

II. RÁKÓCZI FERENC ÁLTALÁNOS ISKOLA

PEDAGÓGIAI PROGRAM



RÁD

2015.

BEVEZETŐ

HELYZETKÉP: KÖZSÉGÜNKRŐL, ISKOLÁNKRÓL

Rád község Vác és Penc között, Váctól kb. 10 km-re keletre található település. A falu a X. század végétől lakott település, nevét az I. István feleségével, Gizellával Magyarországra jött bajor lovagok egyikének bajor Wasserburgi Vencelin lovag fiáról Rád-ról kapta.

A falu az évszázadok során sokszor cserélt gazdát: 1294 körül a Kinizsi nemzetségbeli Kinizsi család tagjainak birtoka volt. 1294-ben III. András király a felvidékről hazatérve itt adott ki két oklevelet (Acsai) György comes fia Berend mester nógrádi ispánnak és a rokon Csuda (Chyda) comes fia Miklós részére. 1300-ban a kiadott oklevelek ellen perrel léptek fel Kinizsi Jula és János comes fiával, Tamással és Váci Wydus fiaival. Az országbíró előtt Wydus fiai és a Kinizsiek átengedték Rádot Benedeknek és a Csuda fiaknak. Az oklevelet később 1419-ben a Bodonyi Csuda család iratta át. Egykori földesura, Corvin János a birtokot – Mátyás király természetes fiaként – adományként kapta. Corvin Jánost Ráskay Balázs követte, majd a Csuda-család vált ki a földesurak sorából azzal, hogy 1595-ben áttért a református hitre. Ez a tény új arculatot adott a településnek, mivel a jobbágyok kötelesek voltak földesuruk hitét követni.

A török időkben elnéptelenedett, az elmenekült lakosságot szlovák betelepülőkkel pótolták. A falu a XVIII. század első felében a Vay-család birtoka. II. Rákóczi Ferenc emigrációba vonult hívének, a kuruc Vay Ádámnak hasonnevű fia áttért a katolikus hitre, ezzel ismét változott a falu élete. Később Rád tulajdonosai között találjuk a Muslay családot, végül pedig a második világháború végéig a Toperczer családot.

A falu nevezetességei között találjuk a Muslay kastélyt, a Toperczer kúriát az evangélikus és a római katolikus templomot. 1946-ig közigazgatásilag Nógrád vármegye nógrádi járásához, 1946-óta Pest megyéhez tartozik.

Községet, a Vácot Acsával összekötő közúton érhetjük el, a Cserhát hegység délnyugati lábánál fekszik. A határában lévő Koporsó-hegyen avar kori sírokat találtak, a Kishegyen X-XI. századi temetőt tártak fel. Vác felől érkezve a falu elején, kis magaslaton találjuk a Szűz Mária születése tiszteletére szentelt római katolikus templomot. 1767-ben építette Muslay Gábor. A copf stílusú egyhajós, homlokzat előtti toronnyal épült templomot tíz évvel később fia fejezte be. Az alapító emlékét dombormű és sírfelirat őrzi a hajó bal oldalán. Dunaiszky Lőrinc alkotása 1827-ből. A templommal szemben áll a három épületből U alakot formáló Muslay-kastély. A főépület és a saroképületek manzárdtetősek, díszítésük copf stílusú. A templom mellett van a Muslay-Toperczer-kúria, amely a XX. század elején épült. A Kishegy nyúlványán található az 1911-ben épült evangélikus templom.

A falu Penc felőli végén XIX. század közepéről való, a Muslay-tisztalak látható.

Évente ismétlődő esemény a falufarsang, a Szent István-émlékünnep és a Kisasszony-napi búcsú. A falu környéke igen alkalmas kirándulóhely, gyalog vagy kerékpárral túrázóknak, mivel változatos terep-viszonyok között terül el. Földrajzi helyzete kitűnő: a Dunakanyar térszomszédságában, az Északi Középhegység lábánál, tiszta levegőjű, jellegzetes cserhádi tájon található. Maga a falu egy domboktól körülölelt, festői szépségű völgyben, az itt elhaladó patak két partján fekszik.

Vác vonzókörzetében élni előnyös, mert a Budapest-Vác (-Szob) vasútvonal, a naponta többször közlekedő Rád- Budapest autóbuszjárat, és főként a 2/A autópálya gyors elérhetősége miatt Budapest vonzása is érezteti hatását. A településen áthaladó Nógrádot feltáró út a térség egyik fő közlekedési „verőere”.

A falu léte hagyományosan a mezőgazdaságra épült. Ipari tevékenység nem jellemző a faluban, szolgáltatások is csupán helyi szinten jelennek meg. A foglalkoztatás a lakosság elenyésző részére korlátozódik, a többiek ingáznak.

Rád lakosságának lélekszáma kétezerhez közelít, növekvő tendenciát mutat. A nemek aránya kiegyensúlyozott, a koreloszlás azonban egyenlőtlen: két fő folyamat – az eredeti népesség előregedése, illetve az ezt két fő korcsoportban (30-40 év, és 0-10 év) ellensúlyozó betelepülés – határozza meg. A lakosság kevesebb, mint 10 %-a munkanélküli, foglalkoztatás szempontjából vegyes összetételű. Az aktív keresők jelentős része Vác városban dolgozik, de távolabbi városokba is eljárnak /Dunakeszi, Budapest/. Művelődését is elsősorban Vác biztosítja a maga szórakozási, kulturális lehetőségeivel. Helyben az alkalmanként szervezett zenés, táncos rendezvény nyújt kikapcsolódást, szórakozást. A családok életstílusa, érzelmi tónusa, kulturális szintje erősen változó.

Rádot kb. 2500-as lélekszámú, gyors közlekedéssel elérhető, falusias jellegű, értékőröző, de a modern életfeltételeket is biztosító, népességét ellátni és megtartani képes, életteli, az Unió normákkal összhangban fejlődő településsé szeretnénk formálni. Ehhez szükség van az intézmények bővítésére (iskolafejlesztés), a közösségi élet fejlesztésére, klubéletre (faluház), a korszerű telekommunikációs hálózat (kábeltevé, Internet) bővítésére, a kereskedelem és a szolgáltatóipar fellendítésére, valamint a munkahely-teremtésre: azaz a falu népesség-megtartó erejének növelésére.

Az iskola jelenlegi formáját a nyolcvanas évek közepén kapta. 1996-ban birtokba vettük a minden igényt kielégítő tornacsarnokot. A tanulóink megközelítőleg 20 %-a rendezetlen családi viszonyok között, hátrányos helyzetben él. Ezek között sok a szociálisan éretlen, akik nehezen illeszkednek be a közösségbe, nem rendelkeznek megfelelő én-tudattal, biztonságérzettel, az ingerszegény otthoni környezet nem segíti elő érzelmi gazdagodásukat. A problémás családok nehezen fogadják el az iskola értékrendjét, vagy nehéz velük kontaktust teremtenünk, megnyernünk őket a pedagógiai céljaink megvalósítása érdekében.

NEVELÉSI PROGRAM

I. PEDAGÓGIAI ALAPELVEINK *iskolánk nevelőtestületének pedagógiai hitvallása*

A II. Rákóczi Ferenc Általános Iskolában tanító pedagógusok mindennapi nevelő és oktató munkájukban az alább felsorolt pedagógiai alapelveket szeretnék érvényre juttatni.

1. Iskolánkban olyan légkört kívánunk teremteni, ahol tanulóink otthon érezhetik magukat. Ennek érdekében:

- a tanuló személyiségét tiszteletben tartjuk,
- a gyerekeket bevonjuk saját iskolai életük megszervezésébe,
- a tanulók egyéni képességeit az oktatás során figyelembe vesszük,
- diákjaink előre megismerhetik a velük szemben támasztott követelményeket, így tudhatják, mit várunk el tőlük,
- minden gyermek számíthat a pedagógusok jóindulatú segítségére tanulmányi munkájában és életének egyéb problémáiban,
- az iskola életében szeretetteljes emberi kapcsolatok kialakítására törekszünk:
 - tanuló és tanuló,
 - tanuló és nevelő,
 - szülő és nevelő,
 - nevelő és nevelő között.

2. Iskolánkban a tanulók teljes személyiségének fejlesztése, valamint a tanulók korszerű ismereteinek, képességeinek, készségeinek kialakítása és bővítése a legfontosabb pedagógiai feladat. Nevelőink **szellemileg, erkölcsileg** és **testileg** egészséges nemzedéket kívánnak nevelni a ránk bízott gyermekekből.

Ennek érdekében:

- a tervszerű nevelő és oktató munka a tanulók alapképességeit fejleszti, és számukra korszerű, a mindennapi életben hasznosítható, továbbépíthető alapképességet nyújt,
- iskolánk olyan – az emberre, a társadalomra, a művészetekre, a természetre, a tudományokra, a technikára vonatkozó – ismereteket közöl, melyek megalapozzák a tanulók műveltségét, világszemléletét, világképük formálódását és eligazodásukat szűkebb és tágabb környezetükben,
- az iskola oktató tevékenységének célját a gyermeki személyiség széleskörű fejlesztésében látjuk,
- a pedagógiai célnak megfelelően kommunikálunk, a tanuláshoz megfelelő hatékony és nyugodt kommunikációs teret, feltételeket alakítunk ki,
- a tanterem elrendezésével, berendezésével, dekorálásával, a rendelkezésre álló taneszközök használatával, a diákok döntéshozatalba történő bevonásával igyekszünk a nevelő – oktató munkánkat támogató környezetet létrehozni,
- fontosnak tartjuk, hogy diákjaink elsajátítsák, az egyéni tanulás módszereit,
- szeretnék elérni, hogy tanulóink körében a szorgalomnak, a tudásnak és a munkának becsülete legyen,
- törekszünk a humánusra, az egyén és a közösségek iránti tiszteletre,
- segítünk diákjainknak észrevenni és értékelni a jót - megelőzni, felismerni a rosszat,

- törekszünk az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott normáinak és helyes formáinak kialakítására,
 - szeretnénk tanulóinkat megismertetni nemzeti kultúránk és történelmünk eseményeivel, kiemelkedő személyiségeivel és hagyományaival, hogy mindezek megbecsülése révén tápláljuk a gyermekekben a haza, a szülőföld iránti szeretetet.
3. Iskolánk – elsősorban a szülőkkel ápolt kapcsolatok révén – folyamatosan részt kíván venni lakóhelyünk életében. Ennek érdekében:
- rendszeres kapcsolatot tartunk a tanulók szüleivel, a családokkal,
 - igyekszünk lehetőséget teremteni arra, hogy iskolánk életéről, tevékenységéről, eredményeiről minél többet megismerhessenek a szülők, valamint községünk érdeklődő polgárai,
 - ápoljuk és bővítjük eddigi kapcsolatainkat a városunkban található iskolákkal és közművelődési intézményekkel,
 - nevelőink fontos feladatnak tartják, hogy iskolánk – eddigi hagyományaihoz híven – továbbra is képviseltesse magát a különféle városi rendezvényeken, illetve a tanulók számára szervezett városi szintű megmozdulások szervezésében és lebonyolításában maga is részt vegyen.
4. Eszményeinkben olyan tanuló képe él, aki a közös családi és iskolai nevelés eredményeképpen egyesíti magában az alábbi tulajdonságokat:
- humánus,
 - erkölcsös,
 - fegyelmezett,
 - művelt,
 - kötelességtudó,
 - érdeklődő, nyitott,
 - kreatív, alkotó,
 - becsüli a szorgalmas tanulást, a munkát,
 - képes a problémák érzékelésére és megoldására,
 - gyakorlatias,
 - képes eligazodni szűkebb és tágabb környezetében,
 - jó eredmények elérésére törekszik (játékban, munkában, tanulásban),
 - van elképzelése a jövőjét illetően,
 - becsüli a tudást,
 - öntevékenyen, aktívan vesz részt a tanulásban,
 - ismeri a tanulás helyes és hatékony módszereit,
 - képes tudását továbbfejleszteni, és önállóan ismereteket szerezni,
 - tudását folyamatosan gyarapítja, bővíti,
 - képes az értő olvasásra, gondolatait helyesen és szabatosan tudja megfogalmazni szóban és írásban,
 - a mindennapi életben felhasználható képességekkel rendelkezik,
 - ismeri, tiszteli, óvja, ápolja:
 - nemzeti kultúránkat, történelmünket, anyanyelvünket,
 - a természet, a környezet értékeit,
 - más népek értékeit, hagyományait,
 - az egyetemes kultúra legnagyobb eredményeit,
 - a társadalmilag elfogadott normák szerint viselkedik az emberi és a természeti környezetben,
 - ismeri és alkalmazza a közösségben éléshez szükséges magatartás-formákat,
 - ismeri és betartja a különféle közösségek (család, iskola, társadalom) együttélését biztosító szabályokat,

- ismeri és alkalmazza az emberek közötti érintkezés, a kommunikáció elfogadott formáit és módszereit,
- viselkedése udvarias,
- beszéde kulturált,
- társaival együttműködik,
- szüleit, nevelőit, társait szereti és tiszteli,
- képes szeretetet adni és kapni,
- szereti hazáját,
- megérti, tiszteletben tartja a sajátjától eltérő nézeteket,
- szellemileg és testileg egészséges, edzett,
- egészségesen él,
- szeret sportolni, mozogni,
- megjelenése és személyes környezete tiszta, ápolat, gondozott.

Tudjuk, hogy e tulajdonságok mindegyikét nem vagyunk képesek kialakítani minden egyes hozzánk járó tanuló személyiségében. Nevelőink mindennapi nevelő és oktató munkája azonban arra irányul, hogy a lehető legtöbb diákunk rendelkezzen végzős korára minél több itt felsorolt személyiségjeggyel.

II. AZ ISKOLÁBAN FOLYÓ NEVELŐ ÉS OKTATÓ MUNKA CÉLJAI, FELADATAI, ESZKÖZEI, ELJÁRÁSAI

Az iskolánkban folyó nevelő-oktató munka *céljait* az általános emberi és a nemzeti értékek tanulókkal történő megismertetése, elfogadtatása és átadása határozza meg.

Pedagógiai munkánk alapvető feladata, hogy a gyermeki nyitottságra, fogékonyságra, érdeklődésre és aktivitásra építve a személyiségfejlődés szempontjából kiemelten fontos alábbi értékeket tanulóink elsajátítsák, ezek képviselője váljon bennük meggyőződéssé és határozza meg viselkedésüket, magatartásukat.

1. Az élet tisztelete, védelme. A természeti környezet megóvása. Az állatok és növények védelme, szeretete. Fogékonyság az élő és az élettelen természet szépsége iránt.
2. Az ember testi és lelki egészsége. Az egészség megőrzésének fontossága. Az egészséges és kulturált életmód iránti igény. A testmozgás iránti igény. Az önellátás képességeinek kialakítása (tisztálkodás, öltözködés, étkezés, környezet rendben tartása). Az egészségvédelem (az egészségre káros szokások ismerete, elutasítása; a balesetek megelőzése).
3. Az önismeret, a saját személyiség kibontakoztatásának igénye (önbecsülés, önbizalom). Felelősségvállalás saját sorsának alakításáért (önállóság, kitartás, szorgalom, kreativitás). Nyitottság az élményekre, a tevékenységekre, az esztétikum befogadására és létrehozására.
4. Fogékonyság az emberi kapcsolatokra, a barátságra. Hűség, önzetlenség, megértés, tapintat, őszinteség, egymás elfogadása, udvariasság, figyelmesség.
5. A család tisztelete, a szülők, nagyszülők megbecsülése, szeretete.
6. Kulturált magatartás és kommunikáció a közösségben. Udvariasság, figyelmesség, mások szokásainak és tulajdonának tiszteletben tartása. Fegyelem és önfegyelem. Közösségi ér-

zés, áldozatvállalás. Törekvés az előítélet-mentességre, a konfliktusok kezelésére, készség a megegyezésre.

7. A világ megismerésének igénye. Igény a folyamatos önművelésre, az értékelés és önértékelés, valamint az önálló tanulás képességeinek kialakítására.
8. A szülőföld és Magyarország megismerése, szeretete, megóvása. A nemzeti kultúra ápolása: a nemzeti múlt megismerése, megértése, emlékeinek, hagyományainak, jelképeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése. Egészséges nemzeti önbecsülés és hazaszeretet.
9. A kisebbségben élő magyarságért érzett felelősség - és közösségvállalás. A hazánkban élő kisebbségek és más népek, nemzetek jogainak tisztelete, kultúrájuk, hagyományaik tiszteletben tartása.
10. Az alkotmányosság, a törvényesség, az állampolgári jogok tisztelete. Az emberek egyenlőségének elismerése. Az egyetemes emberi jogok tiszteletben tartása. Érdeklődés a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény a közéletiségre, a közösségi tevékenységekre. Törekvés a demokrácia érvényesítésére.

Az iskolánkban folyó nevelő és oktató munka *feladata*, hogy a felsorolt értékek elsajátítását elősegítse. Ezt szolgálják a nevelési program különböző fejezeteiben később meghatározásra kerülő tanórai és tanórán kívüli nevelési tevékenységek, valamint az e tevékenységekhez kapcsolódó folyamatos értékelés.

Nevelési céljaink megvalósítását segítik az iskola pedagógusai által alkalmazott személyiség-fejlesztésre irányuló eljárások, nevelési módszerek.

Nevelési módszereink két nagy csoportra oszthatóak:

Közvetlen (direkt) módszerek azok, amelyeknek alkalmazása során a nevelő közvetlenül, személyes kapcsolat révén hat a tanulóra.

Közvetett (indirekt) módszerek azok, amelyekben a nevelő hatás áttételesen, a tanulói közösségen keresztül érvényesül.

Iskolánk pedagógusai által alkalmazott közvetlen és közvetett nevelési eljárások:

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

Nevelési céljaink megvalósulását illetően akkor tekintjük nevelő és oktató munkánkat sikeresnek, ha iskolánk végzős diákjainak legalább a kilencven százaléka a nyolcadik évfolyam végén:

- minden tantárgyból megfelel az alapfokú nevelés-oktatás kerettanterveiben meghatározott továbbhaladás feltételeinek. (Természetesen elsődleges célunk az, hogy tanulóink többsége - vagyis több mint ötven százaléka - a minimális követelmények teljesítésén túl az egyéni képességei alapján elvárható legjobb szinten feleljen meg az iskolánk helyi tantervében megfogalmazott követelményeknek.)
- rendelkezik olyan bővíthető biztos ismeretekkel, készségekkel, képességekkel és jártasságokkal, amelyek képessé teszik őt arra, hogy a középiskolás követelményeknek a későbbiekben megfeleljen,
- ismeri a kulturált viselkedéshez, az emberek közötti kapcsolatokhoz, valamint a közösségben éléshez szükséges viselkedés- és magatartásformákat,
- határozott elképzeléssel bír saját közelebbi és távolabbi jövőjét és sorsát illetően.

III. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI FELADATOK

Iskolánk nevelő és oktató munkájának alapvető feladata, hogy a tanulók személyiségét a különféle iskolai tevékenységek megszervezésével széleskörűen fejlessze.

Tanulóink személyiségfejlesztésével kapcsolatos feladataink:

1. A tanulók erkölcsi nevelése.
Feladata: Az alapvető erkölcsi értékek megismertetése, tudatosítása és meggyőződésé alakítása.
2. A tanulók értelmi nevelése.
Feladata: Az értelmi képességek, illetve az önálló ismeretszerzéshez szükséges képességek kialakítása, fejlesztése. A világ megismerésére való törekvés igényének kialakítása.
3. A tanulók közösségi (társas kapcsolatokra felkészítő) nevelése.
Feladata: Az emberi együttélés szabályainak megismertetése. A társas kapcsolatok fontosságának tudatosítása, az együttműködési készség kialakítása. A kulturált magatartás és kommunikáció elsajátítása.
4. A tanulók érzelmi (emocionális) nevelése.
Feladata: Az élő és élettelen környezet jelenségeire, a tanulók közösségeire és önmagukra irányuló helyes, cselekvésre és aktivitásra készítő érzelmek kialakítása.
5. A tanulók akaratni nevelése.
Feladata: Az önismeret, a tanulók saját személyiségének kibontakoztatására vonatkozó igény felébresztése. A kitartás, a szorgalom, a céltudatosság, az elkötelezettség kialakítása.
6. A tanulók nemzeti nevelése.
Feladata: A szülőhely és a haza múltjának és jelenének megismertetése. A nemzeti hagyományok, a nemzeti kultúra megismertetése, emlékeinek tisztelete, ápolása, megbecsülése. A hazaszeretet érzésének felébresztése.

7. A tanulók állampolgári nevelése.

Feladata: Az alapvető állampolgári jogok és kötelességek megismertetése. Az érdeklődés felkeltése a társadalmi jelenségek és problémák iránt. Igény kialakítása a közösségi tevékenységekre, az iskolai és a helyi közéletben való részvételre.

8. A tanulók munkára nevelése.

Feladata: Az emberek által végzett munka fontosságának tudatosítása. A tanulók ön-ellátására és környezetük rendben tartására irányuló tevékenységek gyakoroltatása.

9. A tanulók egészséges életmódra történő nevelése.

Feladata: A tanulók testi képességeinek fejlesztése, a testmozgás iránti igény felkeltése. Egészséges, edzett személyiség kialakítása. Az egészséges életmód és az egészségvédelem fontosságának tudatosítása, az egészséges életmód iránti igény kialakítása.

IV. A TELJESKÖRŰ EGÉSZSÉGFEJLESZTÉSEL KAPCSOLATOS FELADATOK - ISKOLAI EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM

1./Az iskola egészségnevelési tevékenységének kiemelt feladata, elvei:

- a tanulók korszerű ismeretekkel és az azok gyakorlásához szükséges készségekkel és jártasságokkal rendelkezzenek egészségük megőrzése és védelme érdekében,
- tanulóinknak bemutatjuk és gyakoroltatjuk velük az egészséges életmód gyakorlását szolgáló tevékenységi formákat, az egészségbarát viselkedésformákat,
- a tanulók az életkoruknak megfelelő szinten - a tanórai és a tanórán kívüli foglalkozások keretében - foglalkoznak az egészség megőrzésének szempontjából legfontosabb ismeretekkel:
 - a táplálkozás,
 - az alkohol- és kábítószer fogyasztás, dohányzás megelőzése,
 - a családi és kortárskapcsolatok,
 - önismeret,
 - a környezet védelme,
 - az aktív életmód, a sport,
 - a személyes higiénia,
 - a szexuális fejlődés területén.
- Az egészséget nem károsító munkakörülmények biztosítása mind a tanulók, mind az intézményi dolgozók vonatkozásában.
- Biztonságos körülmények megteremtése a munka- és gyermekbalesetek elkerülése érdekében.

