

Száma: Mált/ 97- /2018

Készült: 1 példányban

Mérk Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzatának 2018. augusztus 30-án 15 óra 15 perc kezdettel megtartott rendkívüli, nyilvános ülésének

a/ J e g y z ő k ö n y v e

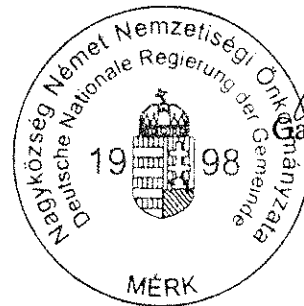
**b/ 14-15/2018.(VIII. 30.) számú
h a t á r o z a t a i**

T á r g y s o r o z a t i p o n t o k

1) Előterjesztés a Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Pedagógiai Programjának és SZMSZ módosításának megtárgyalására

Előadó: Galambos Leó Csaba NNÖ elnök

Mérk, 2018. augusztus 30.



Galambos Leó Csaba
Galambos Leó Csaba
NNÖ elnök

J e g y z ő k ö n y v

Készült: Mérk Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzatának **2018. augusztus 30-án 15 óra 15 perctől** a Mérki Közös Önkormányzati Hivatal Mérki székhelyének jegyzői irodájában megtartott rendkívüli, nyilvános üléséről

Jelen vannak: Galambos Leó Csaba NNÖ elnök
Szabó Richárd Sándor képviselő úr

Tanácskozási joggal: Tóthné Dr. Nagy Anita jegyző

Galambos Leó Csaba NNÖ elnök köszöntötte az ülésen megjelenteket, megállapította, hogy az ülés határozatképes, a megválasztott 2 fő nemzetiségi képviselők közül **2 fő van jelen.**

Galambos Leó Csaba NNÖ elnök javasolja, hogy **Szabó Richárd Sándor** képviselő urat jelöljék ki jegyzőkönyv hitelesítőnek.

A Képviselő-testület **2 igen szavazattal, egyhangúlag Szabó Richárd Sándor képviselő urat jelölte ki jegyzőkönyv hitelesítőnek.**

Galambos Leó Csaba NNÖ elnök javasolja, hogy az alábbi napirendi pontot fogadják el megtárgyalásra:

1) Előterjesztés a Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Pedagógiai Programjának és SZMSZ módosításának megtárgyalására

Előadó: Galambos Leó Csaba NNÖ elnök

A képviselő-testület **2 igen szavazattal, egyhangúlag az elnök által javasolt napirendi pontot fogadta el megtárgyalásra.**

N a p i r e n d

1) Előterjesztés a Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Pedagógiai Programjának és SZMSZ módosításának megtárgyalására

Előadó: Galambos Leó Csaba NNÖ elnök

Tárgy(1.tsp): 1) Előterjesztés a Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Pedagógiai Programjának és SZMSZ módosításának megtárgyalására

Előadó: Galambos Leó Csaba NNÖ elnök

Galmbos Leó Csaba NNÖ elnök szóban az alábbi előterjesztést teszi:

A Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola intézményvezetője kereste meg a Német Nemzetiségi Önkormányzatot, mely kérelem alapján az iskola Pedagógiai Programjának és SZMSZ módosításának megtárgyalása szükséges, mivel be kívánják vezetni az egész napos oktatást.

Javasolja a Pedagógiai Program és az SZMSZ módosításának elfogadását.

A napirendi pont megtárgyalása során a Német Nemzetiségi Önkormányzat tagjai egyetértettek az előterjesztésben foglaltakkal, így **2 igen szavazattal, egyhangúlag** az alábbi határozatot hozták:

**Mérk Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzatának
14/2018. (VIII.30.)
h a t á r o z a t a**

**A Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Pedagógiai Programjának
véleményezéséről**

A Német Nemzetiségi Önkormányzat!

A Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Pedagógiai Programját megtárgyalta, azzal egyetért.

Ezt követően a Német Nemzetiségi Önkormányzat 2 igen szavazattal, egyhangúlag az alábbi határozatot hozta:

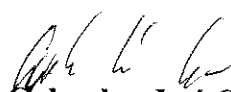
**Mérk Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzatának
15/2018. (VIII.30.)
h a t á r o z a t a**

**A Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola SZMSZ módosításának
véleményezéséről**

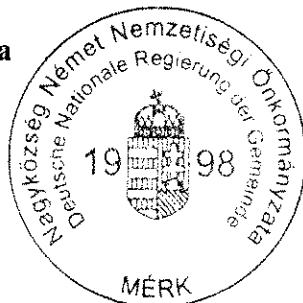
A Német Nemzetiségi Önkormányzat!


A Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Szervezeti és Működési Szabályzatát megtárgyalta, azzal egyetért.

A napirendi pont megtárgyalását követően egyéb közérdekű észrevétel, hozzászólás nem hangzott el, **Galambos Leó Csaba elnök úr** megköszönte a jelenléteket és az ülést **15 óra 25 perckor** bezárta.


Galambos Leó Csaba
NNÖ elnöke

k.m.f.

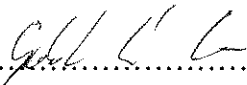



Szabó Richárd Sándor
NNÖ tag, jkv. hitelesítő


J e l e n l é t i í v

Készült: Mérék Nagyközség Német Nemzetiségi Önkormányzatának **2018. augusztus 30.-án**
15.15 órai kezdettel megtartott rendkívüli nyilvános üléséről

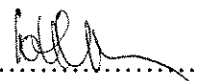
Galambos Leó Csaba NNÖ elnök



Szabó Richárd NNÖ tag



Tóthné dr. Nagy Anita jegyző



Meghívottak:

.....

.....

.....

.....



Mátészalkai Tankerületi Központ SE1001

Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola
4352 Mérk Béke u. 19.
OM: 033514

T/F: 44/554-044
merkiskola@gmail.com

213/2018.

Német Nemzetiségi Önkormányzat

4352 Mérk, Hunyadi utca 45.

Tisztelt Galambos Csaba Leó!

2018 AUG 30.

Kérelem

MÉM/97-16/2018

A 2016. március 31-én elfogadott 10/2016. (III.31.) határozatszámú alapidokumentumainkat (SZMSZ, PP) módosítani szeretnénk, ezért legyen szíves soron kívüli testületi ülésen megvitatni és véleményezni, hogy zavartalanul megkezdhessük 2018. szeptember 1-jén az új tanévet.

Előre is köszönöm.

Mérk, 2018. augusztus 30.



Reszlerné Pásztor Andrea
intézményvezető

**MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS
ISKOLA SZERVEZETI ÉS MŰKÖDÉSI
SZABÁLYZATA**

MÉRK

2018.

1. ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

1.1 A szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) célja, jogi alapja

A szervezeti és működési szabályzat célja, hogy meghatározza a Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola szervezeti felépítését, az intézményi működés belső rendjét, a belső és külső kapcsolatokra vonatkozó megállapításokat és mindazon rendelkezéseket, amelyeket jogszabály nem utal más hatáskörbe. Az SZMSZ az intézmény pedagógiai programjában megfogalmazott cél és feladatrendszer tevékenységeinek és folyamatainak összehangolt, racionális és hatékony megvalósulását szabályozza.

A szervezeti és működési szabályzat létrehozásának főbb jogszabályi alapjai az alábbi törvények és rendeletek, illetve ezek módosításai:

Törvények:

2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről

1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról

2012. évi II. törvény a szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről

Kormányrendeletek:

229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról

368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról

326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról

Miniszteri rendeletek:

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyerekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

17/2013. (III. 1.) EMMI rendelet a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról

51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről

1.2. A szervezeti és működési szabályzat személyi és időbeli hatálya

A szervezeti és működési szabályzat és a mellékletét képező egyéb belső szabályzatok, intézményvezető utasítások betartása az intézmény valamennyi közalkalmazottjára nézve kötelező érvényű. Az SZMSZ-ben foglalt rendelkezéseket azok is kötelesek megtartani, akik az intézménnyel kapcsolatba kerülnek, valamint igénybe veszik annak szolgáltatásait.

A szervezeti és működési szabályzat a fenntartó jóváhagyási időpontjával lép hatályba és határozatlan időre szól. Ezzel egyidejűleg hatályon kívül helyeződik az intézmény előző szervezeti és működési szabályzata.

2. AZ INTÉZMÉNY ÁLTALÁNOS JELLEMZŐI

2.1. Az oktatási intézmény jellemzői:

Hivatalos neve: Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola

Székhelye: 4352 Mérk, Béke u. 19.

Tagintézmény hivatalos neve: Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Vállaji Tagintézménye

Helye: 4352 Vállaj, Szabadság tér 3.

OM azonosító: 033514

KLIK 150022

Az irányító, felügyeleti szerv megnevezése, székhelye:

Klebelsberg Intézményfenntartó Központ (KLIK)

1051 Budapest, Nádor u. 32.

Típusa: általános iskola

Jogszabályban meghatározott alapfeladata: általános iskolai nevelés-oktatás

Évfolyamok száma: Székhelyen: 8 évfolyam

Vállaji tagintézményben: 8 évfolyam

Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola alapító és fenntartó szervének neve és székhelye:

Alapító szerv neve: Emberi Erőforrások Minisztériuma

Alapító jogkör gyakorlója: emberi erőforrások minisztere

Alapító székhelye: 1054 Budapest, Akadémia utca 3.

Fenntartó neve: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Fenntartó székhelye: 1051 Budapest, Nádor u. 32.

2.2 Az intézményi működés alapküldentumai

A törvényes működést az alábbi - a hatályos jogszabályokkal összhangban álló alapküldentumok határozzák meg:

- a. Szakmai alapküldentum
- b. Pedagógiai program (Nevelési Program, Helyi tanterv)

A pedagógiai program nyilvános, azt bárki megtekintheti:

- nyomtatott formában, az iskola könyvtárában, a könyvtár nyitvatartási idejében
- az iskola honlapján

c. A tanév munkaterve

- az intézmény hivatalos feladatsora, amely az intézményi célok, feladatok megvalósításához szükséges tevékenységek, munkafolyamatok időre beosztott cselekvési terve a felelősök megjelölésével.
- az intézményvezető készíti el, melynek a nevelőtestület által való elfogadási időpontja: szeptember 30.

d. Jelen szervezeti és működési szabályzat

e. Házirend

3. AZ INTÉZMÉNY SZERVEZETI FELÉPÍTÉSE

| INTÉZMÉNYVEZETŐ | |
|--|--------------|
| intézményvezető-helyettes, tagintézményvezető | iskolatitkár |
| munkaközösség vezetők | |
| tanítók, tanárok | |
| takarítók, karbantartók | |

3. AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE

3.1 Az intézményvezető és feladatköre

A közoktatási intézmény vezetője – a Köznevelési törvény előírásai szerint – felelős az intézmény szakszerű és törvényes működéséért, a takarékos gazdálkodásért, gyakorolja az átruházott munkáltatói jogokat, és dönt az intézmény működésével kapcsolatban minden olyan ügyben, amelyet jogszabály nem utal más hatáskörébe. A munkavállalók

foglalkoztatására, élet- és munkakörülményeire vonatkozó kérdések tekintetében jogkörét jogszabályban előírt egyeztetési kötelezettség megtartásával gyakorolja. A nevelési-oktatási intézmény vezetője felel továbbá a pedagógiai munkáért, az intézmény belső ellenőrzési rendszerének működtetéséért, a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok megszervezéséért és ellátásáért, a nevelő és oktató munka egészséges és biztonságos feltételeinek megteremtéséért a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzéséért, a tanulók rendszeres egészségügyi vizsgálatának megszervezéséért.

A Közoktatási intézmény vezetője jogosult az intézmény hivatalos képviselőjére. Jogkörét esetenként, vagy az ügyek meghatározott körében helyetteseire átruházhatja.

Az intézményvezető kiemelt feladatai:

- a nevelő és oktató munka irányítása és ellenőrzése
- a nevelőtestület vezetése, a nevelőtestület jogkörébe tartozó döntések előkészítése, végrehajtásuk szakszerű megszervezése és ellenőrzése
- a rendelkezésre álló források alapján a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- a munkáltatói, valamint a kötelezettségvállalási jogkör gyakorlása
- a közoktatási intézmény képviselője és az együttműködés biztosítása az Intézményi Tanáccsal, Közalkalmazotti Tanáccsal, a szülők és a diákok képviselőjével
- a nemzeti és intézményi ünnepek munkarendhez igazodó, méltó szervezése
- a gyermek- és ifjúságvédelmi munka irányítása
- a tanuló- és gyermekbaleset megelőzésével kapcsolatos tevékenység irányítása.

3.2 A vezetési feladatok megvalósítása

Az intézményvezető feladatait közvetlen munkatársai közreműködésével látja el.

Intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezetői megbízást az intézmény határozatlan időre kinevezett közalkalmazottja kaphat, a megbízás határozott időre szól.

A vezetők feladat és hatásköre valamint egyéni felelőssége mindazon területre kiterjed, amelyet munkakörük tartalmaz.

Az intézményvezető közvetlen munkatársai munkájukat munkaköri leírásuk, valamint az

intézményvezető közvetlen irányítása mellett végzik. Munkaköri leírásaik az SZMSZ 1-es számú mellékletében található.

3.3 A vezető helyettesítési rendje

Az intézményvezetőt akadályoztatása esetén az azonnali döntést nem igénylő kizárólagos hatáskörébe tartozó ügyek kivételével, teljes felelősséggel az intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető helyettesíti.

Az intézményvezető, intézményvezető-helyettes és a tagintézmény-vezető egyidejű akadályoztatása esetén az intézményvezető helyettesítése a munkaközösség-vezetők feladata. Együttes távollétük esetén a nevelőtestület egy tagja az intézményvezető egy szóbeli vagy írásbeli megbízása alapján.

A vezetők helyettesítési rendje: tartós távollétük esetén külön intézkedés ad felhatalmazást.

3.4 Az intézmény vezetősége:

Az intézmény vezetőinek munkáját - irányító, tervező, szervező, ellenőrző, értékelő tevékenységét - a középvezetők [munkaközösség-vezetők] segítik meghatározott feladatokkal, jogokkal és kötelezettségekkel. A középvezetők az intézmény vezetőségének tagjai.

Az intézmény vezetősége, mint testület: konzultatív, véleményező és javaslattevő joggal rendelkezik.

Az intézményvezetőség tagjai: az intézményvezető, az intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető, a szakmai munkaközösségek vezetői.

Az intézményvezetőség tagjai ellenőrzési feladatokat is ellátnak (lásd munkaköri leírásuk).

Tapasztalataikról beszámolási kötelezettségük van közvetlen vezetőjük, kiemelkedő jelentőségű ügyel kapcsolatban az intézményvezető felé.

Az intézmény vezetősége megbízott tagjai révén együttműködik az intézmény más közösségeinek képviselőivel, így a szülői közösségek választmányával, a diákönkormányzat diákképviselőivel.

4. A TAGINTÉZMÉNNYEKEL VALÓ KAPCSOLATTARTÁS RENDJE

Az intézménynek a tagintézménnyel folyamatos, napi kapcsolatot kell fenntartania. A szakmai és pedagógiai feladatok elvégzéséhez a tagintézménnyel való kapcsolattartásért az intézményvezető és a tagintézmény-vezető felel. A vezetők álláspontjaik egyeztetése miatt rendszeres megbeszélést tartanak.

Az iskolavezetés tagjai minden közös feladatot közösen végeznek el. A kapcsolattartás formái:

- személyes megbeszélés, tájékoztatás,
- telefonos egyeztetés, jelzés, írásos tájékoztatás, értekezlet,
- a tagintézmény ellenőrzése stb.

A tantestület tagjai folyamatosan tájékozódnak a másik egységben zajló tanulmányi és pedagógiai munkáról. Az iskolai dokumentumokat közösen hozzák létre. A munkaközösségek közös feladatai, az áttanítás rendszere a biztosítékai ennek. Az értekezletek közül a székhely és a tagintézmény pedagógusainak közös értekezlete: az alakuló értekezlet, a tanévnyitó értekezlet, a két nevelési értekezlet, félévi értekezlet és a tanévzáró értekezlet.

Az intézményegységek rendezvényein minden tanuló részt vehet, s a meghirdetett háziversenyeken is indulnak a másik egység tanulói.

A munkaértekezleteken mindkét egység eredményeiről és fő problémáiról beszámol az intézményvezető, így folyamatosan tájékoztatva vannak a tantestület tagjai a másik egységben folyó munkáról.

5. AZ INTÉZMÉNYI KÖZÖSSÉGEK, VALAMINT A KAPCSOLATTARTÁS FORMÁI ÉS RENDJE

5.1 Az intézményi közösségek és a belső kapcsolattartás általános módjai:

Az intézményi közösségeket az alkalmazottak, a szülők és a tanulók alkotják. Az iskolaközösség tagjai az érdekeiket, jogosítványaikat közösségeik révén a szabályzatban megjelölt módon érvényesíthetik.

Alkalmazotti közösség: - nevelőtestület
 - nem pedagógus munkakörben dolgozók közössége

Szülői közösségek: - szülői közösségek (SZMK)
 - SZMK választmány

A tanulók (gyermek) közösségei
 - osztályközösségek, diákkörök

- diákönkormányzat, diákközyűlés

Az intézmény különböző közösségeinek tevékenységét - a megbízott vezetők és a választott közösségi képviselők segítségével - az intézményvezető fogja össze. A kapcsolattartás rendszeres formái: különböző értekezletek, fórumok, intézményi gyűlések, nyílt napok, fogadóórák.

5.2 Az intézményi közösségek jogai

Az egyes közösségeket, illetve azok képviselőit jogszabályokban meghatározott esetekben vagy az intézmény egészét érintő kérdések tárgyalásakor: részvételi, javaslattételi, véleményezési, egyetértési, döntési jogok illetik meg.

Részvételi jog illeti meg az intézmény minden dolgozóját az iskolai programokon.

Javaslattételi jog illeti meg az intézmény életével kapcsolatban a dolgozókat, azok közösségét, tanulói közösségeket, az iskolával kapcsolatban álló szűlőt, munkáltatót.

Véleményezési jog illeti meg az egyes személyt és közösséget: Az elhangzott véleményt a döntés előkészítése során a döntési jogkör gyakorlójának mérlegelnie kell. A döntési jogkör gyakorlójának az elhangzó véleménnyel kapcsolatos álláspontját a véleményezővel közölni kell.

Az egyetértési jog az intézkedés meghozatalának feltétele. A jogkör gyakorlója az adott kérdésben csak akkor rendelkezhet, ha az egyetértésre jogosult személy, közösség azzal ténylegesen egyetért.

A döntési joggal rendelkező személy vagy testület számára kizárólagos intézkedési jog, amelyet jogszabályok rögzítenek. Személyes jogkör esetén a jogkör gyakorlója teljes felelősséggel egy személyben, testületi jogkör esetén a testület abszolút (50% + 1) többség alapján dönt. A testület határozatképes, ha 2/3 része jelen van.

5.3 Az alkalmazotti közösség

Az alkalmazotti közösség az intézmény nevelőtestületéből és az intézménynél közalkalmazotti jogviszonyban álló nem pedagógus munkakörben dolgozókból áll. A teljes alkalmazotti közösséget az intézményvezető hívja össze mindazon esetekben, amikor ezt jogszabály előírja, vagy az intézmény egész működését érintő kérdések tárgyalására kerül sor. Az alkalmazotti közösség értekezleteiről jegyzőkönyvet kell vezetni.

5.4 A szülői közösségek

Az iskolában a szülőknek a köznevelési törvényben meghatározott jogaik érvényesítésére, kötelességük teljesítése érdekében szülői szervezet, közösség – SZMK – működik.

Az osztályok szülői munkaközösségeit az egy osztályba járó tanulók szülei alkotják, melynek választott elnöke az SZMK vezetője.

Az osztályok szülői munkaközössége kérdését, véleményét, javaslatát a választott SZMK-elnök vagy az osztályfőnök segítségével juttatja el az iskola vezetőségéhez.

Az iskolai szülői munkaközösség legmagasabb szintű döntéshozó szerve az iskolai SZMK választmánya. Az iskolai SZMK választmányának munkájában az osztály szülői munkaközösségének elnökei vehetnek részt.

Az iskolai SZMK választmánya a szülők javaslatai alapján megválasztja az iskolai SZMK alábbi tisztségviselőit.

- elnök
- képviseli a szülőket a köznevelési törvényben megfogalmazott jogaik érvényesítésében;
- véleményezi az iskola pedagógiai programját, házirendjét, munkatervét, valamint az SZMSZ azon pontjait, amelyek a szülőkkel illetve a tanulókkal kapcsolatosak;
- véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a szülőkkel és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben
- figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét
- tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor, képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

5.5 A szülőkkel való kapcsolattartás és a tájékoztatás formái és rendje

Az intézmény intézményvezetője, intézményvezető-helyettese, tagintézmény-vezetője, nevelői a tanév során rendszeres szóbeli és írásbeli tájékoztatást tartanak az éves munkatervben rögzített aktuális feladatokról, a tanulók egyéni haladásáról, az iskola egészét érintő kérdésekről. Az intézmény - munkatervében rögzítetten - tanévenként három rendes szülői értekezletet és hetente egy fogadóórát tart.

Szülői értekezletek, családlátogatások

Az osztályok, csoportok szülői közössége számára a szülői értekezletet az osztályfőnökök tartják.

Családlátogatásokat szükség szerint pedagógusok tartanak. A szülők a tanév rendjéről, feladatairól a szeptemberi szülői értekezleten kapnak tájékoztatást az intézményvezetőtől, nevelőktől.

Rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze az intézményvezető, az osztályfőnök, az SZMK elnöke, a gyermekközösségben felmerülő problémák megoldására.

Szülői értekezlet összehívásában a szülőt kezdeményezési jog illeti meg. Össze kell hívni a szülői értekezletet, ha ezt a szülők 50 %-a kéri.

A fogadóórák, a tanulók értékelésére összehívott

Az intézmény valamennyi pedagógusa fogadja a szülőket, és szóbeli tájékoztatást ad a gyermekekről. A tanulmányaiban jelentősen visszaeső tanuló szülőjét az osztályfőnök írásban is behívja az intézményi fogadóórára.

Amennyiben a gondviselő a munkatervben rögzített időpontú fogadóórán kívül is találkozni szeretne gyermeke pedagógusával, telefonon vagy írásban időpontot kell egyeztetni az érintett pedagógussal

A rendszeres írásbeli tájékoztatás formái és rendje

Valamennyi pedagógus köteles a tanulóra vonatkozó minden érdemjegyet és írásos bejegyzést az osztálynaplón kívül a tanuló tájékoztató füzetében (ellenőrző) feltüntetni. A tájékoztató füzetben a pedagógusnak minden bejegyzést dátummal és kézjeggyel kell ellátni, (a szóbeli feleleteket aznap, az írásbeli teljesítményeket a kiosztás napján).

A rendszeres visszajelzés szükségessége miatt a heti 1 vagy 2 órás tantárgyaknál félévenként minimum 3, a heti 3 vagy ennél nagyobb óraszámú tantárgyaknál félévente legalább 4 érdemjegy alapján osztályozható a tanuló.

- A témazáró dolgozatokat piros színű tollal,
- Az írásbeli és szóbeli feleleteket kék színű tollal,
- Az egyéb jegyeket fekete színű tollal kell bejegyezni az osztálynaplóba.

