



# PÁPAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REGULY ANTAL SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM ZIRC

Iktatószám: 10-183/2020.

## MUNKATERV

2020/2021. tanév

Készítette: Horváth Attila  
igazgató



## TARTALOM

<b>1.</b>	<b>ALAPADATOK, A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ FELTÉTELEK</b> .....	<b>4</b>
1.1.	Személyi feltételek .....	4
1.2.	Oktatói adatok .....	4
1.2.1.	Megbízások, ellátott feladatok .....	4
1.4.	Vezetők heti ügyeleti rendje .....	7
1.5.	Az intézmény tanulói adatai (2020. szeptember 01.).....	8
1.6.	Tárgyi feltételek .....	10
<b>2.</b>	<b>A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI</b> .....	<b>11</b>
2.1.	A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok .....	11
2.2.	Az intézmény szakmai programja alapján kitűzött célok, feladatok .....	11
2.3.	A 2020/2021-es tanév nevelési, oktatási céljai, feladatai.....	13
2.3.1.	Elméleti oktatás .....	13
2.3.2.	Gyakorlati oktatás .....	14
2.3.3.	Tanórán kívüli nevelőmunka .....	15
2.3.4.	Kollégium .....	17
<b>3.</b>	<b>A TANÉV HELYI RENDJE</b> .....	<b>21</b>
3.1.	A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása.....	21
3.2.	A tanév szorgalmi időszaka.....	21
3.3.	A szünetek időtartama .....	21
3.4.	Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja .....	23
3.5.	A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai .....	23
3.6.	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja .....	23
3.7.	Tervezett mérések és vizsgák .....	24
3.7.1.	Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje .....	24
3.7.2.	Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok (a tanév rendjében meghatározottak szerint, tantárgyanként).....	25
3.7.3.	Szakmai vizsgák, vizsgaidőszakok, írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgák.....	26
3.7.4.	Ágazati vizsgák rendje .....	27
3.7.5.	Külső és belső tantárgyi mérések rendje .....	27
3.7.6.	A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja.....	28

<b>4.</b>	<b>SZAKMAI FELADATOK .....</b>	<b>28</b>
4.1.	A minőségfejlesztési munka tervezése .....	28
4.2.	Pályaválasztás, középfokú és felsőfokú intézményekbe történő továbbtanulás.....	28
4.3.	Pályázatokból adódó szakmai feladatok .....	28
4.4.	Az esélyegyenlőség biztosítása .....	29
<b>5.</b>	<b>INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER.....</b>	<b>30</b>
5.1.	Iskola és család kapcsolata .....	30
5.2.	A fenntartóval való kapcsolattartás .....	31
5.3.	Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere).....	32
<b>6.</b>	<b>AZ OKTATÓI TESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT SZABÁLYOZÁSI TERÜLET.....</b>	<b>33</b>
6.1.	Tantermek felelősei .....	33
6.2.	Szertárak, egyéb helyiségek felelősei .....	33
6.3.	Megbízások, tisztségek.....	33
6.4.	Munkaközösségek.....	34
<b>7.</b>	<b>LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK .....</b>	<b>36</b>
	<b>MELLÉKLETEK .....</b>	<b>37</b>

## 1. ALAPADATOK, A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ FELTÉTELEK

### 1.1. Személyi feltételek

Összes dolgozók:	66	Tartósan távollévő	Aktív dolgozók	Összesen
<i>Oktatók</i>		6	36	66
<i>Technikai dolgozók</i>		1	23	

### 1.2. Oktatói adatok

#### 1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok

Név	A kötött munkaidő nevelés-oktatással le nem kötött részében ellátott feladatok	
	Állandó megbízása	Egyéb megbízásai:
<i>Amberger Károly</i>		
<i>Bakos Viola</i>	osztályfőnök	
<i>Baranyi Lajos</i>		
<i>Becz-Rábóczy Orsolya</i>	osztályfőnök	
<i>Berkesi József</i>		
<i>Bognár Barnabás</i>	részmunkaidős	
<i>Bognár Szabolcs</i>		
<i>Cserhátiné Wolf Csilla</i>	kollégiumi csoport vezető	
<i>Csiszár Gábor Attila</i>		
<i>Dobos László</i>		
<i>Fürst Gábor</i>	kollégiumi csoport vezető	

<i>Gartner József</i>	igazgató-helyettes	szakmai vizsgáztatásban delegált tag
<i>Gecsei Judit</i>	kollégiumvezető	
<i>Germán Szabolcs</i>	óraadó	
<i>Gurdon Judit</i>	osztályfőnök, munkaközösség vezető	szakmai vizsgáztatásban delegált tag
<i>Gyurác Anett</i>	GYES	
<i>Hofferné Dr. Hanich Erika</i>	osztályfőnök, munkaközösség vezető	érettségi vizsgaelnök
<i>Holecz Tibor József</i>	osztályfőnök	
<i>Horváth Attila</i>	igazgató	szakmai vizsgáztatásban delegált tag
<i>Horváth Csaba Zoltán</i>	osztályfőnök, munkaközösség vezető	szakértő, szaktanácsadó, érettségi vizsgaelnök
<i>Jánossy Bernadett Mária</i>	osztályfőnök, munkaközösség vezető	érettségi vizsgaelnök
<i>Kollát Beáta</i>	GYED	
<i>Lendvay Lívía Mária</i>	osztályfőnök	
<i>Molnámé Völgyvári Marianna</i>		
<i>Nyári Zoltán</i>	kollégiumi csoport vezető	
<i>Polgár Katalin</i>		

1.3.

<i>Pólya Lajos</i>	óraadó	
<i>Puskásné Fürst Judit</i>	igazgató-helyettes	érettségi vizsgaelnök
<i>Rábai József</i>	gyakorlati oktatás vezető	
<i>Reszl Berta</i>	osztályfőnök, munkaközösség vezető	érettségi vizsgaelnök
<i>Sebestyén Zoltánné</i>	fejlesztőpedagógus osztályfőnök	
<i>Seregi-Tunner Szandra</i>	osztályfőnök	
<i>Solymosiné Erdősi Ildikó</i>	kollégiumi csoport vezető	
<i>Szabados Alajos Lászlóné</i>	óraadó	
<i>Szabó József</i>	osztályfőnök, munkaközösség vezető	
<i>Szántó Zoltán</i>		szakmai vizsgáztatásban delegált tag, elnök
<i>Szlivka Oktávia</i>	osztályfőnök	
<i>Vajda-Péczi Éva</i>	osztályfőnök	
<i>Vajcs Ágnes</i>	osztályfőnök, DÖK patronáló tanár	
<i>Várszegi Péter</i>	osztályfőnök	

#### 1.4. Vezetők heti ügyeleti rendje

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
de.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.
du.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.	Horváth Attila/ igazgató Puskásné Füst Judit/ ig.h. Gartner József/ ig. h.

<b>Iskolai tanműhely felelős vezetői beosztás</b>	
Hétfő	Rábai József gyakorlati oktatás vezető
Kedd	Rábai József gyakorlati oktatás vezető
Szerda	Rábai József gyakorlati oktatás vezető
Csütörtök	Rábai József gyakorlati oktatás vezető
Péntek	Rábai József gyakorlati oktatás vezető

1.5. Az intézmény tanulói adatai (2020. szeptember 01.)

osztály/csoport	osztály- létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)
<i>1/9/1</i>	22	6
<i>1/9/2</i>	25	6
<i>1/9/3</i>	15	1
<i>1/9/4</i>	23	4
<i>2/10/1</i>	16	1
<i>2/10/2</i>	16	3
<i>2/10/3</i>	20	2
<i>3/11/1</i>	15	3
<i>3/11/2</i>	15	6
<i>3/11/3</i>	14	4
<i>3/11/4</i>	8	2
<i>9/T</i>	9	1
<i>Ksz/11/1</i>	5	0
<i>Kk/12/1</i>	16	0
<i>Kk/13/1</i>	16	3
<i>Kk13/2</i>	9	1
<i>SZH/2</i>	3	1
<i>2/14/1E</i>	7	0

osztály/csoport	osztály- létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)
<i>1/15/1E</i>	15	0
<i>Technikai osztály</i>	1	0
<i>Intézmény összesen:</i>	268	44

**Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók: 0 fő**

**Csoportok száma: 59**

**Csoportbontások:**

- idegen nyelv (angol, német),
- informatika,
- digitális kultúra és
- foglalkoztatás 1. tantárgy, valamint
- szakmai gyakorlati csoportok esetén.

**SNI tanulók száma: 44 fő**

**Magántanulók száma: 0 fő**

**Szakképzési adatok**

osztály	szakképzés, szakma	Létszám	Gyakorlati oktatás helye	Iskolai gyakorlati oktatásban résztevők létszáma
<b>1/9/1</b>	4 0715 10 07 Gépi és CNC forgácsoló	22		22
<b>1/9/2</b>	4 0732 06 03 Burkoló	13		13
	4 0810 17 07 Mezőgazdasági gépész	12		12
<b>1/9/3</b>	4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő	15		15
<b>1/9/4</b>	4 1013 23 01 Cukrász	10		10

	4 1013 23 05 Szakács	13		13
<b>2/10/1</b>	34 521 03 Gépi forgácsoló	8	külső	
	34 811 01 Cukrász	8	külső	
<b>2/10/2</b>	34 521 08 Mezőgazdasági gépész	9		9
	340582 04 Festő, mázó, tapétázó	7	külső	
<b>2/10/3</b>	34 811 04 Szakács	11	külső	
	43 341 01 Eladó	9	külső	
<b>3/11/1</b>	34 521 03 Gépi forgácsoló	15	külső	
<b>3/11/2</b>	34 521 08 Mezőgazdasági gépész	12		12
	34 582 13 Burkoló	3	külső	
<b>3/11/3</b>	34 811 04 Szakács	14	külső	
<b>3/11/4</b>	34 811 01 Cukrász	8	külső	
<b>SZH/2</b>	21 811 01 Konyhai kisegítő	3		3
<b>2/14/1E</b>	54 841 11 Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző	7	külső	
<b>1/15/1E</b>	35 345 01 Kis- és közép vállalkozások ügyvezetője II. (német)	15		15
<b>Technikum</b>				
<b>9/T</b>	5 1041 15 06 Logisztikai technikus	9		9

## 1.6. Tárgyi feltételek

Osztályteremek száma: 17, ebből szükségterem 2.

Szaktanteremek száma: 4

Tanulócsoporthoz foglalkozásra kialakított kisterem: 1

Oktatási helyiségek összesen: 22

Tomaterem: 1

Iskolai gyakorlati képzés helyszínei összesen: 14

Ebből iskolai tanműhely: 12

Ebből tankonyha: 2; tanudvar 2.

## **2. A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI**

### **2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok**

- Intenzív beiskolázási stratégiát kell folytatnunk a 2020/2021. tanévben.  
**Felelős:** igazgató, igazgató-helyettesek  
**Határidő:** 2020. 09.01-től folyamatos
- Képzési kínálatunk felülvizsgálata, szükség szerinti profiltisztítás.  
**Felelős:** igazgató, igazgató-helyettesek  
**Határidő:** 2020. 09.01-től folyamatos

### **2.2. Az intézmény szakmai programja alapján kitűzött célok, feladatok**

- Elemezni kell a lemorzsolódások okait és módszereket kell keresni a lemorzsolódás csökkentésére.  
**Felelős:** oktatói testület  
**Határidő:** 2020. folyamatos
- Folytatni kell a fegyelmi helyzet stabilizálását, meg kell akadályozni az erőszakos cselekedetek kialakulását.  
**Felelős:** osztályfőnökök  
**Határidő:** 2020. 09.01-től folyamatos
- Tanulóinkat fel kell készíteni a kompetenciaméréseken való hatékony részt vételre.  
**Felelős:** oktatói testület  
**Határidő:** 2021. 05. 26.
- 10-11. évfolyamon szakmai tárgyakból kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulóink kiszűrése, versenyekre történő felkészítése, a megmérettetéseken való hatékony részvételre.  
**Felelős:** Szakmai munkaközösség vezetők, oktatók.  
**Határidő:** 2020. 11.
- A szakmai munkaközösségek részt vesznek a szakmai munka belső ellenőrzésében. A szakmai munkaközösség vezetője akkor is közreműködhet, ha nem szerepel az Országos Szakértői Névjegyzékben.
- El kell érniük, hogy a tanulók tanulmányaik befejeztével érzelemben gazdagabbá, szilárdabbá váljanak. Tudjanak élni az emberi szabadságjogokkal. Rendelkezzenek a tolerancia, az empátia és az együttműködési készség képességével. Ebben az oktatóknak példát kell mutatni.  
**Felelős:** oktatói testület  
**Határidő:** 2020. 09.01-től folyamatos
- Nevelőmunkánk fontos feladata: az alkohol és a kábítószer (pótszer) fogyasztás megakadályozása, a dohányzás káros hatásának tudatosítása.  
**Felelős:** oktatói testület  
**Határidő:** 2020. 09.01-től folyamatos

- A Házirend előírásait minden oktatónak és diáknak következetesen be kell tartatni illetve tartani.