Az egészségnevelés az iskola minden pedagógusának, illetve minden tanórai és tanórán kívüli foglalkozás feladata.

2./ Az iskolai egészségnevelés tevékenységi formái:

- a mindennapos testedzés lehetőségének biztosítása (Lásd. pedagógiai program - helyi tanterv),
- az iskola közvetlen környezete és a környék lehetőségeinek kihasználása sporttevékenységekre, ezzel a sportolás népszerűsítése a tanulók körében:
 - jégpálya készítése,
 - félévente legalább egy kerékpártúra szervezése a környékre,
 - túrák, kirándulások szervezése,

- úszásoktatás, uszodalátogatás szervezése (Vác)
- házi bajnokságok rendezése (kézilabda, labdarúgás, asztalitenisz)
- részvétel a régióban, körzetben megrendezett sportversenyeken, sportmozdulásokon,
- regionális sportprogramok szervezése, lebonyolítása (mezei futás, terepkerékpár, Mikulás kupa – labdarúgás, kézilabda, kosárlabda),
- a tanulók fizikai állapotának rendszeres mérése, az előírt szűrővizsgálatok megszervezése,
- a biológia, egészségtan, etika, testnevelés és sport valamint a technika és életvitel tantárgyak és az 5-8. évfolyamon az osztályfőnöki órák tanóráin feldolgozott ismeretek,
- új tanulásszervezési eljárás – projektoktatás – alkalmazása /6. és 8. évfolyam – Egészségtan/
- minden tanév november hónapjában egészségvédelmi napok szervezése (előadások, vetítések, rajzverseny, játékos vetélkedő alsós és felsős évfolyamokon külön- külön),
- az iskolai egészségügyi szolgálat - iskolaorvos, védőnő, fogorvos - segítségének igénybe vétele:
 - előadások megtartására,
 - a tanulók egészségügyi és higiéniai szűrővizsgálatának megszervezésére, megtartására,
- a házi orvosok, a védőnők, a helyi művelődési házak által a falu lakosságának szervezett egészségügyi programok megszervezésében, lebonyolításában való segédkezés, a tanulók részvétele a programokon,
- a pedagógusok egészségneveléssel kapcsolatos ismereteinek bővítése helyi előadások szervezésével, pedagógus továbbképzéseken való részvétellel,
- a gyermekbalesetek elkerülése érdekében a tanulók balesetvédelmi oktatása tanév elején, bizonyos tantárgyak első tanítási óráján, bizonyos iskolai programok előtt, súlyos sérüléssel járó balesetek után.

3./ Az iskolai egészségnevelési programot segítő kapcsolatok.

Az iskolai egészségnevelési program sikeres megvalósítása érdekében megfelelő kapcsolatot és együttműködést kell kialakítani:

- a szülőkkel, szülői szervezetekkel (iskolaszék, szülői munkaközösség)
- az iskolai egészségügyi szolgálatokkal (iskolaorvos, védőnő, fogorvos),
- a területileg illetékes nevelési tanácsadókkal, családvédelmi szolgálatokkal
- az iskola fenntartójával, működtetőjével – KLIK - Váci Tankerület
- a helyi önkormányzatokkal, közösségekkel,
- az ÁNTSZ területileg illetékes intézeteivel,
- a területileg illetékes rendvédelmi szervekkel,

a./ Szülők (család)

A szülő, a család a legfontosabb társ a tanulók érdekében végzett munkában. A szülők megfelelő tájékoztatása és információ átadás után aktív részvételükkel tudják támogatni az iskola egészségfejlesztési programjait, közülük jó néhányan szakértelmükkel is jelentősen növelhetik az iskolai munka hatékonyságát.

b./ Iskolai szülői munkaközösség

Az iskolai szülői munkaközösség jogosítványokkal felruházott szervezet, amely hidat jelent az intézmény és a tanulók szülei között. Az iskolai egészségnevelési program kialakításába, megvalósításába be kell vonni a szülői munkaközösséget, szükséges megnyerni a támogatásukat is. Ez a „szövetség” garancia lehet arra, hogy a szülők lehetőségeikhez képest minden területen segítsék az iskolai program megvalósulását.

c./ Iskolaorvos, védőnő, fogorvos

Az iskolai egészségügyi ellátásról szóló jogszabály előírja, hogy minden iskolának legyen kijelölt orvosa és védőnője, valamint a tanulók fogászati ellátását végző kijelölt fogorvosa. Intézményeinkben az orvosi feladatokat a község háziorvosa, a védőnői feladatokat a védőnő, a fogorvosi feladatokat a községi fogorvos– megállapodás alapján látja el.

Tevékenységük legfontosabb területei:

- a tanulók életkorhoz kötött vizsgálata, szűrővizsgálata,
- adott esetben a tanulók elsősegélyben való részesítése,
- közreműködés: közegészségügyi- járványügyi, környezet- egészségügyi, táplálkozás egészségügyi és balesetvédelmi feladatok ellátásában az iskolai vezetéssel egyeztetve,
- felkérésre közreműködés egészségügyi szakértői feladatokban,
- az iskolai egészségnevelésben, egészségnevelési programban való részvétel, a végrehajtás segítése a következőkkel:
 - a tanulók és a pedagógusok ismereteinek bővítése előadásokkal, rendhagyó órákkal,
 - tanfolyamok tartása a tanulóknak (csecsemőgondozás, táplálkozás, fogmosási gyakorlat)
 - olyan egészségügyi programok szervezése, mely a falu lakosságának szól, de e a tanulók is bekapcsolódhatnak (egészséges életmód, tanácsadás és komplex szűrőprogram; felvilágosító, ismeretterjesztő előadás).

d./ Gyermejköltségi, családvédelmi szolgálat, nevelési tanácsadó,

A gyermekvédelmi munkában valamint a konkrét államigazgatási ügyekben tudnak segítséget nyújtani a gyermekjóléti szolgálatok és a települési önkormányzatok más intézményeiben dolgozó segítő foglalkozású szakemberek. A hivatalos, jogszabályokhoz kötött kapcsolatok részleteit különböző dokumentumok rögzítik, de a kooperációnak ezen túlmutatóan szakmai szerepe is van.

e./ ÁNTSZ területileg illetékes intézete

Az ÁNTSZ területileg illetékes intézete, azon belül is különösen az egészségfejlesztési szakemberek előadások tartásával, kiadványok biztosításával (videokazetta, könyv, tájékoztató kiadványok) konkrét segítséget nyújthatnak az egészségnevelési munkában.

f./ Az iskola fenntartója, működtetője - KLIK - Váci tankerület

Az iskola fenntartója több szempontból is fontos szerepe lehet az egészségnevelési program megvalósításában:

- Mint az intézmény fenntartója, a költségvetés meghatározásakor külön keretet biztosíthat az egészségnevelési feladatok elvégzésére, a biztonságos, egészséget nem károsító munkakörülmények megteremtésére, fenntartására.
- Az általa foglalkoztatott szakember látja el iskolánkban a munkavédelmi, balesetvédelmi feladatokat.(balesetvédelmi oktatás pedagógusok részére, munkavédelmi szemle megtartása évente két alkalommal).

g./ Helyi önkormányzat, társadalmi szervezetek, közösségek

A helyi önkormányzat, társadalmi szervezetek, közösségek anyagi támogatással, a szervezésben, lebonyolításban nyújtott segítséggel mozdíthatják elő egy – egy programunk sikerét. Közös rendezvényekkel nem csak a tanulók, hanem a település minden korosztálya megmozgatható.

h./ Területileg illetékes rendvédelmi szervek

A rendőrkapitányságok ifjúságvédelmi munkatársai a bűnmegelőzési programok közös munkálásával, a pedagógusoknak jogi, gyermek és ifjúságvédelmi, rendészeti, közlekedési

témájú előadások, a tanulóknak közlekedési, kábítószerrel kapcsolatos előadások tartásával, versenyek rendezésével tudnak segítséget nyújtani.

V. AZ ELSŐSEGÉLY-NYÚJTÁSI ALAPISMERETEK ELSAJÁTÍTÁSÁVAL KAPCSOLATOS ISKOLAI TERV

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításának célja, hogy a tanulók

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

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos kiemelt feladatok:

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

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos feladatok megvalósításának elősegítése érdekében

- az iskola kapcsolatot épít ki a Magyar Vöröskereszttel és a területileg illetékes ÁNTSZ-el;
- tanulóink bekapcsolódnak az elsősegély-nyújtással kapcsolatos iskolán kívüli vetélkedőbe;
- támogatjuk a pedagógusok részvételét 30 órás, elsősegély-nyújtási ismeretekkel foglalkozó továbbképzésen.

Az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátítását elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják:

- a **helyi tantervben szereplő tantárgyak** – biológia, kémia, fizika, testnevelés, technika és életvitel- tananyagaihoz kapcsolódó ismeretek;
- az **iskolai egészségügyi szolgálat** (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vétele évente egy alkalommal az ötödik-nyolcadik évfolyamon egy-egy osztályfőnöki óra megtartásában az elsősegély-nyújtási alapismeretekkel kapcsolatosan.
- az ötödik-nyolcadik évfolyamon az **osztályfőnöki órák** tanóráin feldolgozott elsősegély-nyújtási ismeretek: teendők közlekedési baleset esetén, segítségnyújtás baleseteknél; a mentőszolgálat felépítése és működése; a mentők hívásának helyes módja;

Az egészségnevelést szolgáló egyéb (tanórán kívüli) foglalkozások:

- Elsősegély-nyújtó szakkör 7 – 8. évfolyamon – 1-1 óra/hét

- Minden évben egy alkalommal elsősegély-nyújtási bemutatót szervezünk a tanulóknak az Országos Mentőszolgálat, a Magyar Vöröskereszt vagy a területi ÁNTSZ segítségével;
- évente egy egészségvédelemmel, helyes táplálkozással, elsősegély-nyújtással foglalkozó délután szervezése az alsó és a felső tagozatos tanulók számára

VI. A VEZETŐ ÉS A PEDAGÓGUSOK HELYI INTÉZMÉNYI FELADATAI

A vezető és a pedagógusok intézményi feladatainak, munkájukkal szembeni elvárások megfogalmazása során tekintettel voltunk a jogszabályok, illetve az Oktatási Hivatal által készített „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” és az „Önértékelési kézikönyv” dokumentumokban megfogalmazott előírásoknak, útmutatásoknak, melyek az intézményi önértékelés, az országos pedagógia – szakmai ellenőrzés és a pedagógusminősítés alapját képezik.

A, A vezető helyi intézményi feladatai, munkájával szembeni elvárások.

1. A tanulás és tanítás stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Részvétel az intézmény alapdokumentumainak elkészítésében, az intézmény pedagógiai programjában megjelenő nevelési – oktatási alapelvek, célok és feladatok meghatározásában.
- A jogszabályi előírásokat figyelembe véve a helyi tantervet a kiadott kerettantervre alapozása, elkészítésekor a helyi igények, az intézmény sajátosságainak, lehetőségeinek figyelembe vétele.
- A tanulás – tanítási egység tervezett pedagógiai folyamatként történő kezelése.
- Együttműködés a munkatársakkal, személyes példamutatás a deklarált tanulási eredmények elérése érdekében.
- Az intézményi kulcsfolyamatok irányítása során elsődleges célja a tanulói eredmények javítása.
- A nevelőtestület tagjaitól a tanulói kulcskompetenciák fejlesztésére irányuló pedagógiai munka elvárása.
- Az intézmény működését befolyásoló mérési adatokat elemzi, értékeli, értelmezi és felhasználja a stratégiai dokumentumok elkészítésében, az intézmény jelenlegi és jövőbeli helyzetének megítélésében, különösen a tanítás – tanulás szervezésében, irányításában.
- Kollégáival megosztja a tanulási eredményességről szóló információkat, a központi mérési eredményeket elemzi, levonja a szükséges szakmai tanulságokat.
- Nevelőitől beszámolót kér a tanulói teljesítmények folyamatos mérésén alapuló egyéni teljesítmények összehasonlításáról, változásáról és elvárja, hogy a tapasztalatokat felhasználják a tanuló fejlesztése érdekében.
- Irányításával a nevelőtestület az intézményben kialakítja a tanulók értékelésének közös alapelveit és követelményeit, melyekben hangsúlyosan megjelenik a fejlesztő jelleg.
- Irányításával az intézményben a fejlesztő célú visszajelzés beépül a pedagógiai kultúrába.
- A fejlesztő célú értékelés megjelenik saját értékelési gyakorlatában is.

- Irányítja és ellenőrzi a tanmenetek kidolgozását és összehangolását annak érdekében, hogy azok lehetővé tegyék a helyi tanterv követelményeinek teljesítését valamennyi tanuló számára.
- Működteti a tanulási – tanítási módszerek bevalásának vizsgálatát. Nyilvánossá teszi az eredményes, hatékony nevelési – oktatási módszereket és eljárásokat, kollégáit biztatja azok tanulási – tanítási folyamatban való bevezetésére. Aktívan részt vesz a tanulási kultúra fejlesztésében.
- Irányítja a differenciáló, az egyéni tanulási utak kialakítását célzó tanulástámogató eljárásokat, a hatékony tanulói egyéni fejlesztést.
- Gondoskodik róla, hogy a kiemelt figyelmet igénylő tanulók megkapják jogszabályokban és az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott speciális támogatást.
- Nyilvántartja a korai intézményelhagyás kockázatának kitett tanulókat, és aktív irányítói magatartást tanúsít a lemorzsolódás megelőzése érdekében.

2. A változások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A jövőkép megfogalmazása során figyelembe veszi az intézmény külső és belső környezetét, a folyamatban lévő és várható változásokat, a partnerek által megfogalmazott igényeket.
- Képviseli, szervezi és irányítja az intézmény jövőképeinek, értékrendjének, pedagógiai és nevelési elveinek megismerését és tanulási-tanítási folyamatokba épülését.
- Az intézményi jövőkép, és a pedagógiai program alapelvei, célrendszere a vezetői pályázatában megfogalmazott jövőképpel fejlesztő összhangban vannak.
- Figyelemmel kíséri az aktuális külső és belső változásokat, konstruktívan reagál rájuk, ismeri a változtatások szükségességének okait.
- A változtatást, annak szükségességét és folyamatát, valamint a kockázatokat és azok elkerülési módját megosztja kollégáival, a felmerülő kérdésekre választ ad.
- A változtatás folyamatát hatékonyan megtervezi, értékeli és végrehajtja.
- Folyamatosan nyomon követi a célok megvalósulását.
- Rendszeresen meghatározza az intézmény erősségeit és gyengeségeit (a fejlesztési területeket), ehhez felhasználja a belső és a külső intézményértékelés eredményét.
- Irányítja az intézmény hosszú és rövid távú terveinek lebontását és összehangolását, biztosítja azok megvalósítását, értékelését, továbbfejlesztését.
- A stratégiai célok eléréséhez szükséges feladat meghatározásai a nevelőtestület számára pontosak, érthetőek, a feladatok végrehajthatók.
- A feladatok tervezése során a nevelőtestület bevonásával a célok elérését értékeli, és a szükséges lépéseket meghatározza, célokat vagy feladatokat módosít.
- Folyamatosan informálja kollégáit és az intézmény partnereit a megjelenő változásokról, lehetőséget biztosít számukra az önálló információszerzésre (konferenciák, előadások, egyéb források).
- Engedi, és szívesen befogadja, a tanulás-tanítás eredményesebbé tételére irányuló kezdeményezéseket, innovációkat, fejlesztéseket.

3. Önmaga stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Ismeri a szakmai önértékelés modelljeit és eszközeit, felhasználja az eredményeit.
- Vezetői munkájával kapcsolatban kikéri és figyelembe veszi kollégái véleményét.
- Tudatos saját vezetési stílusának érvényesítésében, ismeri erősségeit és korlátait.
- Önértékelése reális, erősségeivel jól él, hibáit elismeri, a tanulási folyamat részeként értékeli.

- Az önreflexió során felülvizsgálja, elemzi egy-egy tevékenységét, döntését, intézkedését, módszerét, azok eredményeit, következményeit, szükség esetén változtat.
- Vezetői hatékonyságát önreflexiója, a külső értékelések, saját és mások tapasztalatai alapján folyamatosan fejleszti.
- A tanári szakma és az iskolavezetés területein keresi az új szakmai információkat és elsajátítja azokat.
- Folyamatosan fejleszti vezetői felkészültségét, vezetői képességeit.
- Hiteles és etikus, a pedagógus etikai kódexben meghatározott magatartást tanúsít. (Kommunikációja, magatartása a pedagógus etika normáinak megfelel.)
- A vezetői programjában leírtakat folyamatosan figyelembe veszi a célok kitűzésében, a tervezésben, a végrehajtásban, mindennapi munkája során.
- Ha a körülmények, a partneri igények változása indokolja a vezetői pályázat tartalmának felülvizsgálatát, ezt világossá teszi a nevelő testület és valamennyi érintett számára.

4. Mások stratégiai vezetése és operatív irányítása

- A munkatársak felelősségét, jogkörét és hatáskörét az intézményi alapidokumentumokban egyértelműen meghatározza, felhatalmazást ad.
- A vezetési feladatok egy részét delegálja vezetőtársai munkakörébe – SZMSZ, munkaköri leírás-, majd a továbbiakban a leadott döntési- és hatásköri jogokat ő maga is betartja, betartatja.
- Irányítja és aktív szerepet játszik a belső intézményi ellenőrzési-értékelési rendszer kialakításában (az országos önértékelési rendszer intézményi adaptálásában) és működtetésében.
- Részt vállal a pedagógusok óráinak, foglalkozásainak látogatásában, megbeszélésében.
- A pedagógusok értékelésében a fejlesztő szemléletet érvényesíti, az egyének erősségeire fókuszál.
- Támogatja munkatársait terveik és feladataik teljesítésében.
- Ösztönzi a nevelőtestület tagjait önmaguk fejlesztésére.
- Alkalmat ad a pedagógusoknak személyes szakmai céljaik megvalósítására, képességeiket ismerve a feladatok delegálásánál az egyének erősségeire épít.
- Aktívan működteti a munkaközösségeket, az egyéb csoportokat (projektcsoporthoz például intézményi önértékelésre, különböző feladatokra alakult munkacsoport), szakjának és vezetői jelenléte fontosságának tükrében részt vesz a team munkában.
- Kezdeményezi, szervezi és ösztönzi az intézményen belüli együttműködéseket, segíti tevékenységüket. Aktívan részt vesz a szervezeti kultúra fejlesztésében.
- A megosztott vezetés céljából vezetői tanácsadó csoportot működtet (iskola vezetősége, szülői képviselők iskolaszék, intézményi tanács stb. bevonásával).
- Rendszeresen felméri, milyen szakmai, módszertani tudásra van szüksége az intézménynek.
- A továbbképzési programot, beiskolázási tervet úgy állítja össze, hogy az megfeleljen az intézmény szakmai céljainak, az aktuális kihívásoknak valamint a munkatársak szakmai érdeklődésének, karriertervének.
- Szorgalmazza a belső tudásmegosztás különböző formáit.
- Rendelkezik humán erőforrás kezelési ismeretekkel, aminek alapján emberi erőforrás stratégiát alakít ki.
- Változások alkalmával (bővítés, leépítés, átszervezés) személyesen vesz részt az intézményi folyamatok, változások alakításában, irányításában.

- Az intézményi folyamatok megvalósítása során megjelenő döntésekbe, döntések előkészítésébe bevonja az intézmény munkatársait és partnereit, a döntésekről a jogszabályokban és az intézményi dokumentumokban meghatározottak szerint tájékoztatja az érintetteket.
- A döntésekhez szükséges információkat megosztja az érintettekkel.
- Mások szempontjait, eltérő nézeteit és érdekeit figyelembe véve hoz döntéseket, old meg problémákat és konfliktusokat.
- Személyes, bizalmon és megbecsülésen alapuló kapcsolatot tart az intézmény teljes munkatársi körével, odafigyel problémáikra, és választ ad kérdéseikre.
- Lehetőség szerint megelőzi a konfliktushelyzeteket, kellő tapintattal, szakszerűen oldja meg a kialakult nézeteltéréseket.
- Olyan tanulási környezetet alakít ki, ahol az intézmény szervezeti és tanulási kultúráját a tanulási folyamatot támogató rend jellemzi (például mindenki által ismert és betartott szabályok betartatása).
- Támogatja, ösztönzi az innovációt és a kreatív gondolkodást, az újszerű ötleteket, azok megvalósításában segítséget nyújt.

5. Az intézmény stratégiai vezetése és operatív irányítása

- Folyamatosan figyelemmel kíséri az intézmény működését befolyásoló jogi szabályozók változásait, a változásokat átvezeti az intézmény alapdokumentumaiba, mindennapi életébe.
- A pedagógusokat az őket érintő, a munkájukhoz szükséges jogszabály-változásokról folyamatosan tájékoztatja, lehetővé teszi számukra a jogszabályokhoz történő hozzáférést.
- Az érintettek tájékoztatására többféle kommunikációs eszközt, csatornát (verbális, nyomtatott, elektronikus, közösségi média stb.)
- A megbeszélések, értekezletek vezetése hatékony, szakszerű kommunikáción alapul.
- Hatékony idő- és emberi erőforrás felhasználást valósít meg (egyenletes terhelés, túlterhelés elkerülés, stb.).
- Hatáskörének megfelelően megtörténik az intézmény, mint létesítmény, és a használt eszközök biztonságos működtetésének megszervezése (például sportlétesítmény eszközei, taneszközök) Az intézmény fenntartójánál kezdeményezi a biztonságos működéssel kapcsolatos jogszabályi elvárásokat – pl.: balesetvédelmi szemle, elektromos eszközök biztonsági felülvizsgálta, dolgozók munkavédelmi, tűzvédelmi oktatása stb.)
- Kollégáitól elvárja a tanulók balesetvédelmi oktatását a munkavédelmi szabályzat szerint.
- Az intézményi dokumentumokat a jogszabályoknak és az intézményi alapdokumentumokban meghatározottaknak megfelelően hozza nyilvánosságra.
- A pozitív kép kialakítása és a folyamatos kapcsolattartás érdekében kommunikációs eszközöket, csatornákat működtet. Hatékonyan felhasználja digitális lehetőségeket.
- Szabályozással biztosítja a folyamatok nyomon követhetőségét, ellenőrizhetőségét.
- Kollégáitól elvárja a szabályos, korrekt, pontos, naprakész dokumentációt, a dokumentáció alapján történő adatszolgáltatást.
- Személyesen közreműködik az intézmény partneri körének azonosításában, valamint a partnerek igényeinek és elégedettségének megismerésében.
- Személyesen részt vesz a partnerek képviselőivel és a partnereket képviselő szervezetekkel (például DÖK, iskolaszék, intézményi tanács) történő kapcsolattartásban. Teljesíti a szervezetek jogszabályban és az iskola alapdokumentumaiban meghatározott tájékoztatását, a velük való együttműködést, kapcsolattartást, biztosítja a szervezetek jogszabályokban megfogalmazott jogait.