5.6 A tanulók közösségei és a kapcsolattartás formái és rendje

Az osztályközösségek

Az azonos évfolyamra járó és közös tanulócsoportot alkotó tanulók egy osztályközösséget alkotnak. Az osztályközösségek diákjai a tanórák (foglalkozások) túlnyomó többségét az órarend szerint közösen, egyes órákat csoportban látogatják. Az osztályközösség élén - mint pedagógusvezető - az osztályfőnök áll. Az osztály tanulói maguk közül - az osztály képviselőjére, valamint közösségi munkájának szervezésére - az iskolai diákönkormányzat vezetésére az alábbi tisztségviselőket választják meg: egy-két fő tisztségviselő (küldött)
Az osztályközösség ily módon önmaga diákképviselőtéről dönt.

Diákkörök

- az iskolában a tanulók igényeinek, érdeklődésének kielégítésére diákkörök működnek
- A diákkör lehet: szakkör, érdeklődési kör, önképző kör, énekkar, művészeti csoport stb.
- a diákkörök létrehozására javaslatot tehet az iskola intézményvezetőjének az adott tanévet megelőző tanév végéig bármely tanuló, szülő, nevelő, illetve a diákönkormányzat, a szülői munkaközösség iskolai vezetősége. A javasolt diákkör létrehozásáról minden év elején – az adott lehetőségek figyelembe vételével – a tantárgyfelosztás, valamint az éves munkaterv elfogadásakor a nevelőtestület dönt.
- A diákköröket az iskola intézményvezetője által kijelölt nevelő vezeti.
- A diákkörökbe a tanulónak tanév elején kell jelentkeznie, és a diákkör tevékenységében a tanév végéig részt kell venniük.

A diákönkormányzat

A tanulók és a közösségek érdekeinek képviselőjére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában gyermekszervezet működik MÉDISZ néven. A demokratikus iskolai élet mozgatója a diákönkormányzat, mely munkáját éves munkaterv alapján végzi. Az iskolai gyermekszervezet élén a működési rendben meghatározottak szerint a tanulókból választott gyermekképviselők állnak (1 gyermekvezető és osztályonként egy-két választott képviselő).

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Feladatai:

- iskolai kulturális, sport és más egészséges életmódra nevelő, pihentető programok kezdeményezése és szervezése

- diákfórumok szervezése

Diákközgyűlés

A diákönkormányzat működési rendjében meghatározottak szerint hívható össze. Évente legalább egy alkalommal diákközgyűlést kell tartani, amelyen az iskola tanulói vagy a diákönkormányzat döntése alapján a diákok küldöttei vesznek részt.

A diákközgyűlés nyilvános, azon bármelyik tanuló megteheti közérdekű észrevételeit, javaslatait.

E közgyűlésen a diákönkormányzat és a diákönkormányzat mozgalmát segítő tanár beszámol az előző diákközgyűlés óta eltelt időszak munkájáról, a tanulói jogok helyzetéről, érvényesüléséről.

A közgyűlésen a tanulók kérdéseket intézhetnek a diákönkormányzat és az iskola vezetéséhez, kérhetik gondjaik, problémáik megoldását.

Rendkívüli diákközgyűlés is összehívható, ha ezt a diákönkormányzat vezetője vagy az iskola intézményvezetője kezdeményezi.

5.7 Az intézményen kívüli kapcsolattartás

Közoktatási intézményünk az intézmény működése, a gyermekek szociális- gyermekvédelmi és nevelési ellátása, valamint a tanulók iskola- és pályaválasztása érdekében rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel az intézményvezető vagy megbízottak útján.

Rendszeres munkakapcsolatot tart intézményünk:

- fenntartóval (KLIK Mátészalkai tankerületével)
- intézményi tanáccsal
- az intézményt támogató „Jövőért Közalapítvány” kuratóriumával,
- szülői közösséggel
- iskolaorvossal, védőnővel
- gyermekjóléti szolgálattal
- egyházakkal
- szakmai szolgáltatókkal
- képviselő-testülettel
- nemzetiségi önkormányzatokkal
- 2. számú Tanulási Képességet Vizsgáló Szakértői és Rehabilitációs Bizottsággal
- művelődési intézményekkel

- óvodákkal
- más oktatási intézményekkel, középiskolákkal
- rendőrséggel
- alapfokú művészeti intézménnyel
- sportegyesületekkel
- kulturális intézményekkel

A munkakapcsolat megszervezéséért, irányításáért az intézményvezető a felelős.

A munkakapcsolat formái: rendszeres megbeszélések a fenntartó összehívására, telefonos, e-mail-es kapcsolat, hivatalos levelezés útján történik (fenntartóval, szakmai intézményekkel, középiskolákkal). A kapcsolattartó a vezetőség. A háziorvosi, védőnői szolgálattal személyes és telefonos kapcsolatot tart fent.

5.8 Az intézményi tanács működése, valamint az intézményi tanács és a vezetők közötti kapcsolattartás formája, rendje

Az intézményi tanács a helyi közösségek érdekeinek képviselőjére a szülők, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzatok képviselőiből, egyházi jogi személyekből alakult egyeztető fórum, mely a nevelési-oktatási intézmény működését érintő valamennyi lényeges kérdésben véleménynyilvánítási joggal rendelkezik a jogszabályban meghatározottak szerint.

Az iskola intézményi tanáccsal való kapcsolattartásáért az intézményvezető a felelős.

Az intézményi tanácsot az ügyrendjében megnevezett tisztségviselője illetve tagja képviseli az iskolával való kapcsolattartás során.

Az intézményvezető félévenként egy alkalommal beszámol az intézményi tanácsnak az iskola működéséről.

Az intézményi tanács elnökét meg kell hívni a tanévzáró értekezletre.

6. AZ INTÉZMÉNY NEVELŐTESTÜLETE ÉS A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK

6.1 Az intézmény nevelőtestülete és jogkörei

A nevelőtestület – a köznevelési törvény 70. § alapján – a nevelési-oktatási intézmény legfontosabb tanácskozó és döntéshozó szerve. A nevelőtestület tagja a nevelési-oktatási intézmény valamennyi pedagógus munkakört betöltő munkavállalója, valamint a nevelő és

oktató munkát közvetlenül segítő egyéb felsőfokú végzettségű dolgozója.

A nevelőtestület a nevelési és oktatási kérdésekben, a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos ügyekben, valamint a köznevelési törvényben és más jogszabályokban meghatározott kérdésekben döntési, egyébként pedig egyetértési, véleményező és javaslattevő jogkörrel rendelkezik.

A nevelőtestület dönt:

- a pedagógiai program elfogadásáról,
- az SZMSZ elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény éves munkatervének elfogadásáról,
- a nevelési-oktatási intézmény munkáját átfogó elemzések, értékelések, beszámolók elfogadásáról,
- a továbbképzési program elfogadásáról,
- a nevelőtestület képviselőjében eljáró pedagógus kiválasztásáról,
- a házirend elfogadásáról,
- a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapításáról, a tanulók osztályozóvizsgára bocsátásáról,
- a tanulók fegyelmi ügyeiben,
- az intézményvezetői, intézményegység-vezetői pályázathoz készített vezetési programmal összefüggő szakmai vélemény tartalmáról,
- jogszabályban meghatározott más ügyekben.

A nevelőtestület véleményt nyilváníthat vagy javaslatot tehet nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni a nevelőtestület véleményét a külön jogszabályban meghatározott ügyekben.

6.2 A nevelőtestület értekezletei

A nevelőtestület rendes értekezleteit az intézmény munkatervében meghatározott időpontokban és egyéb esetekben az intézményvezető hívja össze.

A nevelőtestületi értekező jegyzőkönyvét kijelölt pedagógus vezeti. A jegyzőkönyvet az intézményvezető, a jegyzőkönyvvezető és a nevelőtestület által választott hitelesítők írják alá.

Az intézmény nevelőtestülete az alábbi állandó értekezleteket tartja a tanév során:

- alakuló, tanévnyitó, félévi és tanévzáró értekező,
- félévi és év végi osztályozó értekező,

- munkaértekezletek szükség szerint.

Rendkívüli nevelőtestületi értekezlet hívható össze az intézmény lényeges problémáinak megoldására, ha a nevelőtestület tagjainak 1/3-a, valamint a közalkalmazotti tanács, intézményi tanács, SZMK, diákönkormányzat és az intézmény intézményvezetője vagy vezetősége szükségesnek látja.

6.3 A nevelőtestület által átruházott feladatkörök és a beszámoltatás rendje

A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból meghatározott időre vagy alkalmilag egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre.

A nevelőtestület a közoktatási törvényben meghatározott jogköréből a szakmai munkaközösségre ruhazza át az alábbi jogköreit:

- a tanulók fegyelmi ügyeiben való döntés
- a próbaidős pedagógus munkakörben dolgozó közalkalmazottak munkájának véleményezése,
- a pedagógiai program megvalósításához szükséges tantervek, taneszközök, tankönyvek kiválasztása,
- az egyes munkaközösségeket irányító vezető beosztású közalkalmazottak munkájának véleményezése,
- a munkaközösségbe tartozó tagok továbbképzéséhez, átképzéséhez, tanulmányi szerződéskötéséhez javaslattétel,
- helyi szakmai, módszertani programok összeállítása,
- a nevelőtestület egy-egy kisebb gyermekközösség (osztály, csoport) neveltségi szintjének elemzését és tanulmányi munkájának értékelését, az adott közösség problémáinak megoldását az érintett közösséggel közvetlen kapcsolatban álló pedagógusokra ruhazza át.

6.4 A nevelőtestület szakmai munkaközösségei

A köznevelési törvény 71.§ szerint a nevelési-oktatási intézmény legalább 5 fő pedagógusa szakmai munkaközösséget hozhat létre. A munkaközösség részt vesz az intézmény szakmai munkájának irányításában, tervezésében és ellenőrzésében, értékelésében. A munkaközösségek segítséget adnak az iskola pedagógusainak szakmai, módszertani kérdésekben.

Az intézmény szakmai munkaközösségei:

- alsós munkaközösség,
- felsős munkaközösség.

A munkaközösségek feladatai:

- az 1-4. és 5-8. osztályokban folyó munka egybehangolása
- a nevelési-oktatási módszerek elemzése, értékelése, javítása
- az eredményre vezető módszerek népszerűsítése
- segítségadás és pedagógiai útmutatás a kezdő nevelőknek
- óralátogatások megszervezése
- eredménymérések lebonyolítása
- pályázatokban előírt programok lebonyolítása
- működési rendjének és munkaprogramjának kidolgozása
- a nevelőtestület által átruházott kérdésekről dönt
- dönt az iskola tanulmányi versenyeinek programjáról.

A munkaközösség tagjai évenként a munkaközösség tevékenységének szervezésére, irányítására, koordinálására munkaközösség-vezetőt választanak, akit az intézményvezető bíz meg a feladatok ellátásával.

A munkaközösség-vezető jogai és feladatai:

- összeállítja - és a munkaközösség elé terjeszti elfogadásra - az intézmény pedagógiai programja és munkaterve alapján a munkaközösség éves munkaprogramját
- irányítja a munkaközösség tevékenységét, felelős a munkaközösség szakmai munkájáért
- szakmai és módszertani értekezleteket hív össze, bemutató foglalkozásokat (tanórákat) szervez, segíti a szakirodalom felhasználását
- ellenőrzi a munkaközösségi tagok szakmai munkáját, eredményességét, intézkedést kezdeményez az intézményvezető felé
- képviseli a munkaközösséget az intézmény vezetősége felé és az iskolán kívül
- összefoglaló elemzést, értékelést, beszámolót készít a nevelőtestület számára, igény szerint az intézményvezető részére a munkaközösség tevékenységéből állásfoglalásai, javaslatai, véleménynyilvánítása előtt köteles meghallgatni a munkaközösség tagjait.

6.5 A pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendje

A nevelő-oktató munka belső ellenőrzése a tanítási órákon kívül kiterjed a nem kötelező tanórai, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokra is.

A pedagógiai munka ellenőrzése a szakmai munkaközösségek által kidolgozott területeken és módszerekkel folyik.

A pedagógiai munka belső ellenőrzésének ütemtervét az intézményvezető készíti el a szakmai munkaközösségek javaslata alapján. Az ellenőrzési tervben nem szereplő, eseti ellenőrzések lefolytatásáról az intézményvezető dönt. Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet a szakmai munkaközösség.

Az ellenőrzés módszerei:

- a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások látogatása
- írásos dokumentumok vizsgálata
- tanulói munkák vizsgálata
- szaktanácsadói, szakértői vélemény

Az ellenőrzés tapasztalatait a pedagógusokkal egyénileg ismertetni kell, amelyre az érintett pedagógus észrevételt tehet. A belső ellenőrzés általánosítható tapasztalatait - a feladatok egyidejű meghatározásával - nevelőtestületi értekezleten összegezni és értékelni kell.

7. AZ INTÉZMÉNY MŰKÖDÉSI RENDJE

7.1 A tanév rendje

A tanév, ezen belül a tanítási év általános rendjéről az oktatásért felelős miniszter rendeletben évenként rendelkezik.

Ez alapján az iskola éves munkatervet készít, amely tartalmazza a szabadon meghatározható tanítás nélküli munkanapokat.

A tanév helyi rendjének elfogadása tantestületi értekezleten történik. Tantestületi értekezlet dönt az új tanév feladatairól, a pedagógiai program és a házirend módosításairól, valamint az éves munkaterv jóváhagyásáról.

A tanév helyi rendjét, az intézmény rendszabályait (házirend) és a balesetvédelmi előírásokat az intézmény pedagógusai az első tanítási héten ismertetik a tanulókkal, az első szülői értekezleten pedig a szülőkkel.

A tanév helyi rendjét, a házirendet, a nyitva tartás és a felügyelet időpontjait az intézmény hirdetőtábláján ki kell függeszteni.

A tanév helyi rendjében meghatározzuk:

- az intézményi szintű rendezvények és ünnepségek módját és időpontját,
- a tantestületi értekezletek témáit és időpontjait,
- a tanítás nélküli munkanapok programját és időpontját,
- a tanítási szünetek időpontját - a miniszter által meghatározott kereten belül,
- a nevelő-oktató munka lényeges tartalmi változásait (PP módosítása, új tanév feladatai)

7.2 Az intézmény nyitva tartása

Az iskola szorgalmi idő alatt munkanapokon hétfőtől péntekig 7:30 órától 16:15 óráig, Vállajon 7:30-tól 16:30-ig tart nyitva.

Szombaton és vasárnap a nyitva tartás csak az intézményvezető által engedélyezett szervezett programokhoz kapcsolódhat. Az intézményt szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon - rendezvények hiányában - zárva kell tartani.

A szokásos nyitva tartási rendtől való eltérésre az intézményvezető adhat engedélyt.

Az intézmény hivatalos ügyek intézésére tanítási napokon 8:00 órától 16:00 óráig tartja nyitva irodáit.

7.3 Az intézmény ügyeleti rendszabályai

Tanuló az iskolában felügyelet nélkül nem tartózkodhat még az óraközi szünetben sem. Az intézmény, ezért évente ügyeleti rendet határoz meg az órarend és a munkabeosztás függvényében. Az ügyeleti rend beosztásáért az iskola vezetése a felelős.

Az ügyeleti rendben beosztott, vagy a helyettesítésre kijelölt pedagógus felel az ügyeleti terület rendjének megtartásáért, a felügyelet ellátásáért.

A reggeli nyitva tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az ügyeletes nevelő, a délután távozó vezetőség után a még foglalkozást tartó pedagógus, egyéb esetben takarítószemélyzet felelős az iskola rendjéért, valamint ő jogosult és köteles a szükségessé váló intézkedések megtételére.

A vezetők benntartózkodása:

Az iskola nyitvatartási idején belül 8:00 és 16:00 között az intézményvezető, tagintézmény-vezető vagy a helyettese közül egy vezetőnek az iskolában kell tartózkodnia. A reggeli nyitva

tartás kezdetétől a vezető beérkezéséig az ügyeletre beosztott pedagógus jogosult és köteles az intézmény működési körében szükségessé váló halaszthatatlan intézkedések megtételére. A vezetők akadályoztatása esetén a helyettesítési rend lép életbe.

Az iskolában reggel 7:30 órától és az óráközi szünetek idején tanári ügyelet működik. Az ügyeletes nevelők (2-3) kötelesek a rájuk bízott épületrészben, illetve az udvaron a tanulók magatartását, az épületek rendjének, tisztaságának megőrzését, a balesetvédelmi szabályok betartását ellenőrizni. Az ügyeletes pedagógusok munkáját Mérken a tanulói ügyeleti rendszer segíti.

7.4 Az intézmény védő óvó előírásai:

Tűz vagy baleset megelőzése érdekében mindenkinek be kell tartani a Tűzvédelmi szabályzatban (4 sz. melléklet), illetve a Munkavédelmi szabályzatban foglaltakat.

Minden tanév szeptemberében - szaggatott csengetéssel vagy „tűz van” kiáltással- tűzriadó próbát tartunk. A menekülési útvonalat jól láthatóan kell elhelyezni.

Rendkívüli eseménynek minősül:

- az iskola székhelyén (telephelyén) keletkezett tűz,
- az iskola vezetését, dolgozóit, tanulóit ért fenyegetés,
- az iskola székhelyét (telephelyét) ért fenyegetés (pl. bombariadó),
- betöréses lopás,
- az iskola székhelyén (telephelyén) - az iskola működése közben - történt lopás.

Ezek megtörténtekor intézkedést az intézményvezető hozhat. Akadályoztatása esetén az SZMSZ-ben szabályozott helyettesítési rend szerint kell eljárni. Halasztást nem tűrő esetekben a közvetlen veszély elhárítására az azt észlelő közalkalmazott köteles minden tőle telhetőt megtenni, amelyről beszámol az intézmény intézményvezetőjének. Ha az intézmény dolgozója bomba elhelyezését bejelentő telefonüzenetet vesz, akkor azt azonnal jelenti az intézmény intézményvezetőjének, vagy a legkönyebben elérhető vezetőnek. Az értesített vezető a bejelentés valóságtartalmának vizsgálata nélkül köteles elrendelni a bombariadót.

Tűz- és bombariadó alkalmával az épület kiürítése a tűzriadó terv szerint történik. Lehetőség esetén a bombariadó tényét az iskolarádióban is közzé kell tenni. Az épület kiürítésének

időtartamáról, a tanulók elhelyezéséről, az intézkedést végző hatóság információit figyelembe véve az intézményvezető vagy intézkedéssel megbízott személy azonnal dönt. A bombariadóról, a hozott intézkedésekről az intézményvezető értesíti a fenntartót.

Amennyiben az iskola vezetését, dolgozóit, vagy tanulóit fenyegetés éri (telefon, e-mail, személyesen), azt dokumentálni kell (jegyzőkönyvet kell felvenni). A jegyzőkönyvet át kell adni az iskola intézményvezetőjének.

Az iskola intézményvezetője a fenyegetés súlyát, bizonyíthatóságát figyelembe véve megteszi a szükséges intézkedéseket.

Lopás esetén a helyszínt biztosítva értesíteni kell a rendőrséget. A helyszínelést végző rendőrök munkáját segíteni kell és a rendőrség vezetőjének utasítása szerint kell eljárni. A rendőrségi vizsgálat megkezdésekor és a vizsgálat lezárását követően értesíteni kell a fenntartót, és utasítások szerint kell a továbbiakban eljárni.

7.5 A dohányzás intézményi szabályai

Az intézmény egész területén a tanulók, a munkavállalók és az intézménybe látogatók nem dohányozhatnak. Az intézményben és az iskolán kívül tartott iskolai rendezvényeken tanulóink számára a dohányzás és az egészségre káros élvezeti cikkek fogyasztása tilos! Az iskolában és az azon kívül tartott iskolai rendezvényekre olyan tanulót, aki – az iskolában, iskolai rendezvényen szolgálatot teljesítő személy megítélése szerint – egészségre ártalmas szerek (alkohol, drog, stb.) hatása alatt áll, nem engedünk be. Ha távolléte mulasztásnak számít, a távollétet igazolatlanak tekintjük.

7.6 A tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésével kapcsolatos feladatok

A tanulók számára minden tanév első napján az osztályfőnök tűz- baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tart, amelynek során - koruknak és fejlettségüknek megfelelő szinten - felhívja a figyelmet a veszélyforrások kiküszöbölésére. A tájékoztató során szólni kell az iskola közvetlen környékének közlekedési rendjéről, annak veszélyeiről is. A tájékoztató megtörténtét és tartalmát az osztálynaplóban és a tanulók által aláírt jegyzőkönyvben dokumentálni kell.

Balesetvédelmi, munkavédelmi oktatást kell tartani minden tanév első hetében azon

tantárgyak tanárainak, amelyek tanulása során technikai jellegű balesetveszély lehetősége áll fenn. Ilyen tantárgyak pl.: fizika, kémia, biológia, technika, számítástechnika, testnevelés. Az oktatás megtörténtét az osztálynaplóban dokumentálni kell.

A tanuló- és gyermekbalesetekkel összefüggő feladatokat a 20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet XVIII. fejezete tartalmazza, melyet minden pedagógusnak ismernie kell.

Külön tájékoztatót kell tartani a diákok számára minden olyan esetben, amikor a megszokottól eltérő körülmények között végeznek valamely tevékenységet (pl. osztálykirándulás, munkavégzés).

A tanuló-balesetek bejelentése kötelező. A balesetek jegyzőkönyvezését és nyilvántartását a pedagógus végzi, ellenőrzése az intézményvezető-helyettes, tagintézmény-vezető feladata.

A tanuló felügyeletét ellátó nevelőnek a tanulót ért bármilyen baleset, sérülés vagy rosszullét esetén haladéktalanul meg kell tennie a következő intézkedéseket:

- a sérült tanulót elsősegélyben kell részesítenie, ha szükséges orvost kell hívnia;
- a balesetet, sérülést okozó veszélyforrást a tőle telhető módon meg kell szüntetni;
- minden tanulói balesetet, sérülést, rosszullétet azonnal jeleznie kell az iskola intézményvezetőjének és a szülőknek.

E feladatok ellátásában a tanuló-baleset színhelyén jelenlévő többi nevelőnek is részt kell vennie.

- a balesetet szenvedett tanulót elsősegélynyújtásban részesítő dolgozó a sérülttel csak annyit tehet, amihez biztosan ért. Ha bizonytalan abban, hogy adott esetben mit kell tennie, akkor feltétlenül orvost kell hívnia, és a beavatkozással meg kell várnia az orvosi segítséget.
- Az iskolában történt mindenféle balesetet, sérülést az iskola intézményvezetőjének és a munkavédelmi felelősének ki kell vizsgálnia. A vizsgálat során tisztázni kell a balesetet kiváltó okokat és azt, hogy hogyan lett volna elkerülhető a baleset. A vizsgálat eredményeképpen meg kell állapítani, hogy mit kell tenni a hasonló balesetek megelőzése érdekében, és a szükséges intézkedéseket végre kell hajtani.
- Halál esetén a helyszínről minden dolgozót, tanulót el kell távolítani, és a helyszínt biztosítani kell. Az illetékes egészségügyi hatóságot, rendőrséget, a halott közvetlen hozzátartozóját értesíteni kell. Ezek után a hatóság utasítása szerint kell eljárni. A halott elszállítása után a helyszínt helyre kell állítani.

