzése után a tanulók érettségi vizsgát tehetnek az általuk választott szinten. Az érettségi bizonyítvány középiskolai végzettséget tanúsít. A felsőfokú intézménybe való jelentkezésnek és a szakképzésbe való bekapcsolódásnak előfeltétele az érettségi bizonyítvány.

Iskolánkban csak olyan szakképzés folyik a szakképző évfolyamon, amelynek előfeltétele a középiskolai végzettség, érettségi bizonyítvány.

#### 1.2. A 9 és 10. évfolyamon folyó oktatás jellemzői

Intézményünk a fő hangsúlyt azokra a tárgyra fordítja, amelyek az érettségi vizsga kötelező tantárgyai lesznek, a tanulókat felkészítjük az eredményes érettségi vizsgára és a továbbtanulásra. Lehetőség szerint nem csak a kerettanterv által ajánlott minimum szint elérése a cél tanulóinkkal szemben.

Nem csak a nyelvi előkészítő osztályainkban kezeljük kiemelten az idegen nyelvek oktatását. Szinte minden képzésünkben elsőbbséget élveznek az idegen nyelvek. Nagy hangsúlyt fektetünk a szakmai orientáló tantárgyak mellett az informatikára, a közgazdasági szakmacsoportban a matematikára, az építész szakmacsoporton a matematikára és fizikára. A környezetvédelmi és az egészségügyi képzésekben kiemelt szerepet kapnak a természettudományos tárgyak. Tanulóinknak biztosítjuk az ECDL bizonyítvány megszerzéséhez szükséges felkészítést és vizsgáztatást. A vizsgára való felkészülés elsősorban tanórán történik, de lehetőséget adunk arra, hogy tanórán kívüli foglalkozások keretében is tanulhassanak számítástechnikát.

Az órakeret adta lehetőségekhez mérten csoportbontásban tanítjuk az idegen nyelveket, informatikát, matematikát.

### **1.3. A 11. és 12. (13.) évfolyamon folyó oktatás jellemzői**

A 11. és 12.(13.) évfolyamon felkészítjük a tanulókat az érettségi vizsgakövetelmények alapján az érettségi vizsgára. Érettségi vizsga két szinten tehető: közép- és emelt szinten.

A tanulók választanak a kínálatból, hogy a kötelező tárgyak mellett melyik kötelezően választható tárgyat akarják tanulni. A tanulók választhatnak, hogy az érettségi tárgyakból akarnak-e élni az emelt szintű vizsgára történő felkészítéssel. A természettudományos tárgyakból lehetőség van az egyes tagintézmények közti együttműködésre is. Az együttműködés lehetőségét minden évben az igényeknek megfelelően megvizsgáljuk.

Kötelező legalább középszintű érettségi vizsgát tenni a következő tárgyakból:

- magyar nyelv és irodalom
- történelem
- matematika
- idegen nyelv

A tanuló köteles ötödik vizsgatárgyat választani, melyet a mindenkori hatályos jogszabályok szerint választhat. A tanuló joga, hogy megválassza a vizsga szintjét függetlenül attól, hogy milyen típusú vizsgafelkészítésben részesült.

### **1.4. A képzés második szakasza**

#### **A képzés célja**

A 12. (13.) osztály elvégzése után a tanuló eldönti, hogy továbbtanul felsőoktatási intézményben, bekapcsolódik a szakképzésbe, ahol az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott, az iskola által kínált szakmára készül fel vagy munkát vállal.

## **2. Az iskola működési rendje**

### **2.1. Az iskolába való beiratkozás feltételei**

#### **2.1.1. Az intézménybe való beiratkozás adminisztratív feltételei**

A 9. évfolyamra történő beiratkozás esetén:

- a 8. osztály sikeres elvégzését igazoló bizonyítvány,
- a szülő által aláírt jelentkezési lap,
- szükség esetén különbözeti vizsga
- a tanuló távozását igazoló kitöltött „értesítés iskolaváltoztatásról” nyomtatvány.

A 10-12. évfolyamra történő beiratkozás esetén:

- szülői kérelem az átvételre,
- a tanuló távozását igazoló kitöltött „értesítés iskolaváltoztatásról” nyomtatvány,
- más iskolatípusból, más szakmacsoportból átlépő esetén különbözeti vizsga.

A szakképző évfolyamra történő beiratkozás esetén:

- érettségi bizonyítvány,
- személyi igazolvány,
- amennyiben van, megelőző szakképesítést igazoló bizonyítvány
- amennyiben a képzés ezt megkívánja, orvosi igazolás az alkalmasságról (a vizsgálatot az iskola szervezi),
- kitöltött jelentkezési lap.