**Felelős:** oktatói testület

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

- A személyes oktatói példamutatás érvényesüljön minden területen és formában!
- Legyen kötelező a mindennapok gyakorlatában:
  - A megfelelő megjelenés, mellyel a tanulók megjelenésére is hatunk.
  - A tiszta beszéd, mely magába foglalja az érthetőséget, a beszédstílust, a modort.
  - Tanulóink beszédkultúráját a felnőttek példamutatásával kell fejleszteni.
  - Az egymás megbecsülése, megértése, tisztelete, segítése.
  - A diákönkormányzat munkájának támogatása.
  - Az általános emberi értékek elfogadtatása a tanulókkal.
- A diákönkormányzat tagjai ismerjék a törvényben szereplő jogaikat, kötelességüket és tudjanak teret biztosítani jogaik gyakorlásához. Ehhez a diákönkormányzatot segítő oktató fokozott munkájára is szükség van.
- Meg kell követelni az alapvető, társadalmi és erkölcsi értékek elfogadását. Kiemelt értéknek tartjuk az egymás megbecsülését, tiszteletét, segítségét.
- A fegyelmet, a rendet személyes példamutatással kell megkövetelni.
- Arra kell törekednünk, hogy:
  - a tanulók személyiségébe beépüljön az önfegyelem, a reális önértékelés, az önbecsülés, a felelősség és a kötelesség-tudat,
  - tanulóink legyenek képesek a kudarcok elviselésére, leküzdésére, áldozat és kockázatvállalásokra, kezdeményezésre, megújulásra,
  - tanulóink megértsék, hogy a magasabb követelményekkel előrehaladásukat segítjük.
- Meg kell teremteni a lehetőségét a nemzetközi kapcsolatok szélesítésére. Pályázatok, egyéni támogatók segítségével el kell érni, hogy több tanulóknak legyen lehetősége megismerni a kapcsolatban résztvevő országokat.

**Felelős:** igazgató; igazgató-helyettesek

**Határidő:** folyamatos

- Oktató munkánkat úgy kell megszervezni, hogy a zavaró körülmények hatásait minél inkább ki tudjuk küszöbölni.
- Támazkodni kell az osztályfőnöki és szakmai munkaközösségekre, ezen belül kiemelten a munkaközösség vezetői iskolavezetést segítő munkájára. E feladat színvonalas elvégzésének elengedhetetlen feltétele az év eleji tervező munka.
- Ösztönözni kell tanulóinkat a középfokú nyelvvizsga megszerzésére.
- Nagy hangsúlyt kell fektetni a munkavédelmi és balesetelhárítási szabályok betartására. A közlekedésre fokozottan kell figyelnünk.
- Pályaválasztási munkák során a környék általános iskoláiban tájékoztatót kell tartani, vagy akadályoztatás esetén tájékoztató anyagot kell eljuttatni.

**Felelős:** pályaválasztási felelős

**Határidő:** 2020. október

- Iskolánk pályázatok révén létrehozott nemzetközi kapcsolatai is ösztönözzék tanulóinkat a jobb tanulmányi eredmény elérésére.
- Egymás munkamódszerének, a tanuló személyiségének jobb megismerése céljából fontosak az:

- osztályfőnök-oktató,
- osztályfőnök- kollégiumi nevelőtanár,
- oktató- kollégiumi nevelőtanár kapcsolatok kapcsolattartási formái és alkalmai.

## 2.3. A 2020/2021-es tanév nevelési, oktatási céljai, feladatai

### 2.3.1. Elméleti oktatás

- A felerősödő iskolán kívüli negatív hatások ellensúlyozása megakadályozása érdekében teremtsünk olyan légkört, hogy tanulóink bizalommal legyenek irántunk.  
**Felelős:** oktatók  
**Határidő:** 2020. 09.01-től folyamatos
- A rend és fegyelem tekintetében a Házi rend minden pontját be kell tartanunk.  
**Felelős:** oktatók  
**Határidő:** 2020. 09.01-től folyamatos
- Fontos, hogy nemzeti ünnepeinket méltóan, annak hangulati tartalmát fokozva ünnepeljük meg, a már kialakult hagyományokat megőrizve.  
**Felelős:** igazgató, igazgató-helyettesek  
**Határidő:** ünnepeinknek megfelelően
- Nevelési, oktatási munkánk eredményeként tanulóinknál alakuljon ki, hogy
  - iskolánk életük fontos színtere,
  - érezzék magukénak az iskola érték- és szabályrendszerét,
  - ismerjék meg iskolánk névadójának munkásságát, iskolánk történetét és szimbólumait.**Felelős:** oktatói testület  
**Határidő:** 2020. 09. 30. és folyamatos
- Új tanulóink ismerjék meg az iskola Mezőgazdasági Géptörténeti Kiállítását, amely a tanműhelyben található.  
**Felelős:** osztályfőnökök  
**Határidő:** 2021. 04. 30.
- Az osztály diákbizottságokra épülő iskolai diákönkormányzat legyen szervezője a tanulói demokráciának, kapcsolódjanak be az országos diákmozgalmakba. A DÖK segítse az intézményben folyó nevelő-oktató munkát.  
**Felelős:** osztályfőnökök, Diákönkormányzat, DÖK patronáló oktató  
**Határidő:** folyamatos
- Hatékony oktatói ügyelettel el kell érni, hogy jó idő esetén a szüneteket az udvaron töltsék a tanulók.  
**Felelős:** igazgatóhelyettesek, oktatók  
**Határidő:** 2020. szeptember 01-től folyamatos
- A munkaközösségek legyenek igazi és felelős gazdái tantárgyaiknak, rendezzenek helyi versenyeket, lehetőségeikhez mérten kapcsolódjanak be az országos versenyekbe és a szervezett továbbképzésekbe.

**Felelős:** munkaközösség-vezetők, oktatók

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

- Lehetőségeink jobb kihasználása mellett törekedni kell olyan nem tanórai ismeretek átadására is, amelyek a tanulóink alap, illetve szakmai műveltségét gazdagítják. (alapfokú számítástechnikai ismeretek, szövegszerkesztői ismeretek).

**Felelős:** igazgató

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

### **2.3.2. Gyakorlati oktatás**

- A gyakorlati oktatás területén fő feladatunk biztosítani az oktatás-nevelés zavartalanságát. Az iskolai érdekek figyelembe vételével növelni kell a termelői tevékenységet. Fenn kell tartani gépparkunk működőképességét, tervszerűen művelni kell a tangazdaság területét.

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

**Felelős:** gyakorlati oktatás vezető, oktatók

- Biztosítani kell az oktatott szakmák személyi és tárgyi feltételeit, alkalmazva a törvény ide vonatkozó előírásait.

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

**Felelős:** gyakorlati oktatás vezető

- Figyelemmel kell kísérni és nyilván kell tartani a tanulószervezőket, az együttműködési megállapításokat.

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

**Felelős:** műszaki igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető

- A továbbiakban is törekedni kell a munkáltatókkal, külső képzőhelyekkel való jó kapcsolat fenntartására.

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

**Felelős:** műszaki igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető

- A szakmai munkaközösségek tevékenységét úgy kell összefogni, hogy a helyi célok figyelembe vételével, egységes követelmények kialakításával, tapasztalatok átadásával, különböző módszerek megbeszélésével, a *szakma gondozásával* foglalkozzon. Fokozott figyelmet kell fordítani a szakmai versenyre készülő tanulóakra.

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

**Felelős:** gyakorlati oktatás vezető, szakmai munkaközösség-vezetők

- Biztosítani kell az oktatók szakmai továbbképzési, tapasztalatszerzési lehetőségét.

Lehetőséget kell adni a hiányzó képesítés megszerzésére.

Segítséget kell nyújtani a gyakorlati és a nevelőmunka eredményesebbé tételében.

**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

**Felelős:** igazgató, gyakorlati oktatás vezető

- A törvény által előírt időszakos felülvizsgálatokon felül, a balesetmentes munkavégzés érdekében folyamatosan ellenőrizni kell a szerszámok, és gépek állapotát, amit a megfelelő módon dokumentálni kell.  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos  
**Felelős:** műszaki ügyintézők, oktatók, karbantartó
- Figyelemmel kell kísérni a tanulók személyiségfejlődését, segítséget kell adni a problémáik megoldásához. Ehhez a fejlesztőpedagógus és az osztályfőnökök nyújtanak segítséget.  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos  
**Felelős:** oktatók
- Végzős tanulóknak fokozott segítséget kell adni, hogy eredményes szakmai vizsgát tegyenek.  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos  
**Felelős:** műszaki igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető
- A munkanaplók vezetését úgy kell ellenőrizni, hogy jól láthatóan legyenek kijavítva a helyesírási hibák, rajzfeladatok.  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos  
**Felelős:** oktatók
- A gyakorlati oktatás feltételeinek folyamatos fejlesztése.  
**Határidő:** folyamatos  
**Felelős:** igazgató
- Témaheteken való részvétel
  - **Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap** 2020. szeptember 25. (Magyar Diáksport Napja),
  - **Európai Szakképzési Hét** 2020. november 09-13. között,
  - **„PÉNZ7”** pénzügyi és vállalkozói témahét 2021. március 1–5. között,
  - **Digitális Témahét** 2021. március 22–26. között,
  - **Fenntarthatósági Témahét** 2021. április 19–23. között.

**Felelős:** igazgató-helyettesek, természettudományi, osztályfőnöki munkaközösségvezető

### 2.3.3. Tanórán kívüli nevelőmunka

- A lehetőségeknek megfelelően minél több közösség vegyen részt tanulmányi kiránduláson, melynek a közösségépítő szerepén túl fontos feladata a magyar táj megismerése. Fontos a sorrendiség: Zirc nevezetességei, a környék nevezetességei és szépsége után következzenek a tágabb környezettel való ismerkedés.  
**Felelős:** osztályfőnökök  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

- Megfelelő programok szervezésével biztosítani kell tanulóink szabadidejének hasznos eltöltését.  
**Felelős:** osztályfőnökök, oktatók  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos
- Osztályfőnöki órákon ismertessük meg tanulóinkkal a könyvtár jelentőségét, a könyvtár használatát!  
**Felelős:** osztályfőnökök, könyvtáros  
**Határidő:** 2020. 10. 30.
- A 9. évfolyamos tanulókkal ismertessük meg Zirc nevezetességeit.  
**Felelős:** osztályfőnökök  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos
- Kísérjük el a fiatalokat a város kulturális rendezvényeire.  
**Felelős:** osztályfőnökök, könyvtáros  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos
- Arra kell törekednünk, hogy minél több tanulónk jusson el sportversenyre, azokon jó eredményeket érjenek el!  
**Felelős:** testnevelő oktatók  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos
- Figyelemmel kell kísérni tanulóink otthoni körülményeit, fel kell tárni a tanulmányaikra hátrányosan ható okokat, az iskolai lehetőségek határain belül segíteni őket.  
**Felelős:** osztályfőnök, fejlesztőpedagógus  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos
- A lehetőségeknek megfelelően a következő szakköri foglalkozást biztosítjuk tanulóinknak: iskolaújság szerkesztése, diáksport, agrár szakmatörténeti szakkör.  
**Felelősök:** szakkörvezetők  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos
- A hagyományos finn-magyar együttműködés ápolása, a csere tanulók kiválasztása a finn „emléksarok”(vitrin) gondozása.  
**Felelős:** diákönkormányzat, Hofferné Dr. Hanich Erika  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos
- Iskolánk öko programjában való aktív részvétel.  
**Felelős:** diákönkormányzat, Hofferné Dr. Hanich Erika  
**Határidő:** 2020. 09. 01-től folyamatos

#### **2.3.4. Kollégium**

A kollégiumi nevelésünk célja e sajátos intézmény eszközeinek és módszereinek felhasználásával a tanulók szocializációjának, kiegyensúlyozott és egészséges fejlődésének, tanulásának, a sikeres életpályára való felkészítésének segítése, személyiségének fejlesztése, kibontakoztatása.

- Elsősök fogadása, fokozott törődés, a beilleszkedés segítése, pszichés gondok kezelése, stabil életritmus kialakítása.  
**Határidő:** folyamatos  
**Felelősök:** oktatók, éjszakai oktatók
- DÖK tagozat megalakítása és aktív működtetése.  
**Határidő:** 2020. szeptember 16.  
**Felelős:** DÖK patronáló oktató
- Szociológiai felmérés készítése az új kollégistákról.  
**Határidő:** szeptember  
**Felelősök:** oktatók
- A hátrányos helyzetű, a halmozottan hátrányos helyzetű, a sajátos nevelési igényű, és magatartási zavarokkal küzdő tanulókkal fokozott figyelemmel kell foglalkozni, összehangolni a munkát az osztályfőnökökkel, oktatókkal, szülőkkel. Kapcsolattartás az ifjúságvédelmi felelőssel, és a védőnővel, illetve a Nevelési Tanácsadóval.  
**Határidő:** folyamatos  
**Felelősök:** kollégiumvezető, oktatók
- Kollégiumunk az idei tanévben részt vesz a Boldog Iskola és Kollégium pályázatban. A teljes boldogság óra program tíz, egymásra épülő témából áll, melyet a tanulókkal feldolgoz az oktató.  
**Határidő:** folyamatos  
**Felelős:** Cserhátiné Wolf Csilla
- Őszi (tanulmányi) kirándulás  
**Határidő:** szeptember - október  
**Felelősök:** oktatók, kollégiumvezető
- A technika iránt érdeklődő tanulókkal meglátogatjuk a Mezőgazdasági Géptörténeti Kiállítást.  
**Határidő:** tavasz  
**Felelősök:** Cserhátiné Wolf Csilla

- Megrendezzük a hagyományos rendezvényeinket, amelyek családi hangulatúak, érzelemmel telítettek:
  - elsős avatás, Mikulás-nap – Nyári Zoltán
  - karácsony – Solymosiné Erdősi Ildikó
  - Kollégiumi TT – Tiéd a Természet! – Füst Gábor – Cserhátiné Wolf Csilla
  - Kollégiumi ballagás – Cserhátiné Wolf Csilla

**Felelősök:** kollégiumvezető, DÖK, oktatók
- Értjük el, hogy tanulóink érezzék magukat otthon, értsék meg az előírt viselkedési szabályok szükségességét, válják igényükké a rend és a fegyelem.
 