Az intézmény jelentési kötelezettsége, eljárási szabályok:

- A három napon túl gyógyuló sérülést okozó tanulóbalesetet haladéktalanul ki kell vizsgálni, fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezekről a balesetekről jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyv felvétele és a baleset egyidejű bejelentése az Oktatási és Kulturális Minisztérium, valamint a fenntartó számára a www.okm.hu tanügyi baleset nyilvántartó honlapján valósul meg. A jegyzőkönyv egy példányát a balesetet követő hónap 8-ig át kell adni a tanulónak (kiskorú tanulók szülőjének), egy példányát pedig a baleset egyéb dokumentumaival csatolni kell az intézményben továbbra is kötelezően vezetett tanulóbaleseti nyilvántartáshoz, amelyet 10 évig kell őrizni, nyilvántartani,

- A súlyos balesetet (a tanuló halála, valamely érzékszerv, érzékelő képesség elvesztése, jelentős mértékű károsodása, orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülés, egészségkárosodás, súlyos csonkulás, erőszakos cselekmény következtében bekövetkező haláleset, öngyilkosság) azonnal jelenteni kell az intézmény fenntartójának, minden tanulóbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

A pedagógusok és egyéb alkalmazottak számára minden tanév elején tűz-, baleset- és munkavédelmi tájékoztatót tart az intézmény munkavédelmi felelőse. A tájékoztató tényét és tartalmát dokumentálni kell. Az oktatáson való részvételt az alkalmazottak aláírásukkal igazolják. Tanév elején a megbízott nevelők és a karbantartó bejárásán feltérképezi a veszélyforrásokat, melyet jegyzőkönyvben rögzít. A karbantartó kéthavonta az iskolai játszótér funkcionális ellenőrzését, tűzoltó készülékek ellenőrzését végzi el.

7.7 A rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendje:

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51. § (1) alapján a beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a tanuló beteg, vagy szülő értesítésével elengedi orvoshoz az osztályfőnök, vagy az iskolavezetés tudtával, vagy akut esetben értesíti a mentőszolgálatot. A tanulót egyedül, felnőtt kíséret nélkül nem lehet elengedni a mentővel.

A házi orvos dönt a gyógytestnevelésre utalásban a szakorvosi leletek alapján. Szakorvos

kérésére lehet felmentettnek tekinteni a testnevelés órák alól.

Az egészségügyi ellátást a védőnő a tanuló háziorvosával együttműködve végzi.

A háziorvos az osztályfőnök kérésére a tanulók egészséges életmódra nevelése érdekében felvilágosító előadásokat tarthat. A kötelező orvosi vizsgálatokat, védőoltások időpontját úgy kell osztályonként megszervezni, hogy az a tanítást a lehető legkisebb mértékben zavarja, illetve ha mód van rá, csak tanítás előtt vagy után.

Az osztályfőnöknek gondoskodnia kell arról, hogy osztályának tanulói az orvosi vizsgálaton megjelenjenek.

Az iskolai védőnő feladatai

A védőnő munkájának végzése során együttműködik az iskolaorvossal. Elősegíti az iskolaorvos munkáját, a szükséges szűrővizsgálatok ütemezését. Figyelemmel kíséri a tanulók egészségi állapotának alakulását, az előírt vizsgálatokon való megjelenésüket, leleteik meglétét. Elvégzi a szűrővizsgálatokat megelőző ellenőrző méréseket (vérnyomás, testsúly, magasság, hallásvizsgálat stb.).

A védőnő szoros munkakapcsolatot tart fenn az intézmény vezetőségével.

Végzi a diákság körében a szükséges felvilágosító, egészségnevelő munkát, osztályfőnöki órákat, előadásokat tart az osztályfőnökkel együttműködve.

Az intézményben a kapcsolattartásért a vezetőség felelős.

Az intézmény egészségnevelési programját a pedagógiai program tartalmazza.

7.8 A tanítási (foglalkozási) órák, valamint az óráközi szünetek rendje, időtartama

Az oktatás és a nevelés az óratervek megfelelően, a tantárgyfelosztással összhangban levő órarend alapján történik, pedagógus vezetésével a kijelölt tantermekben. A tanórán kívüli foglalkozások csak a kötelező tanítási (foglalkozási) órák megtartása után szervezhetők.

A tanítási órák időtartama: 45 perc. Az első tanítási óra reggel 8:00 órakor kezdődik. Indokolt esetben az intézményvezető rövidített órákat és szüneteket rendelhet el.

A tanítási órák (foglalkozások) látogatására engedély nélkül csak a tantestület tagjai jogosultak. Minden egyéb esetben a látogatásra az intézményvezető adhat engedélyt. A tanítási órák megkezdésük után nem zavarhatók, kivételt indokolt esetben az intézményvezető tehet.

Az óráközi szünetek időtartama: 10-20 perc a házirendben feltüntetett csengetési rend szerint.

Csengetési rend:

Mérk

1.óra: 8:00 - 8:45

Szünet: 8:45 - 8:55

2.óra: 8:55 - 9:40

Szünet: 9:40 - 10:00

3.óra: 10:00 – 10:45

Szünet: 10:45 – 10:55

4.óra: 10:55 – 11:40

Szünet: 11:40 – 11:50

5.óra: 11:50 – 12:35

Szünet: 12:35 – 12:45

6.óra: 12:45 – 13:30

Ebéd a felső tagozatnak

Alsó tagozat étkeztetése rugalmasan ehhez igazodik.

7.óra: 14:00 – 14:45

Szünet: 14:45 – 15:00

8.óra 15:00 – 15:45

Uzsonna: 15:45-16:00

Vállaj

| | |
|-----------------|-------------|
| 1. óra: | 8:00-8:45 |
| Szünet: | 8:45-8:55 |
| 2. óra: | 8:55-9:40 |
| Szünet: | 9:40-10:00 |
| 3. óra: | 10:00-10:45 |
| Szünet: | 10:45-10:55 |
| 4. óra: | 10:55-11:40 |
| Szünet: | 11:40-11:50 |
| 5. óra: | 11:50-12:35 |
| Szünet: | 12:35-12:45 |
| 6. óra: | 12:45-13:30 |
| Szünet: | 13:30-13:35 |
| 7. óra: | 13:35-14:20 |
| Szünet: | 14:20-14:25 |
| 8. óra: | 14:25-15:10 |
| Szünet: | 15:10-15:15 |
| 9. óra: | 15:15-16:00 |
| Uzsonna: | 16:00-16:20 |

Az óraközi szünetek rendjét beosztott ügyeletes pedagógusok felügyelik. Az óraközi szünetek ideje csak rövidített órák esetében rövidíthető, legkisebb időtartama 5 perc. Az óraközi szünetet a kijelölt étkezési időn kívül a tanulók lehetőség szerint az udvaron töltsék, vigyázva saját és társaik testi épségére!

Az étkezést lehetőség szerint 11⁵⁰ és 14²⁰ óra között kell lebonyolítani.

A bemutató órák és foglalkozások, nyílt napok tartásának rendjét és idejét - a munkaközösség-vezetők javaslata alapján - az éves munkaterv rögzíti.

A tanórán kívüli foglalkozások megtartásának rendje: 14:00 órától 16:00 óráig.

7.9 A tankönyvellátás rendjét a 2.sz. melléklet tartalmazza

8. AZ INTÉZMÉNY MUNKARENDEJE

8.1 Belépés és benttartózkodás rendje azok részére, akik nem állnak jogviszonyban az iskolával:

- Külső látogatók az iskolában folyó oktató-nevelő munkát nem zavarhatják.
- Ügyintézés miatt az iskola 8:00 és 16:00 között fogadja az iskolával jogviszonyban nem álló, külső személyeket.
- Az iskolába érkező külső személyeknek be kell jelenteniük jövetelük célját, illetve azt, hogy kit keresnek és az épületben tartózkodás várható időtartamát.
- A tanítási év kezdetének első két hetében az első évfolyamos tanulók beilleszkedését segítve a szülők a tanterembe kísérhetik gyerekeiket, azonban 7⁵⁵-kor el kell hagyniuk az épületet. Ezt követő időszakban a szülők csak a bejáratig kísérhetik a gyerekeket.
- A tanulóról a szülő információt fogadóórán, szülői értekezleten kap, rendkívüli esetben időpont egyeztetés (telefon, írásos) után.
- Tanítási napokon a hivatalos ügyek intézése az irodában történik 8⁰⁰ és 16⁰⁰ között. Az iskola a tanítási szünetekben a hivatalos ügyek intézésére külön ügyeleti rend szerint tart nyitva. Az ügyeleti rendet az iskola intézményvezetője határozza meg, és azt a szünet megkezdése előtt a szülők, a tanulók, és a nevelők tudomására hozza.
- Az iskola épületében az iskolai dolgozókon és a tanulókon kívül csak a hivatalos ügyet intézők tartózkodhatnak, illetve azok, akik erre az iskola intézményvezetőjétől, tagintézmény-vezetőjétől engedélyt kaptak.

Az iskola helyiségeinek használói felelősök:

- Az iskola tulajdonának megóvásáért, védelméért,
- Az iskola rendjének, tisztaságának megőrzéséért,
- A tűz- és balesetvédelmi, valamint a munkavédelmi szabályok betartásáért,
- Az iskola szervezeti és működési szabályzatában, valamint a házirendben megfogalmazott előírások betartásáért.

8.1 Belépés és benttartózkodás rendje azok részére, akik jogviszonyban állnak az iskolával:

- Becsengetés után a folyosókon indokolatlanul nem tartózkodhat a tanuló.
- A tanuló az iskola területét engedély nélkül nem hagyhatja el.
- Napközis vagy tanulószobai foglalkozásokról csak a szülő vagy gondviselő személyes kikérésével lehet távol maradni.
- A napközis és tanulószobai foglalkozásról a tanulókat csak engedéllyel lehet elvinni.
- A tanulók az iskola létesítményeit, helyiségeit csak valamelyik nevelő felügyeletével

használhatják. Ez alól felmentést csak az iskola intézményvezetője, tagintézményvezetője adhat.

A tornatermet bérleti szerződés alapján igénybevevőknek a foglalkozást követően el kell hagyni az épületet. A használat rendjét a bérbeadási szerződés tartalmazza.

Az intézményvezető által engedélyezett rendezvények közönségét a kijelölt helyen kell fogadni. Az engedély (szerződés) tartalmazza a benntartózkodás szabályait, a vagyonvédelemre vonatkozó előírások megtartásával kapcsolatos kötelezettségeket.

A nevelési-oktatási intézmény helyiségeiben, területén párt, politikai célú mozgalom vagy párthoz kötődő szervezet nem működhet, továbbá az alatt az idő alatt, amíg az iskola ellátja a gyermekeket (tanulók felügyeletét) politikai célú tevékenység nem folytatható.

8.3 A közalkalmazottak munkarendje

Az oktató-nevelő intézményben alkalmazottak körét, az alkalmazási feltételeket és a munkavégzés egyes szabályait a köznevelési törvény és a KJT rögzíti. Valamennyi közalkalmazott személyre szóló munkaköri leírással rendelkezik.

Az intézményben a közalkalmazottak munkarendjét a fenti jogszabályok betartásával az intézményvezető állapítja meg az intézmény zavartalan működése érdekében. A közalkalmazott munkaköri leírásait az intézményvezető készíti el. A törvényes munkaidő és pihenő idő figyelembevételével az egyes vezetők tesznek javaslatot a napi munkarend összehangolt kialakítására, változtatására és a közalkalmazottak szabadságának kiadására.

8.4 A pedagógusok munkarendje

A pedagógusok jogait és kötelességeit a köznevelési törvény 62§- a rögzíti. A törvény szerint a nevelési-oktatási intézményben dolgozó pedagógus kötött munkaideje a neveléssel, oktatással lekötött illetve a neveléssel oktatással le nem kötött időből áll.

A pedagógusok napi munkarendjét, a felügyeleti és helyettesítési rendet a tagintézményvezető, intézményvezető-helyettes állapítja meg az intézményvezető jóváhagyásával, az intézmény működési rendjének függvényében.

A konkrét napi munkabeosztások összeállításánál az intézmény feladatellátásának, zavartalan működésének biztosítását kell figyelembe venni.

Az intézményvezetőség tagjai - a fenti alapelv betartása mellett - javaslatokat tehetnek egyéb

szempontok figyelembe vételére.

A pedagógus köteles 15 perccel tanítási, foglalkozási beosztása előtt a munkahelyén (illetve a tanítás nélküli munkanapok programjának kezdete előtt annak helyén) megjelenni.

A pedagógus köteles jelenteni a munkából való rendkívüli távolmaradását és annak okát lehetőleg előző nap, de legkésőbb az adott munkanapon 7 óra 45 percig az intézmény vezetőjének vagy helyettesének, hogy közvetlen munkahelyi vezetője helyettesítéséről intézkedhessen, és a tanmenet szerinti előrehaladást biztosíthassa.

A pedagógus az intézményvezetőtől engedélyt kérhet legalább 2 nappal előbb a tanóra (foglalkozás) elhagyására, a tanmenettől eltérő tartalmú tanóra (foglalkozás) megtartására. A tanórák (foglalkozások) elcserélését a tagintézmény-vezető, intézményvezető-helyettes is engedélyezheti. A tantervi anyagban való lemaradás elkerülése érdekében hiányzások esetén - lehetőség szerint - szakszerű helyettesítést kell tartani.

A pedagógusok számára a nevelő-oktató munkával összefüggő rendszeres vagy esetenkénti feladatokra a megbízást vagy kijelölést az intézményvezető adja, az intézményvezető-helyettes, a tagintézmény-vezető és a munkaközösség-vezetők javaslatainak meghallgatása után.

A megbízások alapelvei: a rátermettség, a szakmai felkészültség mértéke, a pedagógusok egyenletes terhelése.

8.4.1 A pedagógusok munkaidejének kitöltése.

A pedagógusok teljes munkaideje heti 40 óra, melyből a kötött munkaidő heti 32 óra.

A nevelési-oktatási intézményekben pedagógus-munkakörökben dolgozó pedagógus heti teljes munkaidejének nyolcvan százalékát (a továbbiakban: kötött munkaidő) az intézményvezető által - az e törvény kereti kötött - meghatározott feladatok ellátásával köteles tölteni, a munkaidő fennmaradó részében a munkaideje beosztását vagy felhasználását maga jogosult meghatározni.

A teljes munkaidő 55-65 százalékában (a továbbiakban: neveléssel-oktatással lekötött munkaidő) tanórai és egyéb foglalkozások megtartása rendelhető el. A kötött munkaidő fennmaradó részében a pedagógus a nevelés-oktatást előkészítő, nevelés-oktatással összefüggő egyéb feladatokat, tanulói felügyeletet, továbbá eseti helyettesítést lát el.

8.5 A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak napi munkarendje

Az intézményben a nem pedagógus munkavállalók munkarendjét a jogszabályok betartásával az intézmény zavartalan működése érdekében az intézményvezető állapítja meg. Munkaköri leírásukat az intézményvezető készíti el. A törvényes munkaidő és pihenőidő figyelembevételével az intézmény vezetői tesznek javaslatot a napi munkarend összehangolt kialakítására, megváltoztatására, és a munkavállalók szabadságának kiadására. A nem pedagógus munkakörben foglalkoztatottak munkarendjét az intézményvezető határozza meg.

Tanítási szünetekben a munkarend rugalmasan változhat.

9. A TANÓRÁN KÍVÜLI FOGLALKOZÁSOK SZERVEZETI FORMÁJA ÉS RENDJE

9.1 A tanórán kívüli (egyéb) foglalkozások célja

Az iskola - a tanórai foglalkozások mellett - a tanulók érdeklődése, igényei, szükségletei szerint egyéb foglalkozásokat szervez. A foglalkozások szervezését a tanulók közössége, a nevelőtestület tagjai, a szülői közösség, továbbá iskolán kívüli szervezetek (pl.: egyházak, egyesületek) kezdeményezhetik az intézményvezetőnél.

A tanulók az egyéb foglalkozásokra önkéntesen jelentkezhetnek, de ha felvételt nyernek a foglalkozásra, megjelenésük kötelező.

A fenti foglalkozások helyét és időtartamát a tagintézmény-vezető, intézményvezető-helyettes rögzíti.

9.2 Az intézmény tanórán kívüli foglalkozásai

Napközi otthon, tanulószoba. A köznevelési törvény előírásainak megfelelően - ha a szülők igénylik – az iskolában tanítási napokon a délutáni időszakban az első-nyolcadik évfolyamon napközi otthon, tanulószoba működik.

Diákétkeztetés. A napközi otthonba, a tanulószobába felvett tanulók napi háromszori étkezésben (tízórai, ebéd, uzsonna) részesülnek. A napközibe nem járó tanulók számára – igény esetén – az iskola ebédet (menzát) biztosít. Hiányzás esetén a szülő vagy a tanuló az étkezést egy nappal előre az ételmezésvezetőnél köteles lemondani.

Tehetséggondozó, felzárkóztató és egyéni 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.

Iskolai sportkör. Az iskolai sportkör tagja lehet az iskola tanulója. Az iskolai sportkör sportcsoportjainak foglalkozásai a tanórai testnevelési órákkal együtt biztosítják a tanulók mindennapi testedzését, valamint a tanulók felkészítését a különféle sportágakban az iskolai és iskolán kívüli sportversenyekre.

Szakkörök. A különféle szakkörök működése a tanulók egyéni képességeinek fejlesztését szolgálja. A szakkörök jellegüket tekintve lehetnek művésziek, technikaiak, szaktárgyiak, de szerveződhetnek valamilyen közös érdeklődési kör, hobbi alapján. Is. A szakkörök indításáról – a felmerülő igények és az iskola lehetőségeinek figyelembe vételével – minden tanév elején az iskola nevelőtestülete dönt. Szakkör vezetését – az iskola intézményvezetőjének megbízása alapján – olyan felnőtt is elláthatja, aki nem az iskola dolgozója.

Versenyek, vetélkedők, 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.

Kirándulások. Az iskola nevelői a nevelőmunka elősegítése céljából az osztályok számára évente egy alkalommal kirándulást szervezhetnek. A tanulók részvétele a kiránduláson önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Erdei iskola. 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. A tanulók részvétele az erdei iskolai foglalkozásokon önkéntes, a felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Projekt, témahét. Az intézmény fejlesztési stratégiájának részeként lakóhelyünk sajátosságait figyelembe véve témahét és projekt keretében dolgozzuk fel az előre meghatározott anyagot.

Múzeumi, kiállítási, könyvtári és művészeti előadásokhoz kapcsolódó foglalkozás. Egy-egy tantárgy néhány témájának feldolgozását, a követelmények teljesítését segítik a különféle közművelődési intézményekben, illetve művészeti előadásokon tett csoportos látogatások. A tanulók részvétele ezeken a foglalkozásokon – ha az tanítási időn kívül esik és költségekkel jár – önkéntes. A felmerülő költségeket a szülőknek kell fedezniük.

Iskolai könyvtár. A tanulók egyéni tanulását, önképzését a tanítási napokon

látogatható iskolai könyvtár segíti. A tanulók számára a tanítási napokon – a tanév elején meghatározott időpontokban – tart nyitva. A könyvtár szolgáltatásait csak az iskola tanulói és dolgozói vehetik igénybe. A beiratkozás minden tanév elején egyénileg történik, és egy tanévre szól.

Az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata. A tanulók igényi alapján az iskola intézményvezetőjével, tagintézmény-vezetőjével történt előzetes megbeszélés után lehetőség van arra, hogy az iskola létesítményeit, illetve eszközeit (pl.: sportlétesítmények, számítógépek stb.) a tanulók – tanári felügyelet mellet – egyénileg vagy csoportosan használják.

Hit- és vallásoktatás. Az iskolában a területileg illetékes, bejegyzett egyházak – az iskola nevelő és oktató tevékenységétől függetlenül – hit- és vallásoktatást szervezhetnek. A hit- és vallásoktatáson való részvétel a tanulók számára önkéntes.

1. A délutáni tanórán kívüli foglalkozásokat az iskola nevelői a tanuló kötelező tanítási órái után Mérken 16¹⁵-ig, Vállajon 16⁴⁵-ig szervezik meg. Az ettől eltérő időpontokról a szülőket előre értesíteni kell.
2. A tanórán kívüli foglalkozásokra való tanulói jelentkezés – a felzárkóztató foglalkozások, valamint az egyéni foglalkozások kivételével – önkéntes. A tanórán kívüli foglalkozásokra a tanulónak az adott tanév elején kell jelentkeznie, és a jelentkezés egy tanévre szól.
3. A felzárkóztató foglalkozásra, valamint az egyéni foglalkozásra kötelezett tanulókat képességeik, tanulmányi eredményeik alapján a tanítók, szaktanárok jelölik ki. A tanulók részvétele a felzárkóztató foglalkozásokon, valamint az egyéni foglalkozásokon kötelező, ez alól felmentést csak a szülő írásbeli kérelmére az iskola intézményvezetője adhat.
4. A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást igazolni kell. A tanórán kívüli foglalkozásokról ismételten igazolatlanul mulasztó tanuló az intézményvezető engedélyével a foglalkozásról kizárható.

A tanórán kívüli foglalkozásokról való távolmaradást a sajátos nevelési igényű tanuló, az integrációs valamint a képesség kibontakoztató programban részt vevő tanuló köteles igazolni.

A napközi otthonra és a tanulószobára vonatkozó szabályok:

1. A napközi otthonba és a tanulószobai foglalkozásra történő felvétel a szülő kérésére történik.

2. A napközi otthonba, tanulószobára tanévenként szeptember 1-jétől 15-ig kell jelentkezni. További belépés minden hónap 1-jén lehetséges. Indokolt esetben a szülő tanév közben kérheti gyermeke napközi otthoni, tanulószobai elhelyezését.
3. Az iskola a napközi otthonba és a tanulószobára minden hátrányos helyzetű, valamint felügyeletre szoruló tanulót felvesz.
4. Amennyiben a napközis vagy tanulószobai csoportok létszáma meghaladná a köznevelési törvényben előírt létszámot, a felvételi kérelmek elbírálásánál előnyt élveznek azok a tanulók,
 - akiknek mindkét szülője dolgozik,
 - akik állami gondozottak,
 - akik nehéz körülmények között élnek,
 - veszélyeztetettek.
5. A napközis foglalkozások a délelőtti tanítási órák végeztével – a csoportba járó tanulók órarendjéhez igazodva – kezdődnek, és délután Mérken 16¹⁵-ig, Vállajon 16⁴⁵-ig tartanak. A tanulószobai foglalkozás Mérken 16⁰⁰-ig tart.
6. A napközis és a tanulószobai foglalkozásokról a tanuló csak a szülő személyes kérelme alapján távozhat el. Rendkívüli esetben – szülői kérés hiányában – a tanuló eltávozására az intézményvezető, tagintézmény-vezető vagy az intézményvezető-helyettes engedélyt adhat.
 - Az a napközis, tanulószobás tanuló, aki szorgalmával, magatartásával és közösségi munkájával folyamatosan példát mutat, a tanév végén „Kiváló napközis tanuló” jutalomban részesíthető.