Felnőttoktatásra történő beiratkozás esetén (esti/levelező):

A 9. évfolyamra történő beiratkozás esetén:

- a 8. osztály sikeres elvégzését igazoló bizonyítvány,
- kitöltött jelentkezési lap

A 10.-12. évfolyamra történő beiratkozás esetén:

- a megelőző osztályok elvégzését igazoló bizonyítvány,
- szükség esetén különbözeti vizsga,
- kitöltött jelentkezési lap.

Szakképző évfolyamokra beiratkozás esetén:

- érettségi bizonyítvány,
- személyi igazolvány,
- amennyiben van, megelőző szakképesítést igazoló bizonyítvány
- amennyiben a képzés ezt megkívánja, orvosi igazolás az alkalmasságról
- kitöltött jelentkezési lap

### **2.1.2. Teljesítmény- és képességfeltételek**

A 9. osztályba történő felvételt, ha a jelentkezők száma meghaladja a felvehető tanulók számát, felvételi vizsgával és az előző tanulmányok során szerzett jegyek átlagának beszámításával döntjük el.

A felvételi vizsga a központi követelmények alapján megszervezett vizsga, amely írásban történik matematikából és magyar nyelvből.

## **2.2. Az otthoni felkészülés szabályai**

Az otthoni munka fontos szerepet játszik a tanulási folyamatban. A készségek, képességek kialakításának és a gyakorlat megszerzésének a lehetősége nem korlátozódik csak a tanórára. Mindezek elsajátításához feltétlenül szükséges az otthoni tanulás, gyakorlás. Az órarend elkészítésekor törekszünk arra, hogy a tanulók terhelése egyenletes legyen és ezt az elvet követjük az otthoni tanulás tekintetében is. A házi feladatoktól azt várjuk, hogy elkészítésükkel a tanulók elmélyítsék az órán tanultakat, s megtanulják ismereteiket önállóan alkalmazni, logikusan gondolkodjanak.

## **Az otthoni munka formái és céljai:**

<b>formája</b>	<b>célja</b>
megtanulandó anyag	a szükséges ismeretek megjegyzése, bevésése
írásbeli házi feladat elkészítése	az órán tanultak elmélyítése, begyakorlása, átisméltése
házi dolgozat írása	az anyaggyűjtés módszereinek gyakorlása, megfelelő formájú dolgozat szerkesztése, elmélyült, hosszabb időt igénylő munka kipróbálása, kézzel írt vagy szerkesztett feladatok, rajzok (tantárgy-specifikus feladatok)
kötelező olvasmány elolvasása	általános műveltség fejlesztése, szókinccs fejlesztése, előkészület az órai munkára
kiselőadásokra felkészülés	az önálló ismeretszerzés gyakorlása, könyvtári és internetes kutatómunka,
érettségi témakörök, tételek ismétlése	az érettségire való felkészülés közvetlen segítése
szorgalmi feladatok	a tárgy iránt különösen érdeklődő tanulók tudásának elmélyítése önkéntes módon
memoriterek	a memória hosszú távú fejlesztése

A napi tananyag megtanulása, a házi feladat megírása rendszeres legyen, óráról órára történjen. A házi dolgozat írása, a kiselőadásokra való felkészülés, a szakrajzok elkészítése, tételek ismétlése és a kötelező olvasmány elolvasása hosszabb időt igényel, ezért a szaktanár az ilyen jellegű feladatok kiadását úgy ütemezi, hogy teljesítésük ne legyen különösen megterhelő a diákok számára. A hétvége, a tanítási szünet nem befolyásolja az otthonra adott feladatok mennyiségét. Az egyszerre adható házi feladat mennyiségét egy átlagos képességű tanulóhoz mérjük. A nyári szünetre a kötelező olvasmányok feladhatók.

Az otthoni munka rendszeres ellenőrzése igen fontos, mert ez biztosítja azt, hogy a következő tanórán a tanár együtt tudjon dolgozni a tanulóval. Az ellenőrzés szóban vagy írásban történik.

Az írásbeli feladatokat minden esetben ellenőrizni kell. A feladatok ellenőrzése egyes tantárgyak esetében rendszeresen, míg másoknál csak szűrőpróbaszerű. Az ellenőrzés konkrét módja az egyes tantárgyak tantervében kerül rögzítésre.

Az otthonra adott feladat a tanórán számon kérhető és az eredmény értékelhető. Az írásbeli feladatok minősítése a tantárgyak tantervében rögzített módon történik.

A szorgalmi feladatok és kiselőadások vállalása minden esetben önkéntes, a tanulónak nem származik hátránya, ha nem vállal ilyen munkát. Ezek a következők lehetnek: anyaggyűjtés, kiállítás rendezése, külön feladat megoldása, versenyen való részvétel, stb. A jól elkészített szorgalmi munkát a szaktanár érdemjeggyel jutalmazhatja.