- Hatáskörének megfelelően hatékonyan együttműködik a fenntartóval az emberi, pénzügyi és tárgyi erőforrások biztosítása érdekében.

B, A pedagógusok helyi intézményi feladatai, munkájával szembeni elvárások

1. Alapvető feladatai:

- A magasabb jogszabályokban, a pedagógiai programban, a szervezeti és működési szabályzatban, valamint az intézmény más belső szabályzatában és vezetői utasításában előírt pedagógiai és adminisztratív feladatok ellátása.
- Heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (kötött munkaidejét) az intézményvezető által meghatározott feladatok ellátásával töltse.
- Heti teljes munkaidejének ötvenöt–hatvanöt százalékában (neveléssel-oktatással lekötött munkaidejében) tanórai és tanórán kívüli (egyéb) foglalkozásokat tartson.
- Kötött munkaidejének neveléssel-oktatással lekötött munkaidején felöli részében a nevelést-oktatást előkészítő, a neveléssel-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lásson el.
- A tanítási órák és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások pontos és eredményes megtartása.
- Ösztönzi a tanulók közötti kommunikációt, véleménycserét, fejleszti a tanulók vitakultúráját.
- Aktív részvétel a nevelőtestület értekezletein, valamint a szakmai munkaközösségek munkájában.
- Aktív részvétel az éves munkaterv szerinti rendezvényeken.
- A tudomására jutott hivatali titkot megőrizze.
- A jogszabályokban meghatározott határidőkre megszerezze az előírt minősítéseket.
- Az iskola céljainak képviselője a tanulók és a szülők előtt.
- A pedagógusra bízott osztályterem, szaktanterem gondozottságának és pedagógiai szakszerűségének figyelemmel kísérése.

2. A tanórai és a tanórán kívüli oktató-nevelő munka, tanulásirányítás

- Tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások megtartása.
- A tanórai és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások éves tervének elkészítése (tanmenetek, éves programok).
- Előzetes felkészülés a tanítási órákra és a tanórán kívüli (egyéb) foglalkozásokra.
- A motiválás, a differenciálás, a tanulói aktivitás változatos formáinak alkalmazása a tanítási órákon
- Változatos szervezeti formák alkalmazása a tanítási órákon
- A tanulók életkorához és a didaktikai feladatokhoz megfelelően illeszkedő módszerek, szemléltetés, ellenőrzés és értékelés alkalmazása a tanítási órákon.
- A tanulók aktív munkájának és megfelelő magatartásának biztosítása a tanítási órákon és a különféle iskolai foglalkozásokon.
- Az eredményes tanulás módszereinek, technikáinak elsajátíttatása, gyakoroltatása a tanítási órákon.
- A helyi tanterv követelményeinek elsajátíttatása a nevelő által tanított tanulók körében.
- Megfelelő tervezés, adminisztráció, melynek eredményeképpen a teljes pedagógiai folyamat követhető dokumentumaiban - tanmenetekben, a naplókban - valamint a tanulói produktumokban.

3. A tehetséges tanulók gondozása

- Egyéb (tanórán kívüli) fejlesztő foglalkozások szervezése a tehetséges tanulók részére.
- Iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyek, vetélkedők, bemutatók, pályázatok önálló szervezése, segítség a szervezésben.
- Részvétel az iskolai tanulmányi, sport és kulturális versenyeken, vetélkedőkön, bemutatókon.
- A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán belüli versenyekre, vetélkedőkre stb.
- A tehetséges tanulók részvételének biztosítása és felkészítése a különféle iskolán kívüli versenyekre, vetélkedőkre stb.

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

- A tanulók beilleszkedési, tanulási, magatartási problémáinak felismerése, számukra segítség nyújtása. Szükség esetén megfelelő szakemberhez juttatásának kezdeményezése.
- Fejlesztési terv kidolgozása és megvalósítása a különleges bánásmódot igénylő tanulók számára.
- Az egyéni bánásmód megvalósításának folyamatos elemzése, értékelése pedagógiai munkánkban.
- Az általa tanított tanulók szociális hátterének megismerése.
- Egyéb (tanórán kívüli) fejlesztő foglalkozások szervezése a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók részére.
- A gyermekvédelmi feladatok ellátása a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók körében.
- A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók korrepetálása, segítése, mentorálása.
- A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, illetve a felzárkóztatásra szoruló tanulók felkészítése javító vagy osztályozó vizsgára.
- Az eredményes középiskolai felvétel elősegítése a hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a beilleszkedési, magatartási és tanulási nehézségekkel küzdő tanulók körében.

5. A tanulók tanórán kívüli foglalkoztatása

- Szabadidős programok szervezése iskolán kívül (pl. színház-, múzeumlátogatás, kirándulás).
- Szabadidős programok szervezése iskolán belül (pl. klubdéltután, karácsonyi ünnepség).
- Iskolai rendezvények, ünnepélyek, évfordulók megrendezése.
- A nevelők, gyerekek és szülők együttműködését, kapcsolatát erősítő (közös) programok.

6. Az iskolai diákönkormányzat működtetésében való aktív részvétel

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

7. Munkafegyelem, a munkához való viszony

- A munkaköri köteleességek teljesítése.
- Az ügyeleti munka pontos, felelősségteljes ellátása az óráközi szünetekben.
- Pontos adminisztrációs munka. A formai követelmények, a határidők betartása.
- Az egyes tanév közben adódó feladatok pontos, határidőre történő megoldása.

8. Folyamatos, aktív részvétel a nevelőtestület és a szakmai munkaközösség tevékenységében

- Feladatvállalás a munkaközösség, a nevelőtestület aktuális feladataiban.
- Részvétel a különféle feladatok megoldására alakult nevelői munkacsoportokban.
- Oktatási segédanyagok, szemléltető és mérőeszközök kidolgozása, közreadása.
- Belső továbbképzések, előadások, bemutató órák szervezése, megtartása.

9. Továbbtanulásban, továbbképzésekben való részvétel, önképzés

- Továbbképzéseken való részvétel.
- A továbbképzéseken tanultak átadása a nevelőtestület tagjainak.
- Gyűjti és megosztja kollégáival, az intézmény partnereivel a jó tanulásszervezési és pedagógiai gyakorlatokat az intézményen belül és kívül.
- Rendszeres tájékozódás a szaktárgyára, a pedagógia tudományára vonatkozó legújabb eredményekről. Munkájában alkalmazza az új módszereket, tudományos eredményeket.
- Rendszeres tájékozódás a digitális tananyagokról, eszközökről, az oktatást támogató digitális technológia eredményeiről, fejlesztéseiről.
- Pedagógiai gyakorlatának folyamatos elemzése, fejlesztése.
- Aktív részvétel az online megvalósuló szakmai együttműködésben.
- Szakmai kapcsolatrendszer kialakítása intézményen kívül.
- A kollégák, a szaktanácsadó, a szülők és a tanulók visszajelzéseinek felhasználása pedagógiai munkája során, szakmai fejlődése érdekében.
- Pedagógiai kommunikációjának tudatos, folyamatos fejlesztése.
- Publikációk szakmai (pedagógiai, szaktárgyi) témákról folyóiratokban, kiadványokban.

10. Az iskolai munka feltételeinek javítása

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

11. Részvétel a nevelőtestület szakmai életében, a döntések előkészítésében és végrehajtásában
- Részvétel az adott tanév munkatervében meghatározott feladatok ellátásában.
 - Részvétel a nevelőtestület szakmai (pedagógiai) döntéseinek előkészítésében.
 - Önkéntes feladatok vállalása a nevelőtestületi feladatok megoldásában.
 - A mérési eredmények elemzése és a szükséges szakmai tanulságok levonása és visszacsatolása nevelőtestületi tagjaival.
 - Véleményének, szakmai álláspontjának, fejlesztő javaslatainak megfogalmazása, kifejtése a különböző értekezleteken, munkamegbeszéléseken.
12. Aktív részvétel a tantestület életében
- A pályakezdő (gyakornok) vagy az iskolába újonnan került nevelők munkájának, beilleszkedésének segítése.
 - Önkéntes feladatvállalások a nevelőtestület közösségi életének; rendezvényeinek szervezésében, a szervezés segítése.
 - Részvétel a nevelőtestület közösségi életében, rendezvényein.
13. Az iskola képviselője
- A szülői szervezet által szervezett rendezvények segítése.
 - Részvétel a szülői szervezet által szervezett rendezvényeken.
 - Tudósítások közreadása a helyi társadalom számára az iskola életéről, eredményeiről a helyi médiában.
 - Bekapcsolódás az iskolán kívüli szakmai-pedagógiai szervezetek tevékenységébe.
 - Bekapcsolódás az iskolán kívüli érdekképviselői szervezetek tevékenységébe.
 - A település rendezvényein, eseményein való részvétel.
 - Aktív részvétel, tisztségek vállalása a település társadalmi, kulturális, sport, stb. életében, civil szervezeteiben.
14. A vezetői feladatok ellátása
- Vezetői feladatok vállalása a nevelőtestület szervezeti életében.
 - Az egyes vezetői feladatok (tervezés, szervezés, a végrehajtás irányítása, ellenőrzés, értékelés) lelkiismeretes ellátása.
 - A vezetőre bízott közösség formálása, az emberi kapcsolatok javítása.
15. Megfelelő kapcsolat kialakítása a tanulókkal, a szülőkkel és a pedagógus kollégákkal
- A tanulók, a szülők és a pedagógus kollégák személyiségének tiszteletben tartása.
 - Elfogadást, figyelmet, megértést, jóindulatot sugárzó stílus, hangnem és viselkedés a tanulók, a szülők és a pedagógus kollégák felé.
 - Pedagógiai tanácsadás a tanulóknak és a szülőknek.
 - Kellő figyelem érdeklődés, megbecsülés és jóindulat a nevelőtársak felé (a pedagógus kollégák segítése, a tapasztalatok átadása, észrevételek, bírálatok elfogadása).
 - A kapcsolattartás során az infokommunikációs eszközök, online csatornák alkalmazása.

A pedagógus munkájával szembeni elvárásokat öt területen fogalmazzuk meg.

Pedagógiai módszertani felkészültsége

A pedagógus

- alkalmazza a tanulócsoporthoz, a különleges bánásmódot igénylőknek megfelelő változatos módszereket.
- értékeli az alkalmazott módszerek bevalását.
- felhasználja a mérési és értékelési eredményeket saját pedagógiai gyakorlatában.
- alkalmazott módszerei illeszkednek a tananyaghoz.

Pedagógiai folyamatok tevékenységek tervezése és a megvalósításukhoz szükséges önreflexiók

A pedagógus

- tervező munkája, tervezési dokumentumai, tervezési módszerei nyomon követhetőek, megvalósíthatóak és reálisak.
- a tervezés során érvényesíti a Nemzeti alaptanterv nevelési céljait, meghatároz pedagógiai célokat, fejlesztendő kompetenciákat.
- éves tervezésének elemei megfelelnek a pedagógiai programban leírt intézményi céloknak.
- tervező munkája során épít a tanulók előzetes tudására és a tanulócsoporthoz jellemzőire.

A tanulás támogatása

A pedagógus

- tudatosan és az adott helyzetnek megfelelően választja meg és alkalmazza a tanulás-szervezési eljárásokat.
- motiválja a tanulókat, felkelti érdeklődésüket, fenntartja figyelmüket, érdeklődésüket.
- fejleszti a tanulók gondolkodási, probléma-megoldási és együttműködési képességét.
- a tanulási környezet létrehozásánál figyelembe veszi a tanulási folyamatot.
- alkalmazza az információs-kommunikációs technikákra épülő eszközöket, a digitális tananyagot a tanulási folyamatban.

A tanuló személyiségének fejlesztése, az egyéni bánásmód érvényesülése, a hátrányos helyzetű, sajátos nevelési igényű vagy beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermek, tanuló többi gyermekkel, tanulóval együtt történő sikeres neveléséhez, oktatásához szükséges megfelelő módszertani felkészültség

A pedagógus

- hatékony tanuló-megismerési technikát alkalmaz.
- pedagógiai munkájában, a tervezésben megjelenik az egyéni fejlesztés, a személyiség-fejlesztés.
- alkalmazza az adaptív oktatás gyakorlatát.
- tervszerűen foglalkozik a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal.

A tanulói csoportok, közösségek alakulásának segítése, fejlesztése, esélyteremtés, nyitottság a különböző társadalmi-kulturális sokféleségre, integrációs tevékenység, osztályfőnöki tevékenység

A pedagógus

- olyan nevelési, tanulási környezetet alakít ki, melyben a tanulók értékesnek, elfogadottnak érezhetik magukat.
- pedagógiai munkájában megjelenik a közösségfejlesztés.
- sikeresen alkalmaz probléma-megoldási és konfliktuskezelési módszereket és technikákat.

A pedagógiai folyamatok és a tanulók személyiségfejlődésének folyamatos értékelése, elemzése

A pedagógus

- a tanulási-tanítási folyamatban alkalmaz diagnosztikus, fejlesztő és szummatív értékelési formákat.
- értékelése támogató, fejlesztő szándékú.
- visszajelzései támogatják a tanulók önértékelésének fejlődését.

Kommunikáció és szakmai együttműködés, problémamegoldás

A pedagógus

- nyelvhasználata igényes.
- együttműködik más pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítő más felnőttekkel a pedagógiai folyamatban.
- együttműködik más intézmények pedagógusaival.
- részt vesz pedagógiai fejlesztésekben.
- önismerete reális, képes az önreflexióra, az önfejlesztésre.
- azonosul az intézmény pedagógiai programjának céljaival, az intézmény pedagógiai hitvallásával.

Elkötelezettség és szakmai felelősségvállalás a szakmai fejlődésért

A pedagógus

- saját magára is érvényesíti a folyamatos értékelés, fejlesztés, fejlődés, továbblépés igényét.
- pedagógiai kérdésekben tájékozott, követi a szakmában történeteket.
- munkájában kezdeményező és felelősségteljes.
- munkájában pontos és megbízható.

VII. AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKA TARTALMA, AZ OSZTÁLYFŐNÖK FELADATAI

1. Az osztályfőnök feladatai

- Nevelő munkáját folyamatosan tervezi, ennek írásos dokumentuma az osztályfőnöki tanmenet.
- Osztálya közösségének felelős vezetője. Megfelelő magaviseletű; az iskolai diákönkormányzati munkában és az iskolai rendezvényeken aktív osztályközösséget alakít ki az osztályközösség megfelelő irányításával.

- Alaposan ismernie kell tanítványai személyiségét, az iskola pedagógiai elvei szerint nevelő osztályának tanulóit, a személyiségfejlődés tényezőit figyelembe véve, segíti a munkaközösség kialakulását.
- Együttműködik, összehangolja és segíti az osztályban tanító pedagógusok munkáját, látogatja óráikat, észrevételeit, esetleges problémáit az érintett nevelőkkel megbeszéli.
- Aktív pedagógiai kapcsolatot tart fenn az osztály szülői munkaközösségével, a tanítványait oktató nevelő tanárokkal (tanulószoza, napközi), a tanulók életét, tanulmányait segítő személyekkel (pl: logopédus, GYIV).
- Figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, osztálya fegyelmi helyzetét, különös gondot fordít a veszélyeztetett, a BTMN-s, SNI-s tanulók segítésére. Támogatja a tehetséges tanulók fejlődését.
- Az osztályban tanító pedagógusok véleményét kikérve minősíti a tanulók magatartását, szorgalmát, a velük kapcsolatos észrevételeit, javaslatait a tanártársai elé terjeszti.
- Szülői értekezletet tart, szükség esetén családot látogat, tájékoztató füzet útján rendszeresen tájékoztatja a szülőket a tanulók magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről, a tájékoztató füzetben szereplő érdemjegyeket havonta egyezteteti a naplóban levőkkel.
- Ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli feladatokat (osztálynapló naprakész vezetése, félévi és tanév végi statisztikák, továbbtanulással kapcsolatos tennivalók, hiányzások pontos vezetése, törzslapok és bizonyítványok vezetése).
- Mint osztályfőnök saját hatáskörben az SZMSZ-ben felruházott jogainál fogva indokolt esetben három nap távollétet engedélyezhet és igazolhat osztálya tanulójának. Tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, valamint közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében.
- Javaslattal tesz a tanulók jutalmazására, segélyezésére, kitüntetésére (a tanulók véleményét figyelembe véve). Felhívja a szülők figyelmét a szociális és egyéb juttatásokra.
- Részt vesz az osztályfőnöki munkaközösség munkájában, javaslataival és észrevételeivel a kijelölt feladatok elvégzésével elősegíti a közösség tevékenységének eredményességét.
- Segíti a tanulók pályaválasztását, pályaorientációját, azok személyiségének ismeretében.
- Tanórán kívüli – szükség esetén – iskolán kívüli közösségfejlesztő, szabadidős programokat szervez. (pl.: osztálykirándulás, klubdélután, túra stb.)
- Figyelemmel kíséri az osztály tantermének gondozottságát és pedagógiai szakszerűségét. A szükséges javítási, karbantartási munkálatokat jelzi az iskola vezetőségének.

2. Az osztályfőnöki munka tervezése

Az osztályfőnök osztályfőnöki nevelő munkáját a minden tanév elején összeállított osztályfőnöki munkaterv alapján végzi.

Az osztályfőnöki munkaterv felépítése

- a) A tanév elején összeállított munkaterv
 - Az előző tanév végi értékelés az osztályközösség fejlődéséről.
 - Tanév eleji statisztikai adatok az osztályról.
 - Osztályfőnöki tanmenet (az osztályfőnöki órák éves terve).
 - Tervezett tanórán kívüli programok az adott tanévre havi bontásban.
 - Tervezett fogadó órák és szülői értekezletek az adott tanévre. Az egyes szülői értekezletek tervezett témái.
 - Az osztály diákközösségének vezetői.
 - Az osztályban működő szülői szervezet vezetői.
- b) Az osztályfőnöki munkatervhez csatolt dokumentumok a tanév folyamán
 - Első félévi és tanév végi osztálystatisztika.

- Első félévi és tanév végi értékelés az osztályközösség fejlődéséről.

3. Az osztályfőnök által készített statisztikák, jelentések az osztályról

Tanév eleji statisztikai adatok az osztályról

- Tanulók száma, ebből leány
- Hátrányos helyzetű, ebből halmozottan hátrányos helyzetű tanuló
- Tanulási, magatartási, beilleszkedési zavarral küzdő tanuló
- Sajátos nevelési igényű tanuló
- Az iskolában étkező, ebből normatív támogatásban részesülő tanuló
- Az iskolába járás alól felmentett tanuló (magántanuló)
- Egyes tantárgyakból az értékelés alól felmentett tanulók
- Más településről bejáró tanuló
- Nem magyar állampolgár
- Évfolyamismétlő

Statisztikai adatok az első félév és a tanév végén az osztályról

- Tanulók száma
- Az egyes tantárgyak osztályátlaga
- Az osztály tanulmányi átlaga
- Kitűnő, jeles tanulók száma
- Szaktárgyi dícsérek száma tantárgyanként a tanév végén
- Írásbeli jutalmazások, elmarasztalások száma (szaktanári, napközis nevelői, osztályfőnöki, igazgatói, nevelőtestületi)
- Egy tantárgyból bukott tanulók száma
- Két tantárgyból bukott tanulók száma
- Három vagy több tantárgyból évfolyamismétlésre bukott tanulók száma
- Hiányzások (igazolt, igazolatlan)
- A tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyek eredményei
- Iskolán belüli versenyek eredményei (iskolai versenyeken részt vett tanulók száma és az elért helyezések)
- Iskolán kívüli versenyek eredményei (iskolán kívüli versenyeken részt vett tanulók száma és az elért helyezések)
- Nyolcadik évfolyamon a középiskolai továbbtanulás jellemzői
- A középiskolai felvételi eljárást megelőző írásbeli vizsgán elért eredmények (magyar, matematika)
- Középiskolai felvétel a tanulók választása alapján
- A választott középiskolák közül az elsőként megjelölt iskolába felvett tanulók száma és aránya
- A választott középiskolák közül a másodikként megjelölt iskolába felvett tanulók száma és aránya
- A választott középiskolák közül a harmadikként megjelölt iskolába felvett tanulók száma és aránya
- Továbbtanulás iskolatípusok szerint
- Gimnáziumba felvett tanulók száma és aránya
- Szakközépiskolába felvett tanulók száma és aránya
- Szakiskolába (szakmunkásképzőbe) felvett tanulók száma és aránya
- Egyik középiskolába sem felvett tanulók száma és aránya

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

- Az osztályközösség életét jellemző legfontosabb adatok (létszám, fiúk-lányok aránya, új tanulók, távozó).

- Az osztály szociális összetétele (a családok szociális helyzete, a családok kulturális elvárásai, hátrányos és halmozottan hátrányos tanulók, gyermek- és ifjúságvédelmi munka).
- A tanulási teljesítmény (tanulmányi átlageredmények, tanulási nehézségekkel küzdő tanulók, a bukások, a tehetséges tanulók eredményei).
- Az osztályközösség társas szerkezete, a közösség rétegződése, struktúrája.
- Neveltségi szint (magatartás, társas viselkedés, beilleszkedési és magatartási nehézségekkel küzdő tanulók).
- A közösségi tevékenység (önkormányzás szintje, közös programok és rendezvények felsorolása, egyéb (tanórán kívüli) foglalkozásokon való részvétel).
- A szülői házzal való kapcsolat (a családlátogatások és a szülői értekezletek tapasztalatai, a szülők nevelési elvei, a szülők kapcsolata az iskolával).
- Minden felsorolt területen belül meg kell határozni az alapvető pedagógiai feladatokat:
 - Milyen változások történtek az előző értékelés óta eltelt időszakban?
 - Milyen új problémák jelentkeztek az előző értékelés óta eltelt időszakban?
 - A problémák megoldásának érdekében milyen beavatkozás látszik célszerűnek?