10. A TANULÓI JOGVISZONY, A TANULÓK JUTALMAZÁSÁNAK ÉS FEGYELMEZÉSÉNEK ELVEI ÉS FORMÁI, HIÁNYZÁSUK IGAZOLÁSA

10.1 A tanulói jogviszony keletkezése, feltételei

A köznevelési törvény részletesen szabályozza a tanulói jogviszony keletkezését és megszűnését.

A közoktatási intézmény tanulói közé felvétel vagy átvétel útján lehet bejutni, amely jelentkezés alapján történik. A felvételtől és az átvételtől az iskola intézményvezetője dönt. Az intézmény megteremti tanulói jogok érvényesítésének és a kötelezettségek teljesítésének feltételeit. A tanulói jogok és kötelezettségek gyakorlásával kapcsolatos részletes szabályokat az intézmény házirendje tartalmazza.

10.2 A tanulók jutalmazásának elvei, formái:

1. Jutalmazás szempontjai, formái:

Jutalomban részesül az a tanuló, aki képességeihez mérten:

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

2. Az iskolai jutalmazás formái:

- Az iskolás tanév közben elismerésként a következő dicsérek adhatók:
- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- nevelőtestületi dicséret

Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén

- szaktanári teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalmáért dicséretben részesül. A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell bevezetni.

Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepségen az iskola közössége előtt vehetnek át, a jeles tanulók okleveleket vehetnek át az osztályközösség előtt.

Az iskolán kívüli versenyeken, vetélkedőkön, illetve előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók intézményvezetői dicséretben részesülnek.

A kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.

2.1. Fokozatok:

- országos versenyre való bejutásért, részvételért: nevelőtestületi dicséret
- megyei versenyre való bejutásért, részvételért: intézményvezetői dicséret
- megyei versenyen 1-3. helyezéért: nevelőtestületi dicséret
- területi versenyen 1-3. helyezéért: intézményvezetői dicséret
- területi versenyen való részvételért: osztályfőnöki dicséret
- helyi versenyen 1-3. helyezéért: osztályfőnöki dicséret
- helyi versenyen való részvételért: szaktanári dicséret
- ünnepségen való részvételért: szaktanári dicséret

10.3 Elmarasztalás formái

1. Az elmarasztalás szempontjai, formái: Elmarasztalásban kell részesíteni azt a tanulót, aki:

- tanulmányi kötelezettségeit folyamatosan nem teljesíti
- a tanulói házirend előírásait megszegi
- igazolatlanul mulaszt
- bármely módon árt az iskola jó hírének

Az iskolai elmarasztalás formái:

- szaktanári figyelmeztetés, intés, megrovás
- napközis nevelői figyelmeztetés, intés, megrovás
- osztályfőnöki figyelmeztetés, intés, megrovás
- intézményvezetői figyelmeztetés, intés, megrovás
- tantestületi figyelmeztetés, intés, megrovás

10.4 Fegyelmi eljárás

A fegyelmi eljárás megindítása a tanuló terhére rótt köteleességszegést követő 30 napon belül történik meg, kivételt képez az az eset, amikor a köteleességszegés ténye nem derül ki azonnal. Ebben az esetben a köteleességszegésről szóló információ megszerzését követő 30. nap a fegyelmi eljárás megindításának határnapja.

A fegyelmi eljárás megindításakor az érintett tanulót és szülőt személyes megbeszélés révén kell tájékoztatni az elkövetett köteleességszegés tényéről, valamint a fegyelmi eljárás megindításáról és a fegyelmi eljárás lehetséges kimeneteléről, jogairól.

A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább 3 tagú bizottság folytatja le. A bizottság elnökét saját tagjai közül választja meg.

A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben hivatalos résztvevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait.

A fegyelmi tárgyaláson a vélt kötelességszegést elkövető tanuló, szülője (szülei), a fegyelmi bizottság tagjai, a jegyzőkönyv vezetője, továbbá a bizonyítási céllal meghívott egyéb személyek lehetnek jelen. A bizonyítás érdekében meghívott személyek csak a bizonyítás érdekében szükséges időtartamig tartózkodhatnak a tárgyalás céljára szolgáló teremben.

A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetéskor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és a rövid indoklását.

A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha

- a tanuló nem követett el kötelességszegést,
- a kötelességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
- a kötelességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
- a kötelességszegés ténye nem bizonyítható,
- nem bizonyítható, hogy a kötelességszegést a tanuló követte el.

A fegyelmi tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról írásos jegyzőkönyv készül, amelyet a tárgyalást követő hét munkanapon belül el kell készíteni, és el kell juttatni az intézmény intézményvezetőjének, a fegyelmi bizottság tagjainak és a fegyelmi eljárásban érintett tanulónak és szülőjének. Ettől eltérni csak a törvényben megjelölt esetben lehetséges.

A fegyelmi tárgyalás jegyzőkönyvét a fegyelmi eljárás dokumentumaihoz kell csatolni, az iratot az iskola irattárában kell elhelyezni.

A fegyelmi eljárással kapcsolatos iratok elválaszthatatlanságának biztosítására az iratokat egyetlen irattári számmal kell iktatni, amely után (törtvonal beiktatásával) meg kell jelölni az irat, ezen belüli sorszámát.

10.5. A fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás részletes szabályai

A fegyelmi eljárást a 20/2012. (VII.31.) EMMI rendelet 53. §-ában szereplő felhatalmazás alapján egyeztető eljárás előzheti meg, amelynek célja a kötelességszegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességszegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás célja a kötelességét megszegő tanuló és a sértett tanuló közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében.

Az egyeztető eljárás részletes szabályait az alábbiak szerint határozzuk meg:

- az intézmény vezetője a fegyelmi eljárás megindítását megelőzően személyes találkozó révén ad információt a fegyelmi eljárás várható menetéről, valamint a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről
- a fegyelmi eljárást megindító határozatban tájékoztatni kell a tanulót és a szülőt a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárás lehetőségéről, a tájékoztatásban meg kell jelölni az egyeztető eljárásban történő megállapodás határidejét
- az egyeztető eljárás kezdeményezése az intézményvezető kötelezettsége
- a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított 5 tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását
- a harmadik kötelezettségszegéskor indított fegyelmi eljárásban az iskola a fegyelmi eljárást megelőző egyeztető eljárást nem alkalmazza, ebben az esetben erről a tanulót és a szülőt nem kell értesíteni
- az egyeztető eljárás időpontját – az érdekeltekkel egyeztetve – az intézmény intézményvezetője tűzi ki, az egyeztető eljárás időpontjáról és helyszínéről, az egyeztető eljárás vezetésével megbízott pedagógus személyéről értesíti az érintett feleket
- az egyeztető eljárás lefolytatására az intézmény vezetője olyan helyiséget jelöl ki, ahol biztosíthatók a zavartalan tárgyalás feltételei
- az intézmény vezetője az egyeztető eljárás lebonyolítására írásos megbízásban az intézmény bármely pedagógusát felkérheti, az egyeztető eljárás vezetőjének kijelöléséhez a sértett és a sérelmet elszenvedett tanuló vagy szülőjének egyetértése szükséges
- a feladat ellátását a megbízandó személy csak személyes érintettségre hivatkozva utasíthatja vissza
- az egyeztető személy az egyeztető eljárás előtt legalább egy-egy alkalommal köteles a sértett és a sérelmet elszenvedő féllel külön-külön egyeztetést folytatni, amelynek célja az álláspontok tisztázása és a felek álláspontjának közelítése
- ha az egyeztető eljárás alkalmazásával a sértett és a sérelmet elszenvedő fél azzal egyetért, az intézmény vezetője a fegyelmi eljárást a szükséges időre, de legfőlegb három hónapra felfüggeszti
- az egyeztetést vezetőnek és az intézmény vezetőjének arra kell törekednie, hogy az egyeztető eljárás – lehetőség szerint – 30 napon belül írásos megállapodással

lezáruljon

- az egyeztető eljárás lezárásakor a sérelem orvoslásáról írásos megállapodás készül, amelyet az érdekelt felek és az egyeztetést vezető pedagógus írnak alá
- az egyeztető eljárás időszakában annak folyamatáról a sértett és a sérelmet okozó tanuló osztályközösségében kizárólag tájékoztatási céllal és az ennek megfelelő mélységben lehet információt adni, hogy elkerülhető legyen a két fél közötti nézetkülönbség fokozódása
- az egyeztető eljárás során jegyzőkönyv vezetésétől el lehet tekinteni, ha a jegyzőkönyvvezetéshez egyik fél sem ragaszkodik
- a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban foglaltakat a kötelességszegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.

10.6 A tanulói hiányzás igazolása

1. A tanuló hiányzását a tanítási órákról, valamint a tanórán kívüli foglalkozásokról igazolni kell.
2. A szülő egy tanév folyamán gyermekének három nap hiányzását igazolhatja. Ez alól mentesítést – indokolt esetben – az iskola intézményvezetője adhat.
3. A tanuló a szülő előzetes engedélykérése nélkül csak indokolt esetben maradhat távol az iskolától. A szülő ilyen esetben is köteles a leghamarabb bejelenteni a mulasztás okát az osztályfőnöknek.
4. A mulasztó tanuló iskolába jövetelének első napján, de legkésőbb öt tanítási napon belül három napig terjedő mulasztás esetén szülői, három napon túli mulasztás esetén pedig orvosi vagy egyéb hivatalos igazolással igazolhatja mulasztását.
Mulasztás esetén az igazolást az osztályfőnöknek kell bemutatni.
5. A tanuló órái igazolatlanok minősülnek, ha az előírt határidő alatt nem igazolja távolmaradását. Az első igazolatlan hiányzás után osztályfőnöki felszólítás következik.
6. A szabálysértésekről a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke tanköteles tanuló esetén 30 óra.
7. A 10. igazolatlan óra után az osztályfőnök jelzésére az intézmény szabálysértési eljárást kezdeményez a tanuló gondviselőjével szemben a mátészalkai járási hivatal gyámhivatalánál.
8. A 250 órát vagy ennél többet hiányzó tanuló nem osztályozható, a tanuló évet

ismételni köteles, kivételt képez, ha erre a nevelőtestület osztályozó vizsga letétele mellett engedélyt ad.

9. Az a diák, aki a tanterembe csöngetés után érkezik, késik. A késés tényét a tanár a naplóban K betűvel rögzíti. A 10 percen túli igazolatlan késések összeadódnak, igazolatlan óráknak minősülnek.

Az iskolában a 16 óra előtt megszervezett egyéb foglalkozások alóli felmentést az intézményvezető adhat az osztályfőnök előzetes javaslata alapján.

11. AZ INTÉZMÉNYI HAGYOMÁNYOK ÁPOLÁSA

11.1 A hagyományápolás tartalmi vonatkozásai

Az intézmény hagyományainak ápolása, ezek fejlesztése és bővítése, valamint az intézmény jó hírnevének megőrzése, öregbítése az iskolaközösség minden tagjának joga és kötelessége. Az ünnepélyek, megemlékezések a tanulók nemzeti identitás-tudatának fejlesztése, hazaszeretetük mélyítése, az egymás iránti tisztelet, türelem alakítására, a közös cselekvés öröme, az új közösségek formálására szolgálnak. A hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat, időpontokat, valamint felelősöket a nevelőtestület az éves munkatervben határozza meg.

Az intézményi rendezvényekre (ünnepélyekre, tanulmányi és sportrendezvényekre stb.) való megfelelő színvonalú felkészítés és felkészülés a pedagógusok és a tanulók számára egyenletes- a képességeket és a rátermettséget figyelembe vevő - terhelést adjon. Az intézményi szintű ünnepélyeken, rendezvényeken a pedagógusok és tanulók jelenléte kötelező az alkalomhoz illő öltözékben.

Az intézmény hagyományos kulturális és nemzeti ünnepi rendezvényei:

Tanévnyitó, Tanévzáró ünnepély és ballagás

Nemzeti ünnep: október 23. március 15. Nemzeti Összetartozás Napja június 4. Az iskolaszintű versenyek és szórakoztató rendezvények:

Kupanap, Mikulás, Karácsonyi ünnep, farsang, alsós munkaközösség versenye, felsős munkaközösség versenye, gyereknap

12. AZ ELEKTRONIKUS ÉS AZ ELEKTROINIKUS ÚTON ELŐÁLLÍTOTT NYOMTATVÁNYOK KEZELÉSI RENDJE

12.1. Az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendje

Az oktatási ágazat irányítási rendszerével a Közoktatási Információs Rendszer (KIR) révén tartott elektronikus kapcsolatban elektronikusan előállított, hitelesített és tárolt dokumentumrendszert szükség esetén alkalmazhatjuk a 229/2012. (VIII.28.) kormányrendelet előírásainak megfelelően.

A rendszerben alkalmazott fokozott biztonságú elektronikus aláírást kizárólag az intézmény intézményvezetője alkalmazhatja a dokumentumok hitelesítésére. Az elektronikus rendszer használata során feltétlenül ki kell nyomtatni, és az irattárban kell elhelyezni az alábbi dokumentumok papír alapú másolatát:

- az intézménytörzsre vonatkozó adatok módosítása,
- az alkalmazott pedagógusokra, óraadó tanárookra vonatkozó adatbejelentések,
- a tanulói jogviszonyra vonatkozó bejelentések,
- az október 1-jei pedagógus és tanulói lista.

Az elektronikus úton előállított fent felsorolt nyomtatványokat az intézmény pecsétjével és az intézményvezető aláírásával hitelesített formában kell tárolni.

Az egyéb elektronikusan megküldött adatok írásbeli tárolása, hitelesítése nem szükséges. A dokumentumokat a KIR rendszerében, különböző mappákban tároljuk. A mappához való hozzáférés jogát az informatikai rendszerben korlátozni kell, ahhoz kizárólag az intézményvezető által felhatalmazott személyek férhetnek hozzá.

12.2 Az elektronikus úton előállított, papíralapú nyomtatványok hitelesítési rendje

Az iskolánkban még nem használatos, de a jövőben esetleg bevezetésre kerülő digitális napló elektronikusan előállított, papíralapon tárolt adatként nem kezelendő, mert a rendszer nem rendelkezik az ágazat irányításáért felelős miniszter engedélyével. Az elektronikus naplóba az adatokat digitális úton viszik be az iskola vezetői, tanárai és az adminisztrációért felelős alkalmazottak. A digitális napló elektronikusan tárolja a tanulók adatait, osztályzatait, a tanítási órák tananyagát, a hiányzókat, valamint a tanulókkal kapcsolatos intézkedéseket.

13. ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

13.1 Jelen szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) módosítása csak a nevelőtestület

elfogadásával, a jelzett közösségek egyetértésével lehetséges.

13.2 Az intézmény eredményes és hatékony működéséhez szükséges további rendelkezéseket önálló szabályzatok tartalmazzák.

13.4 A mellékletben található szabályzatok - mint intézményvezetői utasítások - jelen SZMSZ változtatása nélkül is módosíthatók, amennyiben jogszabályi előírások, belső intézményi megfontolások vagy az intézményfelelős vezetőjének megítélése ezt szükségessé teszi.

13.5 A Szervezeti és Működési Szabályzat és mellékleteinek betartása az intézmény valamennyi munkavállalójára, tanulója nézve kötelező érvényű. A szervezeti és működési szabályzat az intézményvezető jóváhagyásának időpontjával lép hatályba, és határozatlan időre szól.

13.6 A Szervezeti és Működési Szabályzat a következő mellékletekkel rendelkezik:

1. sz. melléklet: Munkaköri leírások
2. sz. melléklet: Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei
3. sz. melléklet: Az intézmény házirendje
4. sz. melléklet: Tűzvédelmi szabályzat
5. sz. melléklet Gyakornoki szabályzat
6. sz. melléklet: A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések
7. sz. melléklet Könyvtár SZMSZ

Az SZMSZ módosítását a nevelőtestület, az SZMK tagjai, a DÖK véleményezte, s a mérki és vállalji nemzetiségi önkormányzatok egyetértésükkel támogatták.

Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola SZMSZ-ét az intézmény vezetője jóváhagyta:

Mérk, 2018. 08. 31.

.....

Reszlerné Pásztor Andrea

intézményvezető

**MÉRK- VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

2018.

TARTALOMJEGYZÉK

| | |
|--|-----------|
| I. BEVEZETÉS | 3 |
| 1. | |
| Iskolatörténet | 5 |
| 1.1. | |
| A mérki iskola múltja | 5 |
| 1.2. | |
| A vállaji iskola múltja | 5 |
| 2. | |
| Az intézmény jogi státusa az alapító okirat szerint | 5 |
| II. HELYZETELEMZÉS | 7 |
| 1. | |
| Személyi feltételek | 7 |
| 1.1. | |
| Nevelő-oktató munkát végzők | 7 |
| 1.2. | |
| A tantestület jellemzői | 8 |
| 1.3. | |
| Az iskola tanulóinak szociális helyzete | 9 |
| 2. | |
| Tárgyi feltételek | 9 |
| 2.1. | |
| Mérk | 9 |
| 2.2. | |
| Vállaj | 9 |
| III. NEVELÉSI PROGRAM | 10 |
| 1. | |
| Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai | 10 |
| 1.1. | |
| Alapelvek | 10 |
| 1.2. | |
| Pedagógiai programunk célrendszere | 11 |
| 1.3. | |
| Az iskola céljainak megvalósítása érdekében kiemelt feladatok, eszközök, eljárások | 13 |
| 1.4. | |
| A NAT-ban megjelenő kulcskompetenciák a következők | 15 |
| 1.5. | |
| A NAT-ban megfogalmazott kiemelt fejlesztési feladatok | 15 |

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

| | | |
|-------|--|----|
| 1.6. | ..... |  |
| | Kulcskompetenciák kialakítása | 16 |
| 1.7. | ..... |  |
| | A kompetencia alapú oktatás céljai..... | 16 |
| 2. | ..... |  |
| | A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok | 28 |
| 2.1. | ..... |  |
| | Kapcsolódó szükséges nevelési tényezők..... | 28 |
| 2.2. | ..... |  |
| | Tanulóink általános emberi személyiségvonásainak fejlesztése | 29 |
| 2.3. | ..... |  |
| | A tudásanyag és tevékenységi körének fejlesztése | 30 |
| 3. | ..... |  |
| | Egészségnevelési program | 33 |
| 3.1. | ..... |  |
| | Mi az egészség? | 33 |
| 3.2. | ..... |  |
| | Mi az egészségfejlesztés? | 33 |
| 3.3. | ..... |  |
| | Az életmód szerepe | 34 |
| 3.4. | ..... |  |
| | Az iskola szerepe és lehetősége..... | 35 |
| 3.5. | ..... |  |
| | Alapelvek..... | 36 |
| 3.6. | ..... |  |
| | Az egészségnevelés célja..... | 37 |
| 3.7. | ..... |  |
| | Az egészségnevelés feladatai..... | 38 |
| 3.8. | ..... |  |
| | Az egészségnevelés területei | 39 |
| 3.9. | ..... |  |
| | Módszerek, eszközök..... | 39 |
| 3.10. | Fejlesztési követelmények | 40 |
| 3.11. | Ellenőrzés, értékelés | 41 |
| 3.12. | Egészségügyi prevenció az iskolában..... | 41 |
| 3.13. | Az iskolában végzett szűrővizsgálatok..... | 42 |
| 3.14. | A szakemberek együttműködésének lehetősége és módszerei..... | 42 |
| 3.15. | Az egészségnevelés szakmai programja..... | 44 |
| 3.16. | Elsősegélynyújtás | 51 |

MÉRK-VÁLLALAJ NEMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

| | | |
|-------|--|-----|
| 4. | ..... |  |
| | A közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok | 52 |
| 4.1. | ..... |  |
| | A közösségfejlesztés szinterei | 53 |
| 4.2. | ..... |  |
| | A közösségfejlesztési követelmények..... | 58 |
| 4.3. | ..... |  |
| | Közösségfejlesztéssel kapcsolatos feladatok | 59 |
| 5. | ..... |  |
| | Iskolánkban tanító pedagógusok alapvető feladatai..... | 59 |
| 5.1. | ..... |  |
| | Az osztályfőnök feladatai..... | 61 |
| 6. | ..... |  |
| | A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje..... | 62 |
| 6.1. | ..... |  |
| | Sajátos nevelési igényű tanulók | 62 |
| 6.2. | ..... |  |
| | Az enyhén értelmi fogyatékos tanuló | 65 |
| 6.3. | ..... |  |
| | Az integrált keretek között nevelt enyhén értelmi fogyatékos tanulók fejlesztése | 67 |
| 6.4. | ..... |  |
| | Pszichés fejlődési zavarral küzdő tanulók iskolai fejlesztésének elvei..... | 82 |
| 6.5. | ..... |  |
| | Egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitáció..... | 90 |
| 6.6. | ..... |  |
| | A hallássérült (nagyothalló) tanulók iskolai fejlesztésének elvei..... | 90 |
| 6.7. | ..... |  |
| | A gyengénlátó, (aliglátó) tanulók iskolai fejlesztésének elvei..... | 100 |
| 6.8. | ..... |  |
| | Beilleszkedési, magatartási nehézségek enyhítésének formái..... | 108 |
| 6.9. | ..... |  |
| | Kiemelten tehetséges tanuló | 108 |
| 6.10. | Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók | 110 |
| 6.11. | Szociális hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységek..... | 111 |
| 7. | ..... |  |
| | A tanulók intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendje | 111 |
| 8. | ..... |  |
| | Az együttműködés kapcsolatrendszere | 113 |

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

| | | |
|--------------------------|--|------------|
| 8.1. | A szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formái | 113 |
| 8.1.1. | Az együttműködés formái szülőkkel | 114 |
| 8.1.2. | A szülők és pedagógusok együttműködését szolgáló fórumok | 114 |
| 8.1.3. | A szülők bekapcsolódásának lehetőségei az iskola közéletébe | 115 |
| 8.1.4. | Az együttműködés formái tanulókkal | 116 |
| 8.1.5. | Az iskola meglévő kapcsolatrendszere | 116 |
| 9. | A tanulmányok alatti vizsgák vizsgaszabályzata | 117 |
| 10. | A tanuló felvétele és átvétele, a tanulók osztályba csoportba való beosztása | 119 |
| 11. | IKT stratégia (2. sz. melléklet) | 123 |
| 12. | A Mérk-Vállaj Általános Művelődési Központ környezetnevelési programja (3. sz. melléklet) | 123 |
| IV. HELYI TANTERV | | 124 |
| 1. | A jelenleg használt kerettanterv tantárgyi rendszere és heti óraszámja (kifutó rendszerben) | 125 |
| 2. | Az iskola által választott új kerettanterv a 2013/2014-es tanévtől felmenő rendszerben bevezetve | 130 |
| 3. | Az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elvei | 136 |
| 3.1. | A tankönyvek kiválasztásának elvei | 137 |
| 3.2. | A tankönyvválasztás szempontjai | 137 |
| 4. | A választható tantárgyak, foglalkozások, ezek esetében a pedagógusválasztás szabályai | 138 |
| 5. | A mindennapos testnevelés megvalósítása | 141 |
| 6. | A választható tantárgyak, foglalkozások, ezek esetében a pedagógusválasztás szabályai | 142 |
| 7. | A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái | 142 |

MÉRK-VÁLLALAI NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

| | | |
|--------|---|-----|
| 7.1. | ..... |  |
| | A beszámoltatás, a számonkérésének értékelésének fajtái..... | 142 |
| 7.2. | ..... |  |
| | Az értékelés elvei | 143 |
| 7.3. | ..... |  |
| | Az értékelés feladatai..... | 143 |
| 8. | Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái, a tanuló magatartása, szorgalma értékelésének és minősítésének követelményei, továbbá - jogszabály keretei között - a tanuló teljesítménye, magatartása és szorgalma értékelésének, minősítésének formája | 144 |
| 8.1. | ..... |  |
| | Az értékelés elvei és eszközei..... | 144 |
| 8.2. | ..... |  |
| | A tanulói munka teljesítményének mérése, ellenőrzése | 144 |
| 8.2.1. | Tantárgyi osztályzatok..... | 145 |
| 8.2.2. | Szöveges értékelés módja | 145 |
| 8.2.3. | A szöveges értékelés ismertetésének gyakorisága, módjai..... | 147 |
| 8.3. | ..... |  |
| | Az írásbeli beszámoltatás rendje és értékelése..... | 147 |
| 8.4. | ..... |  |
| | A tanuló magatartásának, szorgalmának értékelése és minősítése | 148 |
| 8.5. | ..... |  |
| | Jutalmazás szempontjai, formái | 149 |
| 8.6. | ..... |  |
| | Az elmarasztalás szempontjai, formái. | 150 |
| 8.7. | ..... |  |
| | Az egyes modulok értékelése és minősítése, valamint beszámítása az iskolai évfolyam sikeres befejezésébe. | 150 |
| 8.8. | ..... |  |
| | Az otthoni (napközis, tanulószobai) felkészüléshez előírt házi feladatok meghatározása | 151 |
| 9. | ..... |  |
| | A csoportbontások és egyéb foglalkozások szervezésének elvei..... | 152 |
| 10. | ..... |  |
| | A tanulók fizikai állapotának mérése..... | 152 |
| 11. | ..... |  |
| | A tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedések..... | 152 |
| 11.1. | A tanulási esélyegyenlőség segítésének elvei | 152 |
| 11.2. | A hátrányok típusai..... | 154 |

12.....
Az integrációs és képesség-kibontakoztató felkészítés rendje..... 156

Pedagógiai hitvallásunk

*"Az iskola dolga,
hogy megtaníttassa velünk, hogyan kell tanulni,
hogy felkeltse a tudás iránti étvágyunkat,
hogy megtanítson bennünket a jól végzett munka örömére és az alkotás
izgalmára,
hogy megtanítsa szeretni, amit csinálunk,
és hogy segítsen megtalálni azt, amit szeretünk csinálni."*

/ Szent-Györgyi Albert /

I. BEVEZETÉS

A pedagógiai program az iskola működését érintő alapdokumentum. Többoldalú "szerződés", amely alapján az érdekelt felek - fenntartó, tantestület, szülők - a programban meghatározott elvek megvalósítását tűzik ki célul.