**Határidő:** folyamatos

**Felelősök:** oktatók; DÖK.
- A tanulók egészségének, edzettségének javítása érdekében rendszeresen sportfoglalkozásokat szervezünk, például foci, kézilabda, asztalitenisz, csocsó, sakk, futás sportágakban, és naponta biztosítjuk a konditerem használatát, mind a fiúknak, mind a lányoknak.
 

**Határidő:** folyamatos

**Felelősök:** oktatók
- A foglalkozásokon biztosítani kell a munkához szükséges értelmes rendet, a problémák felvetését, megoldások közös keresését, a viták lehetőségét. Biztosítani kell a tanórán kívüli tanulás idő és hely igényét is.
 

**Határidő:** folyamatos

**Felelősök:** oktatók
- A tanulók érdeklődését felkeltő előadások szervezése külső előadók bevonásával
 

**Határidő:** alkalmanként

**Felelősök:** kollégiumvezető, oktatók
- Alkalmanként látogatjuk a csoportokkal, a tanulók olvasás iránti érdeklődésének felkeltése, fokozása érdekében a városi könyvtárat.
 

**Határidő:** alkalmanként

**Felelősök:** oktatók
- Lehetőséget adunk a tanulóknak az évente megrendezésre kerülő kollégiumok közötti versenyeken való szereplésre:
 

Nemes Nagy Ágnes szavalóverseny Székesfehérváron,  
Megyei Kollégiumi Szavalóverseny, Ajka

**Határidő:** január

**Felelősök:** kollégiumvezető, és aki a tanulókat elkísérik a versenyre;
- Tavaszi Sétatúrák szervezése
 

**Határidő:** április - május

**Felelősök:** oktatók

- Félévenként a csoportok és a kollégium eredményeiről értékelést kell készíteni, és megismertetni a tanulókkal is.  
**Határidő:** január, június  
**Felelős:** kollégiumvezető, oktatók
  
- A kollégium és a kollégiumi élet megismertetése érdekében rendszeresen beszámolunk a rendezvényeinkről a kollégium Facebook oldalán.  
**Határidő:** folyamatos  
**Felelősök:** Kollégiumvezető, oktatók
  
- A „Kollégiumi Harsona” faliújságon folyamatosan, képekkel illusztrálva beszámolunk a csoportok és a kollégium életéről, eseményeiről, hagyományos rendezvényeinkről, kiemelkedő eredményt elérő kollégistákról.  
**Határidő:** alkalmanként  
**Felelősök:** Solymosiné Erdősi Ildikó
  
- A szobák közötti tisztasági versenyt havonta értékeljük, jutalmazzuk.  
**Határidő:** folyamatos  
**Felelősök:** oktatók, DÖK tagozat
  
- A választható kollégiumi foglalkozások köre bővíthető öntevékeny művészeti csoportok kialakításával, sporttevékenységekkel illetve környezetvédelmi, elsősegély nyújtási ismeretek megszerzésének lehetőségével.  
**Határidő:** folyamatos  
**Felelősök:** kollégiumvezető, oktatók, DÖK tagozat
  
- Rendezvények fényképezése  
**Határidő:** folyamatos  
**Felelős:** Gecsei Judit
  
- Kapcsolattartás a III. Béla Gimnáziummal  
**Határidő:** Folyamatos  
**Felelős:** Gecsei Judit
  
- Kapcsolattartás a Reguly Antal Szakképző Iskolával  
**Határidő:** Folyamatos  
**Felelős:** kollégiumvezető, oktatók
  
- Kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval  
**Határidő:** Folyamatos  
**Felelős:** Gecsei Judit

### **Szervezési feladatok a oktatótestület részére**

- El kell érni, hogy együttműködő, alkotó közösség irányítsa a kollégium munkáját. Jellemezze a tudatosság és a tervszerűség, törekedjen a jó oktató-diák viszony kialakítására, segítse a tanulói önkormányzat munkáját.
- Tartson kapcsolatot a gyakorlati oktatás és az elméleti képzés munkaközösségeivel, és a családokkal.
- Egységes követelményrendszer kialakításával szilárdítsa a kollégium rendjét.
- Versenyeztetéssel, valamint differenciált kedvezmények adásával tegye érdekeltté a tanulókat a tanulmányi és közösségi munkában, az önképzésben, a képességek fejlesztésében.
- Szervezze meg a tanulók rendszeres, minden irányú segítségét

### **3. A TANÉV HELYI RENDJE**

#### **3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása**

- Adventi kirándulás 2020. december 12.
- Tantestületi kirándulás: 2021. március 16.
- Pályaorientációs nap: 2021. április 15.
- Érettségi vizsga 2021.május 03.
- Szakmunkásvizsga: 2021. május 14.
- Reguly nap: 2021. június 10.

#### **3.2. A tanév szorgalmi időszak**

- A 2020/2021. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2020. szeptember 1. (kedd) és utolsó tanítási napja 2021. június 15. (kedd).
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap: 2021. április 30.
- Szakképzési Hídprogram második évfolyamán 2021. május 31.
- Keresztféléves oktatásban, egész számú tanéves képzésben részt vevő végzős tanulók részére az utolsó tanítási nap 2021. január 6.
- A tanítási év első féléve 2021. január 22-ig tart. 2021. január 29-ig kell értesíteni a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

#### **3.3. A szünetek időtartama**

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

Tanítási napok száma: 179 nap

Tanítás nélküli munkanapok száma: 6 nap

Tanítási hetek: 36 hét (végzős osztályok: 31 hét, végzős szakképzési HÍD 35 hét)

### Témahetek:

- Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap 2020. szeptember 25. (Magyar Diáksport Napja),
- Európai Szakképzési Hét 2020. november 09-13. között,
- „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2021. március 1–5. között,
- Digitális Témahét 2021. március 22–26. között,
- Fenntarthatósági Témahét 2021. április 19–23. között.

### Munkanap áthelyezések:

- szabadnap 2020. december 24., ledolgozandó (szombat) 2020. december 12.

A nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző emléknapok, valamint az iskolai élethez kapcsolódó és az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, megemlékezések időpontjai:

### Megemlékezések iskolai szinten:

- Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)  
2020. október 22. 7:30 óra  
Felelős: Holecz Tibor; Tóth Dávid
- Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)  
2021. március 12. 7:30 óra  
Felelős: : Holecz Tibor; Tóth Dávid

### Megemlékezések osztályfőnöki órák keretében:

- Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)
- A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)
- A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)
- A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)

### Az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, események:

- **Tanévnyitó ünnepély:** 2020. szeptember 01. 8:00 óra  
*Köszöntőt mond:* Gartner József  
*Műsorért felelős:* Jánossy Bernadett
- **Gólyaavató:** 2020. október 08. 15:00  
*Felelős:* Vajda-Péczi Éva, 2/10/1 osztály
- **Iskolai diákszabványalkotás:** 2020. december 03. 13.00  
*Felelős:* igazgató, -helyettesek, Vajcs Ágnes DÖK segítő tanár
- **Karácsonyi ünnepély:** 2020. december 18. 10:30  
*Felelős:* Seregi-Tunner Szandra

- **Szalagavató:** 2021. február 05. (péntek) 17:30 óra  
*Műsorért felelős:* Jánossy Bernadett  
*Köszöntőt mond:* Horváth Attila
- **Ballagás:** 2021. április 30. 17:00 óra  
*Műsorért felelős:* Jánossy Bernadett  
*Köszöntőt mond:* Horváth Attila
- **Reguly- nap** 2021. június 10.  
*Felelős:*Vajcs Ágnes, DÖK
- **Tanévzáró ünnepély:** 2021. június 18. 16:00 óra  
*Műsorért felelős:* humán munkaközösség  
*Köszöntőt mond:* Puskásné Fürst Judit

### 3.4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja

#### Nevelőtestületi:

- 2021. február 01. 13:00 óra  
Témája: az első félév tanulmányi eredményének értékelése  
Felelős:igazgató,-helyettesek
- 2021. június 30. 8:00 óra  
Témája: a tanév eredményeinek értékelése  
Felelős:igazgató,-helyettesek
- 2021. augusztus 31. 8:00 óra  
Témája: a 2021/2022. tanév feladatai  
Felelős:igazgató,-helyettesek

#### Osztályozó:

2021. január 22. 13:00.  
2021. április 30. 13:00  
2021. június 15.13:00  
Felelősök:igazgató,-helyettesek

### 3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

2020. november 12. csütörtök 16:30  
2021. március 11. csütörtök 16:30  
Felelősök:igazgató,-helyettesek

### 3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja

2020. október 15.  
2020. november 12.  
Felelős: pályaválasztási felelős

### 3.7. Tervezett mérések és vizsgák

#### 3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

Az iskolában a települési/kerületi munkaközösségek munkaterve alapján szervezett versenyek előtt a szakmai munkaközösségek feladattervében szereplő ütemezés szerint házi versenyeket tartunk.

A házi és települési/kerületi versenyek eredményeit a szakmai munkaközösségek értékelik. A tanév rendje rendeletben megjelent országos támogatott tanulmányi versenyeken és szakképzési versenyeken a nevelőtestület döntése alapján, a fenntartató jóváhagyásával veszünk részt.

**Az iskola az alábbi tanulmányi, szakmai, kulturális és sportversenyekre készíti fel a tanulókat**

Verseny megnevezése	Évfolyam	Felkészítő tanár
Szakma Kiváló Tanulója Verseny- mezőgazdasági gépész	11.	Szabó József
Szakma Kiváló Tanulója Verseny- szakács	11.	Becz-Rábóczy Orsolya
Szakma Kiváló Tanulója Verseny- gépi forgácsoló	11.	Szántó Zoltán Várszegi Péter
Szakma Kiváló Tanulója Verseny-cukrász	11.	Becz-Rábóczy Orsolya
Szakma Kiváló Tanulója Verseny-burkoló	11.	Pólya Lajos
Megyei mezei bajnokság	9-12	Horváth Csaba
Fair Play Cup kispályás amatőr leány és fiú labdarúgás	9-12	Horváth Csaba
Centrum Futsal	9-12	Horváth Csaba
Atlétika: egyéni bajnokság	9-12	Horváth Csaba
Szakiskolások közismereti tanulmányi versenye	9-10	Jánossy Bernadett, Reszl Berta

### **A tanulmányok alatti vizsgák időpontjai:**

- javítóvizsga:  
2021. augusztus 24-25.
- osztályozó vizsga:  
2021. január 18-21.  
2021. április 26-29.  
2021. június 07-10.
- pótló vizsga (egyedileg meghatározott ésszerű időpontban)
- különbözeti vizsga (egyedileg meghatározott módon, a szülővel folytatott konzultáció alapján)
- egyéb belső vizsgák (szakmai program szerint)

### **3.7.2.Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok (a tanév rendjében meghatározottak szerint, tantárgyanként)**

2021. évi tavaszi vizsgaidőszak (május-júniusi vizsgák)

*Írásbeli:* 2021. május 03-tól (a kiírásnak megfelelően)

*Szóbeli:* Kk/13/1 osztály 2021. június 14-15.

Kk/13/2 osztály 2021. június 16-17.

*Kk13/1 és a Kk13/2 érettségi vizsgabizottság tagjai:*

a magyar nyelv és irodalom tanára: Jánossy Bernadett,

a matematika tanára: Szlivka Oktávia,

a történelem tanára: Holecz Tibor,

a német nyelv tanára: Vajcs Ágnes,

az angol nyelv tanára: Bakos Viola,

az informatika tanára: Reszl Berta,

Próba érettségi vizsgák szervezése április hónapban.

Felelősök: igazgató-helyettes, munkaközösség vezetők.

### 3.7.3. Szakmai vizsgák, vizsgaidőszakok, írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgák

#### **A tanév során tervezett szakmai vizsgák**

írásbeli vizsgarész, írásbeli, központi gyakorlati és interaktív vizsgatevékenység: 2021. május -június

szóbeli és gyakorlati vizsgarész: 2020. május–június,

szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység: 2020. május–június

<b>Szakképesítés azonosító</b>	<b>Szakképesítés megnevezése</b>
34 521 08	Mezőgazdasági gépész (tavaszi vizsgaidőszak)
34 521 03	Gépi forgácsoló (ősz, tavaszi vizsgaidőszak)
35 521 01	CNC gépkezelő (ősz, vizsgaidőszak)
34 521 04	Ipari gépész (ősz, vizsgaidőszak)
34 811 04	Szakács (ősz, tavaszi vizsgaidőszak)
34 582 13	Burkoló (tavaszi vizsgaidőszak)
34 811 01	Cukrász (tavaszi vizsgaidőszak)
21 811 01	Konyhai kisegítő (tavaszi vizsgaidőszak)
54 841 11	Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző (esti felnőttoktatás) (tavaszi vizsgaidőszak)
55 345 01	Kis- és középvállalkozások ügyvezetője II. (esti felnőttoktatás) keresztféléves képzés

Felelős:igazgató, igazgató-helyettes gyakorlati oktatásvezető

*A közép és emelt szintű érettségi vizsga, valamint a szakmai vizsga vizsgabizottságaiban közreműködő oktatók számára - feladatuk végrehajtásának biztosítása érdekében - a vizsgák idejére tanítás nélküli munkanapot biztosítunk.*

### 3.7.4. Ágazati vizsgák rendje

Szakképesítés azonosító ;Szakképesítés megnevezése
4 0715 10 07 Gépi és CNC forgácsoló
4 0732 06 03 Burkoló
4 0810 17 07 Mezőgazdasági gépész
4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő
4 1013 23 01 Cukrász
4 1013 23 05 Szakács

**Az ágazati vizsga tervezett időpontja:** 2021. január: KSZ11/1;

2021. június: 9. osztályosok

**Felelős:**igazgató,-helyettes, gyakorlati oktatásvezető

### 3.7.5. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

A külső és belső mérések ütemezéséről, felelőseiről részleteiben a munkaközösségi munkatervek (ld. melléklet) szólnak.