## 2.3. A tanulói teljesítmények ellenőrzése, értékelése, mérése

A tanulás-tanítási folyamatnak elengedhetetlen eleme a visszacsatolás, vagyis a tanulók teljesítményének rendszeres ellenőrzése, értékelése melynek szervezettsége, minősége visszahat az eredményességre.

Az ellenőrzésnek, a tanulók tudásszint mérésének kettős célja van. Egyrészt rendszeres munkára szoktat, motivál, felkészít az érettségre és a továbbtanulásra, másrészt tájékoztat a készségek fejlettségének, a tananyag elsajátításának szintjéről, minőségéről, a gyakran előforduló hibákról, hiányosságokról. Éppen ezért kiemelt figyelmet szánunk iskolánkban e terület érvényesülésének. Az ellenőrzés, elemzés, értékelés elsősorban a nevelőtestület joga, feladata, kötelessége.

### 2.3.1. A tanulói teljesítmények ellenőrzése, értékelése

A tanév során a tanuló előrehaladását az egyes tantárgyakból a tantárgyat tanító tanár folyamatosan ellenőrzi. A tanítási órákon figyelemmel kísérjük a tanulók munkáját, rendszeresen értékeljük szóban a teljesítményüket és a munkafegyelmüket. A gyakorlóórákon lehetőség van a hibák észrevételére, kijavítására, mielőtt sor kerülne a számonkérésre, osztályozásra. Az osztályozás során törekszünk arra, hogy az ellenőrzés, számonkérés egy tantárgyon belül is változatos legyen. Az ellenőrzésnek szóbeli, írásbeli és gyakorlati formáját alkalmazzuk. Ezek arányát nehéz általánosságban meghatározni, mivel tantárgyfüggők. Előnyben részesítjük a szóbeli feleleteket, mivel fontosnak tartjuk tanulóink beszédkulturájának fejlesztését, kommunikációjuk tökéletesítését. A különböző tantárgyak sajátosságai miatt a számonkérési módok tantárgyanként is eltérőek.

Az értékelési renddel szembeni követelmények:

- legyen egységes, egyszerű, áttekinthető,
- objektív,
- legyen kiszámítható, azonos feltételeket teremtő,
- biztosítsa a személyre szabott értékelés jogát is,
- jelezze a sikert és a kudarcot is,
- részesítse előnyben a szorgalmat, a tehetséget, kreativitást,
- jelezze a tanuló helyzetét önmaga, a szülő és a környezet számára.

A számonkérés általános formái:

Szóbeli felelet: Értékelésében az játszik szerepet, hogy a tanuló mennyire önállóan, mennyire helyesen fejt ki a témát. Érdemjeggyel fejezzük ki értékelésünket.

Írásbeli felelet (röpdolgozat): Egy-két leckét számonkérő írásbeli ellenőrzés, melynek gyakorisága a tantárgy természetéből adódik és a szaktanár önállóan dönti el gyakoriságát. Értékeléskor érdemjegyet adunk, mely egy szóbeli felelet súlyával azonos.

Dolgozat: a tananyag kisebb egységeit összefoglaló írásbeli ellenőrzés, melyből a szaktanár saját belátása szerinti mennyiségben és gyakorisággal írathat, ha a tantárgyi tervek másként nem rendelkeznek. A dolgozatot előre bejelentjük, de elegendő csak az írást megelőző órán, mert nem témakört ölel fel.

Témazáró dolgozat(számonkérés): egy nagyobb tematikus egységet lezáró, összegző írásbeli vagy gyakorlati ellenőrzés. Megírását lehetőség szerint összefoglaló óra előzi meg. Időtartama lehet egy

vagy több tanítási óra. A tanulónak egy héttel vagy 3 tanórával előbb kell bejelenteni a témazáró dolgozat időpontját. A tanuló érdekében egy tanítási napon maximum két témazáró dolgozat íratható. A témazárók jegyeit piros színnel írjuk a naplóba. A témazárók mennyisége minden esetben függ a tantárgy heti óraszámától. Beszámítása kétszeres súllyal számít a félévi és év végi osztályzatot illetően. (A feladatlapot a tanév végéig megőrizzük).

Évfolyammérés: Az adott évfolyamon egyszerre íratott, egységesen értékelt dolgozat. Formája lehet év eleji bemeneti mérés vagy év végi záródolgozat, próbaérettségi, felmérés a középiskolában tanult anyagból. A dolgozat időpontját (hónap) már a tanév elején, pontos időpontját legalább két héttel a megírás előtt kihirdetjük. Értékelése a témazáróéval egyezik meg.

Ismétlő feleletek, dolgozatok: Az érettségire, szakmai vizsgára való felkészülés során a középiskolai tananyag áttekintésének ellenőrzése szóban vagy írásban. A kérdések, feladatok összeállítása, szerkezete, értékelése az érettségi szabályainak megfelelően történik. Témazáró dolgozatnak minősül, ezért a szaktanár egy héttel előbb közli a tanulókkal.