4. Az osztályfőnöki órák témái

a) Kötelezően feldolgozásra kerülő témák a tanév legelső osztályfőnöki óráin

- A házirend szabályainak megbeszélése.
- Az osztályközösség belső szabályainak megbeszélése, rögzítése.
- Balesetvédelmi, tűzvédelmi szabályok ismertetése, visszakerdező.
- Az osztályközösség gyermekvezetőinek megválasztása.
- Az iskolai munkatervből az osztályt érintő feladatok ismertetése.
- Az iskola környékére vonatkozó közlekedési ismeretek és veszélyhelyzetek megbeszélése.
- A kerékpáros közlekedés szabályai.

b) Kötelezően minden osztályban feldolgozásra kerülő témák

- Félévente egy alkalommal egészségvédelmi téma (helyes táplálkozás; az alkohol- és kábítószer fogyasztás, a dohányzás káros hatásai a szervezetre; a személyes higiénia; a szexuális fejlődés) az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vételével.
- Félévente egy alkalommal az elsősegély-nyújtás alapismereteinek gyakorlati elsajátítása céljából az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő) segítségének igénybe vétele.
- Az osztály félévi munkájának és magatartásának értékelése az első és a második félév végén.
- Megemlékezés nemzeti ünnepeinkről október 23-án és március 15-én.
- Megemlékezés a magyar kultúra napjáról, a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapjáról, a költészet napjáról, a holokauszt áldozatainak emléknapjáról, a Föld napjáról és a Nemzeti Összetartozás Napjáról.
- Megemlékezés az iskola névadójáról.
- Osztálykirándulás előkészítése.

c) *Az osztályfőnöki órák tananyaga, tematikája évfolyamonként:*

5. évfolyam

Tananyag: Tanuljunk tanulni Ötödikbe léptünk, házirend, tisztségek. A tanulást is tanulni kell. Nehéz és könnyű tantárgyak. Eredményes tanulás az 5. osztályban.

Követelmény: A tanulás kötelesség. Gazdálkodás az idővel. A tanulást is tanulni kell. Ami érdekel, amit szívesen csinálók.

Tananyag: Személyiségünk Önismeret, öntudat, önbizalom. Az ember értéke. Szokás, szenvedély.

Követelmény: Önismeret fejlesztése, osztálytársak közti bizalom, a támogató légkör megerősítése. A dohányzás szenvedélybetegség jellegének tudatosítása.

Tananyag: Test és lélek Az egészség értéke életünkben. Hogyan élhetünk egészségese. Testkultúra (testedzés, pihenés, öltözködés). Életrend, életritmus. Szabadidő helyes felhasználásáról.

Követelmény: Testünk iránti felelősségünk. Testi-lelki egészség legfontosabb összefüggései.

Tananyag: Tudni illik Az étkezés illemtana. Öltözködés, kultúrája. Szórakozás illemtana: színház, mozi, hangverseny, diszkó, kirándulás, sport, játék, strand.

Követelmény: Alapvető viselkedési normák gyakoroltatása, betartása, megkövetelése.

Tananyag: Családi élet Alkalmazkodás a családban. Egymás iránti figyelem a családban (hétköznapiak, ünnepek).

Követelmény: A család életre szóló érzelmi háttér, erőforrás szerepének tudatosítása. Az egymásra figyelés fontosságának hangsúlyozása.

Tananyag: Közlekedés Gyalogos közlekedés kisebb, nagyobb településen. Tömegközlekedési lehetőségek. Kerékpáros közlekedés. Idénybalesetek.

Követelmény: Kövesse a közlekedés helyes magtartási szokásait! Ismerje a városi és vidéki közlekedésben lévő különbségeket! Ismerje a gyalogos és tömegközlekedés szabályait!

6. évfolyam

Tananyag: Gondolkodás, kommunikáció, tanulás Problémamegoldás, tanulás, emlékezet. Intelligencia, okosság, bölcsesség. Megismerés, tudás.

Követelmény: A beszéd és a gondolkodás összefüggései. Értékelje a tudást, a lelkiert, és az egyéb szellemi képességeket!

Tananyag: Személyiségünk Ember voltunk általános vonásai, egyediségünk. Örökletes adottságok: testi alkat, ösztönök, temperamentum, képességek, tehetség. Szokás és szenvedély: jó és rossz szokásaink.

Követelmény: Képesség a másik ember személyiségének tiszteletére és megértésére, a helyes önismeret kialakítására, önmaga felvállalására, mások bírálatának segítségként való elfogadására. Legyen képes felismerni az örökletes tényezők szerepét a jellem kialakulásában!

Tananyag: Test és lélek Test és lélek egysége. Egészséges életmód, testkultúra, mentálhigiéniá. Növekszem, változom.

Követelmény: Helyezze el önmagát a saját korcsoportjában, felismerve ebből adódó jellemzőit! Ismerje az ember életszakaszainak főbb általános jellemzőit.

Tananyag: Tudni illik! Találkozás, üdvözlés. Megszólítás, bemutatkozás, társalgás. Telefonálás illemtana. Vendégségben, vendéglátás. Pontosság, pontatlanság.

Követelmény: Alapvető magartási normák ismerete.

Tananyag: Családi élet Személyi higiénia: testápolás, bőrápolás, ruha váltása. Nemi érés, nemi higiénia. Környezet tisztántartása: otthon, osztályban. Állatokkal a lakásban.

Követelmény: Tudja önmagát, környezetét tisztán tartani! Tudja, hogy a tisztaság az egészséges élet alapfeltétele!

Tananyag: Közlekedés Kerékpáros közlekedés korábban megismert szabályainak bővítése. Közlekedési jelzések, továbbhaladási algoritmusok leírása. Tömegközlekedés (országúti, vasúti, városi).

Követelmény: Ismerje az alapvető közlekedési szabályokat. Ismerje a kerékpár biztonsági felszereléseit!

7. évfolyam

Tananyag: Test és lélek Egészség, betegség, fogyatékoság. Egészséges életmód testkultúra, mentálhigiénia. Veszélyeztető tényezők. Az egyén és a drogok. A drogok és a médiák. A reklám hatása.

Követelmény: Ismerje fel a test és lélek összefüggéseit! Legyenek ismeretei a káros szenvedélyek veszélyeiről és elkerülésük módjáról!

Tananyag: Személyiségünk Örökletes adottságok: testi alkat, ösztönök, temperamentum, képességek, tehetség. A tanulás szerepe: sajátos szokások, ismeretek, világlátás, hobbik, örömök, félelmek. A nevelés szerepe: példaképek, jutalmazások, büntetések.

Követelmény: Tudja, hogy minden ember egyedi, hogy énünk egyes összetevői örökölték, mások megszerzettek! Ismerje fel a tanulás jelentőségét a jellem alakulásában!

Tananyag: Pályaorientáció Képességek: térbeli gondolkodás, nyelvi kifejezőképesség, számolási képesség, fizikai teherbírás, kézügyesség, ötletgazdagság, kapcsolatteremtés. Képesség és teljesítmény összefüggése. Önismeret testi, lelki, szociális és szellemi szempontjai Pályaválasztási alapfogalmak: pálya, szakma, foglalkozás, beosztás, munkakör, képesítés, képzettség. Érdeklődés, érzelem, motiváció a pályaválasztásban. Szabadban dolgozni, testi erőt kifejteni, technikai feladatokat ellátni, tiszta környezetben dolgozni, szellemi munkát végezni stb.

Követelmény: A tanulók tudják: Felsorolni a képességek fő jellemzőit. Felismerni a képességek és a pályák kapcsolatát. Megadni saját képességeik szintjeit. Azonosítani a testi adottságok, a szociális körülmény és a tárgyi tudás szerepét az eredményes munkavégzésben. Felismerni a munkahelyi ártalmakat. Magyarázni a munkanélküliség állapotát, az átkepzés szükségességét. Értelmezni a pályaválasztási alapfogalmakat. Azonosítani az érdeklődési területeket és elmondani azok szerepét a pályaválasztásban. Bemutatni a motiváció szerepét a pályaválasztásban.

Tananyag: Közlekedés A KRESZ szabályai. Az elsősegélynyújtás szabályai. Veszélyhelyzetek kialakulása.

Követelmény: Előrelátással hártsa el a veszélyhelyzetek kialakulását! Alkalmazza a KRESZ szabályait különös tekintettel: rendőri karjelzések, behajtani tilos, kerékpárút, főút vonal!

Tananyag: Tudni illik Fiúk és lányok, megismerkedés, udvarlás. Társalgás illemtana. Hogyan? Miről? Kamaszszerelm.

Követelmény: Helyes viselkedési formák tudatosítása.

8. évfolyam

Tananyag: Személyiségünk Önmegfigyelés, önismeret, önnevelés: tapasztalat önmagáról és másokról. Elismerés, bírálat, építő, romboló. Érdeklődés, célok, akarat, én ideál, értékek. Önérzet, önbizalom, önszeretet, szégyen, kisebbségi érzés. Önfegyelem, akaratérő, felelősség. Különbözőségek és hasonlóságok. A másik egyediségének, másságának elismerése, tisztelete. A másik megismerése. Kommunikáció. Vitatkozás, versengés, kompromisszumok. Jellem-lelki tulajdonságok. Szokások, tudás, erkölcs, világnézet. Intelligencia, okosság, bölcsesség, kreativitás. Büszkeség, gőg, méltóság, önzés, önzetlenség. Nyitottság, kíváncsiság. Az ember, mint értékelő lény. Az értékelés szempontjai. Az értékelés nehézségei. A legfontosabbnak tartott értékek. Az ember, mint erkölcsi lény. Választás és döntés, szándék és tett. A rossz, a hibázás és a bűn. Az erkölcsös cselekedet (jót jól). Mozgatóink. Meghatározottságaink, gyökereink. Vágy, szükséglet, lehetőség, igény. Érdekek, értékek, normák. Beállítódás, magatartás és viselkedés. Empátia, tolerancia. Az egyes ember fejlődése. Életkorok jellemzői.

Követelmény: Tudjon érvelni az önuralom, önnevelés, önismeret fontossága mellett! Legyen képes érvelni a másik személyiségének tisztelete mellett! Legyen nyitott az értékek felismerésére és elfogadására! Legyen képes a meggondolt véleményalkotásra, mások józan, igazságos megítélésére! Legyen képes fontos helyzetekben a választási lehetőségek mérlegelésére, indokolni mások és önmaga hibás és jó döntéseit! Legyen képes felfedezni a különböző viselkedések és döntések mögött meghúzódó mozgatókat! Ismerje az egyes életszakaszok főbb jellemzőit!

Tananyag: Pályaorientáció Képességek, munkahely, munkanélküliség. Térbeli gondolkodás, nyelvi kifejezőképesség. Számolási képesség, fizikai teherbírás, kézügyesség, ötletgazdagság és kapcsolatteremtési képesség. A képesség és teljesítmény összefüggése. Az önismeret testi, lelki, szociális és szellemi szempontjai. A munkahelyi ártalmak és a stressz. A munkanélküliség állapota, folyamata, az átképzés. Megbeszélés, vita, szituációs gyakorlatok, kérdőív, gyűjtőmunka.

Követelmény: A tanulók tudják: Felsorolni a képességek fő jellemzőit. Felismerni a képességek és a pályák kapcsolatát. Megadni saját képességeik szintjeit. Azonosítani a testi adottságok, a szociális körülmény és a tárgyi tudás szerepét az eredményes munkavégzésben. Felismerni a munkahelyi ártalmakat. Magyarázni a munkanélküliség állapotát, az átképzés szükségességét.

Tananyag: Pályák megismerése, pályaválasztási dokumentumok A pályák megismerésének lehetőségei: Pályaképek, pályatükrök, pályaismertetések, foglalkozás leírások. Pályaszintek, egymást helyettesítő pályaa ajánlatok. Pályaalkalmasság, továbbtanulási lehetőségek. A pályaválasztás dokumentumai, ismeretforrások. Videofelvételek elemzése, pályatabló készítése, riportok készítése, elemzése. Érdeklődés, érzelem, motiváció a pályaválasztásban. Érdeklődési területek: Szabadban dolgozni, növényekkel, állatokkal foglalkozni, emberek között dolgozni. testi erőt kifejteni, formákkal, vonalakkal dolgozni, kézi erővel, szerszámmal dolgozni. Technikai feladatokat ellátni, irodában dolgozni, embereken segíteni, eladni, vásárolni. Tiszta környezetben dolgozni, gépeket szerelni és javítani, elektromos készülékekkel dolgozni, építőiparban, laboratóriumban dolgozni. Érzelmi viszonyulás és a motiváció szerepe a pályaválasztásban. Megbeszélés, vita, szituációs gyakorlatok, öndefiníciós folyamatok támogatása.

Követelmény: A tanuló tudja: Azonosítani az érdeklődési területek és elmondani azok szerepét a pályaválasztásban. Bemutatni a motiváció szerepét a pályaválasztásban.

Tananyag: Családi élet Családtervezés, házasság, családi célkitűzések. Generációk kapcsolata, egymás segítése. Családi szabadidő szervezés.

Követelmény: Legyen képes életvitele tudatos alakítására! Legyen fegyelmezett, segítőkész! Tudja szabadidejét kulturáltan hasznosítani! Legyen tájékozott nemzeti, vallási, családi ünnepekről! Tudjon ezek hagyományainak megfelelően viselkedni!

d) *Választható témák az osztály összetételétől, neveltségi szintjétől függően*

- A tanulást is tanulni kell
- Tanulást segítő tevékenységek
- Egészséges életrend
- A helyes napirend kialakítása
- A család: a nagyszülők, a szülők és a gyerekek közössége
- Ünnepek a családban
- Az ünnepek szerepe az emberek életében
- Ismerem-e önmagam?
- A megismerés forrásai
- Baráti kapcsolatok
- Részvétel a házi munkában
- A nyári szünidő tervezése
- A tanulási szokások, a gazdaságos tanulás
- Fiúk és lányok barátsága
- A helyes viselkedés, a helyes beszéd, az udvariasság
- Igazmondás, hazugság
- A serdülők biológiai és higiéniai problémái
- Fejlesztő játékok tanulása
- Tudni illik, hogy mi illik
- Illetlan a gyakorlatban
- Lakásunk kultúrája
- Pályaválasztásra készülünk
- Önállóság a tanulásban
- Konfliktusok az osztályban
- Igaz barátok az osztályban
- A kulturált magatartás szabályai
- Viselkedés ünnepi alkalmakkor
- Bíráló, önbíráló
- A család funkciói
- Konfliktus a családban
- Fizikai és szellemi munka
- A pénz szerepe életünkben
- Ápoltság, divatos megjelenés
- Hogyan rendezném be otthonomat?
- A vendéglátás illemtana
- A határainkon túl élő magyarság
- Testápolás, szépségápolás a serdülőkorban
- Az étkezési kultúra
- Az iskolaválasztás gondja
- A család pályaválasztási elképzelései
- Diákönkormányzat az osztályban és az iskolában
- Törekvés a harmonikus életre
- Jövőnkre készülünk
- Harcba önmagunkkal
- Bizonytalankodók az iskola- és a pályaválasztásban
- Ügyintézés a mindennapokban
- Barátság, szerelem, szexualitás
- Házasság és család, a felbomló család

- Hétköznapok és ünnepek a családban
- Korunk jellemző betegségei
- A fiatalkori bűnözés
- A hivatalos helyen való viselkedés illemtana
- Különféle tanulási módszerek
- A jó időbeosztás, a helyes napirend
- Közösségfejlesztő játékok
- A kulturált viselkedés alapjai, illem
- Ismerős, haver, barát
- Kapcsolatok a másik nemmel, a nemi érés tudatosítása
- Árulkodás, becsület, "betyárbecsület"
- Hazugság, elhallgatás, igazmondás, becsületesség
- Közlekedési szabályok, utazási illemtan
- Színházlátogatás: viselkedés az előadáson, az élmények megbeszélése
- Megjelenés, öltözködés
- A sport szerepe az egészséges fejlődésben
- Helyem a családban, szüleink tisztelete
- Egészséges életmód rend, tisztaság, higiénia, korszerű táplálkozás
- Veszélyes anyagok (alkohol, dohányzás stb. egészségkárosító hatása)
- Az olvasás szerepe, fontossága, az olvasás élménye
- A televízió műsorok, a videó-filmek helyes megválasztása
- Ünnepek, az ünnepnapok szükségessége
- Iskolai hagyományok megismerés
- Fiú-lány kapcsolat, barátság, szerelem, a férfi, és a női szerepek.
- Szerelem és házasság
- Generációk együttélése, szüleink, nagyszüleink.
- Az idős emberek tisztelete, segítése, a kötelességtudat fejlesztése
- Családi hagyományok, ünnepek
- A vallások szerepe életünkben, sokfélék vagyunk, tolerancia
- Viselkedés iskolában a tanórán, iskolai rendezvényeken, utcán, közlekedési eszközön, színházban, étteremben, szórakozóhelyen
- A munka az ember alapvető létformája, a munka értelme, megbecsülése
- Megélhetés, gazdálkodás, jólét
- Vitakultúra fejlesztése, a véleményalkotás szabadsága
- Nemzeti azonosságtudat, nemzeti hagyományaink, történelmünk, jelképeink
- Helyünk Európában
- Miért tanulunk? Pályaválasztás, szakmák, foglalkozások, hivatások
- Az információszerzés lehetőségei
- Családi munkamegosztás, segítség otthon
- A családi költségvetés ismerete, az előrelátó pénzgazdálkodás
- Szabadidő értelmes, hasznos eltöltése (olvasás, rendszeres sportolás, zenetanulás, tánc, képzőművészet stb.)
- Környezetünk kulturáltsága, növények, állatok gondozása
- Egészség, betegség. Egészségünk iránti felelősség kialakítása

VIII. A KIEMELT FIGYELMET IGÉNYLŐ TANULÓKKAL KAPCSOLATOS PEDAGÓGIAI TEVÉKENYSÉG HELYI RENDJE

1. Iskolai nevelő és oktató munkánk egyik alapvető feladata a kiemelt figyelmet igénylő tanulók fejlesztése, melynek alapja a tanulók egyéni képességeinek, fejlettségének, ismerete-

teinek figyelembe vétele, a differenciálás; valamint különféle egyéni fejlesztő módszerek és szervezeti formák alkalmazása a tanítási folyamatban.

2. Munkánk során kiemelten kezeljük

- a sajátos nevelési igényű;
- a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő;
- a kiemelten tehetséges;
- a hátrányos és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók egyéni fejlesztését.

3. **Sajátos nevelési igényű /SNI/ és beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézségekkel küzdő /BTMN/ tanulók ellátása.**

Intézményünk saját és a fenntartó által biztosított külsős szakemberek (logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógypedagógus) segítségével ellátja a BTMN –es, valamint, az 1 -4., illetve 5 – 8. évfolyamon - az integráltan oktatható – nevelhető, a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okokra visszavezethető, illetve organikus okokra vissza nem vezethető tartós, súlyos rendellenességével - dyslexia, dysgrphfia, dyscalculia, figyelemzavar – küzdő tanulókat.

A feladat ellátásához megfelelő szakembert fenntartónk a kistérségi pedagógiai szakszolgálaton keresztül biztosít.

A tanulók a rehabilitációs órakeret terhére, a szakvéleményben javasolt fejlesztő foglalkozásokon vesznek részt. Az SNI-s tanulókról egyéni fejlesztési terv készül, amely az éves munkatervben jelenik meg.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelésének – oktatásának pedagógiai alapelvei

- A tanulókat egyéni sajátosságaikhoz, lehetőségeikhez és speciális szükségleteikhez alkalmazkodva kell tanítani és nevelni.
- A követelmények teljesítéséhez – ahol szükséges – hosszabb időszavok, időkeretek megválasztása, alternatív megoldások alkalmazása indokolt.
- Az előírt minimális teljesítményekhez szükség esetén a sérülésnek megfelelő tartalmakat kell kialakítani.
- A rászoruló tanulóknak differenciált egyéni segítségadás szükséges, elsősorban az önmagukhoz mért fejlődést kell értékelni.
- Tanulásukat, kommunikációjukat a jogszabályok adta lehetőségeken belül segíteni kell.

A sajátos nevelési igényű tanulók nevelésének – oktatásának céljai

A nevelés – oktatás alapvető célja, hogy a nevelt gyermeket képessé tegye a társadalmi beilleszkedésre. Készítse fel e felnövő fiatalot e teljes és boldog állampolgári életre. Célunk a társadalomban eligazodó, saját fejlődési lehetőségeit elérő felnőtt nevelése.

Ennek érdekében az iskola sokoldalúan fejleszti a tanuló:

- egész személyiségét;
- tudását, értelmi erőit, gondolkodását, figyelmét,
- ízlését – szépérzékét, erkölcsét,
- közösségi magatartását, önállóságát, életviteli szokásait,
- testét, fizikai – pszichikai terhelhetőségét, akaratát, érzelmi életét,
- gondozza tehetségét, kompenzálja hátrányait,
- életkora, fejlettsége figyelembe vételével alapozza meg az általános műveltséget,

- fejleszti az alapvető tanulási képességeket, biztosítja a továbbtanulás érdekében az ismeretek megszerzését,
- egyénre szabott tanulási módszerek, technikák kiépítése, hosszabb időkeretek biztosításával fejleszti az önálló tanulás képességét,
- a jól működő képességeket tudatosan fejleszti, megismerteti a tanuló értékeit, adottságait, erősíti önbecsülését,
- a konfliktusmentes társadalmi beilleszkedés érdekében formálja a tanuló szociális képességét, viselkedését, magatartását,
- a környezettel való harmonikus együttélés megteremtése céljából kialakítja az ön- és környezetellátó és védő technikákat,
- a fejlettségének megfelelően megismerteti és elfogadtatja az általános emberi értékeket,
- az intézményben nyugalmat, biztonságot sugárzó, humánus légkört teremt, ahol az értelem, az érzelem szabadon kibontakozik, és az emberi kapcsolatok kiteljesednek.

Az SNI – s és a BTMN –s tanulók fejlesztésében részt vevő – a tanuló fogyatékoságának típusához igazodó szakképzettséggel rendelkező – szakember:

- együttműködik a tanulót tanító pedagógusokkal, munkája során figyelembe veszi tapasztalataikat, észrevételeiket, javaslataikat, segíti tevékenységüket
- segíti a pedagógiai diagnózis értelmezését,
- figyelemmel kíséri a tanulók haladását, részt vesz a részeredmények értékelésében, javaslatot tesz az egyéni fejlesztési szükséglethez igazodó módszerváltásokra,
- terápiás fejlesztő tevékenységet végez a tanulóval való közvetlen foglalkozásokon – egyéni fejlesztési terv alapján a rehabilitációs fejlesztést szolgáló órakeretben-, ennek során támaszkodik a tanuló meglévő képességeire, az ép funkciókra.

A beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítését szolgáló tevékenységek:

- szoros kapcsolat a helyi óvodával, a gyermekjóléti és családsegítő szolgálattal valamint a nevelési tanácsadóval,
- egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- újszerű tanulásszervezési eljárások alkalmazása,
- felzárkóztató órák, foglalkozások /differenciált fejlesztés, egyéni foglalkozás/,
- egyes tantárgyak csoportbontásban történő tanítása,
- logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus bevonása
- napközi otthon, tanulószoba,
- a nevelők és a tanulók személyes kapcsolatai,
- a nevelők és szülők kapcsolatai, a szülők és a családok nevelési gondjainak segítése.

4. A tehetség, képesség kibontakoztatását az alábbi tevékenységek segítik:

- az egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- a nem kötelező / választható / tanórán tanulható tantárgyak tanulása,
- újszerű tanulásszervezési eljárások alkalmazása,
- tehetséggondozó foglalkozások /differenciált fejlesztés, egyéni foglalkozás/,
- zeneiskola,
- csoportbontások bizonyos tantárgyak tanításakor,
- iskolai sportkör,
- szakkörök,
- versenyek, vetélkedők, bemutatók /szaktárgyi, sport, kulturális stb./,
- szabadidős foglalkozások /pl.: színház- és múzeumlátogatások/,

- az iskolai, illetve községi könyvtár, valamint az iskola létesítményének, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- a továbbtanulás segítése.

5. A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók integrációját az alábbi tevékenységek szolgálják:

- diákétkeztetés,
- az iskolai, illetve községi könyvtár, valamint az iskola létesítményének, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- napközi otthon, tanulószoba,
- egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- felzárkóztató órák, foglalkozások,
- kompetencia alapú oktatás,
- újszerű tanulásszervezési eljárások alkalmazása,
- alapfokú művészeti oktatás – zeneiskola,
- logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus bevonása,
- iskolai sportkör, szakkörök, szabadidős tevékenységek szervezése – ennek érdekében szoros kapcsolat a helyi művelődési házzal, sportegyesületekkel,
- a nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai,
- a szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése,
- a szülőkkel történő szoros kapcsolattartás, családlátogatás,
- továbbtanulás irányítása, segítése,
- iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége,
- segélyek elbírálásakor ajánlás az illetékesek felé,
- szoros kapcsolat a polgármesteri hivatalokkal, a gyermekjóléti szolgálatokkal, a járási hivattal, illetve tankerülettel annak érdekében, hogy a szociális hátrányt szenvedő tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek.

IX. A TANULÓKNAK AZ INTÉZMÉNYI DÖNTÉSI FOLYAMATBAN VALÓ RÉSZVÉTELI JOGAI GYAKORLÁSÁNAK RENDJE

1. A tanulók érdekeinek képviselőjére az iskolában diákönkormányzat működik.
2. A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanulók érdekében eljárjon.
3. A diákönkormányzat tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed.
 - A diákönkormányzat a tanulói érdekképviselőtől túl részt vesz az iskolai élet – tanórán kívüli – alábbi területeinek tervezésében, szervezésében és lebonyolításában:
 - a tanulmányi munka (versenyek, vetélkedők, pályázatok stb.);
 - tanulói ügyelet, iskolai felelősi rendszer;
 - sportélet;
 - túrák, kirándulások szervezése;
 - kulturális, szabadidős programok szervezése;
 - a tanulók tájékoztatása (iskolaújság, iskolarádió, iskolai honlap).
4. Ezekben a kérdésekben
 - az osztályközösség véleményét az osztály éves munkatervének összeállítása előtt az osztályfőnököknek ki kell kérniük;
 - a diákönkormányzat iskolai vezetőségének véleményét az iskola éves munkatervének összeállítása előtt az igazgatónak ki kell kérnie.

5. Ezekben a kérdésekben a tanév folyamán az osztályközösségek, illetve a diákönkormányzat iskolai vezetősége javaslatokkal élhet az osztályfőnökök, a nevelőtestület és az igazgató felé.
6. A magasabb jogszabályok alapján a diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:
 - az iskola szervezeti és működési szabályzatának jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
 - a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
 - az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
 - a házirend elfogadása előtt.
7. A diákönkormányzatot az iskola igazgatóságával, a nevelőtestülettel, illetve más külső szervezetekkel való kapcsolattartásban (a tanulók véleményének továbbításában) a diákönkormányzatot segítő nagykorú személy képviseli.
8. Amennyiben az iskolában iskolai vezetőség (igazgatói tanács) működik, mely az iskolai élet egészére kiterjedő döntés előkészítő, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

X. A SZÜLŐK, A TANULÓK ÉS A PEDAGÓGUSOK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK FORMÁI

1. A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, a diákönkormányzat felelős vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:
 - az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, valamint a diákönkormányzat vezetőségének ülésén,
 - a diákönkormányzat vezetője havonta egyszer a diákönkormányzat vezetőségének ülésén és a diákönkormányzat faliújságján keresztül,
 - az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon.
2. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanárok folyamatosan (szóban, illetve a tájékoztató füzetten keresztül írásban) tájékoztatják.
3. A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel.
4. A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják:
 - az iskola igazgatója legalább félévente egyszer a szülői munkaközösség választmányi ülésén vagy az iskolai szintű szülői értekezleten,
 - az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.
5. A szülők és a pedagógusok együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:
 - a) **Családlátogatás.**
Feladata, a gyermekek családi hátterének, körülményeinek megismerése, illetve tanácsadás a gyermek optimális fejlesztésének érdekében.
 - b) **Szülői értekezlet.**
Feladata:
 - a szülők és a pedagógusok közötti folyamatos együttműködés kialakítása,
 - a szülők tájékoztatása

- az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről,
- az országos és a helyi közoktatáspolitikai alakulásáról, változásairól,
- a helyi tanterv követelményeiről,
- az iskola és a szaktanárok értékelő munkájáról,
- saját gyermekének tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról,
- a gyermek osztályának tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről,
- az iskolai és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról,
- a szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola igazgatósága felé.

c) Fogadóóra.

Feladata a szülők és a pedagógusok személyes találkozója, illetve ezen keresztül egy-egy tanuló egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal. (Otthoni tanulás, szabadidő helyes eltöltése, egészséges életmódra nevelés, tehetséggondozás, továbbtanulás stb.)

d) Nyílt tanítási nap.

Feladata, hogy a szülő betekintést nyerjen az iskolai nevelő és oktató munka mindennapjaiba, ismerje meg személyesen a tanítási órák lefolyását, tájékozódjon közvetlenül gyermeke és az osztályközösség iskolai életéről.

e) Írásbeli tájékoztató.

Feladata a szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő eseményekről, illetve a különféle iskolai vagy osztály szintű programokról.

6. A szülői értekezletek, a fogadó órák és a nyílt tanítási napok időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg.
7. A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, nevelőtestületével.

XI. ISKOLAI EGÉSZSÉGNEVELÉSI PROGRAM

Az iskolai egészségnevelési programnak ahhoz kell hozzájárulnia, hogy a tanulóink kellő ösztönzést és tudást szerezhessenek egy személyes és környezeti értelemben egyaránt ésszerű, a lehetőségeket felismerő és használni tudó, egészséges életvitelhez. Ehhez arra van szükség, hogy az egészséggel összefüggő kérdések fontosságát értsék, és az ezzel kapcsolatos beállítódások szilárdak legyenek, és konkrét tevékenységekben alapozódhassanak meg.

1. Az egészségnevelés az iskola minden pedagógusának, illetve minden tanórai és tanórán kívüli foglalkozás feladata.
2. Az iskolai egészségnevelést elsősorban a következő tevékenységformák szolgálják:
 - a mindennapi testedzés lehetőségének biztosítása: testnevelés órák; játékos, egészségfejlesztő testmozgás az első-negyedik évfolyamon, tömegsport foglalkozások; úszásoktatás; és a gyógytestnevelési órák keretén belül.

- a természetismeret, a biológia, környezetismeret, az egészségtan tantárgyak, valamint az ötödik-nyolcadik évfolyamon az osztályfőnöki órák tanóráin feldolgozott ismeretek.
3. Az egészségnevelést szolgáló **tanórán kívüli** foglalkozások:
- minden évben egy alkalommal játékos vetélkedő a 2-8. évfolyamos osztályoknak az egészséges életmódra vonatkozó tudnivalókkal kapcsolatosan.
 - Egészséges Életmód kiállítás;
 - Egészségnap: előadások, felvilágosító foglalkozások,
 - úszásoktatás, 3. osztályosok számára tíz alkalom
4. Az iskolai egészségügyi szolgálat (iskolaorvos, védőnő, ortopéd orvos) segítségének igénybe vétele:
- a tanulók ortopédiai szűrésének elvégzéséhez, mely alapjául szolgál a gyógytestnevelési, testnevelési kategóriákba való besorolásához;
 - félévente egy alkalommal az ötödik-nyolcadik évfolyamon egy-egy osztályfőnöki óra megtartásában;
 - a tanulók egészségügyi és higiéniai szűrővizsgálatának megszervezéséhez.

Mindennapos testedzés

Az egészségfejlesztés célja a gyermekek egészséges testi-lelki fejlődésének elősegítése a testmozgás eszközeivel, hiszen tapasztaljuk, hogy a modern kor és az azzal együtt járó technológiák az embert olyan életmódba kényszeríthetik, amely a mozgásszegény életmódhoz, a fizikai képességek hanyatlásához vezethet, áttételesen előidézve ezzel a szellemi teljesítmény romlását is.

Ennek érdekében a mindennapos testmozgás programunk az alábbi egészségügyi és pedagógiai szempontokat veszik figyelembe:

- Minden gyermek mindennap részt vesz a testmozgás programban,
- Minden testnevelési órán, és minden egyéb testmozgási alkalmon megtörténik a keringési és légző-rendszer megfelelő terhelése,
- Minden testnevelési órán van gimnasztika, benne a biomechanikai helyes testtartás kialakítását és fenntartását szolgáló gyakorlatok,
- A testnevelési tananyag a gerinc- és ízületvédelem szabályainak betartása, külön figyelemmel a fittség mérésének testhelyezeteire és az izomerősítések különböző testhelyezeteire,
- Minden testnevelési óra és egyéb testmozgási alkalom öröm és sikerélményt jelent, még az eltérő adottságú tanulóknak is,
- Érvényesülni kell a testnevelés és sport személyiségfejlesztő hatásának,
- A testmozgás program játékot és táncot is tartalmaz.

Iskolánk a program megvalósítását a testnevelési órákkal, a sportköri foglalkozásokkal és az egészségfejlesztő testmozgással valósítja meg. Ennek órakerete a tanterv részben megtalálható.

XII. A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉSSEL KAPCSOLATOS FELADATOK

A tanulói személyiség fejlesztésére irányuló nevelő és oktató munka iskolánkban egyrészt a nevelők és a tanulók közvetlen, személyes kapcsolata révén valósul meg, másrészt közvetett módon, a tanulói közösség ráhatásán keresztül érvényesül.

A tanulók közösségben, illetve közösség által történő nevelésének megszervezése, irányítása iskolánk nevelő-oktató munkájának alapvető feladata.

A tanulói közösségek fejlesztésével kapcsolatos feladataink:

1. A különféle iskolai tanulói közösségek megszervezése, nevelői irányítása.
Feladata: Az iskolai élet egyes területeihez (tanórákhoz, tanórán kívüli tevékenységekhez) kapcsolódó tanulói közösségek kialakítása, valamint ezek életének tudatos, tervszerű nevelői fejlesztése.
2. A tanulók életkori fejlettségének figyelembevétele a tanulóközösségek fejlesztésében.
Feladata: A tanulói közösségek irányításánál a nevelőknek alkalmazkodniuk kell az életkorral változó közösségi magatartáshoz: a kisgyermek heteronóm – a felnőttek elvárásainak megfelelni akaró – személyiségének lassú átalakulásától az autonóm – önmagát értékelni és irányítani képes – személyiséggé válásig.
3. Az önkormányzás képességének kialakítása.
Feladata: A tanulói közösségek fejlesztése során ki kell alakítani a közösségekben, hogy nevelői segítséggel közösen tudjanak maguk elé célt kitűzni, a cél eléréseért összehangolt módon tevékenykedjenek, illetve az elvégzett munkát értékelni tudják.
4. A tanulói közösségek tevékenységének megszervezése.
Feladata: A tanulói közösségeket irányító pedagógusok legfontosabb feladata, a közösségek tevékenységének tudatos tervezése és folyamatos megszervezése, hiszen a tanulói közösség által történő közvetett nevelés csak akkor érvényesülhet, ha a tanulók a közösség által szervezett tevékenységekbe bekapcsolódnak, azokban aktívan részt vesznek, és ott a közösségi együttéléshez szükséges magatartáshoz és viselkedési formákhoz tapasztalatokat gyűjthetnek.
5. A közösség egyéni arculatának, hagyományainak kialakítása.
Feladata: A tanulói közösségre jellemző, az összetartozást erősítő erkölcsi, viselkedési normák, formai keretek és tevékenységek rendszeressé válásának kialakítása, ápolása.

XIII. A SZEMÉLYISÉGFEJLESZTÉS ÉS A KÖZÖSSÉGFEJLESZTÉS FELADATAINAK MEGVALÓSÍTÁSÁT SZOLGÁLÓ TEVÉKENYSÉGI RENDSZER ÉS SZERVEZETI FORMÁK

1. A tanulói személyiség fejlesztésének legfontosabb színtere a hosszabb tanítási-tanulási folyamatba illeszkedő **tanítási óra**.

Az iskola nevelői a tanítási-tanulási folyamat megszervezése során kiemelten fontosnak tartják a tanulók motiválását, a tanulói aktivitás biztosítását és a differenciálást.

- a) A motiválás célja, hogy tanulóinkban felébresszük azokat az indítékokat, amelyek a gyermekeket tanulásra ösztönzik, és ezt a tanulási kedvet a tanulás végéig fenn is tartjuk.
- b) A tanítási órák tervezésénél és szervezésénél minden esetben előtérbe helyezzük azokat a módszereket és szervezeti formákat, amelyek a tanulók tevékenykedtetését, vagyis állandó aktivitását biztosítják.
- c) Az iskolai tanulási folyamat során kiemelten fontos feladat a differenciálás, vagyis az, hogy a pedagógusok nevelő-oktató munkája a lehetőségekhez mérten a legnagyobb mértékben igazodjon a tanulók egyéni fejlettségéhez, képességeihez és az egyes tantárgyakból nyújtott teljesítményéhez. A nevelők az egyes szaktárgyak tanítási óráin előnyben részesítik az egyéni képességekhez igazodó munka-formákat, így - elsősorban a gyakorlásnál, ismétlésnél - a tanulók önálló és csoportos munkájára támaszkodnak.

2. Az iskolában a nevelési és oktatási célok megvalósítását az alábbi **tanítási órán kívüli** tevékenységek segítik:

a) **Hagyományőrző tevékenységek**

Fontos feladat az iskolánk névadójának, II. Rákóczi Ferenc emlékének ápolása. Ezt szolgálja az évenkénti megemlékezés március 27-én a névadó születésnapjáról, különféle iskolai, kistérségi szintű versenyek, vetélkedők megszervezésével.

További rendezvényeink, ünnepeink, hagyományaink:

Az iskola tantárgyi hagyományai

- A magyar nyelv és irodalomhoz kapcsolódóan, a Magyar Rádió gondozásában működő Beszélni nehéz kör.
- Vizsga: nyolcadik osztály végén matematikából írásbeli, magyar nyelv és irodalomból írásbeli és szóbeli.

Rendezvényeink:

- Szeptember: - Akadályverseny a Rezesben
- Október:- Egészséges életmód - kiállítás
- Matematika házi verseny felső tagozatosok számára
- November:-Alapítványi bál
- December: - Mikulás ünnepe - ajándékozás a testvérosztályok között
- Január: - Vers és prózamondó verseny a Kultúra Napja alkalmából
- Február: - Farsangi karnevál
- Április: - Magyar nyelv hete rendezvénysorozat
- Május: - Anyák napja-osztályok műsorral, ajándékkal kedveskednek a szülőknek
 - "Iskolánkért, Gyermekünkért" Alapítvány hangversenye a katolikus templomban, majd a következő évben, az evangélikus templomban.
 - Madarak és fák napja - kirándulás /fakultatív/
 - Gyermeknap - játékos sportvetélkedők, versenyek.

Ünnepek, megemlékezések:

- Szeptember: - Ünnepélyes tanévnyitó
- Október:- Aradi vértanúkra emlékezünk
- Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe
- December:- Iskolai karácsonyi ünnepély
- Március: - Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc tiszteletére rendezett ünnepség.
- Rákóczi-nap, iskolánk névadójának születésnapja.
- Június: - Pedagógusnap

- Ballagás
- Tanévzáró ünnepély

- b) **Napközi otthon, tanulószoba.** A közoktatási törvény előírásainak megfelelően, – amennyiben a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az 1-4. évfolyamon napközi otthon, az 5-8. évfolyamon tanulószoba működik
- c) **Diákétkeztetés.** A napközi otthonba felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tíz-órai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – ebédet (menzát) biztosít az intézmény. A megállapított étkezési térítési díjakat az iskola által meghatározott módon kell befizetni.
- d) **Tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások.** Az egyéni képességek minél jobb kibontakoztatását, a tehetséges tanulók gondozását, valamint a gyengék felzárkóztatását az egyes szaktárgyakhoz kapcsolódó tanórán kívüli tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások segítik.
- Az 1-4. évfolyamon az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére osztályonként heti egy felzárkóztató órát szervezünk.
 - A 5-8. évfolyamon a gyenge eredményt elérő tanulók részére, az egyes tantárgyakból gyenge teljesítményt nyújtó tanulók képességeinek fejlesztésére tantárgyanként heti egy felzárkóztató órát szervezünk. További tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt.
- e) **Iskolai sportkör.** Az iskolai sportkör tagja az iskola minden tanulója. Az iskolai sportkör a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítja a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.
- f) **Szakkörök.** A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művészi, technikai, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembevételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.
- g) **Versenyek, vetélkedő, bemutatók.** A tehetséges tanulók továbbfejlesztését segítik a különféle (szaktárgyi, sport, művészeti stb.) versenyek, vetélkedők, melyeket az iskolában évente rendszeresen szervezünk. A legtehetségesebb tanulókat az iskolán kívüli versenyeken való részvételre is felkészítjük.
- h) **Tanulmányi kirándulások.** Az iskola nevelői a tantervi követelmények eredményesebb teljesülése, a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal tanulmányi kirándulást szerveznek. A tanulmányi kirándulásra a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük. (A DÖK hozzájárul)
- i) **Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadáshoz kapcsolódó foglalkozás.** Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését szolgálják a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. Az e foglalkozásokon az útiköltség terheli a szülőket, belépők, tárlatvezetés, stb. költségeit az alapítvány átvállalja. (Az éves munkaterv szerint)

- j) **Erdei iskolák, táborozások.** A nevelési és a tantervi követelmények teljesítését segítik a táborszerű módon, az iskola falain kívül szervezett, több napon keresztül tartó erdei iskolai foglalkozások, melyeken főleg egy-egy tantárgyi téma feldolgozása történik. Az iskola nevelői a pályázatokkal törekednek arra, hogy ezeken a programokon a nehezebb szociális körülmények között élő családok – elsősorban halmozottan hátrányos helyzetű – gyermekei is részt tudjanak venni.
- k) **Szabadidős foglalkozások.** A szabadidő hasznos és kultúralt eltöltésére kívánja a nevelőtestület a tanulókat azzal felkészíteni, hogy a felmerülő igényekhez és a szülők anyagi helyzetéhez igazodva különféle szabadidős programokat szervez (pl. túrák, kirándulások, táborok, színház- és múzeumlátogatások, klubdélutánok, táncos rendezvények stb.). A szabadidős rendezvényeken való részvétel önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.
- l) **Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata.** A tanulók igényei alapján előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl. sportlétesítmények, számítógép stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellett – egyénileg vagy csoportosan használják.
- m) **Hit- és vallásoktatás.** Az iskolában a törvény által engedélyezett felekezethez tartozó gyermekek számára, szülői kérelem alapján szerveződik hit- és vallásoktatás. Az itt folyó nevelő-oktató munkát segítjük a megfelelő órarend kialakításával, és igény esetén különféle oktatási eszközökkel.

XIV. A SZÜLŐ, A TANULÓ, A PEDAGÓGUS ÉS AZ INTÉZMÉNY PARTNERI KAPCSOLATTARTÁSÁNAK FORMÁI

1. Az iskola közösségeinek együttműködése

a./ A vezetők és az intézményi tanács közötti kapcsolattartás rendje

Az iskolában a helyi közösségek érdekeinek képviselőire a szülők, a tanulók, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat, a történelmi egyházak, a helyi gazdasági kamarák azonos számú képviselőjéből és a fenntartó delegáltjából álló intézményi tanács hozható létre. Az együttműködés és kapcsolattartás során kötelezettség terheli:

- az intézményvezetőt, valamint
- az intézményi tanács elnökét.

Az intézményvezető feladata

Az intézményvezető feladata, hogy az intézményi tanácsnak félévenként egy alkalommal beszámoljon az intézmény működéséről,

Az intézményi tanács feladata

Az intézményi tanács feladata, hogy:

- az intézményvezető beszámolója alapján megfogalmazza álláspontját az intézmény működésével kapcsolatban,
- a fenntartónak eljuttassa az előbbi álláspontot.

Az intézményvezető kiemelt feladata, hogy az intézményi tanács számára biztosítsa azokat a dokumentumokat, információkat melyek szükségesek:

- a nevelőtestület által átruházott jogok gyakorlásához,

- a véleménynyilvánítási jogok gyakorlásához.

Az intézményi tanács elnökének feladata, hogy:

- a hatáskörébe utalt jogköreit – amennyiben van előírt határidő – a rendelkezésre álló időn belül gyakorolja,
- megadja a döntéseivel, hatáskör gyakorlásával kapcsolatban kialakított álláspontjáról a szükséges tájékoztatást az érintett szervezeteknek.

A kapcsolattartás formái

A kapcsolattartási formái jellemzően a következők:

- szóbeli személyes megbeszélés,
- értekezletek, ülések,
- írásbeli tájékoztatók,
- a véleményezési jog gyakorlásához a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv, a köznevelési szerződés tervezet átadása az intézményi tanácsnak,
- az intézményi tanács nevére szóló levelek bontás nélküli átadása az érintett személyeknek.

Az intézményi tanács tisztségviselői

Az intézményi tanács aktuális tisztségviselőit, illetve elérhetőségét az intézményi tanács köteles nyilvánosságra hozni.

b./ A diákönkormányzati szerv, a diákképviselő, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás

A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés,
- tárgyalás, értekezlet, gyűlés, diákközgyűlés,
- írásos tájékoztatók, dokumentumok átadása.