**Kiemelt mérések:**

- a) Tanév eleji szaktárgyi szintfelmérés a szakmai munkaközösségek által kialakított mérőeszközök segítségével  
Határidő: 2020. szeptember 14-18.  
Felelős: igazgatóhelyettes; szakmai munkaközösség-vezetők
- b) Osztály szociometriai felmérés, kérdőív  
Határidő: 2020. szeptember 22.  
Felelős: 9. évf. osztályfőnökei
- c) Országos kompetenciamérés a 10.évfolyamon  
Határidő:2021. május 26.  
Felelős: igazgatóhelyettes

### **3.7.6. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja**

A 2020/2021. tanévben a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében 2021. január 11. és 2021. április 23. között kell megszervezni

Iskolánkban: 2021. március 01-től 2021. március 31-ig

A mérés eredményeit 2021. május 28-ig kell feltölteni a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt informatikai rendszerbe (NETFIT®)

Felelős: Horváth Csaba

## **4. SZAKMAI FELADATOK**

### **4.1. A minőségfejlesztési munka tervezése**

Az intézményi önértékelés megtervezése: pedagógusok felkészítése, mérőeszközök elkészítése, mérések elvégzése, ellenőrzések végrehajtása, adatok gyűjtése, összegzés, az eredmények elemzése, összegző önértékelési anyag elkészítése.

A intézmény önértékelési munkaterve alapján.

### **4.2. Pályaválasztás, középfokú és felsőfokú intézményekbe történő továbbtanulás**

A felsőfokú felvételi eljárást a 423/2012. (XII. 29.) felsőoktatási felvételi kormányrendelet szabályozza, valamint a Felsőoktatási felvételi tájékoztató tartalmazza a tudnivalókat. Az ezekben a dokumentumokban foglaltakat a továbbtanulásért felelős kolléga és a végzős osztályfőnökök ismertetik a tanulókkal és szüleikkel, folyamatos konzultációk útján segítik az online jelentkezés ügyintézését, annak adminisztrációs feladatait. A felsőoktatásban való továbbtanulás mellett kitérünk a szakképzős diákok továbbtanulási lehetőségeire is, az érettségit adó képzési formákra, a másod-szakképesítések megszerzésének lehetőségeire.

A továbbtanulásra felkészítés oktatói-szakmai jellegű feladatait a szakmai és oktatási programok tartalmazzák.

### **4.3. Pályázatokból adódó szakmai feladatok**

#### **Folyamatban lévő pályázatok**

GINOP-6.2.3-17-2017-00009 A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése

Ginop 6.1.3-17. Idegen nyelvi készségek fejlesztése

Erasmus+ program

Arconic-Köfém Kft. eszközfejlesztés, tananyagfejlesztés

Határtalanul

#### **4.4. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete**

Az esélyegyenlőség megvalósulását szolgáló legfőbb pedagógiai feladat annak biztosítása, hogy a tanulók eltérő egyéni képességeinek, adottságainak figyelembevételével, jelentős hátrányok nélkül, egyenlő lehetőséget biztosító ismeretekkel, kompetenciákkal rendelkezzenek a társadalomba való sikeres beilleszkedéshez.

Ennek érdekében közvetlen feladatként határozzuk meg iskolánkban a következőket:

- az adottságok felismerése, a hátrányos helyzet feltárása, annak szakszerű kezelése
- képességek és kulcskompetenciák fejlesztése
- esélyegyenlőség biztosítása a szakképzésben, az egyenlő hozzáférés biztosítása az elméleti és gyakorlati oktatás terén
- esélyegyenlőség biztosítása a szakképzésben a szakmai vizsgákra való felkészítésben és a vizsgáztatásban
- lemorzsolódás csökkentése
- a nemzetiségek kultúrájának megismertetése
- a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismertetése, a lokálpatriotizmus érzésének kialakítása a tanulóknál

Eszközök: tehetséggondozás, felzárkóztató foglalkozások, fejlesztőórák, versenyek, tanórán kívüli tevékenységek (pl. tanulmányi kirándulás, színházlátogatás, sport rendezvények, túra, stb.)

Felelősök: fejlesztőpedagógus, oktatói testület

## 5. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER

### 5.1. Iskola és család kapcsolata

A szülőket az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az iskola igazgatója és az osztályfőnökök tájékoztatják:

- az iskola igazgatója legalább félévente egyszer a szülői szervezet iskolai vezetőségének ülésén vagy az iskolai szintű szülői értekezleten,
- az osztályfőnökök folyamatosan az osztályok szülői értekezletein.

A szülők és az oktatók együttműködésére az alábbi fórumok szolgálnak:

#### *Egyéni megbeszélések*

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

#### *Szülői értekezlet*

##### *Feladata:*

- a szülők és az oktatók közötti folyamatos együttműködés kialakítása,
- a szülők tájékoztatása:
  - az iskola céljairól, feladatairól, lehetőségeiről,
  - az országos és az oktatás-politika alakulásáról, változásairól,
  - a helyi tanterv követelményeiről,
  - az iskola és az oktatók értékelő munkájáról,
  - saját gyermekének tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról,
  - a gyermek osztályának tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről,
  - az iskolai- és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról,
  - a szülők kérdéseinek, véleményének, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskola igazgatósága felé.

#### *Fogadó óra*

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

#### *Nyílt tanítási nap*

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

## Írásbeli tájékoztató

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

- A szülői értekezletek, a fogadó órák és a nyílt tanítási napok időpontját az iskolai munkaterv évenként határozza meg.
- A szülők a tanulók és a saját – a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított – jogaiknak az érvényesítése érdekében szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján az iskola igazgatóságához, az adott ügyben érintett gyermek osztályfőnökéhez, az iskola oktatóihoz, a diákönkormányzathoz nyújthatja be.
- A szülők kérdéseiket, véleményüket, javaslataikat szóban vagy írásban egyénileg, illetve választott képviselőik, tisztségviselőik útján közölhetik az iskola igazgatóságával, oktatói testületével.

## 5.2. A fenntartóval való kapcsolattartás

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola igazgatójának állandó munkakapcsolatban kell állnia a fenntartóval.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:
• szakmai irányítás
• gazdasági ügyintézés
• szakmai koordináció
• elvi útmutatások
• koordinálás és segítségnyújtás

A kapcsolattartás formái:
• vezetői munkamegbeszélések
• személyes beszélgetések
• elektronikus és postai levélváltás
• egyéb érintkezési formák

### 5.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

partner megnevezése	intézményi kapcsolattartó	kapcsolattartás módszere, eszköze	gyakoriság	eredményességi mutató
Kamara	szakmai igazgatóhelyettes	tájékoztatók, beszámolók, megbeszélések	havi rendszeresség	tanulószerződések számának 10%-os növekedése
Gyakorlati képzőhely	szakmai igazgatóhelyettes, gyakorlati oktatás vezető, osztályfőnök	szerződés, tájékoztatás, emailes kapcsolat	tanév eleji tájékoztató, havonkénti egyeztetés, személyes megbeszélés	sikeres szakmai vizsga, gyakorlati mulasztások miatt ne legyen lemorzsolódás
Gyermekjóléti szolgálat	közismereti igazgatóhelyettes, fejlesztőpedagógus, osztályfőnök	esetmegbeszélések	tanév eleji szülői értekezlet, eseményvezérelt kapcsolattartás	lemorzsolódás 5%-os csökkenése

## **6. AZ OKTATÓI TESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT SZABÁLYOZÁSI TERÜLET**

### **6.1. Tantermek felelősei**

1.sz. tanterem:	Szabó József
2.sz. tanterem:	Szántó Zoltán
3.sz. tanterem:	Várszegi Péter
4.sz. tanterem:	Lendvay Lívia Mária
5.sz. tanterem:	Szlivka Oktávia
6.sz. tanterem:	Dobos László
7.sz. tanterem:	Bognár Szabolcs
8.sz. tanterem:	Jánossy Bernadett
9.sz. tanterem:	Reszl Berta
10. sz. tanterem:	Seregi-Tunner Szandra
11. sz. tanterem:	Reszl Berta
12. sz. tanterem:	Becz-Rábóczy Orsolya
13. sz. tanterem:	Csiszár Gábor Attila
14. sz. tanterem:	Holecz Tibor
15. sz. tanterem:	Gurdon Judit
16. sz. tanterem:	Ambróz Zoltán
17. sz. tanterem:	Hofferné Dr. Hanich Erika
18. sz. tanterem:	Bakos Viola
21. sz. tanterem:	Vajcs Ágnes
22. sz. tanterem:	Vajda-Pécsi Éva
23. sz. tanterem:	Bakos Viola

### **6.2. Szertárak, egyéb helyiségek felelősei**

Biológia-kémia:	Lendvay Lívia Mária
Gépész:	Szabó József
Fizika:	Puskásné Fürst Judit
Sportszertár:	Horváth Csaba
Stúdió helyiség:	Vargáné Pavlányi Csilla
Sportudvar, öltöző:	Horváth Csaba
Tomacsarnok:	Horváth Csaba

### **6.3. Megbízások, tisztségek**

#### ***Tanulói fegyelmi bizottság:***

<i>elnöke:</i>	Horváth Csaba
<i>helyettese:</i>	Hofferné Dr. Hanich Erika
<i>tagjai:</i>	igazgatóhelyettesek, illetékes osztályfőnök,

illetékes szakoktatók, szaktanárok, nevelőtanár

- **Szakszervezeti bizottság titkára:** Hofferné Dr. Hanich Erika

#### 6.4. Munkaközösségek

##### **Közismereti I. munkaközösség:**

**Vezetője:** Reszl Berta  
**Tagjai:** Ambróz Zoltán  
Bognár Szabolcs  
Gurdon Judit  
Lendvay Lívia Mária  
Puskásné Fürst Judit  
Sebestyén Zoltánné  
Szlivka Oktávia

##### **Közismereti II. munkaközösség:**

**Vezetője:** Jánossy Bernadett  
**Tagjai:** Bognár Barnabás  
Holecz Tibor  
Seregi-Tunner Szandra  
Tóth Dávid

##### **Közismereti III. munkaközösség:**

**Vezetője:** Hofferné Dr. Hanich Erika  
**Tagjai:** Bakos Viola  
Vajda –Péczi Éva  
Vajcs Ágnes  
Horváth Csaba  
Oláh Norbert

##### **Szakmai munkaközösség I.:**

**Vezetője:** Szabó József  
Baranyi Lajos  
Berkesi József  
Bognár Szabolcs  
Gartner József  
Gurdon Judit  
Horváth Attila  
Pólya Lajos  
Rábai József  
Szántó Zoltán  
Várszegi Péter

**Szakmai munkaközösség II.:**

**Vezetője:** Gurdon Judit

**Tagjai:** Becz-Rábóczki Orsolya  
Csiszár Gábor Attila  
Dobos László  
Molnárné Völgyvári Marianna  
Szabados Alajos Lászlóné

**Osztályfőnöki munkaközösség I.:**

**Vezetője:** Horváth Csaba

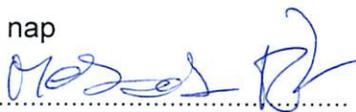
**Tagjai:** Bakos Viola  
Becz-Rábóczki Orsolya  
Gurdon Judit  
Hofferné Dr. Hanich Erika  
Holecz Tibor  
Jánossy Bernadett  
Lendvay Lívia Mária  
Reszl Berta  
Sebestyén Zoltánné  
Sebestyén Zoltánné  
Seregi-Tunner Szandra  
Szabó József  
Szlivka Oktávia  
Vajcs Ágnes  
Vajda-Péczi Éva  
Várszegi Péter

## 7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

### A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

Az tagintézmény diákönkormányzata a munkaterv készítése során a tanulókat érintő programokat véleményezte, azokkal egyetért.

Kelt: Zirc....., 2020 év ..... 09..... hónap 01 nap

  
.....  
Mészáros Éva  
diákönkormányzat képviselője

### A gyakorlati képzőhelyek véleménynyilvánítása

A gyakorlati képzőhelyek képviselői véleményezési jogukat a jogszabályban előírtaknak megfelelően gyakorolták..

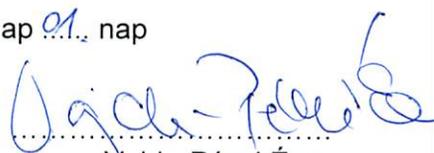
Kelt: ..... Zirc....., 2020 év ..... 09..... hónap 01 nap

  
  
.....  
Horváth Attila  
igazgató

Az oktatói testület a munkatervet elfogadta.

Kelt: ..... Zirc....., 2020 év ..... 09..... hónap 01 nap

  
.....  
Bakos Viola  
oktató

  
.....  
Vajda-Pécsi Éva  
oktató

A Munkaterv életbelépésének időpontja: 2020. szeptember 01.