Az iskolában a nevelő-oktató munka a *pedagógiai program* alapján folyik.

A program az iskola pedagógiai *stratégiai terve*, amely hosszú- illetve középtávra meghatározza – az intézményben működő évfolyamok számához igazodva – az iskolában folyó nevelés-oktatás rendszerét: céljait, feladatait, eszközeit, eljárásait és tevékenységeit.

A pedagógiai program így az iskola szakmai önmeghatározásának a legfőbb dokumentuma, s egyben szakmai autonómiájának a biztosítója is.

A pedagógiai program *tartalmazza*:

- a nevelési programot
- a helyi tantervet.

Az új NAT-ban megfogalmazódó fejlesztési feladatok és közműveltségi tartalmak az egyes nevelési-oktatási szakaszokhoz kapcsolódnak.

Az iskola, a család után a második legfontosabb társadalmi közösség, amely döntő befolyást gyakorol a felnövekvő gyermekek gondolkodására, világlátására, világnézetére, életpályájára. Az alapfokú oktatás (6 éves kortól 14 éves korig) a gyermekekkel a legfogékonyabb korban foglalkozik. Az iskolában és az otthoni felkészüléssel eltöltött idő meghaladja a napi 6-9 órát. A pedagógus néha több időt tölt a gyermekekkel, mint a szülő. Iskolánk ezért elvárja a pedagógusaitól, hogy szakmailag felkészülten, emberi és etikai értékeket felmutatva, saját pozitív életpéldájukkal neveljék, oktassák a gondjaikra bízott gyermekeket. A hatékony oktató-nevelő munka előfeltétele a jó kapcsolat a szülők és a pedagógusok között.

Iskolánk vállalja, hogy nevelési kérdésekben segítséget nyújt a szülőknek. A szülők és pedagógusok együttes feladata, hogy a gyermekeket megnyerjék és készítsék arra, hogy szorgalommal, fokozott erőfeszítéssel végezzék munkájukat. További együttes feladat, hogy a – gyermekek számára olyan fontos– bizalmon és kölcsönös elfogadáson alapuló szeretetteljes légkör vegye körül a gyermekeket. Tudván azt, hogy a szabályok emberi kapcsolatok nélküli megkövetelése lázadáshoz vezethet, a tanár - diák - szülő és egyéb társas kapcsolatok ápolására különös hangsúlyt fektetünk.

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Az alapfokú nevelés-oktatás szakasza első évfolyamon kezdődik és a nyolcadik évfolyam végéig tart.

Két részre tagolódik:

- az első évfolyamon kezdődő és a negyedik évfolyam végéig tartó alsó tagozat
- az ötödik évfolyamon kezdődő és a nyolcadik évfolyam végéig tartó felső tagozat.

Az oktatás magyar nyelven folyik, a nemzetiségi nyelvet és irodalmat német nyelven tanítjuk.

A pedagógiai programban foglaltak akkor valósulnak meg, ha hozzákapcsolódva évente megtörténik az aktuális célok meghatározása, s az ezekhez kapcsolódó feladatok teljesülnek. A pedagógiai program megvalósításának ezért alapvető feltétele az iskola éves, rövidtávú pedagógiai céljait és feladatait tartalmazó munkatervének az elkészítése és végrehajtása.

A pedagógiai program tartalmát a következő jogszabályok és dokumentumok határozzák meg:

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 1992. évi XXXIII. törvény a közalkalmazottak jogállásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet a Nemzeti alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról
- 32/2012. (X. 8.) EMMI rendelet a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről
- 17/2013. (III. 1.) EMMI rendelete a nemzetiség óvodai nevelésének irányelve és a nemzetiség iskolai oktatásának irányelve kiadásáról
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 15/2013. (II. 26.) EMMI rendelet a pedagógiai szakszolgálati intézmények működéséről
- 2001. évi XXXVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

- 48/2012. (XII. 12.) EMMI rendelet a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokról, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekről és a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokban való közreműködés feltételeiről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 368/2011. (XII. 31.) Korm. rendelet az államháztartásról szóló törvény végrehajtásáról
- 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről

1. Iskolatörténet

Intézményünk története két település iskoláinak múltját és jelenét fogja össze vagy mutatja be. Az elmúlt évtizedek során hol önállóan, hol együttműködve tanítottuk, neveltük diákjainkat.

1.1. A mérki iskola múltja

Az 1773. évi összeírás szerint még nem volt tanítómestere és iskolája a községnek. 1779-ben már két iskola volt, egy magyar és egy sváb. Ezekben tanítómesterek tanítottak. Az első tanító Anonymus Fülöp, követői Baumgartner Antal, a Manz testvérek és Boday József. Az elemi iskola időszakában 550-600 beírt tanuló volt, 21 nevelővel. A tanácsi rendszer átalakítása során összevontan működött a vállaji iskolával. Az 1990. évi változásokat követően ismét önállóvá vált. 2007. szeptember 1-jétől intézményi társulás jött létre Mérk és Vállaj között. Így Vállaj iskolája Mérk tagintézményévé vált.

1.2. A vállaji iskola múltja

Vállaj község iskolája 250 éves múlttra tekint vissza. A legrégebbi feljegyzések alapján a lakosság 1750-ben létesített iskolát. A néptanítók német nyelven tanítottak. 1856 után a szatmári tanítóképzőből először egy, majd a gyermeklétszám növekedésével több tanító érkezett a vállaji iskolába. 1950 után megalakult a nyolcosztályos Állami Általános Iskola, mely később II. Rákóczi Ferencet választotta névadójának. 1978-tól 1990-ig közös igazgatás alatt működött a szomszédos Mérk község iskolájával. 1990-ben Vállaj község képviselő testülete nemzetiségi iskolaként önálló iskolát alapított. Az intézmény „II. Rákóczi Ferenc Nemzetiségi Általános Iskola és Művelődési Központ” nevében működött. 2007 szeptemberétől az iskola a mérki ÁMK tagintézményévé vált. Nemzetiségi státuszát megőrizte.

Az új szervezeti felállásnak megfelelően készítjük el pedagógiai programunkat.

2. Az intézmény jogi státusa az alapító okirat szerint

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Az iskola neve, címe: Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola
4352 Mérk, Béke utca 19.

Tagiskolája: Mérk-Vállaj Német Nemzetiségi Általános Iskola Vállaji
Tagintézménye
4351 Vállaj, Szabadság tér 3.

Létesítésének éve: 2007.

Az iskola fenntartója, felügyeleti szerve: Klebelsberg Intézményfenntartó Központ

Alaptevékenysége:

- Nappali rendszerű általános műveltséget megalapozó iskolai oktatás
- Német nemzetiségi nyelvoktató kisebbségi oktatás Mérk székhely intézményben 2010. szeptember 1-jétől felmenő rendszerben
- Német nemzetiségi nyelvoktató kisebbségi oktatás a vállaji tagiskolában
- Német kéttannyelvű oktatás Vállaj tagintézményben
- Iskolaotthonos oktatás
- Napközis tevékenység
- Tanulósobai tevékenység
- Emelt szintű német nyelvoktatás 1-8. osztályban
- A megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra visszavezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő, illetve a megismerő funkciók vagy a viselkedés fejlődésének organikus okra vissza nem vezethető tartós és súlyos rendellenességével küzdő, a többi gyermekkel /tanulóval együtt nevelhető sajátos nevelési igényű gyermekek/tanulók nevelése-oktatása
- Gyermek-, tanulófelügyelet, készenlét
- Alapfokú művészeti oktatás
- Könyvtári tevékenység
- Diáksport
- Fejlesztő felkészítés
- Iskolai intézményi étkeztetés
- Intézményi vagyon működtetése
- Iskola-egészségügyi ellátás
- Oktatási célok és egyéb feladatok
- Felnőttoktatás

- Sajátos nevelést igénylő tanulók integrált oktatása, nevelése felmenő rendszerben azon tanulók esetében, akik a szakértői vélemény szerint integráltan oktathatók
- Hátrányos helyzetű gyermekek/tanulók ellátása
- Képességkibontakoztató felkészítés
- Integrációs felkészítés
- Tankönyvárusítás

II. HELYZETELEMZÉS

Mérek és Vállaj egybeépült szomszédos települések a román határ mellett. A történelmi események jelentősen befolyásolták az itt élő emberek életét. A trianoni döntés következtében a zárt sváb települések területi egysége felbomlott. Mérek és Vállaj elszakadva a Romániához került sváb falvaktól, törekedett az őseitől örökölt nyelvi és kulturális hagyományok megőrzésére. Az utóbbi években a határon túli településekkel szorosabbá vált kapcsolatunk.

Településeinken az általános iskolán, óvodán, a községi könyvtáron és a polgármesteri hivatalon kívül egy idősek otthona működik, más munkalehetőség szinte nem is adódik a faluban.

A község lakói elsősorban mezőgazdasági tevékenységből biztosítják megélhetésüket. Főként földműveléssel, kisebb mértékben állattenyésztéssel foglalkoznak.

A lakosság foglalkoztatottsága ebből kifolyólag igen alacsony. A helyi vállalkozók csak kis mértékben– és elsősorban időszakos, alkalmi foglalkoztatással enyhítik– a foglalkoztatottságot. Minimális munkalehetőséget a környező városok, Nyírbátor, Mátészalka biztosítanak.

Lakóhelyünk történelmi és kulturális hagyományaihoz igazodva fontosnak tartjuk a német (sváb) hagyományok és nyelvi örökség ápolását, ezért iskolánk fő profilja a német nemzetiségi oktatás. Két telephelyen, nyolc évfolyamon igyekszünk sokoldalúan képezni a gyermekeket.

1. Személyi feltételek

1.1. Nevelő-oktató munkát végzők:

Egyetem:

| | |
|------------------|------|
| biológia – kémia | 1 fő |
| német | 1 fő |

MÉRK-VÁLLALAI NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Főiskola:

| | |
|---|------|
| magyar – történelem | 2 fő |
| magyar – orosz | 1 fő |
| orosz – történelem – német | 1 fő |
| matematika – informatika | 1 fő |
| testnevelés – földrajz | 1 fő |
| biológia – testnevelés – technika | 1 fő |
| matematika-fizika | 2 fő |
| német nyelvtanár | 2 fő |
| biológia - mezőgazdasági ismeretek és gyakorlat | 1 fő |
| orosz - pedagógia | 1 fő |
| biológia - testnevelés | 1 fő |
| biológia - kémia - informatika | 1 fő |
| történelem - ének-zene | 1 fő |
| testnevelés | 1 fő |
| tanító - kémia | 1 fő |
| tanítói végzettségű: | 9 fő |
| tanító fejlesztő differenciáló | 1 fő |
| Szakvizsgával rendelkező pedagógusok: | 7 fő |
| Utazó gyógypedagógus: | 3 fő |
| Utazó pszichopedagógus: | 1 fő |
| Technikai dolgozók: | 6 fő |
| Iskolatitkár | 1 fő |

Az intézmény vezetősége a következőkből áll:

- intézményvezető
- tagintézmény-vezető, intézményvezető-helyettes
- munkaközösség - vezetők
- közalkalmazotti tanács

1.2. A tantestület jellemzői:

Egységes követelményként elfogadott az eredményes oktatás szükségessége, a kohéziós erők (mint megtartó erők) fokozása, a külső kapcsolatok intenzív gondozása. Közös a felismerés, hogy az az iskola válhat vonzóvá környezetében, ahol korszerű ismereteket eredményesen, személyiség központú és gyermekközpontú légkörben oktatnak. A

nevelőtestület hivatástudata, munkához való viszonya, munkafegyelme, szakmai felkészültsége jó. A pedagógusok nyitottak az új, korszerű ismeretek megszerzésére. Jellemző a tantestület tagjaira az állandó továbbképzéseken, illetve átképzéseken való részvétel. A PP megvalósításához az egységes nevelőtestületi szemlélet kialakítása szükséges. Ennek érdekében folyamatos belső továbbképzéseket szervezünk.

1.3. Az iskola tanulóinak szociális helyzete

Községeink lakónépessége kismértékben csökkenő tendenciát mutat. Összetételét tekintve megállapítható, hogy optimális mértékben maradtak meg a fiatalok. Ez azonban a nehéz anyagi helyzetből adódóan nem jelenti a gyereklétszám arányos növekedését. A családok jellegzetes adottságait, körülményeit tükrözik a következő adatok:

- Hátrányos helyzetű tanulók: 75-80 %
- Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók: 50-55 %
- Sajátos nevelési igényű tanulók: 0-1%

A gyermek- és ifjúságvédelmi felelősök irányításával az osztályfőnökök és a polgármesteri hivatal gyermekjóléti szolgálata mindent megtesz a hátrányos helyzetű tanulók szociális támogatása érdekében.

2. Tárgyi feltételek

2.1. Mérk

Tárgyi feltételeinket tekintve jelentős változást hozott az önkormányzat iskolabővítő beruházása, mely egy helyzete csoportosította az oktatást. Ez mind szakmailag, mind gazdaságilag előrelépést jelentett.

Az épületben 14 tanterem van. A nyelvi képzést jól felszerelt nyelvi laboratórium segíti, a számítástechnika oktatása külön szaktanteremben megfelelő színvonalon történik. Az iskolában az internet hozzáférés biztosított. Van egy korszerű tornaterem, ahol egyszerre 2 osztály is dolgozhat. Az étkező a hozzá tartozó melegítőkonyhával biztosítja a gyerekek iskolai étkeztetését.

Az oktató-nevelő munkát iskolai könyvtár segíti, mely alkalmas irodalom- és könyvtárhasználati órák tartására is. A könyvtárban számítógépes hozzáférés van, melyekkel a tanulók kutatói tevékenységet folytathatnak.

Össességében a jelenlegi épületek a tervezett fejlesztésekkel megfelelő környezetet biztosítanak a korszerű oktató-nevelő munkához.

2.2. Vállaj

Az iskolában 10 tanterem van ebből egy szaktanterem. Jól felszerelt tornateremmel rendelkezünk, ahol egyszerre 2 osztály is dolgozhat. A számítástechnikát oktatása korszerű gépekkel oktatjuk a szaktanteremben. Minden számítógép internet hozzáférésű. Az oktató-nevelő munkát színvonalas könyvtár segíti.

Összességében a jelenlegi iskola a tervezett fejlesztésekkel megfelelő környezetet biztosít a korszerű oktató-nevelő munkához.

III. NEVELÉSI PROGRAM

Az általános iskola intézményegység tantestülete pedagógiai tevékenységének közép-pontjában az emberközpontú nevelés áll. Legfontosabb feladatunk a személyiség sokoldalú fejlesztése, az általános emberi értékek továbbadása, a tolerancia képességének kialakítása. Ennek érdekében olyan légkör megteremtése szükséges, ahol a tanulók otthon érezhetik magukat:

- A gyerekeket bevonjuk saját iskolai életük megszervezésébe.
- A tanulók személyiségét tiszteletben tartjuk.
- Egyéni képességeiket az oktatás során figyelembe vesszük.
- Megismertetjük a velük szemben támasztott követelményeket.
- Számíthatnak a pedagógusok jóindulatú segítségére.

1. Az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelvei, céljai, feladatai, eszközei, eljárásai

A nevelési-oktatói alapelvek olyan általános, lényeges normatív jellegű irányelvek, amelyek a nevelés-oktató minden területére és formájára kötelező érvénnyel kiterjednek. Intézményünkben az alábbi alapelveknek kell érvényesülniük az intézményi nevelő-oktató munka egész területén:

1.1 Alapelvek

- Iskolánk nevelő-oktató munkáját a demokrácia értékei, a nemzeti értékek, az európai humanista értékrend hatja át.
- A nevelő vezető, irányító, kezdeményező szerepe érvényesül a tanuló aktivitásának kibontakoztatásában, tevékenységük megszervezésében, személyiségük fejlesztésében.

MÉRK-VÁLLALJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

- Iskolánk a fiatalokat felkészíti az önálló ismeretszerzésre és önművelésre.
- Minden tanulónak biztosítjuk egyéni adottságai, képessége és tehetsége szerint az önmegvalósítás lehetőségét.
- Esélyegyenlőség elve: hatékony, felzárkóztató munkával támogatást adunk a szociokulturális hátrányok leküzdéséhez.
- A kommunikációs- és viselkedéskultúra elsajátításával kialakítjuk a tárgyi és személyes világunkban való eligazodás képességét.
- Segítjük a megfelelő továbbtanulási irányt, illetve pályakiválasztást.
- Alapvető értéknek tekintjük a szűkebb és tágabb hazához való kötődés érzését, környezetünk megismerésének és megóvásának igényét.
- 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.
- Szeretnénk a német nemzetiségi, a nemzeti és a helyi hagyományokat megismertetni és ápolni iskolánk valamennyi tanulójával.
- Erősítjük a nemzetiségi identitástudatot.
- Az oktató munkát– a hagyományos bevált és a legújabb módszertani és pedagógiatudományi ismeretek szellemében– az életkori sajátosságokkal és egyéni képességekkel hozzuk összhangba.
- A NAT valamennyi műveltségi területe szolgálja a kulcskompetenciák fejlesztését:
 - anyanyelvi kommunikáció
 - idegen nyelvi kommunikáció
 - matematikai kompetencia
 - természettudományos és technikai kompetencia
 - digitális kompetencia
 - a hatékony, önálló tanulás
 - szociális és állampolgári kompetencia
 - kezdeményező képesség és vállalkozói kompetencia
 - esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség
- Támogatást adunk a szociokulturális hátrányok leküzdéséhez. Szakszerű integrációs és integrált nevelési gyakorlat megvalósítására törekszünk.

- A sajátos nevelési igényű tanulókat integráltan oktatjuk.

1.2 Pedagógiai programunk célrendszere

A nevelés célja, hogy a felnövekvő nemzedék jobb és tökéletesebb legyen. A nevelés fő területein (értelmi, erkölcsi, testi, technikai és vizuális nevelés) belül az akarat és jellemnevelés feladatát különösen fontosnak tartjuk. A nevelés célját két tényező határozza meg: a társadalmi igények és az iskola használóinak igényei.

- Megtalálja helyét a családban, a szűkebb és tágabb közösségekben, valamint a munka világában.
- Erkölcsi érzék fejlesztése, felelősségtudat elmélyítése.
- Nemzeti népi kultúránk értékeinek, hagyományainak megőrzése.
- Hazaszeretet, magyarságtudat kialakítása, elmélyítése.
- A magyar és egyetemes mellett a német, illetve sváb kultúra megismerése, a német nyelv elsajátítása.
- A német nemzetiségi programban résztvevő tanulók a nemzetiség kultúráját jól ismerő, nyelvet beszélő ifjak legyenek.
- Törvénytisztelet, az emberi méltóság, emberi jogok tisztelete, erőszakmentesség.
- A megbízhatóság, becsületesség, szavahihetőség, együttműködés és kommunikációs képességek erősítése.
- Szociális érzékenység, segítő magatartás kialakítása.
- Önálló kritikai gondolkodás, vitakultúra fejlesztése.
- Reális önismeret és szilárd erkölcsi ítélőképesség kialakítása.
- A tanulók önálló problémamegoldó képességének, készségének és kreativitásának fejlesztése.
- A tanulás iránti érdeklődés és nyitottság erősítése.
- A "tanulás tanulása" és az önálló ismeretszerzés képességének kialakítása.
- A tanulók anyanyelvi kultúrájának, értő olvasáskészségének, beszédképességének fejlesztése.
- Önművelés igényének kialakítása.
- A szociokulturális hátrányok, tanulási esélyegyenlőtlenségek kezelése.
- Tevékenységközpontúság – problémaközpontúság kialakítása.
- Médiatudatosságra nevelés.

MÉRK-VÁLLALJ NEMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

- Használható eszközzintű, digitális írástudás elsajátítása.
- A halmozottan hátrányos helyzetű (HHH) tanulók felkészítése során az együttnevelés és a differenciálás szempontja valósuljon meg a személyiségfejlesztő munkában.
- A SNI-s tanulók felnőtté válásának közösségbe való beilleszkedésének elősegítése.
- Kulturális alapkészségek, kulcskompetenciák kialakítása és fejlesztése.
- Az iskolai közösség fejlesztése.
- Partnerkapcsolat fejlesztése a kommunikáció és az információáramlás területén.
- Egységes ellenőrzési, mérési, értékelési rendszer kialakítása, fejlesztése.
- Testi és lelki egészségre nevelés.
- Önképzés, szakmai fejlődés lehetőségeinek biztosítása a pedagógusok számára.
- Multimédiás rendszer alkalmazása az oktatásban.