Érdemjeggyel értékelhető még:

- kiemelkedő tanórai teljesítmény
- gyűjtőmunka
- kiselőadás megtartása
- kiállítás készítése
- TDK vagy egyéb pályázat írása
- versenyeken elért eredmények a szaktanár mérlegelése alapján.

A témazáró dolgozatokat a szaktanár által kihirdetett módon pótolni kell, amennyiben a tanuló nem írta azt meg az osztállyal együtt. A pótlás történhet tanórán, vagy tanítás után egyeztetett időpontban.

A szaktanár által kijavított és értékelt írásbeli dolgozatokat a diákok 15 tanítási napon belül megkapják. A szaktanár mérlegelheti, hogy a tanulónak ad-e lehetőséget arra, hogy a számonkérés eredményét utólag javítsa. Nem köteles a tanár javítási lehetőséget adni, ha a tanuló rendelkezik az előírt darabszámú jeggyel.

Iskolánk a tanulók számára magas, de elérhető követelményeket állít. A tanulók teljesítményét valamennyi tantárgyból a hagyományos öt számjegyű skálán értékeljük. Az értékeléssel az a célunk, hogy reális képet adjunk a tanulóknak tudásukról. A sikerhez önismeretre, kitatásra, szorgalomra és jó tanulási technikára van szükség. Törekszünk arra, hogy a tanuló tisztában legyen azzal, hogy miért kapta az adott jegyet, ezért a feleleteket, dolgozatokat az adott osztályzatok mellett szóban is értékeljük. A kapott érdemjegyekről a szülőt az ellenőrző könyvön keresztül értesítjük.

A tanév sikertelen zárása esetén a tanulónak joga van javítani a jogszabályban biztosított módon.

A tanév első óráján a szaktanár ismerteti a tanulóknak az adott tantárgyra vonatkozó értékelési rendszert:

- a számonkérés formáit, egyéb érdemjegyszerzési lehetőségeket,
- az értékelés módját, melyik érdemjegy mekkora súllyal számít az osztályzat megállapításakor,
- a számonkérés elmulasztása esetén a pótlás módját,
- az adott tantárgyból a szerzhető jegyek számát és jellegét,
- az adott tanév sajátosságait (évfolyammérés, érettségire való felkészülés időszaka),
- az otthoni munka, házi feladatok, ellenőrzésének módját,

- az osztályzatok megállapításánál a kerekítés módját,
- a félévi, év végi osztályozóvizsga rendjét.

Az egyes tantárgyakból adandó érdemjegyek számát a következők szerint állapítjuk meg:

- Legalább a tantárgy heti óraszám + egy érdemjegy félévenként, melynek folyamatosságát a (tag)intézmény-vezető ellenőrzi
- Az érdemjegyet a megszerzés napján az osztályozó naplóba be kell írni.

Ha a dolgozatírás alatt a tanár szabálytalanságot észlel, szaktanári figyelmeztetést adhat, de a dolgozatot nem veheti el, elégtelenre nem értékelheti a csalási kísérlet miatt, az addig írottakat érvénytelennek tekintheti.

Az osztályzatok megállapítása a naplóba beírt érdemjegyek alapján történik. Az osztályzat alapja az érdemjegyek súlyozott átlaga. Ha az átlag nem egész szám, akkor a szaktanár mérlegelheti az alábbiakat:

- a tanuló tanórai munkája,
- a házi feladatok elkészítése,
- egyenletes, kiegyensúlyozott teljesítmény,
- a tanuló önmagához viszonyított fejlődése.

Azoknál a tantárgyaknál, amelyek önálló tantárgyak, nem kaphat a tanuló elégtelen osztályzatot, ha rendelkezik a minimális darabszámú jeggyel, és ezek súlyozott átlaga eléri a 2,00-t.

Az irodalmat és a magyar nyelvet külön tárgyként kezeljük és osztályozzuk.

Az I. István Középfiskolában a közgazdasági szakmacsoportban informatika tantárgyból az osztályzatot a számítástechnika és gépirás osztályzatai alapján állapítjuk meg úgy, hogy kétszeres súllyal szerepel a számítástechnika. Ha az átlag nem egész szám, a matematikai kerekítési szabályt kell alkalmazni. Ha bármelyik részosztályzat elégtelen, akkor a végső jegy elégtelen, de év végén javítóvizsgát csak az elégtelenre minősített részből kell tennie a tanulónak.

Az építészeti és az informatikai szakmacsoportban a szakmai előkészítő tantárgy és a szakképzésben jelenlévő szaktárgyak esetében az osztályzat az egyes tantárgyak osztályzatainak a súlyozott átlaga. Ha az átlag nem egész szám, akkor 0,51-től kerekítünk felfelé. Ha bármelyik részosztályzat elégtelen, akkor a végső jegy elégtelen, de év végén javítóvizsgát csak az elégtelenre minősített részből kell tennie a tanulónak.