Az iskolai vezetők a kapcsolattartás során:

- átadják a diákönkormányzat képviselőjének a diákönkormányzat joga gyakorlásához szükséges dokumentumokat;
- a dokumentumok értelmezéséhez szükséges tájékoztatást, felvilágosítást kérésre biztosítják;
- megjelennek a diákközgyűlésen, válaszolnak a nekik az intézmény működésével kapcsolatban feltett kérdésekre;
- a diákönkormányzat javaslatait, véleményét figyelembe veszik az intézmény működtetése, illetve a tanulókkal kapcsolatos döntések során.

A diákönkormányzat, illetve diákképviselők a kapcsolattartás során:

- gondoskodnak a jog gyakorlása miatt átvett dokumentumok áttekintéséről, és az érintett jog gyakorlásáról;
- aktívan részt vesznek azokon a fórumokon, melyekre megjeleni jogosultak, illetve ahová meghívták, s az az intézmény működésével, illetve a tanulókkal kapcsolatos kérdéseket érint;
- gondoskodnak az intézményvezetők megfelelő tájékoztatásáról (írásbeli meghívó) a diákönkormányzat gyűléseire, illetve egyéb programjairól.
- Az iskolai vezetők és diákönkormányzat közötti kapcsolattartásban közreműködik a diákönkormányzatot segítő pedagógus.

Évente legalább egy alkalommal – az anyaiskolában és a tagintézményben egyaránt – össze kell hívni az iskolai diákközgyűlést, melyen a tanulókat tájékoztatni kell az iskolai élet egészéről, az iskolai munkaterről, a tanulói jogok helyzetéről és érvényesüléséről, az iskolai házirendben meghatározottak végrehajtásának tapasztalatairól. A diákközgyűlés összehívását a diákönkormányzat vezetői kezdeményezik. A diákközgyűlés összehívásáért az igazgató a felelős. Az éves diákközgyűlés időpontját az iskola éves munkatervében kell meghatározni.

c./ Nevelők és a tanulók

A tanulókat az iskola életéről, az iskolai munkaterről, illetve az aktuális feladatokról az iskola igazgatója, az osztályfőnökök, szaktanárok, oktató – nevelő munkát végző és a diákönkormányzat munkáját segítő pedagógusok tájékoztatják:

- az iskola igazgatója legalább évente egyszer a diákközgyűlésen, a diákönkormányzat vezetőségi ülésein (évente legalább kétszer), valamint a folyosón és az osztályokban elhelyezett hirdetőtáblákon, aktuális kiadványokon, reggeli hirdetésekben, az intézmény honlapján keresztül,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályfőnöki órákon,
- a szaktanárok, oktató – nevelő munkát végző pedagógusok tanítási órákon, foglalkozásokon,
- a diákönkormányzat vezetői a diákönkormányzat vezetőségének ülésein és a diákönkormányzat faliújságján keresztül.

A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a szaktanároknak folyamatosan szóban és írásban tájékoztatni kell.

A tanulók kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik a diákönkormányzattal, az iskola igazgatóságával, a nevelőkkel, a nevelőtestülettel vagy az iskolaszékkel.

d./ Nevelők és a szülők

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról

- az igazgató
 - a szülői munkaközösség választmányi ülésén,
 - az intézmény folyosóján elhelyezett hirdetőtáblán keresztül,
 - az alkalmanként megjelenő írásbeli tájékoztatókkal,
 - az iskola honlapján keresztül,
- az osztályfőnök
 - a szülői értekezleten,
 - a fogadóórán,
 - a tájékoztató füzetben keresztül tájékoztatják a szülőket.

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatásra az alábbi fórumok szolgálnak:

- családlátogatások,
- szülői értekezletek,
- fogadóórák,
- írásbeli tájékoztatók a tájékoztató füzetben.

A szülői értekezletek és fogadóórák időpontjait az iskola éves munkaterve tartalmazza.

A szülők pontos, rendszeres tájékoztatása érdekében a pedagógus köteles a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet és írásos bejegyzést az osztálynaplón kívül a tanuló tájékoztató füzetébe is feltüntetni. A tájékoztató füzetben a pedagógusnak minden bejegyzést dátummal és kézjeggyel kell ellátnia. Az osztályfőnökök havonta ellenőrzik a tájékoztató füzetbe és a naplóba beírt jegyek egyezőségét.

A rendszeres visszajelzés szükségessége miatt a heti egy vagy két órás tantárgyakból félévenként minimum három, a heti három vagy ennél nagyobb óraszámú tantárgyakból legalább a heti óraszám plusz egy érdemjegy alapján osztályozható a tanuló.

A szülői értekezlet

A szülők a tanév rendjéről, feladatairól, az iskolai pedagógiai program állásáról, az iskola alapidokumentumainak hozzáférhetőségéről, a gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről a szeptemberi szülői értekezleten kapnak tájékoztatást. Az iskola alapidokumentumainak fellelhetőségéről, az iskolai gyermekvédelmi felelős személyéről, elérhetőségéről a szeptemberi szülői értekezleten megtörténő szóbeli tájékoztatás mellett írásbeli tájékoztatást is kapnak a szülők.

Az elsősök első szülői értekezlete az első tanítási napon van.

A tanév során az 1-8. osztályban két szülői értekezletre kerül sor, melyek időpontja október, illetve február hónap. Amennyiben szükséges a 8. osztályban a két szülői értekezlet mellett pályaválasztással, ballagással és egyéb aktuális feladatokkal kapcsolatos szülői értekezletre is sor kerülhet. Amennyiben az osztályfőnök, a tantestület vagy a szülői munkaközösség szükségesnek látja rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze.

A szülői fogadóóra

Az iskola pedagógusai december és május hónapban közös fogadóórát tartanak. A fogadóóra pontos időpontjáról a szülőket írásban tájékoztatni kell.

Amennyiben a szülő a szülői értekezletek, fogadóórák időpontján kívül is találkozni kíván gyermeke pedagógusával, telefonon vagy írásban időpontot kell egyeztetnie az érintett pedagógussal.

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

A szülők és más érdeklődők az iskolai nevelési és pedagógiai programjáról, szervezeti és működési szabályzatáról valamint házirendjéről az iskola igazgatójától, igazgatóhelyettesétől, az iskolai munkatervben meghatározott igazgatói, igazgatóhelyettesi fogadóórákon kérhetnek tájékoztatást.

A szülők tájékoztatása

Az iskola igazgatója köteles megszervezni azt az írásbeli tájékoztatást, mely információt szolgáltat a szülőknek a megelőző tanév végén:

a) azokról:

- a tankönyvekről,
- a tanulmányi segédletekről,
- a taneszközökről,
- a ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz

b) az iskolától kölcsönözhető

- a könyvekről,
- a taneszközökről,
- a más felszerelésekről,

c) arról, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.

Az írásbeli tájékoztatás szülők részére történő átadásának határideje: június első munkanapja.

A szülő részére legalább 5 napot kell adni arra, hogy a tájékoztató tartalmát megismerje.

2. Az iskola külső partnereivel történő kapcsolattartás

Az intézmény rendszeres kapcsolatot tart:

- a) egyes kiemelt intézményekkel, szervezetekkel:
 - a fenntartóval, működtetővel,
 - más nevelési, nevelési – oktatási intézményekkel,
 - az intézményt támogató szervezetekkel,
 - egyéb, a köznevelési igazgatással összefüggő szervezetekkel,
- b) a pedagógiai szakszolgálatokkal,
- c) a pedagógiai szakmai szolgálatokkal,
- d) a gyermekjóléti szolgálattal;
- e) az egészségügyi szolgáltatóval;
- f) egyéb közösségekkel:
 - az intézménnyel jogviszonyban állók hozzátartozóival,
 - a település egyéb lakosaival.

A. Egyes kiemelt intézményekkel, szervezetekkel való kapcsolattartás

1. A fenntartóval, működtetővel való kapcsolat:

Az intézmény és a fenntartó, illetve működtető kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

- az intézmény szakmai működtetése,
- az intézmény működéséhez szükséges eszközök, feltételek megteremtése,
- az intézmény nevének megállapítására,
- a fenntartó által a köznevelési intézmény tantárgyfelosztásának, továbbképzési programjának jóváhagyására,
- az intézményben folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, beleértve a tanulóbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket, valamint
- az intézményben folyó szakmai munka értékelésére,
- a pedagógiai program, a házirend és az SZMSZ ellenőrzése.

A fenntartóval, működtetővel való kapcsolattartás formái:

- szóbeli tájékoztatás,
- írásbeli beszámoló,
- dokumentum átadás jóváhagyás céljából,
- egyeztető tárgyaláson, értekezleten, gyűlésen való részvétel,
- a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,
- speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

2. Más nevelési, nevelési - oktatási intézményekkel való kapcsolattartás

Az intézmény másnevelési, nevelési - oktatási intézményekkel kapcsolatot alakít ki.

A kapcsolatok lehetnek:

- szakmai,
- kulturális,
- sport és egyéb jellegűek.

A kapcsolatok formái:

- egymás kölcsönös tájékoztatása az oktatás színvonaláról, valamint az elvárásokról,

- rendezvények,
- versenyek.

A kapcsolatok rendszeressége a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

A kapcsolatok megjelenhetnek anyagi téren is, az intézmények egymásnak kedvezményeket biztosíthatnak egyes eszközök használatba adásakor.

3. Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézményt támogató szervezetekkel való kapcsolattartás kiemelt szempontjai, hogy:

- a támogató megfelelő tájékoztatást kapjon az intézmény
 - anyagi helyzetéről,
 - támogatással megvalósítandó elképzeléséről, és annak előnyeiről,
- az intézmény a kapott támogatásról és annak felhasználásáról olyan nyilvántartást vezessen, hogy abból a támogatás felhasználásának módja, célszerűsége stb. egyértelműen megállapítható legyen; a támogató ilyen irányú információigénye kielégíthető legyen.

Az intézményvezető feladata, hogy az intézmény számára minél több támogatót szerezzen, s azokat megtartsa.

4. Az egyéb, a köznevelési igazgatással összefüggő szervezetekkel való kapcsolattartás

Az intézmény kapcsolatot tart:

- a Kormányhivatallal,
- más az oktatás területén létrehozott hivatalos szervvel.

A kapcsolat tartás módja a szervek működését meghatározó jogszabályok szerinti.

A konkrét feladatokat az Intézményvezető, illetve az általa kijelölt személy látja el.

B. A pedagógiai szakszolgálattal való kapcsolattartás

Az intézmény a nevelési-oktatási feladatainak ellátása érdekében kapcsolatot tart a pedagógiai szakszolgálattal.

A pedagógiai szakszolgálat és az intézmény a következő területen működik együtt:

- a gyógypedagógiai tanácsadás, korai fejlesztés, oktatás és gondozás,
- a fejlesztő nevelés,
- szakértői bizottsági tevékenység,
- a nevelési tanácsadás,
- a logopédiai ellátás,
- a továbbtanulási, pályaválasztási tanácsadás,
- a konduktív pedagógiai ellátás,
- a gyógytestnevelés,
- az iskolapszichológiai ellátás,
- a kiemelten tehetséges gyermekek, tanulók gondozása.

A kapcsolattartás formáit, lehetséges módjait a szakszolgálat működését meghatározó jogszabályok tartalmazzák.

C. A pedagógia szakmai szolgáltatokkal való kapcsolattartás

Az intézmény kapcsolatot tart a pedagógiai szakmai szolgáltatásokat nyújtó, az oktatásért felelős miniszter által kijelölt intézménnyel.

A pedagógiai szakmai szolgáltatás és az intézmény a következő területeken működik együtt:

- a pedagógiai értékelés,
- a szaktanácsadás, tantárgygondozás,
- a pedagógiai tájékoztatás,
- a tanügy-igazgatási szolgáltatás,
- a pedagógusok képzésének, továbbképzésének és önképzésének segítése, szervezése,
- a tanulmányi, sport- és tehetséggondozó versenyek szervezése, összehangolása,
- tanuló-tájékoztató, -tanácsadó szolgálat.

A kapcsolattartás formáit, lehetséges módjait a szakszolgálat működését meghatározó jogszabályok tartalmazzák.

D. A gyermekjóléti szolgálattal és egyéb gyermekvédelmi, családjogi szervezettel való kapcsolattartás

Az intézmény kapcsolatot tart a tanulók súlyos veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében:

- a gyermekjóléti szolgálattal, illetve
- a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más:
 - személyekkel,
 - intézményekkel és
 - hatóságokkal,
- oktatásügyi közvetítői szolgálattal,
- az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattal.

Az intézmény segítséget kér, ha a tanulókat veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni.

A segítséget az alábbi intézményektől, szervektől kéri:

- a gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálattól,
- az oktatásügyi közvetítői szolgálattól,
- az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

Az intézmény a fenti szervekkel közvetlen kapcsolatot tart fenn.

A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

- a szervek értesítése – ha a szolgálat beavatkozása szükséges,
- a gyermekjóléti szolgálat közreműködésének kérése a tanuló igazolatlan mulasztása miatt,
- esetmegbeszélés – az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére,
- a gyermekjóléti szolgálat címének és telefonszámának intézményben való kihelyezése, lehetővé téve a közvetlen elérhetőséget,
- előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.
- az oktatásügyi közvetítő esetében a közvetítő fenntartó egyetértésével történő felkérése, és írásban történő megbízása, együttműködés az egyeztetési eljárásban

E. Az egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartás

Az intézmény a tanulók mindennapos, rendszeres egészségügyi felügyeletét az iskolai- egészségügyi feladatokat ellátó egészségügyi szolgáltató bevonásával oldja meg.

Az egészségügyi szolgáltatóval az intézménynek folyamatos kapcsolata van. A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét jelen SZMSZ külön pontja részletesen tárgyalja.

F. Az intézmény egyéb közösségekkel, szakmai szervezetekkel való kapcsolattartása

Az intézmény egyéb közösségekkel, szakmai szervezetekkel való kapcsolattartására a közösségi szervező, kulturális, sport és szakmai tevékenység jellemző. Összetartó szerepe jelentős. A külső kapcsolattartás a hagyományos rendezvényekben, illetve más jellegű programokban jelenik meg.

Az intézmény külső kapcsolatait jelentő szervezetek

Az intézményi kapcsolat típusa	Az érintett szervezet neve és címe
1. Fenntartó, működtető	Klébersberg Intézményfenntartó Központ Váci tankerülete
2. Más nevelési, nevelési – oktatási intézmény	a helyi óvoda vezetői és nevelőtestülete
3. Pedagógiai szakszolgálat	területileg illetékes nevelési tanácsadó 2600 Vác, Temető út 29.
3. Intézményt támogató szervezetek	iskolát támogató alapítvány kuratóriuma
4. Gyermekjóléti szolgálat	községi gyermekjóléti és családvédelmi szolgálat
5. Egészségügyi szolgáltató	községi orvosi és védőnői, községi fogorvosi rendelő
6. Egyéb:	helyi sportegyesületek helyi egyházközösségek

XV. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGA SZABÁLYAI

1. A vonatkozó jogszabályok alapján a tanulmányok alatti vizsgák az alábbiak:

- osztályozó vizsga,
- pótló vizsga,
- javítóvizsga.

2. **Osztályozó vizsgát** kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól fel volt mentve,
- engedély alapján egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tehet eleget,

- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven tanítási órát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
- ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet.

3. Az osztályozó vizsga követelményei

Az osztályozó és javítóvizsgák követelményeit az iskola helyi tantervében (a kerettantervben) szereplő követelmények alapján a nevelők szakmai munkaközösségei, illetve – amelyik tantárgynál nincs munkaközösség – a szaktanárok állapítják meg.

4. Az osztályozó vizsga ideje

Osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsga szervezésénél figyelembe vételre kerül, hogy a tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Az osztályozó vizsgák tervezett ideje:

- **félévi:** a félév utolsó tanítási napját megelőző, illetve követő 5 munkanapon belül,
- **tanév végi:** a tanév utolsó tanítási napját megelőző, illetve követő 5 munkanapon belül.

A vizsgák időpontjáról a vizsgázót legkésőbb a vizsga időpontja előtt 10 nappal írásban is tájékoztatni kell.

5. Az osztályozó vizsgára jelentkezés módja és határideje

A Köznevelési törvény 64 § (2) b) pontja esetében az osztályozó vizsga letételének engedélyezését, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell kérvényeznie. Az engedélyezés során meg kell vizsgálni az osztályozó vizsgára jelentkezés okát, a tanuló körülményeit, korábbi tanulmányi eredményeit. Mindezek alapján a vizsga engedélyezéséről az érintett pedagógusok, tantestület véleményének kikérésével az igazgató dönt.

A 64.§ (2) d) pontja esetén az osztályozó vizsgára írásban kell jelentkezni. Az osztályozó vizsgára történő jelentkezés írásban, az intézmény által elkészített formanyomtatványon "Jelentkezési lap osztályozó vizsgára" történik.

A jelentkezési lapon meg kell adni:

- a tanuló nevét, osztályát,
- azt a tantárgyat, melyből osztályozó vizsgát kíván tenni,
- az osztályozó vizsgával érintett tantárgy azon évfolyamait, melyből vizsgázni kíván,
- a jelentkezéskor a tantárgyat tanító pedagógus nevét.

A jelentkezési lapon a szaktanár feltüntetni azt, hogy a tanuló részére az osztályozó vizsgát javasolja, vagy nem javasolja.

A jelentkezési lapot a 18 éven aluli tanuló esetében a szülőnek is alá kell írnia. A jelentkezést írásban le lehet mondani az osztályozó vizsga kitűzött időpontja előtt 10 nappal. Ezt követően a vizsgát lemondani már nem lehet.

A vizsgára történő jelentkezést az intézmény nevében az igazgató fogadja el és engedélyezi.

6. **Pótló vizsgát** tehet a tanuló, ha valamely vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné.
- A **pótló vizsgák** tervezett időpontjai: félévi, tanév végi osztályozó vizsga, javítóvizsga esetén az eredeti vizsgaidőpont után minimum 5 munkanappal,
7. **Javítóvizsgát** tehet a tanuló, ha a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott. A **javítóvizsga tervezett időpontja**: jogszabályban meghatározottak szerint.
8. A tanulmányok alatti vizsgákat a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet előírásaiban szereplő szabályok szerint kell megszervezni.
9. A vizsgák időpontját, helyét és követelményeit az érintett tanulók szüleivel
- osztályozó vizsga esetén a vizsgák időpontja előtt legalább 10 munkanappal,
 - javítóvizsga esetén, a tanév végén (bizonyítványosztáskor) közölni kell.
10. A tanulmányok alatti vizsgákon az alábbi tantárgyakból kell írásbeli, szóbeli vagy gyakorlati vizsgarészeket tenniük a tanulóknak:

TANTÁRGY	ÍRÁSBELI	SZÓBELI	GYAKORLATI
	VIZSGA		
ALSÓ TAGOZAT			
Magyar nyelv	Írásbeli	Szóbeli	
Magyar irodalom	Írásbeli	Szóbeli	
Idegen nyelv	Írásbeli	Szóbeli	
Matematika	Írásbeli	Szóbeli	
Erkölcstan		Szóbeli	
Környezetismeret	Írásbeli	Szóbeli	
Ének-zene		Szóbeli	Gyakorlati
Vizuális kultúra			Gyakorlati
Életvitel és gyakorlat			Gyakorlati
Testnevelés és sport			Gyakorlati
FELSŐ TAGOZAT			
Magyar nyelv	Írásbeli	Szóbeli	
Magyar irodalom	Írásbeli	Szóbeli	
Idegen nyelvek	Írásbeli	Szóbeli	
Matematika	Írásbeli	Szóbeli	
Erkölcstan		Szóbeli	
Történelem	Írásbeli	Szóbeli	
Természetismeret	Írásbeli	Szóbeli	
Fizika	Írásbeli	Szóbeli	
Kémia	Írásbeli	Szóbeli	
Biológia	Írásbeli	Szóbeli	
Földrajz	Írásbeli	Szóbeli	
Ének-zene	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Hon- és népismeret		Szóbeli	
Vizuális kultúra			Gyakorlati
Informatika		Szóbeli	Gyakorlati
Technika, életvitel és gyakorlat	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
Testnevelés és sport			Gyakorlati

XVI. AZ ISKOLÁBA JELENTKEZŐ TANULÓK FELVÉTELÉNEK ÉS ÁTVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

1. Iskolánk a kötelező beiskolázási körzetéből – melyet az iskola fenntartója határoz meg – minden jelentkező tanköteles korú tanulót felvesz.
2. Az első osztályba történő beiratkozás feltétele, hogy a gyermek az adott naptári évben a hatodik életévét augusztus 31. napjáig betöltse.
3. Az első évfolyamba történő beiratkozáskor be kell mutatni:
 - a gyermek lakcímkártyáját;
 - a szülő személyi igazolványát;
 - az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító óvodai igazolást;
 - szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.
4. A második-nyolcadik évfolyamba történő felvételnél be kell mutatni:
 - a tanuló anyakönyvi kivonatát;
 - a gyermek lakcímkártyáját;
 - a szülő személyi igazolványát;
 - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt;
 - az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.
5. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók átvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.
6. Ha az átvételt kérő körzeten kívüli tanuló előző tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag vagy változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét.
7. Az iskolába beadott felvételi kérelmeket **a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendeletben** meghatározott sorrendben kell teljesíteni.
8. Amennyiben iskolánk – a rendeletben megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, akkor az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján kell dönteni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirend tartalmazza.
9. A második-nyolcadik évfolyamba jelentkező tanulónak – az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított – szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tantárgyakból, amelyeket előző iskolájában – a bizonyítvány bejegyzése alapján – nem tanult. Amennyiben a tanuló bármely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

HELYI TANTERV

**I. A VÁLASZTOTT KERETTANTERV,
AZ ISKOLÁBAN TANÍTOTT KÖTELEZŐ ÉS NEM KÖTELEZŐ (VÁLASZTHATÓ)
TANTÁRGYAK
ÉS ÓRASZÁMAIK (ÓRATERV)**

1. Iskolánk helyi tanterve az emberi erőforrások minisztere által kiadott kerettantervekre épül:

A kerettantervek kiadásáról és jóváhagyásáról szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet 1. sz. mellékletében szereplő „Kerettanterv az általános iskola 1-4. évfolyamára”, 2.sz. mellékletében szereplő „Kerettanterv az általános iskola 5-8. évfolyamára”.