1.3 Az iskola céljainak megvalósítása érdekében kiemelt feladatok, eszközök, eljárások

| FELADAT | ESZKÖZÖK, ELJÁRÁSOK |
|---|--|
| 1. Bemeneti mérések elvégzése a kulcskompetenciák kialakítása és fejlesztése érdekében | <ul style="list-style-type: none"> • Tesztek, munkalapok |
| 2. A tanulók képességeinek és kulcskompetenciáinak egyénre szabott fejlesztése és megerősítése, az egész életen át tartó tanulás megalapozása | <ul style="list-style-type: none"> • Alkalmazóképes tudást középpontba helyező oktatás • Kompetencia alapú oktatás kiterjesztése • Oldott, feszültségmentes tanár-diák együttműködésén alapuló tanórák, foglalkozások szervezésével a tanulók alapképességeinek fejlesztése (értő olvasás, önálló tanulás, beszédkultúra) • Tanulás tanítása • Projektoktatás, témahét • IKT mint eszköz alkalmazása |
| 3. Szociális képességek fejlesztése, tehetségek gondozása, lemaradók felzárkóztatása | <ul style="list-style-type: none"> • Tanórák alatti kooperatív tanulásszervezési eljárás alkalmazásával • Konfliktuskezelési technikák gyakoroltatásával • Együttműködést igénylő közösségi feladatok megoldásával • Egyéni adottságokhoz igazított differenciált tananyag közvetítéssel, tanulásszervezési eljárással |

MÉRK-VÁLLALAI NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

| | |
|---|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> • Szakkörökkel • Egyéni foglalkozások, korrepetálások, csoportbontások alkalmazásával • Tantárgyi, sport- és kulturális versenyekre való felkészítéssel, versenyeztetéssel |
| 4. A tanulók önismeretének fejlesztése, továbbtanulás segítése | <ul style="list-style-type: none"> • Osztályfőnöki órákon információk szerzése a továbbtanulásról (jelentkezés módja, iskolatípusok megismertetése) • Pályaválasztási tanácsadással • Középiskolák nyílt tanítási napjaira, előkészítő foglalkozásaira irányítás • IKT, mint eszköz alkalmazása |
| 5. Környezet- és természetvédelemre nevelés | <ul style="list-style-type: none"> • Természet- és környezetvédelmi program működtetésével • Természetjárással, erdei iskola megszervezésével • Természetismeret és a hon- és népismeret tantárgy tananyag tartalmának kiegészítése a közvetlen és tágabb lakókörnyezet megismerésével |
| 6. Egészséges életmód kialakítására irányuló nevelés | <ul style="list-style-type: none"> • Egészségnevelő programok működtetésével • Személyes példamutatással • Mindennapos testnevelés biztosításával |
| 7. Kulturált magatartás, szokásrend kialakítása, az iskolai fegyelem erősítése | <ul style="list-style-type: none"> • A házirendben megfogalmazottakkal összhangban a megjelenés, megszólítás, megszólalás, köszönés, kortársakkal – felnőttekkel szembeni tiszteletudó viselkedés megkövetelésével • A másság elismertetésével (a testi vagy szellemi fogyatékoság, etnikai hovatartozás, vallási hovatartozás elfogadtatásával) • osztályfőnöki órákon beszélgetés, példa, audiovizuális ismerethordozók segítségével |
| 8. Közvetlen és tágabb lakókörnyezettel kialakított élő kapcsolat ápolása, fenntartása, fejlesztése | <ul style="list-style-type: none"> • Közös rendezvények, műsorok, ünnepek szervezésével, hagyományápolással |
| 9. Információs-technikai jártasság kialakítása | <ul style="list-style-type: none"> • SDT, internet és számítástechnikai eszközök használatával számítástechnika és más tanórákon • IKT mint eszköz alkalmazása |
| 10. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek életesélyeinek javítása, hátránykompenzáció | <ul style="list-style-type: none"> • Befogadó intézményi környezet megteremtésével • IPR eszközrendszer alkalmazásával (projektpedagógia, drámapedagógia, szöveges értékelés, fejlesztési terv stb.) • Ösztöndíjpályázatokkal, segélyezési javaslatokkal • Kedvezményes étkeztetés, iskolai foglalkozások biztosításával • Hatékony ifjúságvédelmi tevékenységgel |
| 11. A német nemzetiségi kisebbségi tanulók identitástudatának erősítése | <ul style="list-style-type: none"> • Német nemzetiségi nyelvoktató program • Testvériskolai kapcsolat kialakításának lehetősége • Helyi kisebbségi önkormányzattal közösen |

MÉRK-VÁLLAJ NEMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

| | |
|---|---|
| | szervezett hagyományőrző programok |
| 12. Sajátos nevelési igényű tanulók életesélyeinek javítása | <ul style="list-style-type: none">• 32/2012.(X.08.) EMMI rendelet szerinti nevelés-oktatás megszervezésével• Egyéni fejlesztő foglalkozásokkal |

1.4 A NAT-ban megjelenő kulcskompetenciák a következők:

- anyanyelvi kommunikáció
- idegen nyelvi kommunikáció
- matematikai kompetencia
- természettudományos és technikai kompetencia
- digitális kompetencia
- a hatékony, önálló tanulás
- szociális és állampolgári kompetencia
- kezdeményezőképeség és vállalkozói kompetencia
- esztétikai–művészeti tudatosság és kifejezőképeség

1.5 A NAT-ban megfogalmazott kiemelt fejlesztési feladatok:

- Énkép, önismeret
- Hon- és népismeret
- Európai azonosságtudat – egyetemes kultúra
- Aktív állampolgárságra, demokráciára nevelés
- Gazdasági nevelés
- Környezettudatosságra nevelés
- A tanulás tanítása
- Testi és lelki egészség
- Felkészülés a családi lét szerepeire

A kulcskompetenciák megalapozását, az alapkészségek és - képességek fejlesztését a kompetencia alapú oktatás megvalósulása nagymértékben segíti, melynek alapelemei:

- a hasznosítható tudás
- az ismeretekbe ágyazott képességfejlesztés
- az alkalmazáshoz szükséges attitűdök kialakítása.

A kulcskompetenciák megalapozásának, az alapkészségek és –képességek fejlesztésének kiemelten javasolt módszerei, munkaformái:

- kooperatív tanulás

- projektmódszer, projekt alapú oktatás, moduláris oktatás
- egyéni foglalkoztatás, páros munka, csoportmunka
- differenciált, személyre szabott tanulásszervezés
- digitális írástudás.

1.6 Kulcskompetenciák kialakítása

A kulcskompetenciák azok a kompetenciák: amelyekre minden embernek szüksége van a személyes boldoguláshoz és fejlődéshez, az aktív állampolgári létehez, a társadalmi beilleszkedéshez és a munkához.

A kompetenciák nagy része fedi egymást. Hasonló egymásra építettséget jelent a kulcskompetenciák és a kiemelt fejlesztési feladatok viszonya is.

- tanárok külső továbbképzéseken való részvétele
- belső továbbképzések, önképzés,
- mentorálási program
- szaktanácsadás igénybe vétele

A tanuló hatékony megismerését szolgáló technikák alkalmazása.

- a személyiség komplex megismerése
- tehetségazonosítás
- tanulási problémák felismerése, tanulási nehézségek, zavarok, akadályozottság
- részképesség-zavarok kiszűrése
- tanulási stratégiák és módszerek megismerése.

Ezek a módszerek és munkaformák alkalmasak arra, hogy a frontális osztálymunkát együttműködésen alapuló tanulási stratégiák váltsák fel.

A kompetencia alapú oktatás célja az, hogy a gyermekek a mindennapi életben hasznosítható tudással rendelkezzenek– nem lemondva az ismeretek elsajátításáról–, vagyis „ismeretekbe ágyazott képességfejlesztés” megvalósítására törekszik.

„Kompetencia alapú fejlesztésen a készségek, képességek fejlesztését, az alkalmazás-képes tudást középpontba helyező oktatást értjük.” (Suli Nova)

1.7 A kompetencia alapú oktatás céljai

- A sikeres munkaerő-piaci alkalmazkodáshoz szükséges, az egész életen át tartó tanulás megalapozását szolgáló képességek fejlesztése.
- A kompetencia alapú oktatás elterjesztése.

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

- A kompetencia alapú oktatás megvalósításához illeszkedő módszertan széleskörű megismerése és megvalósítása.
- A nevelőközösség módszertani kultúrájának fejlesztése.
- A tanulók képességeinek és kulcskompetenciáinak egyénre szabott fejlesztése.
- Az esélyegyenlőség érvényesítése.
- Újszerű tanulásszervezési eljárások bevezetése.
- Szegregációmentes együttnevelési környezet kialakítása.
- Egyéni fejlesztési tervek készítése.
- Digitális írástudás elterjesztése.

Intézményünkben nyertes TAMOP 3.1.4. Kompetencia alapú oktatás pályázat keretében a 2009/2010-es tanévtől az alábbi változások indultak be az oktatás területén:

- Erőforrás fejlesztés: a kompetencia alapú oktatáshoz szükséges pedagógusi kompetenciák fejlesztése
- Tanórai tevékenység megújulása a kompetencia alapú oktatással az alábbi területeken:
 - A – típusú szövegértés és matematika programcsomagok alkalmazása, melyek a matematika és az anyanyelv (magyar) műveltségterület egészét lefedik
 - B – típusú idegen nyelvi programcsomag, amely a szövegértés-szövegalkotás fejlesztésére irányuló és arra mintát adó modulokat tartalmaz az adott műveltségterület tananyagához illeszkedve

A fejlesztésbe bevont csoportok száma Mérken 7, Vállajon 4 tanulócsoporthoz, a programban résztvevő pedagógusok száma Mérken 7 fő, Vállajon 4 fő. Intézményvezetés: Mérc 2 fő, Vállaj 1 fő.

Szakmai vezetés: mindkét községben 1-1 fő.

A TAMOP 3.1.4 Kompetencia alapú oktatás fenntarthatósága intézményünkben

| Célok, indikátormutatók | Implementáció éve | Fenntarthatóság | | | | |
|--|---|-----------------|-----------|-----------|-----------|-----------|
| | | 2009/2010 | 2010/2011 | 2011/2012 | 2012/2013 | 2013/2014 | 2014/2015 |
| Teljes tanórai lefedettséget biztosító programcsomag | + (szövegértés, szövegalkotás, matematika) | + | + | + | + | + |
| Egy választott kulcskompetencia területi programcsomag | + (idegen nyelv német) | + | + | + | + | + |
| Tantárgytömbösített oktatás a | 5 | 10 | 15 | | | |

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

| | | | | | | |
|---|----|-------------|-------------|-------------|-------------|-------------|
| szakrendszerű oktatásban (5-10-15 %) | | | | | | |
| Műveltségterület tantárgyi bontás nélküli oktatása | + | + | + | | | |
| Digitális tartalmak, taneszközök használata (25%) | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 | 25 |
| A hátrányos helyzetű és SNI-s tanulók esélyegyenlőségének javítása | + | + | + | + | + | + |
| Új módszerek intézményi alkalmazása, elterjesztése | + | + | + | + | + | + |
| Önálló intézményi innováció megvalósítása | + | + | + | + | + | + |
| Jó gyakorlat átvétele | + | alkalmazása | alkalmazása | alkalmazása | alkalmazása | alkalmazása |

A fenntarthatóság ideje alatt minden évben 2 témahetet, 2 három hetet meghaladó projektet kell tartanunk, valamint meg kell szerveznünk az erdei iskolát.

| Kulcskompetencia Terület | CÉL | Feladat | A várt eredmények | | Módszer | |
|----------------------------|---|--|---|--|--|---|
| | | | Általános tantervű | SNI | | |
| 1. Anyanyelvi kommunikáció | <ul style="list-style-type: none"> A tanuló rendelkezzen az életkori sajátosságának megfelelő anyanyelvi ismerettel (szókincs, szövegalkotás stb.) A szóbeli és írásbeli kommunikáció elsajátítása Esztétikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség fejlesztése Magyarságtudat erősítése, nemzeti és iskolai hagyományok ápolása Együttműködési készség | <p>Megfelelő szókincs kialakítása adott szövegkörnyezeten keresztül:</p> <ul style="list-style-type: none"> szépirodalom ismeretközlő dokumentum szövegeken keresztül önmegvalósítás lehetőségének megteremtése tehetséggondozás, felzárkóztatás Európához való tartozás tudatának erősítése A tanulás tanítása | <p>Általános tantervű</p> <p>A tanuló az adott helyzetben az életkori sajátosságának megfelelő módon tudja megfogalmazni és kifejezni a mondanivalóját.</p> | <p>SNI</p> <p>Írott és szóbeli kommunikációjában – a megfelelő észlelés-értés szintjén – saját kompenzáló technikái kialakításával lényegyet kiemel, összefüggéseket felismer, mondatakötés a grammatikailag megfelelő</p> | <p>Módszer</p> <p>Általános tantervű</p> <ul style="list-style-type: none"> fogalomalkotás szövegértelmezés szövegalkotás véleménynyilvánítás szituációs játékok kooperatív tanulás multimédiás rendszer alkalmazása projektmódszer moduláris oktatás változatos munkaformák drámajáték differentiált személyre szabott tanulás szervezése önértékelési eljárások gazdagítása beszédértés helyzetfelismerés önismeret szabálytudat, felelősség | <p>SNI</p> <ul style="list-style-type: none"> tanulási motívációt fokozó tanítási módok modellközlés magyarírázat beszédészlet getés felkészítés dezes tanulás aktív fogalomalkotás |

| Kuleskompetencia Terület | CÉL | Feladat | A várt eredmények | | Módszer | |
|-------------------------------|--|---|---|--|---|--|
| | | | Általános tantervű | SNI | | |
| 2. Idegen nyelvi kommunikáció | <ul style="list-style-type: none"> A tanuló életkori sajátosságainak és egyéni képességeinek megfelelően használja a tanult idegen nyelvet Alakuljon ki és növekedjen a tanulóknak a nyelvtanuláshoz való pozitív beállítódás, az adott idegen nyelv iránti motiváció és érdeklődés. Maradjon meg, illetve növekedjen a tanuló életkorából ösztönösen adódó megismerési és tanulási vágy. Növekedjen a tanuló kreativitása a nyelvhasználatban, illetve a nyelv- | <p>Megfelelő szókincsfejlesztésen keresztül:</p> <ul style="list-style-type: none"> fejlesszük a tanuló kommunikációs készségét más népek kultúrájának megismerését | <p>Általános tantervű</p> <p>A hallott és olvasott idegen nyelvű szöveg értése írás- és beszédkészség mérhető fejlődése</p> | <p>SNI</p> <p>Valós beszédhelyzetekben egyszerű információkat tud adni és kérni.</p> | <p>Általános tantervű</p> <p>A beszéd-, szöveges gyakorlatok végzése:</p> <ul style="list-style-type: none"> szövegolvasás szövegértés szövegalkotás szituációs játékok párbeszéd szerepjátékok egyéni előadások portfólió egymás értékelése tanulói önértékelés csoport megbeszélés | <p>SNI</p> <p>- képességhez igazodó tartalmi differenciálás, diszlexiás, díszgráfias tanulóknál elsősorban auditív megközelítéssel</p> |

| | | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|
| | <p> óran alkalmazott tevékenységek végzésében. </p> <ul style="list-style-type: none"> • Növekedjen a tanuló inter-kulturális nyitottsága, a tanuló törekedjen a célnyelvi kultúra minél szélesebb körű megismerésére. • Növekedjen a tanuló önismertete, önbizalma, önbecsülése. • Fokozatosan alakuljon ki és növekedjen a tanuló együttműködésre való képessége. • A tanuló ismerje meg alapvető nyelvtanulási és nyelvhasználati stratégiákat, és ezeket részben tanári segítség-gel, részben önállóan kezdje alkalmazni. | | | | | |
|--|---|--|--|--|--|--|

| Kulcskompetencia terület | CÉL | Feladat | A várt eredmények | | Módszer | |
|---|--|--|---|--|--|-----|
| | | | Általános tantervű | SNI | Általános tantervű | SNI |
| 3. Matematikai gondolkodás fejlesztése az összefüggések megláttatása Fejlesztés központúság Esélyegyenlőtlenség csökkentése | Szaknyelv használata, fejlesztése Logikus gondolkodásra való törekvés Matematikai ismeretek és a mindennapi problémák összekapcsolása | Követni és értékelni tudja matematikai problémákat alkalmazza az ismerős eljárásokat tudja jelölni az adatokat a grafikonok ábrázolása és olvasása során elemezze a kapott adatokat | SNI Gyakorlatosság a becslés, kerekítés, fejtszámolás, számológép használata területén egyéni fejlődési ütemhez alkalmazkodó , bővülő számkörben. Megfelelő matematikai tartalmú szókincs értése, alkalmazása feladatmegoldásokban. Mindennapos probléma megoldásának elképzelése, megoldási terv készítése. | Általános tantervű <ul style="list-style-type: none">• alapműveletek gyakoroltatása• összefüggések keresése-elemzése• eszközhasználat• modellalkotás• moduláris oktatás• projektmódszer• grafikon készítése, olvasása• táblázat készítése, olvasás | SNI <ul style="list-style-type: none">• cselekedtetés• szemléltetés egyszerű, átlátható ábrákkal• algoritmuskövetés, megjegyzés, alkalmazás analógia felismerés-alkalmazás• interiorizációs stratégia• kondicionálás, gyakorlás - probléma-felvető módszer | |

| Kulcskompetenciaterület | CÉL | Feladat | A várt eredmények | | Módszer | |
|------------------------------------|--|---|--|--|---|--|
| | | | Általános tantervű | SNI | Általános tantervű | SNI |
| 4. Természetudományos és technikai | A környezetünkben lévő jelenségek, változások, törvényszerűségek megismerése és megértése. | A magyarázatokon, tapasztalatokon, előrejelzéseken keresztül tegyük láthatóvá, tapasztalhatóvá a tanulók számára a környezeti változások ok-okozati összefüggéseit. | A természettudományos és a műszaki ismeretek összekapcsolása a hétköznapi életben felmerülő problémák során. | Megismerési módszerek elsajátítása (megfigyelés, összehasonlítás stb.), folyamatok nyomon követésének képessége. Ok-okozati kapcsolatok felismerése a változások megfigyelése során. | <ul style="list-style-type: none"> • környezettudatos magatartás kialakítása • kísérletezés • új technológiák, berendezések megismerése, működtetése • kritikai állásfoglalás az áltudomány és technikaellenes megnyilvánulásokkal szemben. | <p>aktív fogalomalkotás</p> <p>szemléltetés</p> <p>asszociációs stratégia</p> <p>deduktív tanulási stratégia</p> |

| Külsömlerpetenler a Terütle | CİL | Feladat | A vart ereldmlerneyek | | Mödszer | |
|--------------------------------|--|--|---|---|--|---|
| | | | Altalános tantervü | SNI | | |
| 5. Dlgltalıs | Az lnformacıos tarsadalom tehnolöglalınak bzstos es krıtıkus hasznalata. | Komplex lnformacıo elöallıtasan keresztül seglıtstük az eszközök hasznalatat, es eröslıtstük a felkésztülésben, kutatásban valö szereplüket. | Felısmerste az adott problemlerlan keresztül az lnformacıo hıtelesseglte es meqbızhatöslas- glat. | A glakorlatı eletlen hasz- nalıt legfontö- sabb ırasos formatumoka t tudsta esztetı- kusan kılalaktı- tani. Problemler- glat fogalmlazta meq olyan pontossalglal, hogy a szamı- töglp ereldemı seglıtstet gl- lentsten. | Altalános tantervü lnformacıo: • felısmeres • vısszakereses • eretkelés • tarolas • elöallıtas • bemutatas • csere Hälözati kommunıkalacıo hasznalata | SNI - lnformacıo atadas- atvetele - lenyeglıtas kepessegleneke tanulasa - szökıncsbö- vıtés, szövegl- eretés, szövegl- alkotás - a meqertest szöglgölö tehnıkak ısmerete, alkalmlazasa |

| Kulcskompetencia ve Terüet | CEL | Feladat | A vart eredmenyek | | Modszer | |
|-----------------------------|--|---|--|--|--|---|
| | | | Altalános tantervü | SNI | Altalános tantervü | SNI |
| 6. Hatékony, önálló tanulás | A folyamatosan kialakuló élettapasztalat valamint a szerzett tudás segítse elő az eredményes tanulást. | <p>A tanulás iránti igény felkeltése.</p> <p>A tanuló hozzásegítése az egyéni tanulási stratégiájának kialakításához.</p> <p>Az önismeret tudatában képes legyen megtalálni a számára megfelelő oktatási és képzési lehetőségeket.</p> | <p>A tanulás iránti motiváció megléte.</p> <p>Az ismeretek hatékony felhasználásán keresztül aktívan részt vesz a közös munkában, és tudását megosztja másokkal.</p> | <p>Helyes önértékeléssel olyan érzelmi viszonyulások kialakulása, amely lehetővé teszi az egyéni kompenzáló technikák kialakulását, a figyelem irányításának tudatosságát, a kérés-dezés értelmességét, kultúrát, az emlékezetbe vésés jellemzőit és az eredményért való felelősségvállalást</p> | <p>Általános tantervü</p> <p>Képzési lehetőségek ismertetése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • útmutatás • támogatás <p>Tanulási technikák elsajátíttatása.</p> <p>Informális tanulás</p> | <p>SNI</p> <p>Tanulási motivációt fokozó tanítási modell</p> <p>Kondicionálás, gyakorlás</p> <p>- az értő olvasás fejlesztése</p> <p>- számítógépen való írás eszközzé tétele</p> <p>Önismeretet elősegítő programcsomagok</p> |

| Kulcskompetencia Terület | CÉL | Feladat | A várt eredmények | | Módszer | |
|------------------------------|--|---|--|--|--|---|
| | | | Általános tantervű | SNI | Általános tantervű | SNI |
| 7. Szociális és állampolgári | Alkotó módon, aktívan és felelősségteljesen vegyen részt szűkebb és tágabb környezetében és annak pozitív irányú alakításában. | A társadalmi és kulturális normák kialakításán keresztül valósuljon meg az egyen és a közösség kritikus és kreatív együttműködése. | <p>A tanuló magatartásában megnyilvánul:</p> <ul style="list-style-type: none"> • közügyekben való hatékony részvétel • tolerancia a különböző vallási, etnikai és kulturális csoportok iránt • kötődés a szűkebb közösségéhez, lakóhelyéhez, hazájához, és az EU-hoz. | <p>SNI</p> <ul style="list-style-type: none"> -Önmaguk elfogadásán keresztül nyitottá és érdeklődővé válnak a sokféleségre. -Tisztában vannak jogaikkal és a betartandó alapvető magatartási szabályokkal, normákkal. Törekednek a környezetükkel való harmonikus kapcsolatra. | <p>Általános tantervű</p> <p>Együttélelési technikák alkalmazása:</p> <ul style="list-style-type: none"> • közös értékek elfogadása, tiszteletben tartása • demokratikus értékek kinyilvánítása • tolerancia megléte • felelősségérzet kialakítása • alkotó részvétel | <p>SNI</p> <p>megbeszélés, beszélgetés</p> <p>közlés, magyarázat</p> <p>szituációs játékok</p> <p>kooperatív módszer</p> |

| Kulcskompetencia Terület | CÉL | Relatívum | A várt eredmények | | Módszer | |
|---|--|--|---|---|--|---|
| | | | Általános tantervű | SNI | Általános tantervű | SNI |
| 8. Kezdeményező-képesség és vállalkozói kompetencia | A közeli és távoli célok érdekében a tanuló képes a kínálkozó lehetőségek érdekében egyéni terveket készíteni és végrehajtani. | A tanuló az iskolai mikró és makroközösségeinek kihívásán keresztül tapasztalhatja meg: <ul style="list-style-type: none"> • a kezdeményezés • a vállalkozás • a kínálkozó lehetőségek megragadását. | A tanuló tudjon a céljainak megfelelően egyéni terveket készíteni és azt végrehajtani. | Az esetlegesen hiányzó funkciók ismerete mellett az építési funkciók gyakorlása, amely hozzásegíti az egyéni boldoguláshoz. (érdekvénevezés, tervezés és végrehajtás végigvitele, megbízhatóság, felelősségvállalás stb.) | Feladatokon keresztül valósuljon meg: <ul style="list-style-type: none"> • tervezés – elemzés - kockázatelemzés • szervezés (egyéni, csoport) • irányítás • vezetés • értékelés | Célirányosan szervezett szabadidős tevékenységekben és természetes élethelyzetekben foglalkozás-sok megismerése - felnőtt szerepekhez kapcsolódó szerepjátékok - személyközi kapcsolatok elemzése konkrét esetek kapcsán |

| Kulcskompetencia Területe | CÉL | Feladat | A várt eredmények | | Módszer | |
|---|--|---|---|--|---|--|
| | | | Általános tantervü | SNI | Általános tantervü | SNI |
| 9. Estetikai-művészeti tudatosság és kifejezőképesség | A tanuló váljon nyitott, érdeklődő, fogékony és kreatív személyiséggé a művészetek iránt. | A széleskörű oktatónyelvű munkán keresztül mutassunk rá a hazai, az emberjogi és az egyetemes kulturális örökség fontosságára. | <p>Alakuljon ki:</p> <ul style="list-style-type: none"> a kulturális és nyelvi sokféleség megőrzésére irányuló igény a mindennapi élet során az esztétikum fontosságának megértése | <p>Nyitottság, fogékony, a kreatív művészi kifejezések sokfélesége iránt.</p> <p>A reális önértékelés kialakulásával az egyéni stílus kialakulása, véleményalkotás a különböző művészi ágak érzelmeit megmozgató hatásáról.</p> | <ul style="list-style-type: none"> Műalkotások elemzése Nézőpontok összevetése Következtetések levonása Kulturális intézmények látogatása Alkotó részvétel | <ul style="list-style-type: none"> bemutató - szemléltetés, filmvetítés divat stílusok, műalkotások hatáselemzése lakberendező programok |

2. A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok

A személyiség olyan egyedi és megismételhetetlen, dinamikus, funkcionális rendszer, amely veleszületett testi és idegrendszeri sajátosságai bázisán, a társadalmi és természeti környezettel való folytonos kölcsönhatásban, állandó fejlődés és változás folyamatában, „éntudata” birtokában többé-kevésbé tudatos viselkedésválasztással határozza meg önmagát.