Szakmacsoportos alapozó ismeretek az egészségügyi szakmacsoportra:

9. évfolyam:

A tanulásmódszertan, kommunikáció és környezetkultúra tantárgyakat „megfelelt-nem felelt meg” minősítéssel értékeljük. A „megfelelt” minősítés feltétele mindhárom tárgy külön-külön legalább 50%-os teljesítése. Ha bármelyik részosztályzat „nem felelt meg” minősítést kap, a végső értékelés „nem felelt meg”. Javítóvizsgát csak abból a tantárgyból kell tennie a tanulónak, amiből eredménytelenül teljesített.

10. évfolyam:

Az ön- és társismeret tantárgyakat „megfelelt-nem felelt meg” minősítéssel, az egészségtant pedig konvencionális érdemjegyekkel értékeljük. A „megfelelt-nem felelt” meg értékelése megegyezik a

9. évfolyamon leírtakkal. Amennyiben a tanuló megfelelt az önismeret és a pályaorientáció követelményeinek, végső osztályzatát az egészségtan tantárgy eredménye adja meg. Ha a tanuló „nem felelt meg”, vagy elégtelen minősítést kapott, akkor a végső osztályzata elégtelen. Javítóvizsgát csak abból a tantárgyból kell tenni, amelyből a tanuló eredménytelenül teljesített.

11. évfolyam:

Az évfolyamon tanult tantárgyak közül a szakmai kommunikációt „megfelelt-nem felelt meg” minősítéssel értékeljük, a többi tantárgyat pedig konvencionális érdemjegyekkel. Amennyiben a szakmai kommunikáció értékelése „megfelelt” és a többi részismeret külön-külön is legalább elégséges, a végső osztályzatot a részosztályzatok számtani átlaga alapján állapítjuk meg. Ha bármelyik részosztályzat elégtelen, vagy a szakmai kommunikáción a tanuló nem felelt meg, a végső osztályzat elégtelen. Ebben az esetben csak abból a tárgyból kell a tanulónak javítóvizsgát tenni, amelyből eredménytelen volt.

12. évfolyam:

Az évfolyamon tanult tantárgyak közül a mentálhigiénét „megfelelt-nem felelt meg” minősítéssel értékeljük, a többi tantárgyat pedig konvencionális érdemjegyekkel. Amennyiben a szakmai kommunikáció értékelése „megfelelt” és a többi részismeret külön-külön is legalább elégséges, a végső osztályzatot a részosztályzatok számtani átlaga alapján állapítjuk meg. Ha bármelyik részosztályzat elégtelen, vagy a mentálhigiéné tantárgyból a tanuló nem felelt meg, a végső osztályzat elégtelen. Ebben az esetben csak abból a tárgyból kell a tanulónak javítóvizsgát tenni, amelyből eredménytelen volt.

Osztályozó vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki hiányzása vagy egyéb ok miatt nem osztályozható az adott időszakban. Az érintett tanuló írásban megkapja az osztályozó vizsga anyagát, formáját és idejét tartalmazó tájékoztatót.

Az osztályozás nem lehet fegyelmezés, büntetés eszköze.

#### A különbözeti, osztályozó és javítóvizsgák rendje

A különbözeti és osztályozó vizsgákat január 3-15. és április 1-30. között, illetve augusztus 15-31. között kell megszervezni. A javítóvizsgákat augusztus 15-31. között bonyolítjuk. Az osztályozóvizsga és az egészségügyi szakképzésben a blokk és a modulzáró vizsga sikertelensége esetén a vizsgát követő egy hónapon belül kell a javítóvizsgát megszervezni.

A vizsga időpontja megtudható a tanévzáró ünnepélyen, illetve megismerhető az iskola honlapján, kapujára kitett hirdetésen.

A magántanulónak félév végén, illetve tanév végén osztályozóvizsgát kell szervezni.

Az értékelésnél használt dokumentumok:

<u>félévkor</u>	<u>év végén</u>
ellenőrző könyv	bizonyítvány
tanulmányi könyv (eü. szakképzésben)	tanulmányi könyv (eü. szakképzésben)
napló	napló
	törzslap

### **2.3.2. A magasabb évfolyamba lépés feltételei**

A tanulók a magasabb évfolyamba lépés feltételeit a tanévre előírt tantárgyi követelmények teljesítésével szerzik meg. A követelmények a tantervekben kerültek megállapításra.