Az elkövetkező években, az általános iskolákban a nevelő-oktató munka két pedagógiai program, és két helyi tanterv szerint folyik majd, hiszen

- a köznevelési törvény előírása szerint az iskola a pedagógiai programját vagy annak módosítását a jóváhagyást követő tanévtől felmenő rendszerben vezetheti be,
- illetve a Nemzeti alaptanterv bevezetéséről szóló rendelet szabályozása alapján a 2012-ben kiadott NAT 2013. szeptember 1-jén az első, és az ötödik évfolyamon – majd ezt követően minden tanévben felmenő rendszerben – kerül bevezetésre.

Ezért 2013. szeptember 1-jétől:

- az első és az ötödik évfolyamon az iskolai nevelés és oktatás a most felülvizsgált és módosított pedagógiai program és helyi tanterv szerint folyik majd;
- míg a többi évfolyamon a jelenleg is hatályos pedagógiai program és helyi tanterv szerint kell majd megszervezniük nevelő-oktató munkájukat.

Az egyes évfolyamokon a különféle tantervek szerinti oktatást a következő táblázatban foglaltuk össze:

<i>Tanév</i>	Évfolyamok							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
2013-2014	2013	2007	2007	2007	2013	2007	2007	2007
2014-2015	2013	2013	2007	2007	2013	2013	2007	2007
2015-016	2013	2013	2013	2007	2013	2013	2013	2007
2016-2017	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013	2013

A táblázatban használt jelölések az alábbi pedagógiai programokat, illetve tantervi változatokat jelentik:

- 2007 = a 2007-ben felülvizsgált és módosított NAT (202/2007. (VII. 31.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 243/2003. (XII. 17.) Korm. rendelet módosításáról) alapján elfogadott – jelenleg is használt – pedagógiai program és helyi tanterv.

- **2013** = a 2012-ben felülvizsgált és módosított NAT, a köznevelési törvény, illetve a 2012-ben kiadott új kerettantervek alapján elkészített 2013 szeptemberétől érvényes pedagógiai program és helyi tanterv.
2. Iskolánk helyi tantervében a kötelező tanítási órák keretében tanított tantárgyak tananyagai és követelményei teljes egészében megegyeznek az oktatási miniszter által kiadott kerettantervekben meghatározott tananyaggal és követelményekkel. Mivel a kerettantervek által előírt tananyagok a tantárgyak számára rendelkezésre álló időkeretnek csak a kilencven százalékát fedik le, a fennmaradó tíz százalékot iskolánk pedagógusai a kerettantervben szereplő tananyag, követelmények elmélyítésére, gyakorlásra, a tanulói képességek, a tantervben meghatározott kompetenciák fejlesztésére használják fel.
 3. Iskolánk az ötödik évfolyamon választható *Dráma és tánc*, illetve *Hon- és népismeret* tantárgyak közül a **Hon- és népismeret** tantárgyat tanítja, melyet felmenő rendszerben nyolcadik évfolyamig kiterjeszt.
 4. Iskolánk miniszter által kiadott kerettantervben szereplő választható („**A változat**” illetve „**B változat**”) kerettantervek közül az alábbi tantervek alapján tanít:

ÉVFOLYAM	VÁLASZTOTT KERETTANTERV
1-4. évfolyam	Ének-zene A változat
5-8. évfolyam	Magyar nyelv és irodalom A változat
5-8. évfolyam	Matematika B változat
5-8. évfolyam	Biológia A változat
5-8. évfolyam	Fizika B változat
5-8. évfolyam	Kémia A változat
5-8. évfolyam	Ének-zene A változat

5. A választott kerettantervben szereplő tananyagok, témakörök évfolyamonkénti bontása, illetve az egyes témákhoz tartozó órakeretek a szaktanárok feladata a helyi tanterv életbelépésének megfelelően évente felmenő rendszerben:
 - 2013 augusztusára: Az első és az ötödik évfolyamon.
 - 2014 augusztusára: A második és a hatodik évfolyamon.
 - 2015 augusztusára: A harmadik és a hetedik évfolyamon.
 - 2016 augusztusára: A negyedik és a nyolcadik évfolyamon.

A választott kerettantervben szereplő tananyagok, témakörök évfolyamonkénti bontásához, illetve az egyes témákhoz tartozó órakeretek meghatározásához iskolánk pedagógusai az egyes tantárgyak tanításához alkalmazott tankönyvek tankönyvkiadói által összeállított helyi tantervi ajánlásokat használják fel. Ezek elfogadásáról, iskolánkban történő alkalmazásáról az előbbi ütemezésnek megfelelően a nevelőtestület dönt.

6. Iskolánkban a tanulók az idegen nyelvi órákon angol, illetve kimenőrendszerben a 2015/2016 tanévig német nyelvet tanulják.

Óratervek

1-8. évfolyam óraterve

	Évfolyamok							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
<i>Kötelező tanítási órák tantárgyai, heti óraszámai</i>								
Magyar nyelv és irodalom	7+1	7+1	6+1	6+1	4+0,5	4+0,5	3+1	4
Idegen nyelv			+2	2+1	3	3+1	3+0,5	3+1
Matematika	4+1	4+1	4	4	4	3+1	3+1	3+1
Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek					2+0,5	2+0,5	2	2
Erkölcstan	1	1	1	1	1	1	1	1
Környezetismeret	1	1	1	1+1				
Természetismeret					2	2		
Biológia és egészségtan							1,5	1,5
Fizika							2	1+0,5
Kémia							1+0,5	2
Földrajz							1,5	1,5
Ének - zene	2	2	2	2	1	1	1	1
Vizuális kultúra	2	2	2	2	1	1	1	1
Hon- és népismeret					1	+1		
Informatika					+1	1	1	1
Technika életvitel és gyakorlati ismeretek	1	1	1	1	1	1	1	+0,5
Testnevelés és sport	5	5	5	5	5	5	5	5
Osztályfőnöki					1	1	1	1
Kötelező órakeret összesen:	25	25	25	27	28	29	31	31
<i>Választható órák</i>								
Matematika					1			0,5
Magyar nyelv és irodalom								0,5
<i>Választható órák összesen:</i>					<i>1</i>			<i>1</i>
Összes tanítási órák	25	25	25	27	29	29	31	32

	Évfolyamok							
	1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.
Tanuló heti óraszám (testneveléssel)	25	25	25	27	28	28	31	31
Osztályok heti időkerete	52	52	52	55	51	51	56	56
Tehetséggondozásra, felzárkóztatásra felhasználható plusz órakeret / Knt.27§ (5)/	1	1	1	1	1	1	1	1
Tanuló heti óraszám és az osztályok heti időkeret különbsége	27	27	27	28	23	23	25	25

Tanuló heti óraszámja és az osztályok heti időkeret különbözetének felosztása

	Évfolyamok							
	1.	2.	3.	4.	5	6.	7.	8.
Napközi otthon	20	20	20	18				
Szakkör	2	2	2	2	2	3	4	4
Sportfoglalkozás	1	1	1	2	1	1	1	1
Egyéni foglalkozás, fejlesztés, tehetséggondozás	3	3	3	5	4	4	3	3
Választható óra					1			1
Tanulószoza					15	15	15	15
<i>Összesen</i>	26	26	26	26	23	23	23	24
<i>Fennmaradó órakeret</i>	1	1	1	1			2	1

Amennyiben két alsós évfolyamon a napközis foglalkozásokat igénylők száma a jogszabályban előírt maximális csoportlétszámot nem lépi túl, úgy a napközis foglalkozások két alsós évfolyam összevonásával is megszervezhetők. Ebben az esetben az egyes évfolyamokon fel szabaduló órakeret felhasználásáról a tantestület a tanév elején dönt.

A tehetséggondozásra, felzárkóztatásra igénybe vehető heti 1 óra, és a fennmaradó órák felhasználásáról a tantestület az igények és a lehetőségek mérlegelésével a tanév elején dönt.

Szabadon tervezhető órakeret felhasználása

1. évfolyam: 2 óra/hét – az ismeretek, képességek, készségek elmélyítése és a gyakorlás érdekében – **magyar nyelv és irodalomhoz 1 óra/hét, matematika 1óra/hét**

2. évfolyam: 2 óra/hét – az ismeretek, képességek, készségek elmélyítése és a gyakorlás érdekében – **magyar nyelv és irodalomhoz 1 óra/hét, matematika 1óra/hét**

3. évfolyam: 3 óra/hét – az ismeretek, képességek, készségek elmélyítése és a gyakorlás érdekében – **magyar nyelv és irodalomhoz 1 óra/hét.**
Angol nyelv 2óra/hét, mely előkészítő jelleggel vezetünk be.

4. évfolyam: 3 óra/hét – az ismeretek, képességek, készségek elmélyítése és a gyakorlás érdekében – **magyar nyelv és irodalomhoz 1 óra/hét, angol nyelv 1óra/hét és környezetismerethez 1 óra/hét**

5. évfolyam: 2 óra/hét – az ismeretek, képességek, készségek elmélyítése és a gyakorlás érdekében – **magyar nyelvhez és irodalom 0,5 óra/hét, történelem és állampolgári ismeretek 0,5óra/hét.**
Informatika 1óra/hét, a számítástechnikai ismeretek megalapozásához.

6. évfolyam: 3 óra/hét – az ismeretek, képességek, készségek elmélyítése és a gyakorlás érdekében – **magyar nyelvhez és irodalom 0,5 óra/hét, történelem és állampolgári ismeretek 0,5óra/hét, matematika, angol nyelv 1 óra/ hét**

7. évfolyam: 3 óra/hét – az ismeretek, képességek, készségek elmélyítése és a gyakorlás érdekében – **magyar nyelvhez és irodalom 1 óra/hét, matematika 1 óra/ hét, angol nyelv és kémia 0,5 óra /hét**

8. évfolyam: 3 óra/hét – az ismeretek, képességek, készségek elmélyítése és a gyakorlás érdekében –**technika, életvitel és gyakorlati ismeretek 0,5 óra/hét, fizika 0,5 óra/hét, matematika, angol nyelv 1 óra/hét.**

II. A TANKÖNYVEK ÉS MÁS TANESZKÖZÖK KIVÁLASZTÁSÁNAK ELVEI

A tankönyvek kiválasztásának elvei

1. Az egyes évfolyamokon a különféle tantárgyak feldolgozásához szükséges kötelező tanulói taneszközöket a szaktanárok határozzák meg az iskola helyi tanterve alapján.
2. A kötelezően előírt taneszközökről a szülőket minden tanév előtt (a megelőző tanév májusában szülői értekezleteken) tájékoztatjuk. A taneszközök beszerzése a tanév kezdetéig a szülők kötelessége.
3. A taneszközök kiválasztásánál a következő szempontokat vesszük figyelembe:
 - A taneszköz feleljen meg az iskolahelyi tantervének!
 - Az egyes taneszközök kiválasztásánál azokat az eszközöket kell előnyben részesíteni, amelyek több tanéven keresztül használhatóak.
 - A taneszközök használatában az állandóságra törekszünk: új taneszköz használatát csak nagyon szükséges, az oktatás minőségét lényegesen jobbító esetben vezetünk be.

Iskolánkban a nevelő-oktató munka során a pedagógusok csak olyan nyomtatott taneszközöket (tankönyv, munkafüzet, térkép stb.) használnak a tananyag feldolgozásához, amelyeket a közoktatási miniszter hivatalosan tankönyvvé nyilvánított. A nyomtatott taneszközön túl néhány tantárgynál egyéb eszközökre is szükség van: testnevelés, technika, rajz.

A tanterv megvalósulásához a tankönyvekkel szemben a következő tartalmi és minőségi kritériumokat kívánjuk figyelembe venni.

A megfelelő tankönyv ismérvei:

- a jól strukturált szerkezet, megfelelő betűtípus, betűméret,
- az ismeretátadása érthető, a megfogalmazás nyelvezete az adott életkornak megfelelő,
- alkalmas a követelményekben megfogalmazott készségek és képességek fejlesztésére,
- az ismeretanyag feldolgozása tevékenykedtető,
- a tananyag mennyisége és tartalma megfelel a tanulók életkorának,
- a tananyag feldolgozása tegye lehetővé a differenciált oktatást,
- a tananyag feltárja a gyakorlati vonatkozásait, segíti a társadalomban és az emberi kapcsolatokban az eligazodást,
- a minimum- és a többletkövetelmények elkülönülnek, az alkalmazott kiemelési eljárások megfelelőek,
- az ábra- és a képanyag igazodik a tananyag tartalmához,
- és esztétikus külső és belső megjelenítés.
- tartalmi szempontból feleljen meg a Nemzeti alaptantervben megfogalmazott tartalmi és fejlesztési irányelveknek.
- a tudományos pontosság párosuljon az életkori sajátosságoknak megfelelő megfogalmazással és az ismeretek jól érthető, értelmezhető megfogalmazásával. Az ismereteket rendszerezetten, logikailag összekapcsolható módon közvetítse.

- legyen alkalmas arra, hogy felkeltse a tanulók érdeklődését a tantárgy iránt. (Megfelelő minőségű és tartalmú képanyag; didaktikus ábrák; érdekességek bemutatása; továbbgondolkodásra, bűvárkodásra alkalmas feladatok stb.). Szemléletmódjával közvetítse a természeti és a kulturális értékek felismerésének és megőrzésének fontosságát, és ösztönözzön a felelős környezeti magatartásra.
- a tankönyv tananyag-elrendezése, szerkezete tegye lehetővé a differenciált tanórai és tanórán kívüli munka megszervezését.
- jó, ha a tankönyvhöz készültek tanítást segítő eszközök, pl. tanári kézikönyv

Az iskola arra törekszik, hogy saját költségvetési keretéből, illetve más támogatásokból egyre több nyomtatott taneszközt szerezzen be az iskolai könyvtár számára. Ezeket a taneszközöket a szociálisan hátrányos helyzetű tanulók ingyenesen használhatják.

III. A NEMZETI ALAPTANTERVBEN MEGHATÁROZOTT PEDAGÓGIAI FELADATOK HELYI MEGVALÓSÍTÁSA

Az alsó tagozat pedagógiai feladatainak megvalósítása

1-2. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- Az alsó tagozat első két évében a tanulók között tapasztalható különösen jelentős egyéni fejlődésbeli különbségeket pedagógiai szempontból kezeljük.
- Fokozatosan átvezetjük a tanulót az óvoda játékközpontú cselekvéseiből az iskolai tanulás tevékenységeibe.
- Mintákat adunk az ismeretszerzéshez, a feladat- és problémamegoldáshoz, megalapozzuk a tanulók egyéni tanulási módszereit és szokásait.
- Törekszünk a mozgásigény kielégítésére, a mozgáskultúra, a mozgáskoordináció, a ritmusérzék és a hallás fejlesztésére, a koncentráció képességének alapozására.

3-4. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- Az alsó tagozat harmadik-negyedik évfolyamán meghatározóvá válnak az iskolai teljesítményelvárások által meghatározott tanítási-tanulási folyamatok.
- Fokozatosan előtérbe helyezzük a NAT elveiből következő motiválási és tanulásszervezési folyamatokat.
- Fontosnak tartjuk az önismeret alakítását, a fejlesztő értékelés és önértékelés képességének fejlesztését, az együttműködés értékének tudatosítását a családban, a társas kapcsolatokban, a barátságban, a csoportban.
- A tanulási stratégiák megválasztásában kitüntetett szempontnak tekintjük: az életkori jellemzők figyelembevételét, az ismeretek tapasztalati megalapozását és az ismeretszerzés deduktív útjának bemutatását.
- Kiemelt feladatként kezeljük a kreativitás fejlesztését, az írásbeliség és a szóbeliség egyensúlyára való törekvést, a tanulók egészséges terhelését, érési folyamatuk követését, személyre szóló, fejlesztő értékelésüket.

A felső tagozat pedagógiai feladatainak megvalósítása

A felső tagozaton folyó nevelés-oktatás feladata elsősorban a sikeres iskolai tanuláshoz, a tanulási eredményességhez szükséges kulcskompetenciák, képesség-együttesek és tudástartalmak megalapozásának folytatása.

5-6. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- Az értelmi és érzelmi intelligencia mélyítését, gazdagítását a drámapedagógia eszköztárának alkalmazásával kívánjuk megvalósítani.
- Fontosnak tartjuk a személyiség erkölcsi arculatának értelmi és érzelmi alapozását, helyes magatartásformák megismertetését és gyakoroltatását.
- Fejlesztjük a biztonságos szóbeli és írásbeli nyelvhasználatot, az alapvető képességek, készségek elsajátítását, a mentális képességeket, az önálló tanulás és az önművelés alapozását.
- Fokozatosan kialakítjuk, bővítjük az együttműködésre építő kooperatív-interaktív tanulási technikákat és a tanulásszervezési módokat.

7-8. évfolyam pedagógiai feladatainak megvalósítása

- A felső tagozat hetedik-nyolcadik évfolyamán folyó nevelés-oktatás alapvető feladata – a változó és egyre összetettebb tudástartalmakkal is összefüggésben – a már megalapozott kompetenciák továbbfejlesztése, bővítése.
- Célunk az életen át tartó tanulás és fejlődés megalapozása.
- Nagy hangsúlyt fektetünk a pályaválasztásra, pályaaorientációra.

IV. A TANULÓK TANULMÁNYI MUNKÁJÁNAK ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.

Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.

1. A magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, környezetismeret tantárgyakból az első-negyedik évfolyamon, a tanév végén a tanulók a követelmények teljesítéséről átfogó írásbeli dolgozatban is tanúbizonyságot tesznek;
2. A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv és irodalom idegen nyelv, matematika, környezetismeret, ellenőrzésénél:
 - a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik;
 - az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.
3. A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy-egy tantárgy esetében minden tanulónak legalább egyszer kell felelnie szóban:
 - az ének-zene, a rajz, az informatika, a technika tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,
 - a többi tantárgy esetében pedig témakörönként egy alkalommal.

(A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.)

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

A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:

Az első évfolyamon minden tantárgy esetében csak szöveges értékelést alkalmazunk,

- A 2-4. évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.
- Az 5-8. évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.

Az értékelés kategóriái első osztálytól a második évfolyam félévéig

Az 1. évfolyamon félévkor és év végén, a 2. évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük.

- A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:
 - KIVÁLÓAN TELJESÍTETT,
 - JÓL TELJESÍTETT,
 - MEGFELELŐEN TELJESÍTETT,
 - FELZÁRKOZTATÁSRA SZORUL.

Kiválóan teljesített:

A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti. Ismeretei biztosak, képes azokat az évfolyam követelményeinek megfelelő szinten alkalmazni. Szóban és írásban is képes gondolatai, véleménye és a tanultak pontos megfogalmazására. Életkorának megfelelő szinten képes az összefüggések meglátására, alkotó módon tudja a megszerzett ismeretanyagot hasznosítani.

Jól teljesített:

A tantervi követelményeket általában jól teljesíti. Ismeretanyaga jó, alkalmazásában kisé bizonytalan. Szóban és írásban kevés segítséget igényel feladatmegoldásai során. Kevés segítséget igényel az összefüggések meglátásában, ismereteit önállóan is képes alkalmazni.

Megfelelően teljesített:

A tantervi követelményeket alapvető szinten teljesíti. Ismeretanyaga közepes szintű, alkalmazása során többször igényel segítséget. Szóban és írásban nehézkesen nyilvánul meg. Összefüggések meglátására csak segítséggel képes.

Felzárkóztatásra szorul:

A tantervi követelményeket alacsony szinten teljesíti. Ismeretanyaga csekély, önálló alkalmazására is csak sok segítséggel képes. Szóban és írásban csak kérdések segítségével tud megnyilvánulni, fogalmakat nem ért, önállóan egyszerű összefüggéseket sem tud felismerni.

A **2.** évfolyamon az év végi, a **3-8.** évfolyamon a félévi és a tanév végi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.

A **hit- és erkölcsstan** tantárgyat félévkor és tanév végén osztályzattal tanév közben érdemjeggyel értékeljük.

5. Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők:
jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).

A tantárgyi érdemjegyek és osztályzatok kritériumai

Jeles:

A tantárgyi követelményeknek kifogástalanul megfelel.
Ismeri, érti, önállóan képes alkalmazni a tananyagot.
Szóban és írásban pontosan, szabatosan fogalmaz.
Fogalmai pontosak, tiszták, összefüggésüket, rendszerüket átalakítja.
A váratlan problémák nem riasztják vissza, hanem biztos ismeretei birtokában közéleti képes a megoldáshoz.

Jó:

A tantervi követelményeket megbízhatóan teljesíti.
Fogalmai tiszták, az önálló alkalmazásban kissé bizonytalan.
Szóbeli és írásbeli fogalmazásában nem követ el értelemzavaró pontatlanságokat.
Az alapvető összefüggéseket tudja, a begyakorolt módszerekkel biztosan dolgozik.

Közepes:

Csak az alapvető tantervi követelményeket teljesíti.
Pontatlanul, nehézkesen nyilvánul meg szóban, írásban egyaránt.
Fogalmai nem tiszták, az összefüggéseket csak segítséggel ismeri fel.

Elégséges:

A tantervi követelményekből csupán annyit képes elsajátítani, amennyi a továbbhaladáshoz feltétlenül szükséges.
Fogalmakat nem ért, önállóan egyszerű összefüggéseket sem tud felismerni.
A legalapvetőbb feladatok megoldásához is tanári segítségre szorul.

Elégtelen:

A tantervi követelményeknek nevelői segítséggel sem tud eleget tenni.

6. A rendszeres visszajelzés szükségessége miatt a heti egy vagy két órás tantárgyakból félévenként minimum három, a heti három vagy ennél nagyobb óraszámú tantárgyakból legalább a heti óraszám plusz egy érdemjegy alapján osztályozható a tanuló.
7. A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti az értesítő könyvön keresztül. Az értesítő könyv bejegyzéseit az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.
8. A tanulók írásbeli munkáit – témazáró dolgozat, röpdolgozat, teszt stb. – a megírástól számított 10 munkanapon belül ki kell javítani, az érdemjegyet a tanulókkal közölni kell, el kell végezni az értékelést.
9. A tanulók félévi, tanév végi osztályzatának megállapításakor a témazáró dolgozatokra kapott érdemjegy súlya 2-szerese a témán belül egy-egy anyagrészből szóbeli felelet, röpdolgozat, teszt, egyéb számonkérés során szerzett érdemjegyek súlyának.
10. A témazáró dolgozatok érdemjegyét az osztályozó naplóba piros színnel kell bejegyezni.

Az egyes érdemjegyek beírásához egységesen használt színek:

- *piros* – témazáró dolgozat,
- *kék* - felelés, röpdolgozat,
- *zöld* - órai munka, szorgalmi feladat, házi feladat hiánya.