A személyiséget a biológiai tényezők és a környezeti, nevelési hatások – egymással szoros kölcsönhatásban – együttesen határozzák meg. A személyiség fejlődését tehát három tényező befolyásolja: az öröklés, a környezet és a nevelés. A személyiség jellege, kialakulása tehát az örökletes és környezeti hatások, illetve ezek interakciójának, egymásra hatásának eredménye és ezek eredője. Az emberben az adottságok, mint diszpozíciók jelennek meg, melyek génjeiben, azok kódjában van benne. A környezeti hatások – társadalom, nevelőintézmények, család – befolyásolják, hogy az adottságból mi, mikor és milyen mértékben és miképpen valósul meg. Ezen tényezők között a legjelentősebb a nevelés- oktatás személyiségformáló hatása.

Ezért tekinti iskolánk kiemelkedően fontos- az oktatási és nevelési folyamat egészét átszövő - feladatának a személyiségfejlesztést. Az integráció vállalása az átlagosnál is hangsúlyosabbá teszi a gyermekek toleranciára és a másság elfogadására való nevelését. Annak megtapasztalását és megértését, hogy minden személyiség egyformán értékes és fontos.

Hogy el tudjunk fogadni másokat, hogy kapcsolatba tudjunk lépni másokkal, ahhoz önmagunkról s a másik személyiségről nyert benyomásainkat is pontosítanunk kell. Ehhez önismeret, kíváncsiság, a beleélés és az együttérzés képessége szükséges, s az a kölcsönös megbecsülés és bizalom, amely a kapcsolattartás nélkülözhetetlen eszköze. A tanulók személyiségfejlesztése, harmonikus öröm- és alkotóképes emberré nevelése megkívánja azt a nevelési többletet, amelyben a világra vonatkozó ismeretekkel szinkronban fejlesztjük neveltjeink belső, pszichikus világát, társas kapcsolati és egyedi készségeit is.

2.1 Kapcsolódó szükséges nevelési tényezők

- a nevelő: a neveltek által elfogadott, kiképzett szakember
- a nevelt: az a meghatározott életkorú, meghatározott adottságokkal rendelkező egyén, aki az általa elfogadott nevelő irányításával és segítségével képes és kész a nevelő tartalom elsajátítására

- a nevelő-nevelt viszony: a nevelők és a neveltek tartós együttműködésének szociális, pedagógiai és szociálpszichológiai alapja, amely feltételezi az együttműködést
- a nevelési tartalom: a kultúrkör által mindenki számára szükségesnek tartott és előírt követelmény, tevékenység és értékelési szempontrendszer.

A személyiség legfontosabb összetevői: értelem, érzelem, akarat, jellem.

A személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatok a különböző tanórai, illetve tanórán kívüli tevékenységek során valósulnak meg.

A kötelező és választható tanórák és a tanórán kívüli foglalkozások keretében végzett személyiségfejlesztés során a nevelő a környezettel való hatékony kölcsönhatás, eredményes problémamegoldás révén viselkedési modellé válhat a tanulók számára. A nevelő szervező tevékenységének eredményeként kialakulhatnak a tanulók képességeinek, igényeinek megfelelő helyzetek, feladatok, az aktivitásuk mozgásba lendül.

Ezért a **személyiségfejlesztésben** csak az olyan nevelő lehet hatékony, aki:

- magas szintű szakmai tudással
- módszertani ügyességgel
- érzelemgazdagsággal rendelkezik
- értékrendje, hite van
- alapos, lelkiismeretes, következetes
- gyermekközpontú
- konfliktuskezelő
- találékony és rugalmas.

A nevelő személyisége alapvető jelentőségű az oktatás-nevelés keretein belül, hiszen az 1-4. osztályban jellemző a szerepazonosulás, az 5-8. osztályban a gyerekek a tanárra vetítik a szülő kapcsolatot, ambivalenciát, a leválás dilemmáját.

A nevelő személyisége oly sokoldalúan fejlett, érett, minden tekintetben kifogástalan kell legyen, hogy sokak szerint a „jó tanár” meghatározása inkább tekinthető pozitív tulajdonságok felemelő gyűjteményének, mint valódi meghatározásnak. A nevelő személyiségének gazdagítására sokféle csoportos fejlesztő módszer áll rendelkezésre.

2.2 Tanulóink általános emberi személyiségvonásainak fejlesztése

Az érzelmek fejlesztése, mélyítése, gazdagítása:

- szeretet / családtagok, társak, közösség, haza iránt /

- megvetés a szeretettek külső és belső ellenségei iránt; személyek, elvek, bűnök iránt
- tisztelete az értéknek, elkötelezettség.

Az akaraterő fejlesztése:

- céltudatosság, elhatározottság, döntési képesség
- kitartás, a kudarcok és akadályok leküzdésének képessége.

Becsületesség:

- jó, rossz, helyes, helytelen, igaz-hamis felismerése
- őszinteség, a felelősség vállalása
- hűség elvekhez, közösségekhez, emberekhez, önmagához: állhatatosság
- az igaz ügy szolgálata, lelkiismeretesség.

Önismeret, önfejlesztés:

- a testi és lelki tulajdonságok, adottságok, az erények és hibák ismerete
- igényesség önmagával szemben, törekvés a javításra, fejlődésre
- öntudat, kellő önbecsülés.

A tanuláshoz való viszony:

- a tanulás, mint személyiségfejlesztés céljának ismerete, közelebbi és távolabbi célok kitűzése
- szorgalom, többre való törekvés
- a gondolkodás és a gondolkodási műveletek képessége /megfigyelés, elemzés, osztályozás, törvény- és szabályalkotás, emlékezet, asszociáció, következtetés, kombinálás.../
- alkotóképesség
- kötelességtudat
- önművelődés igényének kialakítása, erősítése.

Illemtudat:

- a helyzet felismerésének, elemzésének, az ahhoz való alkalmazkodásnak a képessége
- az udvarias, illedelmes, de természetes viselkedés szokása. (pl.: beszéd, mozgás, öltözködés).

2.3 A tudásanyag és tevékenységi körének fejlesztése

Kommunikációs nevelés, képzés:

- beszéd, olvasás– és írástechnika,

- szövegértés, szövegalkotás.

Metakommunikáció:

- nyelvi illem / beszédhelyzet: ki, mit kinek, mikor mond és hogyan mondja / a mindennapi társas kapcsolatok és az alkalmi megszólítás műfajai és stílusa,
- informatikai alapismeretek
- idegen nyelvi ismeretek.

Társadalmi, történelmi, politikai, állampolgári nevelés:

- a magyar történelem legfőbb eseményei, vonulatai, a lakóhely történetének főbb eseményei
- társadalmi, politikai, gazdasági rendünk jellemzői /államigazgatás /, politikai, társadalmi szervezete
- állampolgári jogok és kötelességek: bevezetés az ügyviteli rendbe
- hivatalok hatáskörei: ügyiratok fogalmazása, úrlapok kitöltése
- a szomszédos államok és nemzetek ismerete
- a történelmi korok ismérvei, a vallásról, felekezetekről, az egyházak szerepe a történelemben és a művészetekben.

Természettudományos nevelés:

- a tudomány fejlődése, ágai, szerepe az emberiség fejlődésében
- alapvető ismeretek, összefüggések és törvények biológiából, kémiából, fizikából és földrajzból
- a tudományos megismerés alapjai, módszerei / a megfigyelés, anyaggyűjtés elemzés, osztályozás és általánosítás /.

Matematikai nevelés:

- becslések, viszonyítások, mérések /sík, tér, térfogat, idő, tömeg mérésegységei/
- számjegyek, viszony- és műveleti jegyek
- matematikai alpműveletek:
 - = problémamegoldás matematikai alpműveletekkel
 - = problémamegoldás menete és módszerei
- sík és térformák, geometriai ábrázolások és műveletek alapjai.

Műelemzés:

- zenetörténeti áttekintés /főbb korszakok, képviselőik/
- az éneklés megszerettetése
- egy - és többszólamú művek ismerete, megszólaltatása
- hangversenylátogatás.

Képzőművészeti nevelés:

- az ábrázolási technikák ismerete, jártasság az alapvető technikákban
- építészeti, képzőművészeti alkotások elemzésében való jártasság
- művészettörténeti áttekintés
- a manuális készség fejlesztése.

Dramatizációs nevelés:

- színházismeret, a színháztörténet áttekintése
- dramatizáció, a drámai műfajok jellemzői
- a színjátás alapelemeiben való jártasság, vers- és prózamondás
- a bábjáték típusai: a bábkészítés, mozgatás technikája
- színház és bábelőadás látogatása.

Mozgásművészeti nevelés:

- a testtartás, a harmonikus mozgás fejlesztése, esztétikuma
- a táncfajták jellemzői
- alaplépések, egyszerű kombinációk ismerete
- a művészi torna alapjainak ismerete és gyakorlata
- a pantomim alapjainak ismerete.

Számítástechnikai alapismeretek:

- egy operációs rendszer és programozási nyelv megismerése.

Technikai nevelés:

- a mindennapi életben szükséges technikai, ismereti és jártassági anyagok, a technikai szemlélet, látásmód megalapozása
- a mindennapok gyakorlatában használatos anyagok, eszközök és használatuk módjának ismerete, készsége
- a matematikában, fizikában, kémiában, biológiában tanultak alkalmazásának alapelemei az anyagok feldolgozásában
- a manuális készségek fejlesztése
- az alapvető szakrajzok olvasása és készítése.

Esztétikai nevelés:

- a szép és rút, esztétikailag értékes és értéktelen megkülönböztetése
- a szépirodalmi ismeretek és képességek alapjai:
 - = irodalomtörténeti áttekintés / legfőbb korszakok, a legnagyobb költőink pályaképének jellemzői
 - = műfaji alapismeretek

- = szépirodalmi stílus jellegzetes eszközei: a gyakori versformák, lírai és epikai művek elemzésében való jártasság, az olvasás megszerettetése
- = szemelvények szó szerinti tudása.

Zenei nevelés:

- zenei írás – olvasás
- dallam – szöveg – előadás harmóniája
- hangszeres és énekes műfajok, stílusok legjellemzőbb jegyei.

Szomatikus nevelés:

- a mozgás, játék és sportművészet és műveltség fejlesztése
- az alapvető fizikai képességek, teherbíró-képesség, edzettség fejlesztése
- az igény kialakítása a szellemi – fizikai harmónia biztosítására
- az egészséges életmód alapkövetelményeinek ismerete és gyakorlata/ helyes táplálkozás, öltözködés, napirend.../
- a személyi és környezeti higiéniára való nevelés
- az elsősegélynyújtás alapelemei.

3. Egészségnevelési program

3.1 Mi az egészség?

Az egészségről alkotott nézetek nagyon változatosak, az egészség többféleképpen is definiálható. Az egyszerű megközelítések mellett léteznek átfogó filozofikus vagy morális felfogások is. Másképp gondolkodnak az egészségről a laikusok és másképp az egészségügyben dolgozók, de a különböző kultúrákban, társadalmakban ugyancsak eltérő módon vélekednek és beszélnek róla.

Az Egészségügyi Világszervezet által megfogalmazott definíció az egészséget a társadalmi és az egyéni teljesítmény felől közelíti meg, és hangsúlyozza az egészség dinamikus és pozitív természetét. Az egészséget alapvető emberi jognak, „az élethez szükséges erőforrásnak” tekinti, mely egyben társadalmi befektetés is. Fontos, hogy az egészségfogalom kiterjedt jelentéstartalma miatt az adott helyzethez igazodó szempontok kerüljenek előtérbe, melyek meghatározzák az elsődleges feladatokat is. Az egészség a szervezet és a környezet közötti dinamikus egyensúly állapotát fejezi ki.

3.2 Mi az egészségfejlesztés?

Az egészségfejlesztés fogalma viszonylag újkeletű, ennek ellenére gyökerei sok – sok évre nyúlnak vissza.

Kezdetben a fő célkitűzés a megfelelő higiénés szokások bevezetése és elterjesztése volt. Később a környezeti és biológiai tényezők változása által okozott betegségek kerültek előtérbe. Így a figyelem központjába az életmód változtatás, az átfogó védőoltási és szűrési rendszerek kerültek. Ezekkel az intézkedésekkel a járványok kezelhetőkké váltak.

A krónikus megbetegedések megjelenésével és elterjedésével különböző egészségnevelési kampányok jöttek létre.

Bebizonyosodott azonban, hogy a nevelési folyamatba illeszthető ismeretátadás, az ismeretek bővítése önmagukban nem eredményezi az egyes ember szintjén az életmód tartós megváltozását.

Az ismeretcentrikus megközelítések egymagukban nem értek el kedvező eredményt. Nyilvánvalóvá vált, hogy csak újabb eszközök bevonásával válhat valóban hatékonyá az egészségnevelési munka.

Így napjainkban az egészség- megőrzési tevékenység fő célja, hogy képessé tegye az embereket arra, hogy egyre növekvő kontrollt szerezzenek saját egészségük felett, többet törődjenek az egészségükkel, és mindehhez rendelkezzenek a szükséges információkkal és lehetőségekkel. Olyan életmódbeli alternatívákat kínál, amelyekkel azonosulva az egyéneknek lehetőségük nyílik az egészségesebb életforma kiválasztására. Így az egészségmegőrzés a mindennapi élet részévé válik, mely messzemenően figyelembe veszi az egyén szociális és gazdasági helyzetét, mentális és fizikai kapacitását. Az egészségmegőrző tevékenység magában foglalja az emberi szervezet működésével és a betegségek megelőzésével, az életvezetéssel kapcsolatos egyéni ismeretek bővítését, ezen kívül szakmapolitikai változásokat feltételez, mivel a politikai és környezeti tényezők nagymértékben befolyásolják az egészséget.

Az iskola által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok az iskolában végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, a tanuló és a szülő részvételét a nevelési- oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek, a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.

3.3 Az életmód szerepe

A népegészségügy mérései kedvezőtlen életkilátási képet mutatnak. Az okokat két téma köré csoportosítják.

- az egészségre ártalmas viselkedési módok gyakoriságának alakulása
- a gazdasági – társadalmi környezet minősége.

Az életmódot nem kiváltó oknak kell tekintenünk, hanem okozatnak. Az életmód meghatározza az egészségi állapot alakulását. Az egészségi állapot viszont csak akkor változik, ha az életmód megváltozásában szerepet játszó okokat megszüntetjük.

Ha az egészségi állapotban pozitív változásokat szeretnénk elérni, akkor még az ártalmakkal való találkozás előtt, a döntési szituációkat megelőzően kell segítséget nyújtani. A beavatkozásra a legeredményesebb időszak az általános iskolában eltöltött nyolc év, mert ebben a korban legintenzívebb a tanulási időszak. Ebben a munkában a család és az iskolai környezet támogatását is el kell nyerni.

A harmonikus személyiségtől elválaszthatatlan a kapcsolatok kialakításában, fenntartásában és konfliktusok kezelésében való jártasság. A megfelelő önbizalom, a közösséghez való tartozás, a párkapcsolatok alakításának képessége nélkül elvesz az önirányítás képessége, az egyén egyre kevésbé érez felelősséget saját sorsának alakításáért. Az egyensúly felborul, a labilis személyiség kapaszkodót keres és ideiglenesen talál is a pótszerekekben, pótcselekvésekben. A megfelelő prevenció tartalmát a képességek és készségek határozzák meg.

3.4 Az iskola szerepe és lehetősége

Az egészségnevelés egyik legfontosabb színtere az iskola, de a közvélemény, valamint a tömegtájékoztatási eszközök is elvárják, hogy az iskola vállaljon főszerepet az egészségfejlesztésben. Különböző elvi megfontolások teszik az iskolát elsődleges fontosságúvá az egészségnevelési munkában. Ezen elvi megfontolások a következőkben foglalhatók össze:

- Minden korosztály hosszú éveken át látogatja az iskolát.
- Az alapfokú iskolák tanulóinak személyiségfejlődése, az értékek és az ismeretek elsajátítása szempontjából még olyan periódusban vannak, amelyek során érdemi hatást lehet elérni a későbbi életideálok, preferenciák kialakításában. Ennek a korosztálynak egészségmagatartása határozza meg a jövő felnőtt lakosságának egészségi állapotát.
- Az iskola gyerekekre gyakorolt hatása többrétegű, komplex kommunikációs üzenetként fogható fel. Az egészségtámogató magatartásmódok kialakulásának kitüntetett színtere az iskola.
- Az iskola nem elszigetelten tevékenykedik, hanem más társadalmi intézményekkel és szervekkel állandó kölcsönhatásban létezik. Így egészségnevelésével hatást gyakorol az iskola szűkebb és tágabb környezetére.

Az iskola tehát olyan keretet adhat, melynek segítségével mód nyílik az egészségesebb életvitel készségeinek, magatartásmintáinak kialakítására és gyakorlására.

Az egészségnevelés a NAT közös követelményeiben áthatja az iskolai élet valamennyi színterét.

Az egészségnevelés:

- a legszélesebb értelemben vett megelőzés céljait szolgálja
- tervszerű, szervezett és rendszeres tevékenység
- tömegmértű, mert kiterjed a lakosság minden rétegére
- tudományosan megalapozott
- helyes cselekvésre serkentő.

3.5 Alapelvek

- Minden tanuló joga és vágya, hogy egészséges, boldog életet éljen.
- Érjük el, hogy az iskola minden tevékenységével szolgálja a tanulók egészséges testi, lelki és szociális fejlődését.
- Váljon az egészségügyi kultúra az általános műveltség szerves részévé, mert az egészséges életmód ismerete éppen annyira fontos, mint bármely más tudomány ismerete.
- Tudatosuljon, hogy az egészség, mint meghatározó társadalmi és személyi erőforrás biztos befektetés a társadalom számára.
- Váljon egyértelművé, hogy az egészség segíti a tanulókat céljaik megvalósításában, igényeik nagyobb fokú kielégítésében, a környezethez való alkalmazkodásukban, valamint a teljesítményük növelésében.
- Legyenek képesek életmódjukra vonatkozóan helyes döntéseket hozni, egészséges életvitelt kialakítani, mert az egészség nélkülözhetetlen eszköze a kiegyensúlyozott, boldog és sikeres életnek.
- Ismerjék fel a környezet, a viselkedés, az életmód és az egészségi állapotok – okozati összefüggéseit.
- Rendelkezzenek elegendő tudással és ismerettel, hogy képesek legyenek ne csak maguk, de esetleg mások egészségének és életének védelmére is.
- Fejlődjön a beteg, sérült és fogyatékos embertársaik iránti elfogadó és segítőkész magatartásuk.
- Legyenek nyitottak és megértők a különböző szokások, életmódok, kultúrák, a másság iránt, becsülik meg ezeket.

- Életkoruknak megfelelően ismerjék az emberi szervezetet veszélyeztető anyagok szervezetre gyakorolt hatását, a betegségek, sérülések elkerülését az egészség megőrzését.
- Legyenek ismereteik a prevenciós eljárások fő formáiról.
- Alapvető igénnyé válják a szellemi tevékenységekhez szükséges tanulási módszerek elsajátítása, a munka és a pihenőidő megfelelő aránya illetve, a munkához szükséges nyugodt, rendezett környezet kialakítása.
- Álljon az egészség mint életvezetési érték a tanórán belül és az azon kívüli szabadidős programok középpontjában.

3.6 Az egészségnevelés célja

A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy az iskolában eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben, vagyis:

- Rendelkezzenek a tanulók korszerű ismeretekkel, és azok gyakorlásához szükséges képességekkel, jártasságokkal az egészségük védelme érdekében.
- A tanulók bővítsék az egészségre vonatkozó fogalomkészletüket.
- Ismerjék fel, hogy milyen összefüggés van az életmód, a viselkedés, az egészségi állapot között.
- Alakuljon ki a tanulóknak az önmagukkal szembeni felelősségérzet.
- Ismerjék fel, hogy miért szükséges a jövő tervezése, az életút tudatos építése. Lássák be, hogy ebben meghatározó szerepet játszanak az egyéni döntések, helyzetmegoldási, megküzdési technikák.
- A tanulók értelmezzék helyesen azt a tényt, hogy az egészség megőrzése egyéni tetteken, választásokon, személyi kapcsolatok minőségén múlik.
- A beidegzett rossz szokásokkal szemben ismerjék fel a tanulók az egészségi állapot szempontjából fontos viselkedésmódok, szokások kialakulását, feltételeit, valamint az ezeket befolyásoló tényezőket.
- A tanulók készség szintjén alkalmazzák azokat a stratégiákat, amelyek segítségével megőrizhetik életük egyensúlyát.
- Szerezzenek elegendő tudást és ismeretet, hogy képesek legyenek ne csak maguk, de esetleg mások egészségének és életének védelmére is.
- Ismerjék meg a tanulók önmagukat, saját fejlődésüket.