### **2.3.3. Az iskolai mérési rendszer**

Iskolánk fontosnak tartja a bemeneti méréseket a helyi tantervekben rögzítettek szerint, a folyamatellenőrzést és kimeneti vizsgáztatást. Mindegyiknek sajátos célja van. Összekapcsolódásuk és rendszerbe foglalásuk, folyamatos működésük lehetővé teszi a tanulói teljesítmények folyamatos figyelemmel kísérését, a hiányosságok időben történő felismerését és korrigálását. Emellett lehetővé válik a tanári teljesítmények eredményességének a megítélése is, az iskola hatékonyságának a minősítése.

A bemeneti mérésnek a célja, hogy az iskolába érkező 9. évfolyamos tanulók tudásszintjét megállapítsa. Így meghatározhatók a további teendők, a felzárkóztatás és tehetséggondozás stratégiája, valamint kialakíthatók a csoportok. A felmérések jelzik a felvett tanulók képességeit, a tőlük várható teljesítményeket.

A folyamatellenőrzés az iskolai munka belső szabályozásának fontos eleme. Alkalmazásával megismerhető az iskolai oktatómunka hatékonysága, megítélhető az aktuális tudásszint. Lehetőséget ad a tanulói megméretésre és ennek alapján kiderül, hogy milyen teendők állnak a tanulók és nevelők előtt a kitűzött célok elérése érdekében.

A kimeneti vizsgáztatás lehetőséget teremt az iskola és az egyes tanulók eredményeinek megállapítására, az előző évek teljesítményével való összevetésre.

A mérések lehetnek külső és belső mérések. A külső mérések idejét és szabályait a mérést előíró szervezet határozza meg (pl. OH).

Az iskolai belső mérések formái: dolgozatírás, vizsgáztatás írásban és szóban, teszt, feladatlap, kísérlet, szakrajz, önálló alkotás, dolgozat elkészítése.

### 2.3.4. A magatartás és szorgalom értékelése

A magatartás és szorgalom jegyeket félévkor és év végén osztályozó konferencián döntenek el az osztályban tanító szaktanárok. Az értékelésre az osztályfőnök tesz javaslatot, miután osztályfőnöki órán meghallgatta a tanuló és az osztály véleményét.

Az értékelés alapelvei:

- segítse az iskola nevelési és oktatási céljainak elérését
- segítse a tanuló önismeretének fejlődését, adjon lehetőséget az önnevelésre is
- az értékelés a tanuló iskolai tevékenységére vonatkozzon
- mindig személyre szabott legyen

A magatartás osztályzat értékeli :

- a tanuló viselkedését az iskolában, az iskola által szervezett rendezvényeken, az adott osztályban illetve közösségben
- a házirend, az iskolai szabályok betartását
- a tanuló részvételét a közösség és egyéb tanulócsoportok érdekérvényesítésében
- nyitottságát az új értékek befogadására

Az értékelés módja:

Példás magatartás jegyet érdemel az a tanuló, akire jellemzőek az alább felsoroltak:

- tanórákon, iskolai foglalkozásokon, rendezvényeken, aktívan részt vesz
- bekapcsolódik az osztály, az iskola életébe,
- részt vesz a DÖK, diákkör, szakkörök, sportkör munkájában, az iskola életét érintő döntések meghozatalában (alkotó véleménye van),
- segítőkész,
- ismeri jogait, kötelességeit betartja,
- megjelenése, beszédmodora példamutató-társaira jó hatással van,
- felszerelését nem felejt otthon,
- tanulmányi versenyeken jó helyezéssel öregbíti az iskola jó hírnevét,
- tanulmányi kötelezettségének minden tantárgyból eleget tesz.

Jó magatartás jegyet érdemel az a tanuló, akire jellemzőek az alább felsoroltak:

- részt vesz a közösségi életben,
- nem kezdeményező, de a rábízott feladatokat elvégzi,
- fegyelmezett, órákon dolgozik,
- megjelenése, beszédmodora megfelel a közösség elvárásainak,
- néha vállal beszámolót aktuális kérdésekben.

Változó magatartás jegyet érdemel az a tanuló, akire jellemzőek az alább felsoroltak:

- tudatosan nem árt a közösségnek,
- a követelményeket csak részben teljesíti,
- viselkedése változó – időnként diáktársaival és tanáraival szemben is udvariatlan, tiszteletlen.

Rossz magatartás jegyet érdemel az a tanuló, akire jellemzőek az alább felsoroltak:

- szándékosan árt a közösségnek, tanuló társainak,
- órákon rendetlen, zavarja mások munkáját,

- a szabályokat megszegi,
- durvaság, gorombaság, megengedhetetlen viselkedés és beszédmodor jellemzi,
- nem becsüli, ami a másé,
- viselkedése agresszív, nincs önuralma,
- igazolatlanul hiányzott,
- diáktársait anyagilag megkárosítja,
- balesetvesélyt előidéző viselkedés.