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítményt (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását következő arányok alapján végezzük:

Teljesítmény	Érdemjegy
0 - 30 %	elégtelen (1)
31 - 60 %	elégséges (2)
61 - 74 %	közepes (3)
75 - 90 %	jó (4)
91 - 100 %	jeles (5)

V. A TANULÓK MAGATARTÁSÁNAK ÉS SZORGALMÁNAK ELLENŐRZÉSE ÉS ÉRTÉKELÉSE

A tanulók *magatartásának* értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a *példás (5), jó (4), változó (3), rossz (2)* érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók magatartását az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli.

A magatartás félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Iskolánkban a magatartás értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- a tanórán és a tanórán kívül példamutatóan, rendesen viselkedik;
- kötelességtudó, feladatait teljesíti;
- önként vállal feladatokat és azokat teljesíti;
- tiszteltudó, segítőkész,
- társaival, nevelőivel, a felnőttekkel szemben udvariasan, előzékenyen,
- az osztály és az iskolai közösség életében aktívan részt vesz;
- óvja és védi az iskola felszerelését, a környezetet;
- nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása;

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja;
- tanórán vagy a tanórán kívüli foglalkozásokon rendesen viselkedik;
- feladatait a tőle elvárható módon teljesíti;
- feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti;
- az osztály- vagy az iskolaközösség munkájában csak felkérésre vesz részt;
- nincs írásbeli intője vagy megrovása.

c) **Változó (3)** az a tanuló, aki.

- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be;
- a tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik;
- feladatait nem minden esetben teljesíti;
- előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlan, durva;

- a közösség, az iskola szabályaihoz nehezen alkalmazkodik;
- igazolatlanul mulasztott;
- osztályfőnöki intője van.

d) **Rossz (2)** az a tanuló, aki:

- a házirend előírásait sorozatosan megsérti;
- feladatait egyáltalán nem, vagy csak ritkán teljesíti;
- magatartása fegyelmezetlen, rendetlen;
- társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen udvariatlanul, durván viselkedik;
- viselkedése romboló hatású, az iskolai nevelést, oktatást akadályozza;
- több alkalommal igazolatlanul mulaszt;
- több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki megrovása vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

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

A tanulók *szorgalmának* értékelésénél és minősítésénél az első-nyolcadik évfolyamon a **példás (5), jó (4), változó (3), hanyag (2)** érdemjegyeket illetve osztályzatokat használjuk.

A tanulók szorgalmát az osztályfőnök minden hónap végén érdemjegyekkel értékeli. A szorgalom félévi és év végi osztályzatát az osztályfőnök az érdemjegyek és a nevelőtestület véleménye alapján állapítja meg. Vitás esetben az osztályban tanító nevelők többségi véleménye dönt az osztályzatról.

A félévi és az év végi osztályzatot az értesítőbe és a bizonyítványba be kell jegyezni.

Az iskolában a szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei a következők:

a) **Példás (5)** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi;
- a tanórákon aktív, szívesen vállal többlet feladatokat is, és azokat elvégzi;
- munkavégzése pontos, megbízható;
- a tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként részt vesz;
- taneszközei tiszták, rendesek, és ezeket a tanítási órákra mindig elhozza.

b) **Jó (4)** az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylag egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt;
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik;
- a tanórákon többnyire aktív;
- többlet feladatot, tanórán kívüli foglalkozáson vagy versenyeken való részvételt önként nem vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízatást teljesíti;
- taneszközei tiszták, rendezettek.

c) **Változó (3)** 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.

d) **Hanyag (2)** 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;
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek;
- a tanuláshoz nyújtott nevelői vagy tanulói segítséget nem fogadja el, annak ellenszegül;
- félévi vagy év végi osztályzata valamely tantárgyból elégtelen.

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

VI. TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK, ELMARASZTALÁSÁNAK ELVEI

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

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

Az iskolai jutalmazás formái:

- a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:
- szaktanári dicséret,
 - napközis nevelői dicséret,
 - osztályfőnöki dicséret,
 - igazgatói dicséret,
 - nevelőtestületi dicséret.
- b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén
- szaktárgyi teljesítményért,
 - példamutató magatartásért,
 - kiemelkedő szorgalomért,
 - példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.
- c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.
- d) Az iskolai szintű versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók osztályfőnöki dicséretben részesülnek.
- e) Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók igazgatói dicséretben részesülnek.
- f) A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

2. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

3. Azt a tanulót, aki

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti,
- vagy a házirend előírásait megszegi,
- vagy igazolatlanul mulaszt,
- vagy bármely módon árt az iskola jó hírnevének büntetésben lehet részesíteni.

Az iskolai büntetések formái:

- szaktanári figyelmeztetés;
- napközis nevelői figyelmeztetés;
- osztályfőnöki figyelmeztetés;
- osztályfőnöki intés;
- osztályfőnöki megrovás;
- igazgatói figyelmeztetés;
- igazgatói intés;
- igazgatói megrovás;
- tantestületi figyelmeztetés;
- tantestületi intés;
- tantestületi megrovás.

Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni.

A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

VII. AZ OTTHONI (NAPKÖZIS, TANULÓSZOBAI) FELKÉSZÜLÉSHEZ ELŐÍRT ÍRÁSBELI ÉS SZÓBELI FELADATOK MEGHATÁROZÁSÁNAK ELVEI ÉS KORLÁTAI

Iskolánkban a házi feladatok meghatározásával kapcsolatosan az alábbi szabályok érvényesülnek:

- a) a./ Házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség- és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.
- b) b./ Tanulóink a hétvégére és tanítási szünetek idejére a szokásos - egyik órától a másikra történő felkészüléshez szükséges - írásbeli és szóbeli házi feladatnál nem kapnak **több** házi feladatot.

VIII. A TANULÓK ESÉLYEGYENLŐSÉGÉT SZOLGÁLÓ INTÉZKEDÉSEK

Valamennyi tanulónak joga van képességei minél maradéktalanabb kibontakoztatására, személyiségfejlődésének támogatására. Külön figyelmet kell fordítani a valamilyen okból hátrányos helyzetbe került tanulóakra, akiknek olyan támogató környezetre van szükségük, amely

biztosíthatja iskolai sikerességüket. Iskolánk – többek között – az alábbi segítséget nyújtja számukra az esélyegyenlőség megteremtése érdekében:

- diákétkeztetés,
- az iskolai, illetve községi könyvtár, valamint az iskola létesítményének, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata,
- napközi otthon, tanulószoba,
- egyéni képességekhez igazodó tanórai tanulás megszervezése,
- felzárkóztató órák, foglalkozások,
- újszerű tanulás-szervezési eljárások alkalmazása,
- alapfokú művészeti oktatás – zeneiskola,
- logopédus, fejlesztő pedagógus, gyógytestnevelő, gyógypedagógus bevonása,
- iskolai sportkör, szakkörök, szabadidős tevékenységek szervezése,
- a nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai,
- a szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése,
- a szülővel történő szoros kapcsolattartás, családlátogatás,
- továbbtanulás irányítása, segítése,
- iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége,
- segélyek elbírálásakor ajánlás az illetékesek felé,
- szoros kapcsolat a polgármesteri hivatallal, a gyermekjóléti szolgálattal, a járási hivatallal, illetve tankerülettel annak érdekében, hogy a szociális hátrányt szenvedő tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek.

IX. AZ ISKOLAVÁLTÁS, A TANULÓ ÁTVÉTELÉNEK SZABÁLYAI

1. Iskolánk a beiskolázási körzetéből minden jelentkező tanköteles korú tanulót köteles felvenni, más iskolától átvenni.
2. A 2-8. osztályba történő felvételnél be kell mutatni:
 - a tanuló anyakönyvi kivonatát,
 - a szülő személyi igazolványát,
 - az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítványt,
 - az előző iskola által kiadott átjelentkezési lapot.
3. Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt. Döntése előtt beszerzi az illetékes tankerület engedélyét.
4. Ha az iskolába körzeten kívül lakó tanuló jelentkezik, az igazgató a felvétellel kapcsolatos döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettes, és az érintett évfolyam osztályfőnökének véleményét. A döntésről a szülőt értesíteni kell.
5. A 2-8. évfolyamba jelentkező tanulónak - az iskola helyi tantervében meghatározott követelmények alapján összeállított - szintfelmérő vizsgát kell tennie azokból a tárgyakból, amelyeket előző iskolájában nem tanult. Amennyiben a tanuló valamely tantárgyból a szintfelmérő vizsgán az előírt követelményeknek nem felel meg, a vizsgát az adott tantárgyból két hónapon belül megismételheti. Ha az ismételt vizsgán teljesítménye újból nem

megfelelő, az évfolyamot köteles megismételni, illetve tanév közben az előző évfolyamra beiratkozni.

6. A nevelési – oktatási intézmény tanulói jogviszony létesítésével kapcsolatos döntése ellen a tanuló, illetve a szülő, a döntés tudomására jutásától számított 15 napon belül felülbírálati kérelmet, fellebbezést nyújthat be az intézmény fenntartójához.

A fenntartó képviselője a kérelmet elutasíthatja, illetve a döntést jogszabálysértés vagy egyéni érdeksérelem esetén megváltoztathatja, vagy megsemmisítheti, és a nevelési – oktatási intézményt új döntés meghozatalára utasíthatja.

A tanuló, a szülő a fenntartónak a felülbírálati kérelem tárgyában hozott döntésének bírósági felülvizsgálatát kérheti a közléstől számított 30 napon belül, jogszabálysértésre és a tanulói jogviszonyra vonatkozó rendelkezésekbe ütközésre hivatkozással.

X. CSOPORTBONTÁSOK ÉS EGYÉB FOGLALKOZÁSOK SZERVEZÉSÉNEK ELVEI

1. Csoportbontások

A tanulók eredményesebb oktatása, igényeik kielégítése, a digitális és idegen nyelvi kompetenciák kialakítása, fejlesztése, az iskola technikai adottságainak jobb kihasználása, az eredményesebb tehetséggondozás, felzárkóztatás, a tanulási kudarcok, beilleszkedési, magatartási, tanulási kudarcok eredményesebb kezelése érdekében csoportbontásban történik az idegen nyelv és az informatika tantárgyak tanítása. A csoportbontást a 20 főnél nagyobb létszámú osztályoknál vezetünk be amennyiben a személyi feltételek is rendelkezésre állnak

A csoportbontás szempontjai:

- az egy osztályból szervezett csoportoknak lehetőleg azonos létszámúnak kell lenni,
- a csoportok tagjai tanulási képességeikben lehetőleg azonos szinten álljanak,
- félévkor és tanév végén a csoportok között az átjárás lehetséges.

2. Egyéb foglalkozások

/A tanuló joga, hogy részt vegyen az iskola által szervezett egyéb foglalkozáson.

Az egyéb foglalkozások formái:

- rendszeres elfoglaltságok:

napközi, tanulószoba, szakkör, sportkör, énekkar, logopédia, egyéni foglalkozás, felzárkóztatás, középiskolai felkészítő foglalkozás, tömegsport

- nem rendszeres elfoglaltságok:

Pl.: iskolai rendezvények, ünnepek, múzeum-, színház-, mozi látogatás, kirándulás, túra, sport- és tanulmányi verseny, diáknapi

b./ A tanuló kezdeményezhet különböző tanórán kívüli foglalkozásokat és részt vehet azokon.

Kezdeményezheti **iskolai diákkör** létrehozását. A kezdeményezést írásban kell benyújtani az iskolaigazgató számára.

Az iskola a kezdeményezett diákkörre vonatkozó javaslatot a faliújságon közzé teszi.

A diákkör létrehozásához minimum 10 fő szükséges.

c./ A tanuló joga, hogy tagja legyen a rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozásoknak, diákkörnek, különböző köröknek, valamint iskolán kívüli társadalmi szervezeteknek.

1. Napközi otthon, tanulószoba

A napközi otthon és a tanulószoba a tanórákra való felkészülés, a pihenés, a játék, a szabadidő hasznos eltöltésének a színtere. A tanulók 16 óráig történő foglalkoztatása alapján az intézmény 1 – 4. évfolyamon napközi otthonos csoportot, csoportokat, az 5 – 8. évfolyamos tanulószobás csoportot, csoportokat működtet. A napközis és tanulószobás csoportok számát az igénybe vevő tanulók létszáma, illetve a jogszabályban meghatározott maximális csoportlétszám határozza meg.

A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásokra az iskola által rendszeresített, szülő által aláírt „Jelentkezési lappal” lehet jelentkezni.

A napközi otthonba és a tanulószobára minden jelentkezőt fel kell venni. A napközi otthonos és tanulószobai feladatokat ellátó pedagógusok nevét a tanévre szóló tantárgyfelosztás, beosztását az összesített órarend tartalmazza.

2. Az egyéb tanórán kívüli foglalkozásokra vonatkozó általános szabályok

- A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés - a logopédiai és felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével - önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra történő jelentkezés tanév elején történik, és egy tanévre szól.
- A logopédiai-, felzárkóztató- és egyéni foglalkozásokra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki, részvételük a foglalkozásokon kötelező. A részvétel alól felmentést a szülő kérése alapján az igazgató adhat.

A rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások ingyenesek, de egyes szakkörök és az önképzőkörök – azok jellegétől függően – térítési díjasak is lehetnek. Ennek feltételeit, a fizetendő díjakról való tájékoztatást az intézmény a jelentkezések előtt megadja

- A tanulók számára ingyenes tanórán kívüli foglalkozások megszervezését (a heti óraszámát, a vezető nevét, működésének időtartamát) minden tanév elején az iskola tantárgyfelosztásában rögzíteni kell.
- A tanórán kívüli foglalkozások megszervezésénél a tanulói, szülői, nevelői igényeket a lehetőségek szerint figyelembe kell venni.
- A tanórán kívüli foglalkozások vezetőit az igazgató bízta meg. A rendszeres foglalkozásokat tartó pedagógusok nevét a tanévre szóló tantárgyfelosztás, a foglalkozások időpontját az összesített órarend tartalmazza.
- Egyes, nem rendszeres elfoglaltságot jelentő tanórán kívüli foglalkozások (pl.: színház, mozi, múzeum látogatás, kirándulás) igénybevételeért részvételi díjat kell fizetni. A foglalkozásokra való jelentkezéskor a díjakra vonatkozó tájékoztatást a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője számára meg kell adni. (A részvételi díjas foglalkozáson való részvétel a tanuló számára nem lehet kötelező úgy, hogy annak térítési díja befizetésére is kötelezve legyen.) A tanórán kívüli foglalkozások időpontjáról a tanulók írásbeli, vagy szóbeli tájékoztatást kapnak.

XI. A VÁLSZTHATÓ TANTÁRGYAK, FOGLALKOZÁSOK, TOVÁBBÁ EZEK ESETÉBEN A PEDAGÓGUSVÁLASZTÁS SZABÁLYAI

A tanuló, illetve kiskorú tanuló esetében a szülő joga, hogy válasszon a választható tantárgyak, foglalkozások, illetve – amennyiben lehetőség van rá – a választható tantárgyat, foglalkozást tartó pedagógusok közül.

A nem kötelező, választható órákon, foglalkozásokon a részvétel nem kötelező.

Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, foglalkozásokról, amelyekből a tanulók választhatnak. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat, foglalkozást előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét.

A tanulóknak az előző tanév május 20-ig – a szülő által aláírt nyilatkozattal - kell jelezniük részvételi szándékukat. Amennyiben lehetőség nyílik rá, iskolánk biztosítja tanulóink számára a választható órákon, foglalkozásokon a pedagógusválasztás lehetőségét. Ez esetben a választható pedagógusok nevét a részvételi szándékot jelző nyilatkozaton kell megjelölni.

A részvételi szándékot, illetve a pedagógusválasztást tartalmazó nyilatkozatuk – amennyiben a nem kötelező tanítási óra több, egymást követő évfolyamon is megjelenik – az összes évfolyamra szól, amelyeken a nem kötelező óra biztosított. Ilyen esetben a döntést módosítani az előző tanévben, május 20 – ig lehet.

Részvételi szándék esetén a nem kötelező tanítási órán, foglalkozáson a tanuló jelenléte kötelező, ottani munkája értékelhető.

Az egyes órákon az adott évfolyam órákra jelentkező tanulói vesznek részt, a választható foglalkozás több évfolyam tanulóiból is megszervezhető.

XII. A MINDENNAPOS TESTNEVELÉS, TESTMOZGÁS MEGVALÓSÍTÁSÁNAK MÓDJA, A TANULÓK FIZIKAI ÁLLAPOTÁNAK MÉRÉSE

Az iskola mindennapos testnevelési órákról szóló programja a helyi lehetőségekből kiinduló, reális, fenntartható célkitűzés, mivel a program iskolánk minden tanulójának egész éven át lehetőséget ad a rendszeres mozgásra. A program figyelembe veszi a helyben felkínálható iskolán kívüli lehetőségeket is.

A mindennapos testnevelésben lehetőség van arra, hogy a tanuláshoz szükséges tulajdonságokat megerősítsük: legyen erős, kitartó, becsületes és szorgalmas, ne legyen fáradékony, bírja a tanulással járó idegi és fizikai terhelést.

Célunk:

- Tanulóinkban felkelteni a rendszeres testmozgás, az egészséges életmód iránti igényt, elsajátíttatni az ehhez szükséges elméleti és gyakorlati tudnivalókat, ismereteket.
- Tudatosítani a tanulóknak a saját szervezetük felépítésének és működésének alapfokú tudnivalóit.

- A testnevelés, sport segítségével kialakítani a tanulóknak a mindennapi élethez szükséges alapvető tulajdonságokat, készségeket: akaraterő, szorgalom, kitartás, becsületesség, szabályok betartása, a társak tisztelete, segítése, a csapatmunka szerepe, az idegi és fizikai állóképesség, az egészséges önbizalom, a céltudatosság stb.
 - A mindennapos testnevelés tematikáját a testnevelés helyi tantárgyi programja tartalmazza.
1. Az iskola a mindennapos testnevelést a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 27. § (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezi meg.
 2. Ennek alapján
 - az iskola minden osztályban, megszervezi a mindennapos testnevelést heti öt testnevelés óra keretében, amelyből a tanuló legfeljebb heti két órát az alábbi módok valamelyikével teljesíthet:
 - a kerettanterv testnevelés tantárgyra vonatkozó rendelkezéseiben meghatározott tanórán való részvétellel,
 - iskolai sportkörben való sportolással,
 - kérelem alapján – sportszervezet, sportegyesület által kiállított igazolás alapján kiadott igazgatói engedéllyel – sportszervezet, sportegyesület keretei között szervezett edzéseken való sportolással.

A tanulók fizikai állapotának mérése

A megfelelő szintű fizikai erőnlét, edzettség elérése, majd megtartása nemcsak a sport, hanem az egészség, az általános jólét szempontjából is igen fontos tényező. A fizikai aktivitás jellemzője az egészséges testsúly, az állóképesség és az izomerő.

A vonatkozó jogszabályok a tanulók fizikai állapotának mérését tanévenként április-május hónapra írják elő. A mérésre egyszerű, kevés szerigényű és bárhol végrehajtható tesztek használunk.

El kell érni, hogy az általános fizikai teherbíró képesség fejlődésének folyamatos nyomon követése motivációs tényezőként hasson a tanulóknak, és az iskolából kikerülve életvitelükben helyet kapjon a rendszeres fizikai aktivitás is.

XIII. A PEDAGÓGIAI PROGRAM ÉRVÉNYSÉGÉVEL, MÓDOSÍTÁSÁVAL, NYILVÁNOSSÁGÁVAL KAPCSOLATOS EGYÉB INTÉZKEDÉSEK

I. A pedagógiai program érvényességi ideje

2. Az iskola 2015. január 1. napjától szervezi meg nevelő és oktató munkáját e pedagógiai program alapján.
3. A pedagógiai programban található helyi tanterv 2013. szeptember 1. napjától az első ill. 5. évfolyamon, majd ezt követően felmenő rendszerben kerül bevezetésre.

II. A pedagógiai program értékelése, felülvizsgálata

1. A pedagógiai programban megfogalmazott célok és feladatok megvalósulását a nevelőtestület folyamatosan vizsgálja.
Az osztályfőnökök, szaktanárok minden tanév végén írásban értékelik a pedagógiai programban megfogalmazott általános célok és követelmények megvalósulását.
2. A 2017/2018. tanév során a nevelőtestületnek el kell végeznie a pedagógiai program teljes – minden fejezetre kiterjedő – felülvizsgálatát, értékelését, és szükség esetén a pedagógiai programot módosítani kell.

III. A pedagógiai program módosítása

1. A pedagógiai program módosítására javaslatot tehet:
 - az iskola igazgatója;
 - a nevelőtestület bármely tagja;
 - a szülői munkaközösség;
 - az iskola fenntartója.
2. A tanulók a pedagógiai program módosítását a diákönkormányzati képviselői útján javasolhatják.
3. A pedagógiai program módosítását az igazgató fogadja el.
4. A módosított pedagógia programot a jóváhagyást követő tanév szeptember első napjától kell bevezetni.

IV. A pedagógiai program nyilvánosságra hozatala

1. Az iskola pedagógiai programja nyilvános, minden érdeklődő számára megtekinthető.
2. A pedagógiai program egy-egy példánya a következő személyeknél, illetve intézményeknél tekinthető meg:
 - az iskola fenntartójánál;
 - az iskola irattárában;
 - az iskola könyvtárában;
 - az iskola nevelői szobájában;
 - az iskola igazgatójánál;

**XIV. A PEDAGÓGIAI PROGRAM ELFOGADÁSA
ÉS JÓVÁHAGYÁSA**

Az intézményben működő egyeztető fórumok nyilatkozatai

A pedagógiai program módosítását az **iskolai diákönkormányzat** véleményezte, és elfogadásra javasolta.

Rád, 2015. december 9.

iskolai diákönkormányzat vezetője

A pedagógiai program módosítását a **szülői munkaközösség** iskolai vezetősége véleményezte és elfogadásra javasolta.

Rád, 2015. december 10.

iskolai szülői munkaközösség elnöke

A pedagógiai program módosítását az **intézményi tanács** véleményezte és elfogadásra javasolta.

Rád, 2015. december 11.

az intézményi tanács elnöke

A pedagógiai program elfogadásáról és jóváhagyásáról szóló záradék

A pedagógiai program módosítását az **intézmény nevelőtestülete** 2015. december 12-én tartott értekezletén elfogadta.

Rád, 2015. december 12.

hitelesítő nevelőtestületi tag



hitelesítő nevelőtestületi tag

A pedagógiai program módosítását a mai napon jóváhagyom.

Rád, 2015. december 12.

Koós János

igazgató