  
  
.....  
Horváth Attila  
igazgató



**PÁPAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REGULY ANTAL  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

**KÖZÉP-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS MINŐSÉGI DÍJ**  
8420 Zirc Alkotmány u. 16.



Tel: 88/595010  
[www.rszi-zirc.hu](http://www.rszi-zirc.hu)

Tel/fax: 88/595-020  
[iskola@rszi-zirc.hu](mailto:iskola@rszi-zirc.hu)

## **Nyelvi munkaközösség munkaterve**

**2020-2021. tanév**

**KÉSZÍTETTE: HOFFERNÉ DR: HANICH ERIKA**

## **A munkaközösség tagjai:**

Bakos Viola  
Hofferné Dr. Hanich Erika  
Vajcs Ágnes  
Vajda Pécsi Éva

## **A munkaközösségek általános feladatai:**

- Éves munkaterv elkészítése
- Iskola pedagógiai, szervezési feladatainak előkészítése, megvalósítása, azokat érintő segítségnyújtás
- Aktuális és a megváltozott követelményekhez alkalmazkodó tanmenetek elkészítése, egységesítése, az új törvényi rendelkezések alapján az iskolai dokumentumok szükséges módosítása
- A digitális oktatás tapasztalatainak beépítése a tanórákba
- A lemorzsolódás csökkentése
- Oktató-nevelő munka színvonalas megvalósítása, tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Továbbképzéseken, rendezvényeken való részvétel, tapasztalatok továbbadása, megosztása
- Házversenyekre, regionális- és OKTV versenyekre történő jelentkezés, felkészítés
- Házversenyek lebonyolítása, értékelése, jutalmazása
- Házversenyek tapasztalatainak megbeszélése, újabb lehetőségek, megoldások keresése
- Egyéb versenyekre felkészítés
- Egyéb versenyeken való részvétel, tapasztalatok továbbadása, megosztása
- Filmklub, idegen nyelvű filmek keretében nyelvi értés gyakorlása
- Tanításhoz használt tankönyvek, eszközök, segédeszközök rendeltetésszerű használata, azok állapotának megőrzése
- Vezetőséggel és más munkaközösségekkel jó kapcsolat, információáramlás és együttműködés kialakítása
- Iskola, szülők, tanulók közötti jó kapcsolat fenntartása, ápolása
- Hiánypótlási, fejlesztési javaslatok összegyűjtése, továbbítása
- Felkészítés az idegen nyelvi érettségi és szakmai vizsgákra
- Iskolai honlap frissítése aktuális történésekkel, témákkal, versenyeredményekkel
- Kirándulások szervezése

**Az idegen nyelvi munkaközösség éves munkájának ütemezése, feladatok, felelősök:**

*2020. augusztus:*

- ötletek, új megoldások keresése  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai
- 2020-2021 évi munkaterv elkészítése  
**Felelős:** Munkaközösség - vezető

*2020. szeptember:*

- az elmúlt tanévek tapasztalatainak, és az idei év feladatainak megbeszélése
- határidők egyeztetése
- tanmenetek és egyéb dokumentumok tartalmi és formai sajátosságainak tisztázása
- az esetleges tankönyvrendeléssel kapcsolatos problémák kezelése, segítségnyújtás tanulóknak, tankönyvfelelősnek
- tapasztalatok átadása (digitális oktatással kapcsolatos tapasztalatok is), az iskolai dokumentumok vezetésének megosztása
- induló osztályok bemeneti mérése
- szakkör meghirdetése  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai

*2020. október*

- a szülői értekezletet megelőző megbeszélés, egyeztetés,
- felmerülő problémák megvitatása, megoldás keresése, megvalósítás
- 11. osztályosok háziversenyeinek meghirdetése, lebonyolítása, jutalmazása
- a háziversenyek tapasztalatainak megbeszélése
- Filmklub  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai

*2020. november*

- 10. osztályosok háziversenyének meghirdetése, lebonyolítása, jutalmazása
- a háziversenyek tapasztalatainak megbeszélése  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Halloween –Party  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Kirándulások meghirdetése, szervezése  
**Felelősök:** Munkaközösség tagjai

*2020. december*

- haladási eredmények megvitatása (bukásra álló tanulók szükséges korrepetálása, szaktanári dicséret megbeszélése)
- félév előtti próbavizsgák, osztályozóvizsgák szervezése, lebonyolítása

- **Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Filmklub
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Kirándulás lebonyolítása
- A kirándulás tapasztalatainak megbeszélése, élmények megosztása
- **Felelős:** munkaközösség tagjai

#### *2021. január*

- I. félévi eredmények megvitatása, tapasztalatok megosztása, szükséges módosítások megbeszélése, javaslatok, megoldások keresése
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Szótárhasználati háziverseny meghirdetése, jutalmazása
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai
- **2020-2021 I. félévi beszámoló elkészítése**
- **Felelős:** Munkaközösség - vezető

#### *2021. február*

- 9. osztályosok háziversenyének meghirdetése, jutalmazása
- a háziversenyek tapasztalatainak megbeszélése
- SZC által meghirdetett versenyen való részvételre felkészítés
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Filmklub
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai

#### *2021. március*

- szülői értekezlet előtti egyeztetés (haladás, problémák)
- felmerülő problémák megvitatása, megoldás keresése, megvalósítás
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai
- az érettségiző osztályok háziversenyének meghirdetése, lebonyolítása, jutalmazása
- a háziversenyek tapasztalatainak megbeszélése
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai

#### *2021. április*

- próbavizsgák szervezése-lebonyolítása végzős csoportokban
- haladási eredmények megvitatása ((bukásra álló tanulók szükséges korrepetálása, szaktanári dicséret megbeszélése)
- Szép kiejtési háziverseny meghirdetése, lebonyolítása, jutalmazása
- a háziverseny tapasztalatainak megbeszélése
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Filmklub
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai

#### *2021. május*

- szummatív mérések lebonyolítása

- fordító verseny meghirdetése, lebonyolítása, jutalmazása
  - a verseny tapasztalatainak megbeszélése
- Felelősök:** munkaközösség tagjai

*2021. június*

- II. félévi eredmények megvitatása, szükséges módosítások megbeszélése
  - **Felelősök:** munkaközösség tagjai
  - **2020-2021 II. félévi beszámoló elkészítése**
- Felelős:** Munkaközösség - vezető

**Feladatok az egész év folyamán:**

- Felzárkóztató és tehetséggondozó foglalkozások egyeztetése a tanulók minél hatékonyabb korrepetálása, motiválása, tehetséggondozása érdekében.  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai
- A digitális oktatással kapcsolatos problémák, sikerek, tapasztalatok megbeszélése, egymás segítése, megoldások keresése, más munkaközösségekkel egyeztetés, tapasztalatok kicserélése, jó megoldások megosztása, illetve más munkaközösségek bevált módszereinek használata
- Próbavizsgák megszervezése angol és német nyelvekből a végzős osztályok számára próba - érettségik, szakmai próbavizsgák  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Próbanyelvvizsgák megszervezése angol és német nyelvekből az érdeklődők számára  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai
- Iskolai, regionális, országos szintű nyelvi versenyeken, próbanyelvvizsgákon és egyéb rendezvényeken való részvétel, azokra történő felkészítés (igény szerint)  
**Felelősök:** munkaközösség tagjai

**KÖZISMERETI MUNKAKÖZÖSSÉG II.**

**ESEMÉNYNAPTÁR - MUNKATERV**

2020		
IDŐPONT	TÉMA	FELELŐS
szeptember	munkaközösségi értekezlet	munkaközösség-vezető
	programterv elkészítése	Holecz Tibor, Jánossy Bernadett
	bemeneti mérések	Jánossy Bernadett
	Mester Pedagógus minősítésre	Holecz Tibor
	szakkörök, tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozások létrehozása, indítása	munkaközösség tagjai
	tanmenetek elkészítése	munkaközösség tagjai
	Érv(v)el – szakmaajánló retorikai verseny	Jánossy Bernadett
október	megemlékezés az aradi vértanúkról	munkaközösség tagjai
	Vírus nyelv – anyanyelvi vetélkedő	Jánossy Bernadett
	október 23-i műsor készítése	Holecz Tibor, Tóth Dávid
november	Helyesírási verseny a magyar nyelv napja alkalmából	Tunner Szandra
	Implom József helyesírási verseny házi fordulója	magyar szakosok
	Országos Szakiskolai Közismereti Verseny előkészítése	munkaközösség tagjai
december	karácsonyi műsor előkészítése	Tunner Szandra
	munkaközösségi értekezlet	munkaközösség tagjai
2020		
IDŐPONT	TÉMA	FELELŐS
január	megemlékezés a Magyar Kultúra napjáról	Jánossy Bernadett
	SzövegEleg – vers- és prózairó verseny	Tunner Szandra
február	a félévi munka értékelése	munkaközösség tagjai
	háziverseny: az Árpád-kor	Holecz Tibor, Tóth Dávid

március	március 15-i műsor elkészítése	Holecz Tibor, Tóth Dávid
	Legyen Like – híres szerzők Facebook profilja	Tunner Szandra
	a következő tanév előkészítése-tankönyvrendelés	munkaközösség tagjai
április	magyar költészet napja	Jánossy Bernadett
	a nyári olimpiai játékok éve - vetélkedő	Jánossy Bernadett
	a ballagás előkészítése	Jánossy Bernadett
	Trianon vetélkedő	Holecz Tibor, Tóth Dávid
május	kompetenciamérés előkészítése	magyar szakosok
	tanév végi anyanyelvi kompetenciamérés	Jánossy Bernadett
június	tanévzáró, tanévnyitó ünnepély előkészítése	magyar szakosok
	a tanév értékelése	Jánossy Bernadett



**PÁPAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REGULY ANTAL  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

**KÖZÉP-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS MINŐSÉGI DÍJ**

8420 Zirc, Alkotmány u. 16. Tel: 88/595-010

[www.rszi-zirc.hu](http://www.rszi-zirc.hu) [iskola@rszi-zirc.hu](mailto:iskola@rszi-zirc.hu)



# TERMÉSZET- TUDOMÁNYI MUNKAKÖZÖSSÉG

---

2020/2021. TANÉV MUNKATERVE

KÉSZÍTETTE: RESZL BERTA

# MUNKATERV

---

## MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI

---

Bognár Szabolcs	Lendvay Lívia	Gurdon Judit	Puskásné Füst Judit,
Szlivka Oktávia	Reszl Berta	Sebestyén Zoltánné	Ambróz Zoltán

---

## ÉV ELEJI MUNKAKÖZÖSSÉGI MEGBESZÉLÉS

---

2020. augusztus 27-én megtartottuk a tanév első munkaközösségi megbeszélését, melyen összeállítottuk az éves munkatervet, megállapodtunk az ellenőrzési tervben. Megvitattuk az új tantárgyi kapcsolatokat a kezdő, 9. évfolyamokon.

---

## MUNKAKÖZÖSSÉG TERVEI

---

- ❖ Programtervek és tanmenetek elkészítése.
- ❖ Ebben a tanévben is figyelemmel kísérjük az országosan meghirdetett versenyeket és a tanulókat ösztönözzük a részvételre, megszervezzük a jelentkezést és a felkészítést. Valamint a versenyeken kiemelkedő teljesítményt nyújtó tanulók tárgyi jutalomban és oklevélben részesítését.
- ❖ Minden tantárgyból iskolai versenyt is szervezünk.
- ❖ Lendvay Lívia újból elvállalta az első emeleten lévő faliújság szerkesztését, Reszl Berta a földszinti természettudományi faliújság felelőse.
- ❖ Szorgalmazzuk és segítjük az iskolai facebook oldalon és a honlapon keresztül történő folyamatos tájékoztatást a munkaközösségünk által szervezett rendezvényekről képek és rövid élménybeszámolók útján.
- ❖ Az érettségire való felkészítés elvégzése (informatika és matematika tantárgyakból) és ennek szakmai koordinálása. Próba érettségi szervezése.
- ❖ Részvétel a témahetekben:
  - Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap 2020. szeptember 25. (Magyar Diáksport Napja),
  - Európai Szakképzési Hét 2020. november 09-13. között,
  - Digitális Témahét 2021. március 22–26. között,
  - Fenntarthatósági Témahét 2021. április 19–23. között

<b>ELLENŐRZÉSI TERV</b>	
Szeptember	Tanmenetek formai és tartalmi követelményei.
Október	Tanmenet szerinti haladás ellenőrzése.
November	Óralátogatás (Szlivka Oktávia).
December	Osztályzatok számának ellenőrzése.
Január	Óralátogatás (Gurdon Judit).
Február	Óralátogatás (Lendvay Livia).
Március	Óralátogatás (Bognár Szabolcs).
Április	Haladási napló ellenőrzése.
Május	Osztályzatok számának ellenőrzése.
Június	Adminisztráció ellenőrzése.