A szorgalom osztályzat értékeli:

- a tanulók motiváltságát,
- a tudás megszerzésének igényét és az egyéni képességek megfelelő teljesítményt,
- a kötelességtudó, pontos, megbízható munkavégzést,
- fegyelmezett, aktív tanórai tevékenységet.

Példás a szorgalma annak a tanulónak, akire jellemzőek az alább felsoroltak:

- tanulmányi munkájában megnyilvánul a tudás megszerzésének igénye,
- céltudatosan, ésszerűen szervezi munkáját,
- munkavégzése pontos, megbízható, minden tantárgyban elvégzi a kapott feladatait, esetenként többletfeladatot is vállal,
- aktív a tanítási órákon,
- rendszeresen készül az órákra, érdeklődő, többletet nyújt a kötelező feladatokon felül,
- szaktanári, tantárgyi dicsérete van.

Jó a szorgalma annak a tanulónak, akire jellemzőek az alább felsoroltak:

- figyel az órán,
- házi feladatait elvégzi,
- lelkiismeretesen készül az órákra,
- rendszeresen és megbízhatóan dolgozik, eredményei a képességei miatt nem mindig ezt tükrözik,
- képes arra, hogy megfelelő bátorításra rendszeresen dolgozzon,
- kihasználja az iskola nyújtotta tanulási lehetőségeket, azokon rendszeresen dolgozik,

Változó a szorgalma annak a tanulónak, akire jellemzőek az alább felsoroltak:

- tanulmányi munkában való részvétele ingadozó,
- nem dolgozik rendszeresen, figyelmetlen, pontatlan,
- munkájában nem önálló, csak akkor dolgozik, ha arra felszólítják,
- nem ellenőrzi önmagát,
- órákon passzív,
- felszerelését rendszeresen otthon felejt,
- egy tárgyból bukik.

Hanyag a szorgalma annak a tanulónak, akire jellemzőek az alább felsoroltak:

- a tanulmányi munkájában megbízhatatlan,
- figyelmetlen, feladatait nem végzi el,
- többszöri figyelmeztetés ellenére sem hajlandó dolgozni,
- érdektelen, közönyös a munka iránt,
- több tantárgyból elégtelen osztályzata van.

### 2.4.1. Jutalmazási módok:

Jutalomban részesülhetnek azok a tanulók, akik az iskolai élet valamelyik területén kiemelkedő teljesítményt nyújtanak, jó eredményeket érnek el, az iskola jó hírnevének növeléséhez hozzájárulnak. Jutalmazásra javasolhat a tantestület bármely tagja, és a diákönkormányzat.

**Szaktanári dicséretben** részesítendő az a tanuló, aki a tanév során tanulmányi munkájával kitűnt társai közül, tanulmányi versenyeken, pályázatokon jó eredménnyel szerepelt.

**Osztályfőnöki dicséretben** részesítendő az a tanuló, aki a tanév során tanulmányi munkájával, szorgalmával kitűnt társai közül és aktív közösségi munkát végzett.

**Igazgató dicsérettel** kell elismerni annak a tanulónak a munkáját, aki a tanulmányi versenyeken kiemelkedő helyezést ért el.

**Igazgatói dicsérő oklevél** és emellé jutalomkönyv adható a tanulónak, aki az év végi osztályzata alapján jeles (4,51-től) vagy kitűnő eredményt ért el.

**Nevelőtestületi dicséretben**, oklevélben és könyv- illetve tárgyjutalomban lehet részesíteni azt a tanulót, aki országos, területi, megyei tanulmányi versenyen, sportvetélkedőn, kulturális versenyen, művészeti versenyen első – tizedik helyezést ért el.

A tagintézmények hagyományaiból eredő egyéb jutalmazási formák.

### 2.4.2. Fegyelmező intézkedések

Ha a tanuló az iskola házirendjét, a tanítási órák rendjét, a szakmai gyakorlatokra vonatkozó előírásokat és egyéb kötelességeit - nem vétkesen és/vagy súlyosan – megsérti, fegyelmező intézkedésben kell részesíteni. Vétkes és súlyos kötelességszegés esetén a tanulót fegyelmi büntetésben kell részesíteni. Fegyelmi eljárás lefolytatására a Köznevelési Törvény rendelkezései az irányadók. A fegyelmező intézkedések illetve a fegyelmi büntetések alkalmazásakor a fokozatosság elvét be kell tartani.

A fegyelmező intézkedések formái:

1. Szaktanári
  - figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
  - intő (írásbeli)
2. Osztályfőnöki
  - figyelmeztetés (szóbeli, írásbeli)
  - intő (írásbeli)
3. (Tag)intézményvezetői
  - figyelmeztetés (írásbeli)
  - intő (írásbeli)

A szaktanár írásbeli figyelmeztetést vagy írásbeli intőt adhat annak a tanulónak, aki magatartásával zavarja a tanítási óra rendjét, nem hozza el felszerelését, taneszközeit, ill. tanárával tiszteletlenül viselkedik. Az osztályfőnök írásbeli figyelmeztetést vagy írásbeli intőt adhat annak a tanulónak, aki a tanév során több mint kétfő szaktanári figyelmeztetést kapott, ill. akkor, ha az osztályfőnöki figyelmeztető ill. intő adását több szaktanár is javasolja.