- Alakuljon ki a tanulóknál az a tudat, hogy ők is részei a természetnek, az életnek és a helyi környezetüknek.
- A tanulók ismerjék az egészség szempontjából leginkább kritikus területeket: a táplálkozást, az alkohol- és kábítószer fogyasztást, a dohányzást a családi és kortárs kapcsolatokat, a környezetvédelmet, az aktív életmódot, a személyes higiéniát és szexuális fejlődést.
- Ismerjék a társas kapcsolatok egészségi – etikai kérdéseit.
- Ezen értékek birtokában képesek legyenek egészségük megőrzésére, betegségek megelőzésére, egészséges személyiség kimunkálására, a helyes magatartás kialakítására.

3.7 Az egészségnevelés feladatai

- A legalapvetőbb, egészségnevelési ismeretek megismertetése, ismeretközlés, oktatás egyéb információ útján.
- Az iskola feladata, hogy minden tevékenységével szolgálja a tanulók egészséges testi, lelki és szociális fejlődését.
- Adjon ismeretet a betegségek, balesetek, sérülések elkerülésére, az egészség megőrzésére.
- Személyi, tárgyi környezetével segítse azoknak a pozitív beállítódásoknak és szokásoknak a kialakítását, amelyek a gyermekek ifjak egészségi állapotát javítják.
- Az egészségnevelés feladata, hogy neveljen az egészséges állapot örömteli megélésére és a harmonikus élet értékévé való tiszteletére.
- Meg kell tanítani a tanulókat arra, hogy önálló felnőtt életükben legyenek képesek életmódjukra vonatkozóan helyes döntéseket hozni, egészséges életvitelt kialakítani.
- Fejleszteni kell a tanulók elfogadó és segítőkész magatartását a beteg, sérült és fogyatékos embertársaik iránt.
- Az egészségnevelés feladata, hogy a gyermeket – különösen a serdülőket – a káros függőséghez vezető szokások (pl. dohányzás, alkohol- és drogfogyasztás, rossz táplálkozás kialakulásának megelőzésére nevelje. Alkohol- és dohánytermék nem árusítható az iskolában, valamint az iskola közvetlen környezetében tilos ezen termékek fogyasztása. A tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.

- Foglalkozzon a szexuális kultúra és magatartás kérdéseivel.
- Fordítson figyelmet a családi életre, a felelős örömteli párkapcsolatokra történő felkészítésre.
- Az iskolai környezet mint élettér is biztosítsa az egészséges testi, lelki szociális fejlődést. Ebben a pedagógusok életvitelének is jelentős szerepe van.
- Építeni kell a tanulók előismereteire, tájékozottságára.
- Figyelembe kell venni a tanulók életkori jellemzőit, adottságait, szükségleteit, igényeit.

3.8 Az egészségnevelés területei

Az iskola mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen a következő területekre terjednek ki:

- Egészség – betegség
- Egészséges táplálkozás – mozgás
- Mindennapos testnevelés, testmozgás
- A testi és lelki egészség fejlesztése
- Napirend – a szabadidő helyes felhasználása
- Testápolás – személyi higiéné – és az öltözködés
- Családi élet jelentősége
- Kortárskapcsolatok
- Káros szenvedélyek – helyes döntések, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése
- Szexualitás
- Egészséges környezet és védelme
- Balesetek megelőzése – elsősegélynyújtás
- Bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése.

3.9 Módszerek, eszközök

- Az előadás hagyományos formája az ismeretterjesztésnek. Soha ne legyen hosszú, de legyen érthető, világos, a tanulók életkorának megfelelő.
- Tegyük mozgalmassá a tanulást, az ismeretszerzést. Építsünk a tanulók kíváncsiságára, az ismerkedés és együttműködés sokféleségére.

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

- Témától függően rendezzünk játékos formában kerekasztal vitákat orvos, védőnő, jogász, rendőr, szülő, pedagógus közreműködésével.
- A vita módszere fejleszti a vitakultúrát, a helyes szép beszédet, a meggyőző érvelés technikáját és az együttélés szabályainak betartását.
- Illemtani ismeretek bővítésére, a viselkedési kultúra javítására is lehetőség nyílik.
- Az elbeszélés legyen színes, motiváló és élményszerű.
- A megfigyelés a fejlesztési követelményekben hangsúlyos szerepet kap. A tanulók tudjanak ismeretekhez jutni a jelenségek, folyamatok megfigyelése, mérése, kísérleti vizsgálata és modellezése, az ismeretterjesztő irodalom és könyvtár használata révén. Ha a megfigyelés hosszabb időn át tart, akkor megfigyelési naptárt készíthetnek a tanulók. A közvetlen tapasztalás erősíti a bevésést, ahol lehet, ezzel színesítsük a tanulást.
- A szerepjátékok lehetőséget kínálnak a problémás élethelyzetek kipróbálására. Segít a tanulóknak az önmegismerésben, felfedezhetik érzéseiket, belső gondolatvilágukat, cselekedeteik tetteik mozgatórugóit.
- A kísérletezés segíti a tanulókat az ok-okozati összefüggések felismerésében. A felismerés világos és meggyőző, fejleszti a természettudományos gondolkodást.
- Az egészségnevelő plakátok jelentős információhordozók, mozgósító hatásuk sem elhanyagolható.
- A faliújság alkalmas arra, hogy az ügyes gyűjtőmunkákat, a jó feladatmegoldásokat a tanulók hosszabb ideig is tanulmányozhassák, így mód nyílik az adott osztály egészségügyi témáinak, problémáinak konkrét leírására.
- Az egészségnevelési témákkal foglalkozó újságok és folyóiratok segítik az ismeretszerzést, a tanítást.
- Az adott témához a tanulók aktív részvételével rendezett kisebb-nagyobb kiállítások gazdagabb szemléltetést, és erős értelmi, érzelmi motivációt tesznek lehetővé.
- A felsoroltak mellett használhatók a biológia szertár szemléltető anyagai, környezetünkben előforduló egyszerű eszközök, diaképek, videó filmek, applikációs képek, folyóiratok, Internet weboldalak transzparenszek, CD-k stb.

3.10 Fejlesztési követelmények

- Támaszkodjunk minden korcsoportban a tanulók meglévő ismereteire.
- Folyamatosan értelmezzük az egészségnevelés fogalmát.
- Az egészségnevelésre vonatkozó fogalomkészletüket bővítsük, tegyük egyre differenciáltabbá.
- Az egészség és a magatartás szempontjából kritikusnak mondható területekkel (táplálkozás, mozgás, biztonság, az alkohol, a kábítószer, a dohányzás a családi és kortárs kapcsolatok, a környezetvédelem, a személyes higiéné és a szexualitás) nem egymástól elszigetelten, összefüggéseikből kiragadva, hanem kölcsönös kapcsolatrendszerükben foglalkozunk.
- Törekedjünk a test és a lélek harmonikus fejlődésére, a szocializáció folyamatainak elősegítésére, az alaplétszűkösség továbbépítésére, a tanulási stratégiák fejlesztésére.
- Fejlődjön magabiztosságuk, a jövővel szembeni pozitív beállítódottságuk.
- Fokozatosan fejlődjön mozgásigényük, s ezzel együtt állóképességük.
- Törekedjünk a helyes erkölcsi szemléletfejlesztésre (társadalmi, nemi és családi élettel kapcsolatban).
- Fejlődjön szociális érzésük.

3.11 Ellenőrzés, értékelés

A tanulókat az egészségnevelési programokban végzett munkájuk alapján értékelni kell. Az ellenőrzés rendszeres munkára ösztönzi a tanulókat. Ismereteik és képességeik fejlődnek. Az ellenőrzés önellenőrzésre, kötelességtudásra nevel, és fejleszti a tanulók önértékelő képességét. Az értékelés történhet: szóban, írásban, iskolarádió és iskolai újságon keresztül, faliújság segítségével, oklevéllel stb.

3.12 Egészségügyi prevenció az iskolában

A prevenció fő formái:

- Elsődleges prevenció: az egészséget támogató életmód gyakorlása, a környezeti károsító tényezők kiiktatására irányuló tevékenységek. (Akkreditált programok alkalmazása: egészséges élet, drogprevenció, DADA-program, életvezetési ismeretek és készségek, táplálkozási programok stb).
- Másodlagos prevenció: az egészséges emberek között végzett időszakos szűrővizsgálatok.

3.13 Az iskolában végzett szűrővizsgálatok

A gyermekkori szűrővizsgálatok különböznek a felnőttkoritól. Mivel a gyermekeknél dinamikusan fejlődő szervezetről van szó, náluk nemcsak az egészség állapota, hanem a gyermek testi, mozgási, mentális, pszichés és szociális fejlődését vizsgáljuk és értékeljük.

Az egyedi fejlődési ütem miatt az orvos dönt a vizsgálatok rendjéről.

Minimális követelmények a vizsgálatok rendjéről:

- az iskolás gyermeket két évente és a védőoltások beadása előtt meg kell vizsgálni
- a testnevelési csoportbeosztások elkészítése előtt
- táborozás előtt
- az iskolába lépést megelőzően
- amikor a pályaalkalmasságot véleményezik.

A szűrővizsgálatok rendje, mely kiterjed a következő területekre:

- a növekedés és a testi fejlődés mérése és minősítése (alultápláltság, túlsúly, növekedés megtorpanása vagy gyors növekedés)
- vérnyomásmérés
- mozgásszervek vizsgálata (testtartási hibák, gerincferdülés, lúdtalp, mellkas deformitások)
- látás vizsgálat
- hallás vizsgálat
- beszédhibák vizsgálata
- pajzsmirigy vizsgálat
- nemi fejlettség vizsgálata
- fogászati szűrővizsgálat
- tetvességi vizsgálat.

3.14 A szakemberek együttműködésének lehetősége és módszerei

A tanulók iskolai környezetének alakításában, a közegészségügyi feladatok teljesítésében meghatározott feladatkörrel rendelkeznek:

- az ÁNTSZ Szabolcs-Szatmár Bereg Megyei Kormányhivatal Népegészségügyi Szakigazgatási szerve és munkatársai
- az iskolai – egészségügyi szolgálat szakemberei (iskolaorvos, védőnő, iskolafogorvos)
- az iskola pedagógusai

- a szülők közössége
- nevelési tanácsadó
- logopédiai hálózat
- gyermekjóléti szolgálat
- gyermekpszichiátriai rendelések.

Az ÁNTSZ feladata:

Az Állami Népegészségügyi és Tisztiorvosi Szolgálatról szóló törvény a tisztiorvosi szolgálat feladatkörébe rendeli a gyermekintézmények telepítésével és ellenőrzésével kapcsolatos közegészségügyi tevékenységet.

Az iskolai egészségügyi szolgálat közegészségügyi feladata:

- Az iskolai egészségügyi szolgálat jogszabályban rögzített feladatai közé tartozik a közegészségügyi követelmények működés közbeni teljesítésének figyelemmel kísérése, az észlelt hiányosságok jelzése.
- Az életkornak megfelelő szűrővizsgálatok szervezése, lebonyolítása.
- Szülői értekezleten tájékoztatást adnak a tanulók körében végzett vizsgálatok eredményeiről.
- Bekapcsolódnak a prevenciós munkába.

A pedagógusok közegészségügyi feladatai:

A közegészségügyi szabályok betartatása elsősorban az intézményben dolgozók feladata. A nevelőknek nemcsak a gyermekek érdekében, de saját érdekükben is törekedniük kell a tárgyi környezet, valamint a napirendből adódó felesleges terhelések megelőzésére, a nyugodt, kiegyensúlyozott légkör megteremtésére.

A szülők közössége:

Az iskola a gyermekek egészséges testi és lelki fejlődésének elősegítését, a gyermeket nevelő családokkal, a szülőkkel, gondozókkal együttműködve tudja csak eredményesen megvalósítani.

Nevelési tanácsadó:

A gyermekek tanulási képességeit vizsgálja. A tanácsadó feladata, hogy a tanulási zavarokban, részképesség-zavarokban szenvedő gyermekek komplex vizsgálatát, a speciális igények felmérését elvégezzék. A továbbhaladás érdekében tanácsokkal látja el a szülőket, a nevelőket. Figyelemmel kísérik a tanulók fejlődését.

Logopédiai hálózat:

A különböző eredetű beszédhibák korrigálását végzik.

Gyermekjóléti szolgálat:

MÉRK-VÁLLALJ NEMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

A nehéz szociális körülmények között élő gyermekeknek nyújtanak segítséget. Feladatuk a családok segítése a gyermeknevelésben, a gyermekek veszélyeztetésének megelőzése, a bántalmazott, elhanyagolt gyermekekkel kapcsolatos nehézségek megoldása.

Gyermekpszichiátriai rendelés:

A gyermekek és serdülők pszichés zavarait, betegségeit vizsgáló, kezelő egészségügyi intézmények. Feladatuk a gyermekek pszichés problémáinak, fejlődészavarainak és ezek komplex oki hátterének tisztázása, majd ennek megfelelő terápia végzése.

3.15 Az egészségnevelés szakmai programja

Az egészségfejlesztéssel összefüggő iskolai feladatok:

- iskolai étkeztetés
- mindennapos testmozgás,
- a személyiség fejlődése.

Az egészségnevelési feladatok megoldása:

- a tanórai programon belül (szaktárgyi órák: környezetismeret, biológia, osztályfőnöki óra, testnevelés stb.)
- mindennapos testnevelés bevezetése felmenő rendszerben, diáksportkör szervezése
- a tanórai programon kívüli tevékenységek
- akkreditált programok alkalmazása
- egészségnapok, egészséghetek, sportprogramok szervezése
- balesetvédelmi rendszabályok megismerése, alkalmazása
- a szülők bevonása a programokba.

Szeptember

A tevékenység megnevezése: Balesetek megelőzése – elsősegélynyújtás

Alsó tagozat: A gyalogos és a kerékpáros közlekedés szabályainak megismerése. Az iskola berendezésének megfelelő használata. Mit kell tenni játék közben a biztonságért?

Felső tagozat: Személyi biztonság. Egyedül a közlekedésben. A szabályok szerepe és fontossága. Az alapvető elsősegélynyújtási ismeretek gyakorlása.

Célcsoport: 1 – 8. osztály

Időskála: szeptember első hete

MÉRK-VÁLLAJ NÉMET NEMZETISÉGI ÁLTALÁNOS ISKOLA
PEDAGÓGIAI PROGRAMJA

Az iskola különböző tevékenységeivel folyamatosan végzett feladat (kirándulások, HATÁRTALANUL! program, erdei iskola, tanítási órák stb.).

- Módszerek:** Videófilm megtekintése, közlekedési TOTÓ kitöltése, előadás, szituációs játékok, rajz készítése „Mit jelent a biztonság?” címmel.
- Értékelési módok:** Gyermekrajzok bemutatása, a közlekedéssel kapcsolatos feladatok értékelése iszolarádióon keresztül.
- Felelősök:** Osztályfőnökök, szaktanárok az intézmény technikai dolgozói.
- Várt eredmények:** Tudja a pontos címét, telefonszámát és szüleinek elérhetőségét. Ismerje fel és értse a közlekedési jelzéseket. Ismerje a segélyhívó telefonszámokat és azt, hogy mit kell közölnie. Játék közben egymás és saját testi épségére vigyáznia kell. Tudja, hogy a segítségnyújtás és a segélykérés alapvető kötelesség. Ismerje az elsősegélynyújtás alapvető követelményeit. Meg kell tanulnia a lehetséges veszélyek és kockázatos helyzetek felismerését és kezelését.

Október

Tevékenység megnevezése: Testápolás – személyi higiéné – öltözködés

Célcsoport: 1 – 8. osztály

Alsó tagozat: Ismerjék meg az évszakoknak megfelelő öltözködési szabályokat. Tisztálkodás fontossága. A tisztálkodás eszközei.

Felső tagozat: A testápolás alapja a tisztaság. A bőr a haj, a köröm ápolásának módjai. A kozmetikai szerek használatának veszélyei. A bőrbetegségek. Az életkornak megfelelő öltözködés. Ebben az életkorban a megváltozott fizikai sajátosságok következtében különös figyelmet igényel a személyes higiénével való fokozott foglalkozás.

Időskála: Október második hetében egy témanap.

Módszerek: Beszélgetés, kiselőadás az öltözködés kultúrájának változásairól, testápoló szerek bemutatása, könyvek ajánlása.

Értékelési módok: Rajzok, képek, tréfás plakátok az osztályok faliújságján.

Felelősök: Osztályfőnökök, szaktanárok

Várt eredmények: A bőr, mint a külvilág és a belső szervezet határa kettős szerepet tölt be. Mint bármely határ, ez is elválaszt és összeköt. Az

egészsége nem lehet közömbös senki számára. Az öltözködést ne a szépségideáloknak való megfelelés motiválja, hanem a célszerűség. A személyi higiéné szabályainak betartásával betegségeket előzhetünk meg.

November

Tevékenység megnevezése: Személyi higiéné – fogak ápolása

Célcsoport:

1- 8. osztály

Alsó tagozat: Véd meg a fogat! Mese a fogról. „Vendégségben” a fogorvosnál. Miért olyan fontos, hogy fogaink egészségesek legyenek? A lyukas fog.

Felső tagozat: Fogászati problémák. Néhány szó a fluoridokról. A táplálkozás és a száj higiénéje. A fogak alaki rendellenességei. Fogbalesetek.

Időskála:

Témahónap. A tevékenységekkel kapcsolatos feladatok megoldása egy hónapot vesz igénybe.

Módszerek:

A fogászati szűrővizsgálatok lebonyolítása. Plakátok, faliképek az egészséges fogakról. Mese írása az első tejfog elvesztéséről. „Első élményem a fogorvosnál” címmel rajz készítése. Feladatlap megoldása, melynek témája a szájápolás. Kiselőadások szervezése osztályszinten. Plakátok készítése a fogak védelmével kapcsolatban

Értékelési módok:

Az elkészült művekből kiállítás készítése. A legeredményesebb munkák jutalmazása.

Felelősök:

Osztályfőnökök, szaktanárok, védőnő.

Várt eredmények:

A megfelelő táplálkozási szokások kialakulása: sok rágnivaló, kevesebb édesség fogyasztása, édes üdítők kerülése. Gondos fogápolás. Fluoridok alkalmazása. Legyen az iskolában fogmosási lehetőség.

December

Tevékenység megnevezése: Káros szenvedélyek – helyes döntések

Célcsoport:

1- 8. osztály

Alsó tagozat: Önismeret. Tükör rólam. Egészséges és biztonságos élet. Veszélyeztető tényezők: élvezeti szerek, környezeti hatások, reklámok hirdetések.

Felső tagozat: Önismeret: Változásaim, a pozitív énem bemutatása, helyem az iskolában, az osztályban. Kísértésnek kitéve: dohányzás, alkohol, veszélyes és tiltott szerek. A legális és illegális szerek, függőség, hozzászokás fogalma, törvényi szabályozása.

Időskála: *Káros szenvedélyek – helyes döntések*

Alsó tagozat: témahét. December első hete.

5 - 8. osztályig témahét, mely a későbbiekben tovább folytatódik.

Módszerek: Előadások, videófilm, szakkönyvek, beszélgetés.

Értékelési módok: Kérdőív kitöltése: véleményed a veszélyeztető tényezőkről

Felelősök: Szaktanárok, osztályfőnökök, védőnő, iskolaorvos.

Várt eredmények: Az önnevelésre való képesség kialakítása. A változások nyomon követése és tudatosítása, önjellemzés. Az egészségmegőrző szokások kialakítása. A függőség válfajai és fokozatai, társadalmi megítélésük. Ismerjék fel azokat a társadalmi helyzeteket, amelyekben – legális vagy tiltott – „anyagokkal” kínálhatják őket, és hogy ilyen esetekben megfelelő döntéseket tudjanak hozni.

Tevékenység megnevezése: *Családi élet jelentősége.*

Célcsoport: 1 – 8. osztály

Alsó tagozat: A baráti és családi kötelek értékei, a személyiség tisztelete. Tájékozódás az időben, események sorrendjében. Családfa, generációk története.

Felső tagozat: Én és helyem a családban. A kapcsolati hálók fontossága. A barátság mint a kapcsolati rendszer egyik alapja. Az önismeret jelentése, szerepe és fontossága. Konfliktusok a kapcsolati rendszerben

Időskála: December 2. 3. hete.

Módszerek: Anekdotagyűjtés a család életével kapcsolatban. Ötlebörze: Mi a család szerepe? Szituációs játék: Hogyan oldhatók fel az összeütközések? Rajz készítése: Milyen a családot? Milyen családot szeretnél? Mikor érzed jól magad a családban? címmel. Családfa készítése.

| | |
|--------------------------|--|
| Értékelési módok: | Leírások készítése az ideális családról. Kérdőívek szerkesztése. |
| Felelősök: | Osztályfőnökök. |
| Várt eredmények: | A családi életre szóló háttér, erőforrás szerepének tudatosítása. Az egymásra figyelés fontosságának hangsúlyozása. Legyenek képesek felismerni az önmagukban és másokban ébredező érzelmeket, feszültségeket, esetleg azok létrejöttének okát. Legyenek képesek újraépíteni és karbantartani széttöredező kapcsolataikat. |

Január

Tevékenység megnevezése: Táplálkozás – mozgás

| | |
|--------------------------|---|
| Célcsoport: | 1 –8. osztály Alsó tagozat: Az étrend és a mozgás szerepe az egészség megőrzésében. A mozgás = élet! A gyermek alapvető igénye. Felső tagozat: Mitől függ az étrendünk? (anatómiai és élettani sajátosságok) Az étrend-összeállítás követelményei: a tápanyagok mennyisége és aránya. A mozgás és a sport szerepe: erőnövelő, állóképesség- és ügyességfokozó, keringés- és légzésjavító, személyiségfejlesztő. A rendszeres testmozgás megtervezése. |
| Időskála: | Témahét. |
| Módszerek: | Kiállítás egészséges ételek receptjeiből. Táplálkozási tanácsok. Előadás: A táplálkozás és a mozgás összefüggéseiről. A rendszeresen sportolók beszámolója a mozgás pozitív hatásairól. Helytelen táplálkozással kapcsolatos betegségek gyűjtése. Táplálkozási napló készítése. |
| Értékelési módok: | Táplálkozási kérdőívek kitöltése, eredmények összesítése. Ételreceptek értékelése. Versenyek szervezése. |
| Felelősök: | Szaktanárok, osztályfőnökök. |
| Várt eredmények: | A tanulóknak meg kell ismerniük az egészséges táplálkozási szokásokat. Nincsenek tiltott táplálékok, csak kerülendő mennyiségek. A tanulók legyenek fittek. A fittség olyan testi és lelki állapot, amelyet rendszeres testedzéssel, célszerű táplálkozással és kedvező életmóddal lehet megszerezni. |

Február