**MUNKAKÖZÖSSÉG ESEMÉNYNAPTÁRA**

<b>Dátum</b>	<b>Esemény</b>	<b>Felelős</b>
Folyamatos munkavégzés	Faliújságok, Részvétel ÖKO programban. Érettségi vizsgákra felkészítés Kompetenciamérésre felkészítés.	Lendvay Lívia, Reszl Berta Szlivka Oktávia, Reszl Berta Mindenki
2020. szeptember	Bemeneti tudás felmérése. Tanmenetek összegyűjtése. Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap.	Mindenki Reszl Berta Mindenki
2020. október	Szelektív hulladékgyűjtő készítése tantermekbe.	Reszl Berta
2020. november	„Logi sztory” címmel érdekes, gondolkodtató vetélkedő szervezése matematikából szakiskolai tanulók részére.	Szlivka Oktávia, Puskásné Füst Judit, Gurdon Judit
2020. december	Jelentkezés és felkészítés a közismereti szaktárgyi versenyekre.  Fizika verseny	Puskásné Füst Judit, Gurdon Judit, Várszegi Péter  Bognár Szabolcs
2021. január	Az első féléves eredmények megbeszélése a természettudományi tantárgyakból. A szükséges korrekciók megtétele. Környezettudatossággal kapcsolatos prezentációk és egyéb elkészült digitális tartalmak bemutatása.	Reszl Berta
2021. február	Informatika próba érettségi  Matematika verseny (érettségire felkészítő)	Reszl Berta  Szlivka Oktávia
2021. március	Digitális témahét (március 22-26.)	Mindenki
2020. április	Fenntarthatósági témahét (április 21-23).  Fenntarthatósággal kapcsolatos lebonyolított böngésző verseny, természetismereti vetélkedők.	Reszl Berta  Lendvay Lívia
2021. május	Intézkedési terv készítése a 10. évfolyam kompetencia-mérésre. Kompetenciamérés.	Puskásné Füst Judit, Reszl Berta
2021. június	Diáknapra tudatos környezetvédelmi előadások szervezése. Az éves munka értékelése.	Reszl Berta

**FALIÚJSÁGON MEGEMLÉKEZÉS JELES KÖRNYEZETVÉDELMI NAPOKRÓL**

<b>Felelős</b>	<b>Név</b>	<b>Dátum</b>
Reszl Berta Lendvay Lívía	Takarítási világnap	Szeptember 16-18.
	Nemzetközi vízmonitoring-nap	Szeptember 18.
	Zéróemisszió-nap	Szeptember 21.
	Autómentes világnap	Szeptember 22.
	Túlnépesedés elleni világnap	Szeptember 23.
	Nemzetközi egészségnap	Szeptember 26.
	Folyók világnapja	Szeptember utolsó vasárnapja
Lendvay Lívía Szlívka Oktávia	Élőhely világnap	Október első hétfője
	Madármegfigyelési világnap	Október 8.
	Az állatok világnapja	Október 4.
	Nemzetközi nap a természeti katasztrófák csökkentéséért	Október második szerdája
	Nemzetközi klímaváltozási akciónap	Október 24.
Bognár Szabolcs Puskásné Füst Judit	Nemzetközi nap a környezet háború és fegyveres konfliktus során történő károsításának megelőzéséért	November 6.
	Füstmentes nap	November 17.
	Európai hulladékcsökkentési hét	November utolsó hete
Reszl Berta Szlívka Oktávia	A talaj nemzetközi napja	December 5.
	Nemzetközi hegynap	December 11.
Bognár Szabolcs Reszl Berta		Január
Gurdon Judit Puskásné Füst Judit	Vizes élőhelyek világnapja	Február 2.
	Nemzetközi jegesmedvenap	Február 27.

Reszl Berta Lendvay Lívía	Vadvédelmi világnap (Vadon élő állatok világnapja)	Március 3.
	Nemzetközi akciónap a folyókért	Március 14.
	Fogyasztóvédelmi világnap	Március 15.
	Digitális témahét	Március 23-27.
	Az erdők világnapja	Március 21.
	A víz világnapja	Március 22.
Reszl Berta Bognár Szabolcs	A Föld napja	Április 22.
	Fenntarthatósági témahét	Április 20-24.
Gurdon Judit Szlívka Oktávia	A Fair trade (Méltányos kereskedelem) világnapja	Május második szombatja
	A méhek világnapja	Május 20.
	A biológiai sokféleség nemzetközi napja	Május 22.
	Európai nemzeti parkok napja	Május 24.
	Bringázz a munkába! nap	Május harmadik péntekje
Lenday Lívía Puskásné Fürst Judit	Környezetvédelmi világnap	Június 5.
	Óceánok világnapja	Június 8.
	Szelek nemzetközi napja	Június 15.
	Világnap az elsivatagosodás és az aszály ellen	Június 17.
	Zacskómentes világnap	Július 3.

2020. szeptember 7.



**PÁPAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REGULY ANTAL  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

**KÖZÉP-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS MINŐSÉGI DÍJ**

8420 Zirc, Alkotmány u. 16.

Tel: 88/595-010

[www.rszi-zirc.hu](http://www.rszi-zirc.hu)

[iskola@rszi-zirc.hu](mailto:iskola@rszi-zirc.hu)



# **Szakmai munkaközösség I. munkaterve**

**2020-2021. tanév**

**KÉSZÍTETTE: SZABÓ JÓZSEF**

A műszaki munkaközösség a Gépi forgácsoló és CNC gépkezelő, Mezőgazdasági gépész, Burkoló, Festő, mázoló és tapétázó valamint Logisztikai és szállítmányozási ügyintéző szakmák tantárgyait oktató kollégákat fogja össze.

A munkaközösségben oktató kollégák többsége elméleti és gyakorlati oktatóként is kiveszi részét a tanulók képzésében, ezért a kapcsolattartás elméleti és gyakorlati oktatók között lényegesen könnyebb az előző évekhez képest.

Ezen a nyáron a munkaközösségek átszervezése miatt a munkaközösségünkben sok személyi változás történt, sajnos még tanévkezdésre nem sikerült maradéktalanul betölteni a helyeket, jelenleg is van betöltetlen építő ágazatnál szakmai oktatói állás, amit helyettesítéssel kell ellátni.

Az idei létszámunk a következő képen alakult:

Baranyi Lajos

Lendvai Lívia

Berkesi József

Pója Lajos

Bognár Szabolcs

Rábai József

Csiszár Gábor

Szabó József

Gartner József

Szántó Zoltán

Gurdon Judit

Várszegi Péter

Horváth Attila

### **Munkaközösségünk feladatai, célja:**

- Az oktatás, nevelés összehangolása, a szakmai színvonal fokozatos emelése érdekében.
- Az új ágazati képzésekre való felkészülés, átállás,
- A komplex szakmai vizsgával záruló szakmáknál a képzés zökkenőmentes folytatás minden felmenő évfolyamnál.
- A helyi programok elkészítése, átgondolása az ágazati oktatáshoz,
- A tanulók felkészítése az elmaradt szintvizsgára.
- A 9.-es tanulók ágazati vizsgáinak előkészítése, és a diákok felkészítése.
- Tanulók felkészítése SZKTV versenyekre.

### **Ennek érdekében a következő feladatokat ütemezzük be:**

- Folyamatos önképzés, szakfolyóiratok kiadványok figyelemmel kísérése.
- Komplex szakmai vizsgákkal kapcsolatos ismeretek folyamatos gyűjtése, azok átadása a munkaközösség tagjainak, javaslatok az oktatás-nevelés jobbítására.
- Információ csere más intézményekkel az ágazati képzés indítása és lehető legjobb színvonalon történő oktatása érdekében,
- Elméleti és gyakorlati oktatók folyamatos és interaktív együttműködése, információcseréje.
- A diákok segítése ágazati vizsgájuk sikeres elvégzése érdekében.
- Segítség nyújtás az ágazati képzésben tanuló diákok portfóliójának elkészítésében.
- Oktatott szakmákkal összefüggő rendezvények, kiállítások figyelemmel kísérése, lehetőség szerint részvétel ezeken az eseményeken az ágazati képzés követelményeinek megfelelően.

## **Tervezett munkaközösségi értekezletek**

### *Augusztus:*

Alakuló értekezlet. Feladatok megbeszélése, konkretizálása.

### *Szeptember - Október:*

Az értekezlet fő témái:

- Minden érintett szakmánál a felelősök kiválasztása a versenyekre való felkészítésre
- Az év végi szakmai és ágazati vizsgák előkészítőinek kiválasztása
- A pótló szintvizsgák szervezőinek, felelőseinek és időpontjainak kiválasztása

### *November:*

Az értekezlet fő témái:

- A „Szakma Kiváló Tanulója” országos versenyre esélyes tanulók kiválasztása.
  - A kiválasztott tanulók felkészítési ütemtervének megbeszélése.
- Felelősök: az adott tantárgyat tanító oktatók.

### *December- Január:*

Az értekezlet fő témái:

- A kiválasztott tanulókkal való külön foglalkozások beszámolója az adott tantárgyat tanító oktatóktól.
- Az SZKTV házi versenyének lebonyolítása.
- Az ágazati vizsgákkal kapcsolatos teendők kordinálása, időpontok meghatározása.
- Komplex szakmai vizsga dokumentumainak előkészítése.

### *Március-április:*

Az értekezlet fő témái:

- A tanulók felkészítése a szakmai vizsgára.
- Komplex szakmai vizsga dokumentumainak elkészítése.
- Szakmai és ágazati vizsgakövetelmények, vizsgaszabályzatok megbeszélése.

*Május- Június:*

Az értekezlet fő témái:

- A szakmunkásvizsgára való felkészülés értékelése, az SZKT verseny tapasztalatainak tükrében.
- Egyéb felmerülő problémák megbeszélése.
- Tanévzáró tantestületi értekezleten beszámoló a tanévben végzett munkáról.
- Javaslattétel a tanulók jutalmazására.

**A munkaközösség-vezető óralátogatási terve:**

- Szeptember: Baranyi Lajos, Lendvai livia
- Október: Berkesi József, Várszegi Péter, Gartner József,
- November: Bognár Szabolcs, Gurdon Judit
- December: Rábai József, Csiszár Gábor
- Január: Szántó Zoltán, Baranyi Lajos, Pója Lajos,
- Február: Várszegi Péter, Horváth Attila
- Március: Bognár Szabolcs, Berkesi József
- Április: Baranyi Lajos, Gurdon Judit



**PÁPAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REGULY ANTAL  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLEGIUM**

**KÖZÉP-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS MINŐSÉGI DÍJ**

8420 Zirc, Alkotmány u. 16. Tel: 88/595-010

[www.rszi-zirc.hu](http://www.rszi-zirc.hu) [iskola@rszi-zirc.hu](mailto:iskola@rszi-zirc.hu)



# SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG II.

---

2020/2021. TANÉV MUNKATERVE

KÉSZÍTETTE: GURDON JUDIT

## **A II. Szakmai Munkaközösséghez az alábbi ágazatok/szakmák tartoznak:**

- *I. Közlekedés és szállítmányozás:*
  - Logisztikai technikus
- *II. Kereskedelem:*
  - Kereskedelmi értékesítő
- *III. Turizmus-vendéglátás:*
  - Cukrász
  - Pincér-vendégtéri szakember
  - Szakács

## **A munkaközösség tagjai:**

- I. Logisztikai technikus:*
  - Csiszár Gábor Attila
  - Gurdon Judit
- II. Kereskedelmi értékesítő:*
  - Csiszár Gábor Attila
  - Dobos László
- III. Turizmus-vendéglátás:*
  - Becz- Rábóczy Orsolya
  - Csiszár Gábor Attila
  - Molnárné Völgyvári Marianna
  - Szabados Alajos Lászlóné

## **Munkaközösségünk feladata, célja:**

Az oktatás, nevelés összehangolása a szakmai színvonal fokozatos emelésével. Az új programtervek, tanmenetek elkészítése, folyamatos fejlesztése a kimeneti eredményesség növelése céljából. Az elmúlt időszakban megemelkedett igazolt és igazolatlan hiányzások visszaszorítása, tanulóink nyomon követése szülők, nevelőszülők bevonásával.

## **Feladatok ütemterve:**

### **Folyamatosan egész évben mindenki számára:**

- Az újonnan érkező kollegák segítése, támogatása.
- Az oktatáshoz szükséges taneszközök, oktatási segédeszközök, a szükséges beszerzésekre javaslattevés.
- Folyamatos önképzés.
- A továbbképzéseken való részvétel, a hallottak továbbadása az érintett kollegák felé.
- Szakmákat érintő kiállítások, rendezvények, versenyek látogatása.
- Akkreditált továbbképzések figyelése, azokon történő részvétel szükség szerint az érintett kollegáknak.
- Európai Szakképzési héten történő aktív részvétel.
- Szakmák éjszakája rendezvény alapos előkészítése és kivitelezése.
- Elméleti és gyakorlati oktatás folyamatos és aktív együttműködése, információcseréje.

### **Havi feladatok:**

#### ***Szeptember-október:***

- Induló szakmánál és a felmenő rendszerben lévő szakmánál a programtervek, tanmenetek elkészítése, folyamatos felülvizsgálata, egyeztetése.
- A tanítandó tantárgyakhoz szükséges tankönyvek, oktatási segédletek beszerzése.
- A gyakorlati képzéshez szükséges anyagok tematika szerinti összeírása, igénylése, beszerzése.
- 9. évfolyamon az aktuális szintvizsga feladatbankok szakmánkénti áttekintése illetve a tavalyi évben elmaradt szintvizsgák megszervezése, lebonyolítása.

**Felelősök:** minden érintett tag

### ***November:***

- Munkaközösségi értekezlet megtartása.

Az értekezlet tervezett témái:

- Az évkezdéssel kapcsolatos problémák, javaslatok megbeszélése.
  - A „Szakma Kiváló Tanulója” országos versenyre esélyes tanulók kiválasztása.
  - A kiválasztott tanulók felkészítési ütemtervének megbeszélése.
  - Egyéb felmerülő problémák megbeszélése.
- A kiválasztott tanulókkal való külön foglalkozások.
  - Pályaválasztási nyílt napon való aktív részvétel.
  - Szülői értekezleten való részvétel 2020. november 12. csütörtök 16:30

**Felelősök:** az adott tantárgyat tanító oktató.

### ***December:***

- A kiválasztott tanulókkal való külön foglalkozások.
- Az SZKT házi versenyének lebonyolítása.

**Felelős:** az adott tantárgyat tanító oktató.

### ***Január:***

- A tanulók munkájának értékelése, szülők kiértékelése.
- Pályaválasztási nyílt napon aktív részvétel.

**Felelősök:** az adott tantárgyat tanító oktató.

### ***Február:***

- Munkaközösségi értekezlet megtartása.

Az értekezlet tervezett témái:

- Dokumentálás az E-krétában.
- Dokumentálás az Ellenőrzőben.
- Dokumentálás a Gyakorlati naplóban.
- SZKT és egyéb szakmai versenyeken való részvétel.
- Tanulók kíséretét a felkészítők közül javasoljuk kiválasztani.