Igazolatlan mulasztások esetén osztályfőnöki figyelmeztetésben részesül a 4. igazolatlan óra elérése után, osztályfőnöki intő jár a 12. igazolatlan óra elérése után, (tag)intézmény-vezetői intésben részesül a 20. igazolatlan óra elérése után. Az osztályfőnök a tudomására jutott igazolatlan mulasztásról tanköteles korúak esetében az első óra után a szülőt, ha 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, a (tag)intézmény-vezető a tanuló lakóhelye szerint illetékes jegyzőt is értesíti.

Ha a tanuló tanköteles és az igazolatlanul mulasztott órák száma eléri a 30 órát, ellene fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

## **2.5. A tanulói mulasztások kezelése**

Ha a tanuló a távolmaradását nem igazolja, a mulasztás igazolatlan. Az osztályfőnök a tudomására jutott igazolatlan mulasztásról tanköteles korúak esetében az első óra után a szülőt, ha 10 óránál többet mulaszt igazolatlanul, a (tag)intézmény-vezető a tanuló lakóhelye szerint illetékes jegyzőt értesíti. Ha a tanuló tanköteles és az igazolatlanul mulasztott órák száma eléri a 30 órát, ellene fegyelmi eljárás kezdeményezhető.

A nem tanköteles korú tanuló tanulói jogviszonya megszűnik, ha igazolatlanul harminc tanítási óránál többet mulaszt (feltéve, hogy az iskola a tanulót legalább kétszer alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire), ha felnőttképzésben vesz részt, 10 óra igazolatlan mulasztás esetén szűnik meg a tanuló jogviszonya.

Ha a tanuló igazolt és igazolatlan mulasztása meghaladja a 250 órát vagy egy adott tantárgyból a megtartott tanítási órák harminc százalékát, illetve a szakképző évfolyamon a megtartott elméleti tanítási órák húsz százalékát, és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem osztható ki, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztható ki az osztagvizsgát tegegyen.

Ha a szakképző évfolyamos tanulónak a gyakorlati képzésről való igazolt és igazolatlan mulasztása egy tanévben meghaladja a képzési idő húsz százalékát, a tanuló tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

## **2.6. A tankönyvek, taneszközök kiválasztásának szempontjai**

Az oktatási segédeszközök közül az egyik legfontosabb a tankönyv. Az iskolánkban oktatott közismereti és szakmai tantárgyak többségéhez nem csak egyféle tankönyv íródik. Az általunk használt tankönyvek kiválasztásának főbb szempontjai:

1. A nevelő-oktató munka során törekszünk olyan nyomtatott taneszközök (tankönyv, térkép) használatára a tananyag feldolgozásához, amelyeket az oktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított.
2. Az iskola helyi tanterve alapján a tagintézmények munkaközösségei meghatározzák az adott évfolyam adott tantárgyhoz szükséges taneszközöket.
3. A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt tájékoztatjuk.
4. A taneszközök kiválasztásának elvei:
  - A taneszköz használatában a viszonylagos állandóságra törekszünk.
  - A tartós tankönyvek könyvtári gyarapításával a szociálisan hátrányos helyzetű diákokat segítjük.

- A könyv tartalmában feleljen meg a kerettanterv követelményeinek, tartalma, felépítése, a témakörök sorrendje feleljen meg a szakmai elveknek.
  - Nyelvezete vegye figyelembe a tanulók életkori sajátosságát, lehetőleg legyen egyszerű és érthető.
  - Tartalma legyen korszerű.
  - A tankönyv kérdések, feladatai segítsék a tanulók otthoni felkészülését, tegyék lehetővé az ismeretek gyakorlását, alkalmazását.
  - Fontos szempont a tankönyvek ára. A napi munka során és az érettségi vizsgára való készüléskor is lényeges, hogy minden tanulónak legyen saját könyve, ezért a tankönyvek kiválasztásánál erre is oda kell figyelni.
5. A szakmai tankönyveket az NSZFI ajánlatára a szakmai munkaközösség választja ki.

A taneszköz beszerzése a tanév kezdetére a tanuló/szülő felelőssége. Az iskola biztosítja helyben a tankönyvterjesztést, a tanulók megvásárolhatják az iskolában tankönyveiket a tanévkezdést megelőző hetekben.

## **2.6. A pedagógiai program végrehajtásához szükséges nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke**

A nevelő-oktató munkát segítő eszközök és felszerelések jegyzéke a tantárgyi programoknál található.