**Felelősök:** az adott tantárgyat tanító oktató.

### ***Március-Április:***

- Pénzügyi és vállalkozói, a Digitális és a Fenntarthatósági Témaheteken való aktív részvétel.
- A tanulók felkészítése a szakmai vizsgákra.
- Szakmai vizsga dokumentációinak elkészítése.
- Vizsgaszabályzat, lebonyolítási rend megbeszélése.

**Felelősök:** az adott tantárgyat tanító oktató.

### ***Május:***

- Munkaközösségi értekezlet megtartása.

Az értekezlet tervezett témái:

- A szakmai vizsgára való felkészülés értékelése, az SZKT verseny tapasztalatainak tükrében.
  - Felkészülés során felmerülő problémák, hiányosságok, fejlesztési célok megbeszélése.
  - Egyéni foglalkozást igénylő végzős tanulók vizsgára történő felkészítésének tervezése, megszervezése.
- Szakmai vizsgák előkészítése, lebonyolítása, értékelése.

### ***Június - Július:***

- Szakmai vizsgák lebonyolítása, értékelése.
- Tanévzáró értekezleten beszámoló a tanévben végzett munkáról.
- Javaslattétel a tanulók jutalmazására.
- Szükség esetén rendkívüli munkaközösségi értekezlet összehívása.
- Összefüggő nyári gyakorlat megszervezése lebonyolítása, tanműhelyben vagy külső gyakorlati helyen.

### ***Augusztus:***

- Összefüggő nyári termelési gyakorlat igazolásainak beszedése, leigazolása
- Gyakorlati oktatási naplók lezárása.

**2020/21 tanév I. félév:** A GINOP 6.2.3.-17-2017-00009 számú projekt keretében a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók felzárkóztatása a pályázat rendezvénynapjára szerint.

**A munkaközösség-vezető óralátogatási terve (2020-2021-es ellenőrzési terv alapján):**

- Október: Becz-Rábóczki Orsolya
- November: Szabados Alajos Lászlóné
- December: Molnárné Völgyvári Marianna
- Január: Csiszár Gábor Attila
- Február: Becz-Rábóczki Orsolya,
- Március: Szabados Alajos Lászlóné, Molnárné Völgyvári Marianna
- Április: Csiszár Gábor Attila,

Zirc, 2020. szeptember 01.

**Gurdon Judit**  
szakmai munkaközösség-vezető



**PÁPAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM REGULY ANTAL  
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS KOLLEGIUM**

**KÖZÉP-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS MINŐSÉGI DÍJ**

8420 Zirc Alkotmány u. 16.

Tel: 88/595-010

[www.rszi-zirc.hu](http://www.rszi-zirc.hu)

[iskola@rszi-zirc.hu](mailto:iskola@rszi-zirc.hu)



# ***OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE***

*a*

*2020-2021-as tanévre*

KÉSZÍTETTE: HORVÁTH CSABA

## **Az osztályfőnöki szerep ma:**

Kiemelt szerepet tölt be az osztályfőnök, aki az iskolákban a személyiséget jelenti, az osztályt, mint nevelési tényezőt, a szociális kompetenciákat alakító, formáló közösséget vezet, segíti a tanulókat a jelen történéseinek megértésében, a helyes értékrendjük kialakításában. Az osztályfőnöki feladatkör sajátossága – szemben az oktatói funkcióval –, hogy nincs előírható, részleteiben megtervezhető tananyaga; ellátása lényegesen több spontaneitást, rugalmasságot, reflektivitást igényel. Ha az oktató nem csupán az osztály adminisztratív ügyeinek intézője kíván lenni, tudomást kell vennie arról a világról, amelyben élünk. Az elvárások, amelyek kereszttüzeiben a dolgát tennie kell, sok esetben egymásnak is ellentmondanak. Senki sem veszi le az oktatóról a felelősséget, hogy ezek között mérlegeljen, rangsoroljon, a rábízott tanulók szükségleteit, igényeit szem előtt tartva, saját személyisége hitelét megőrizve alakítsa ki működőképes nevelési programját.

Az osztályfőnöki szerep nem korlátozódik az osztályfőnöki óra megtartására. Az osztályfőnöki munka ennél sokkal többet jelent. Az osztályfőnök az, aki az osztályba járó gyerekek igényeit, szülei elképzeléseit és társadalmi elvárásokat egyaránt tapasztalja, s próbálja a gyerek személyiségfejlődésének szolgálatába állítani. Maga az osztályfőnöki óra olyan helyszín, ahol lehetséges az oktató és a gyerekek közvetlen találkozása, s nemcsak egy-két személy, hanem az egész osztályközösség együttes formálására, nevelésére nyílik lehetőség direkt és indirekt nevelési módszerekkel egyaránt, figyelembe véve a kompetencia alapú oktatás szempontjait. Az osztályfőnöki órák keretén belül is érvényesül a kommunikáció képesség, logikus gondolkodás, problémamegoldó képesség gyakorlása.

Az idei tanév kiemelt feladata a koronavírus helyzet tárgyilagos ismertetése, a védekezés, megelőzés fontosságáról tájékoztatás az osztályok tanulóinak. Amennyiben szükséges lesz, a digitális oktatás során a tanulók elérhetőségének összegyűjtése, napi kapcsolattartás velük, illetve ha kell, a szüleikkel.

## **Helyzetelemzés:**

A 2020/2021-es tanévben 16 osztály indul nappali képzésben, ebből 4 kilencedikes osztály.

## **Munkaközösségi tagok:**

<b>Osztály</b>	<b>Osztályfőnök</b>	<b>Szakma</b>
1/9/1	Horváth Csaba	Gépi és CNC forgácsoló – 4 0715 10 07
1/9/2	Lendvay Livia	Mezőgazdasági gépész – 4 0810 17 07 Kereskedelmi értékesítő – 4 0416 13 02
1/9/3	Hofferné dr. Hanich Erika	Burkoló – 4 0732 06 03
1/9/4	Becz-Rábóczki Orsolya	Cukrász – 4 1013 23 01 Szakács – 4 1013 23 05

9/T	Bakos Viola	Logisztikai technikus – 5 1041 15 06
2/10/1	Vajda-Péczi Éva	34 811 01 Cukrász 34 521 03 Gépi forgácsoló
2/10/2	Szabó József	34 521 08 Mezőgazdasági gépész 34 582 04 Festő, mázoló, tapétázó
2/10/3	Gurdon Judit	34 811 04 Szakács 34 341 01 Eladó
3/11/1	Várszegi Péter	34 521 03 Gépi forgácsoló
3/11/2	Jánossy Bernadett	34 521 08 Mezőgazdasági gépész 34 582 13 Burkoló
3/11/3	Tunner Szandra	34 811 04 Szakács
3/11/4	Reszl Berta	34 811 01 Cukrász
SZH/2	Sebestyén Zoltánné	21 811 01 Konyhai kisegítő
Kk12/1	Holecz Tibor	Szakközépiskola 2 éves érettségire felkészítő osztály
Kk13/1	Vajcs Ágnes	Szakközépiskola 2 éves érettségire felkészítő osztály
Kk13/2	Szlivka Oktávia	Szakközépiskola 2 éves érettségire felkészítő osztály

### **Munkaközösségünk feladatai:**

- Az iskola pedagógiai elvei szerint neveli osztályának tanulóit.
- Javaslattétel az iskolai munkaterv osztályokat érintő szervezési, pedagógiai feladataira, a Házirend módosítására, kiegészítésére.
- Az osztályfőnöki tanmenetek elkészítése.
- Hivatalos iratok vezetése, kiemelten az e- napló kitöltése.
- Az osztályfőnököket érintő törvényi változások megismerése ez alapján okiratok megfelelő vezetése.
- A mulasztások igazolásának rendjét szigorúan és következetesen betartatni és betartani.
- A szülők értesítése (gyenge tanulmányi eredmény, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmi vétség esetén) – levélben, telefonon, személyes kapcsolatteremtés.
- Koordinálja és segíti az osztályban tanító oktatók munkáját.
- Az osztályfőnök aktív kapcsolatot tart a szülők közösségével, az osztályban tanító oktatókkal.
- A kezdő osztályfőnökök munkájának segítése.
- Tapasztalatszerzés, az e-napló bejegyzéseinek ellenőrzése, a nevelési munka

megbeszélése.

- Az egészséges életmódra nevelés, a helyes életvezetés, életmód kialakításának segítése.
- A társadalmi, gazdasági veszélyekre felkészíteni tanulóinkat, hogy családfenntartó felnőtt emberként ne ismeretlen, kilátástalan helyzetekkel találkozzanak. (munkaerőpiac, munkafegyelem, a munkavállalói jogok, pénzügyi kérdések stb.).
- A hátrányos helyzetű, nehéz sorsú, lelkileg sérült diákok tapintatos segítése.
- A környezetvédelem, közvetlen és tágabb környezetünk rendben és tisztán tartása.
- Esztétikus, barátságos légkör kialakítása az osztálytermekben.
- A tanulók viselkedés- és beszédkulturájának fejlesztése.
- Ha lehetőség van rá, továbbképzéseken való részvétel, a hallottak népszerűsítése.(pl. konfliktus helyzetek megoldása, tanulás tanítása, differenciált foglalkozások)
- Szülői értekezletek előkészítése, lebonyolítása.(végzős tanulóknál a szülők részletes tájékoztatása szakmai vizsgákról)
- A mulasztási statisztikák havonkénti lezárása az e-naplóban.
- Különös hangsúlyt kell fektetni az ellenőrző könyvek pontos vezetésére. Az osztályfőnökök havonként ellenőrzik a beírt jegyeket kézjegyükkel ellátva.
- A Házirend minden pontjának betartatása.
- Hangsúlyt kell helyoznünk a Himnusz, a Szózat, a magyar zászló, a címer megismertetésére. Fontos, hogy nemzeti ünnepeinket méltóan, annak hangulati tartalmát fokozva ünnepeljük meg.
- Kiemelt hangsúlyt kell fektetni az ünnepélyeken való ünnepi megjelenésre, az órai késésekre, hiányzásokra.
- Megköveteljük a fegyelmet, a rendet. Ez jelenjen meg a pontosság növekedésében, a hiányzások csökkenésében is.
- Törekedni kell arra, hogy diákjaink szeressék iskolánkat, legyenek büszkék arra, hogy e közösség tagjai. Iskolánk nemzetközi kapcsolatai ösztönözzék tanulóinkat jobb eredmények elérésére.
- A lehetőségeknek megfelelően minél több osztály vegyen részt tanulmányi

kirándulásokon, melyeknek fontos közösségépítő szerepe van.

- Diákjaink ismerkedjenek meg Zirc nevezetességeivel. Akár osztályfőnöki órák keretén belül.
- Próbáljuk meg figyelemmel kísérni a tanulók szabadidejének eltöltését. Adjunk tanácsokat! Hangsúlyozzuk a sportolás hasznosságát! Ügyeljenek az egészséges életmódra!
- Osztályfőnöki órákon ismertessük tanulóinkkal a könyvtár jelentőségét, könyvtárunk használatát!
- Évente két alkalommal véréadás szervezésének segítése.
- Az osztályfőnöki órák keretei közt is érvényesítenünk kell: a kommunikációs képesség, a logikus és problémameglátó- és megoldó gondolkodás fejlesztését.
- Kísérjük figyelemmel tanulóink otthoni körülményeit, tárjuk fel a tanulmányaikra hátrányosan ható okokat, az iskolai lehetőségek határain belül segítsük őket.
- Október végén a 9. osztályos osztályfőnökökkel, és az ott tanító tanárokkal megbeszélést tartottunk a magatartás problémás tanulókról, és intézkedéseket javasoltunk az osztályfőnököknek még a szülői értekezletek előtt.
- Munkaközösségi összejövetel: a tanév során legalább három alkalommal.
- Az eredményes munkához való eszközök, könyvek, filmek beszerzése, biztosítása.
- Gólyaavató megszervezésének segítése.
- Európai Szakképzési Hét
- A szalagavató színvonalas megszervezése.
- Pénzügyi és vállalkozói témahét
- Április hónap programjai:
  - Digitális témahét
  - Szakmák éjszakáján való részvétel
  - Bűnmegelőzési előadás
  - Fenntarthatósági témahét
- A végzős osztályok ballagással kapcsolatos szervezési feladatainak elvégzése.
- Diáknapi szervezésének segítése.
- A tanév végén az osztályfőnökök véleményeit összegyűjtve beszámoló elkészítése.

Célunk, olyan lehetőségek teremtése, ahol a diákok és az osztályfőnök kötetlen formában dolgozzák fel a tanulókat érintő helyzeteket.

Tantestületünk, iskolánk hagyományait őrizve, a közoktatás feladatait és a gyermekek érdekeit szem előtt tartva, korunk új követelményeihez igazodva kívánja felkészíteni tanítványait arra, hogy a XXI. század embereként boldoguljanak, közösségük számára értékes, egyénileg pedig eredményes életvezetésre legyenek képesek.

Az osztályfőnökök munkáját támogatja iskolánk védőnője. Előadásaival segíti mindannyiunk munkáját, ajánlott témakörei korosztályokra lebontva a következők: (Élj egészségesen! Szeretet, szerelem, szexualitás. Amit megeszel, táplálékod is legyen! Párkapcsolatok, fogamzásgátlás. AIDS, és a nemi úton terjedő betegségek. Őrizd egészséged, segítsd gyógyulásod! Rák-prevenció. A stressz életünk velejárója. Családi élet: gyermek-szülő kapcsolata. Elsősegélynyújtás. Élj szer-telenül! Még egyszer, a párkapcsolatról. Egészséges gyermeket szeretnék.)

Igyekszünk külső előadókat bevonni a munkánkba: munkaüggyel, továbbtanulással, a bűnmegelőzéssel stb. kapcsolatos hasznos információkhoz juthatnak diákjaink.

**Zirc, 2020. augusztus 29.**

# **D Ö K**

## **MUNKATERV**

**2020/2021. tanév**

### **Szeptember**

A Reguly Antal Szakképző Iskola és Kollégium Diákönkormányzatának alakuló ülése az iskolai osztályok és a kollégiumi csoportok önkormányzati képviselőivel:

- a vezetőség megválasztása az SZMSZ szerint,
- a helyi DÖK parlament időpontjának kijelölése, szervezési feladatok felosztása.

A helyi DÖK fórum lebonyolítása.

### **Október**

A hagyományos „Gólyaavató” megszervezése.

Segítség az október 23-i ünnepség lebonyolításában.

- Ünnepi falújság készítés.

Véradó nap az iskolában- közös program a helyi Vöröskereszttel.

DÖK fórum megszervezése.

### **November**

Házi bajnokságok elindítása szavazás alapján (foci, kézilabda)

DÖK fórum megszervezése.

## **December**

Mikulás napi ajándékozás.

DÖK Parlament szervezése, lebonyolítása.

## **Január**

DÖK fórum megszervezése.

A félévi tanulmányi verseny eredményének értékelése.

## **Február**

A Valentin napi üzenetküldő „postaszolgálat” megszervezése és lebonyolítása.

A DÖK fórum megszervezése.

## **Március**

Segítség az ünnepély megszervezéséhez.

Ünnepi falíjság készítés.

Iskolai DÖK fórum összehívása, lebonyolítása.

## **Április**

Ötlet börze a „Reguly- Nap” programjaihoz.

Véradó nap az iskolában- közös program a helyi Vöröskereszttel.

A ballagás előkészítése.

DÖK fórum megszervezése.

## **Május**

A „Reguly- Nap” programjának rögzítése, felelősök kijelölése.

A programok meghirdetése.

A tanévben rendezett versenyek, programok lezárása, értékelése.

## **Június**

„Reguly- Nap” (*diáknap*) programja.

A tanulmányi verseny díjazása.

Tanévzárás.

Zirc, 2020. szeptember 1.

Vajcs Ágnes  
DÖK segítő tanár



***PÁPAI SZAKKÉPZÉSI  
CENTRUM REGULY  
ANTAL SZAKKÉPZŐ  
ISKOLÁJA és  
KOLLÉGIUMA  
ZIRC***

**Ellenőrzési terv  
2020-2021. tanév**

## **Az ellenőrzés fogalma**

1. Ellenőrzés: az intézmény működésének vizsgálata a hatályos jogszabályok és a nevelési, illetve pedagógiai program alapján.
2. Az ellenőrzés azt vizsgálja, ahogy az intézmény működése megfelel, vagy nem felel meg a jogszabályok, illetve a belső szabályzatok előírásainak.

## **Az ellenőrzés feladata és célja**

1. Az ellenőrzés feladata, hogy adatokat, tényeket tárjon fel az intézményben folyó tevékenységekről, illetve a tevékenységek által elért eredményekről.
2. Az ellenőrzés célja, hogy a feltárt adatok, tények alapján olyan intézkedéseket lehessen hozni, amelyekkel az esetleges hibák, problémák kijavíthatóak. Ehhez azonban az ellenőrzés eredményeit elemezni kell, és ezt a folyamatot nevezzük értékelésnek.

## **Az ellenőrzés módszerei**

Az ellenőrzés során alkalmazható módszerek:

- Megfigyelés (lehet tervezett vagy spontán).
- Írásos kikérdezés (kérdőív).
- Interjú (lehet egyéni vagy csoportos).
- Tanulók által készített produktumok vizsgálata.
- Tanulói teljesítmények felmérése (mérés).  
Kiemelt területe a kompetencia-mérések.
- Dokumentumok elemzése.

A megfelelő módszer kiválasztása az ellenőrzés céljától és tartalmától függ.

## **Az intézményben folyó belső ellenőrzés feladatai**

Az ellenőrzés

- biztosítsa az intézmény törvényes (a jogszabályokban, az iskola szakmai programjában és egyéb belső szabályzataiban előírt) működését;
- segítse elő az intézményben folyó nevelő és oktató munka eredményességét, hatékonyságát, különös tekintettel a kompetenciafejlesztésre.
- segítse elő az intézmény takarékos, gazdaságos, hatékony működését;
- szolgáltasson az iskolavezetés számára megfelelő mennyiségű információt a dolgozók munkavégzéséről. Az oktatók teljesítményértékelése során prioritást élvez a kompetenciafejlesztésre vonatkozó elvárások megvalósítása.
- tárja fel és jelezze az iskolavezetés és a dolgozók számára a szakmai és jogi előírásoktól, követelményektől való eltérést, illetve megelőzze azt,
- szolgáltasson megfelelő számú adatot és tény az intézmény működésével kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.

## **A belső ellenőrzést végző alkalmazott jogai és kötelességei**

1. A belső ellenőrzést végző dolgozó jogosult:
  - az ellenőrzéshez kapcsolódva az iskola bármely helyiségébe belépni;
  - az ellenőrzéshez kapcsolódó iratokba, dokumentumokba betekinteni, azokról másolatot készíteni;
  - az ellenőrzött dolgozó munkavégzését előzetes bejelentés nélkül figyelemmel kísérni;
  - az ellenőrzött dolgozótól írásban vagy szóban felvilágosítást kérni.
2. A belső ellenőrzést végző dolgozó köteles:
  - az ellenőrzéssel kapcsolatban, a jogszabályokban és az iskola belső szabályzataiban foglalt előírásoknak megfelelően eljárni;
  - az ellenőrzés során tudomására jutott hivatali titkot megőrizni;
  - az észlelt hiányosságokat írásban vagy szóban közölni az ellenőrzött dolgozókkal és a saját, illetve az ellenőrzött dolgozók közvetlen felettesével;
  - hiányosságok feltárása esetén az ellenőrzést a közvetlen felettesétől kapott utasítás szerint időben megismételni.

## **Az ellenőrzött alkalmazott jogai és kötelességei**

1. Az ellenőrzött dolgozó jogosult:
  - az ellenőrzés megállapításait (kérésére: írásban) megismerni;
  - az ellenőrzés módjára és megállapítására vonatkozóan írásban észrevételeket tenni, és ezeket eljuttatni az ellenőrzést végző közvetlen feletteséhez.
2. Az ellenőrzött dolgozó köteles:
  - az ellenőrzést végző dolgozó munkáját segíteni, az ellenőrzéssel összefüggő kéréseit teljesíteni;
  - a feltárt hiányosságokat, szabálytalanságokat azonnal megszüntetni.

## **A belső ellenőrzést végző dolgozó feladatai**

1. Az ellenőrzést végző dolgozó a belső ellenőrzést köteles a jogszabályokban, az iskola belső szabályzataiban, a munkaköri leírásában, az éves ellenőrzési tervben előírtak szerint a tanév során folyamatosan végezni.
2. Az ellenőrzések teljesítéséről, az ellenőrzés megállapításairól közvetlen felettesét tájékoztatnia kell.
3. Az ellenőrzés tényét és megállapításait írásba kell foglalnia, ha bármelyik érintett fél (az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött, vagy annak felettese) kéri.
4. Hiányosságok feltárása esetén az ellenőrzést végzőnek:
  - a hiányosság megszüntetésére fel kell hívnia az ellenőrzött dolgozó figyelmét;
  - a hiányosságok megszüntetését újra ellenőriznie kell.

## **Belső ellenőrzési terv**

Az egyes tanévekre vonatkozó ellenőrzési feladatokat, ezek ütemezését, az ellenőrzést végző, illetve az ellenőrzött dolgozók kijelölését az iskolai munkaterv részét képező belső ellenőrzési terv határozza meg. A belső ellenőrzési terv elkészítéséért az igazgató a felelős.

### **A belső ellenőrzésre jogosult dolgozók és kiemelt ellenőrzési feladataik**

#### **1. Igazgató:**

- ellenőrzési feladatai az intézmény egészére kiterjednek;
- ellenőrzi az iskola összes dolgozójának oktatói, ügyviteli és technikai jellegű munkáját, megkülönböztetett figyelemmel a kompetenciafejlesztésre
- ellenőrzi a munkavédelmi és tűzvédelmi szabályok megtartását;
- elkészíti az intézmény belső ellenőrzési szabályzatát;
- összeállítja tanévenként (az iskolai munkatervhez igazodva) az éves ellenőrzési tervet. Az éves ellenőrzési tervben prioritást kapnak a kompetenciafejlesztéssel kapcsolatos elemek.
- felügyeletet gyakorol a belső ellenőrzés egész rendszere és működése felett.

#### **2. Igazgató-helyettesek:**

- folyamatosan ellenőrzik a hozzájuk beosztott oktatók nevelő-oktató és ügyviteli munkáját, ennek során különösen:
  - a szakmai munkaközösségek vezetőinek tevékenységét;
  - az oktatók munkavégzését, munkafegyelmét;
  - az oktatók adminisztrációs munkáját;
  - az oktatók nevelő-oktató munkájának módszereit és eredményességét, kiemelten a kompetenciafejlesztés vonatkozásában
  - a gyermek- és ifjúságvédelmi munkát.

#### **3. Munkaközösség-vezetők:**

- folyamatosan ellenőrzik a szakmai munkaközösségbe tartozó oktatók nevelő-oktató munkáját, ennek során különösen:
- az oktatók tervező munkáját, a tanmeneteket;
- a nevelő és oktató munka eredményességét, (különös tekintettel a kompetenciamérésekre).

Az igazgató egyes esetekben jogosult az intézmény dolgozói közül bárkit meghatározott céllal és jogkörrel felruházva belső ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.

## **A dolgozók ellenőrzésének általános szempontjai**

1. Minden dolgozóra vonatkozóan:
  - a munkafegyelem megtartása,
  - a munkaidő kihasználása,
  - a munkakörhöz tartozó feladatok elvégzése és annak színvonala,
  - a munka-, a tűz- és a vagyonbiztonság előírásainak betartása,
  - a leltár rendje.
2. Oktatókra vonatkozóan:
  - a szakmai munka színvonala,
  - a munkatervben meghatározott feladatok elvégzése,
  - a tanulói házirend betartatása a tanulókkal,
  - tanórák, tanórán kívüli foglalkozások pontos megtartása és adminisztrációja,
  - oktató-diák kapcsolat, a tanulói személyiség tiszteletben tartása,
  - a tanterem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
  - a tanügyi adminisztráció pontossága, beadott dokumentumok minősége, határidők betartása,
  - nevelői ügyelet ellátása,
  - kapcsolattartás a szülőkkel.
3. Ügyviteli dolgozókra vonatkozóan:
  - alkalmazotti nyilvántartás vezetése,
  - tanuló-nyilvántartás vezetése,
  - irattári rend.
4. Takarítókra vonatkozóan:
  - az iskola tisztasága,
  - az épületek és udvarok általános tisztasága, rendje,
  - az épületek előtti járdák tisztasága.
5. Karbantartókra vonatkozóan:
  - az épületek, berendezések állapota,
  - az épületek és udvarok általános tisztasága, rendje,
  - karbantartási, javítási munkák minősége.

**A belső ellenőrzési vezetői feladatokat az intézményben az igazgató látja el.**

## **Az oktatók munkájának belső ellenőrzése**

1. Az oktatói munka belső ellenőrzésének feladatai:
  - biztosítsa az iskola oktatói munkájának jogszerű (a jogszabályok, a nemzeti alaptanterv, a kerettanterv, valamint az iskola szakmai programja szerint előírt) működését,
  - segítse elő az intézményben folyó nevelő és oktató munka eredményességét, hatékonyságát,
  - az igazgatóság számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson az oktatók munkavégzéséről,
  - szolgáltatson megfelelő számú adatot és ténytet az intézmény nevelő és oktató munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez.
  
2. Kiemelt ellenőrzési szempontok a nevelő-oktató munka belső ellenőrzése során:
  - az oktatók munkafegyelme.
  - a tanórák, tanórán kívüli foglalkozások pontos megtartása,
  - a nevelő-oktató munkához kapcsolódó adminisztráció pontossága,
  - a tanterem rendezettsége, tisztasága, dekorációja,
  - az oktató-diák kapcsolat, a tanulói személyiség tiszteletben tartása,
  - a nevelő és oktató munka színvonala a tanítási órákon:
    - az órára történő előzetes felkészülés, tervezés,
    - a tanítási óra felépítése és szervezése,
    - a tanítási órán alkalmazott módszerek,
    - a tanulók munkája és magatartása, valamint az oktató egyénisége, magatartása a tanítási órán,
    - az óra eredményessége, a helyi tanterv követelményeinek teljesítése,
    - a tanórán kívüli nevelőmunka, az osztályfőnöki munka eredményei, a közösségformálás.

A foglalkozás tervezése, szervezése, az órán alkalmazott módszerek, a tanórán kívüli nevelőmunka elsősorban a kulcskompetenciák fejlesztését kell, hogy szolgálják.

### Az oktatói munka éves ellenőrzési terve

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Tanmenetek	mkv, igh.									
Munkatervek	mkv, igh.									
SNI, BTM tanulók	ig, igh									
Leltár (taneszköz, helyiségek)									gazd. ügyeké rt felelős	gazd. ügyeké rt felelős
e-Naplók	igh.		igh		igh		igh		igh.	igh.
törzslapok, bizonyítványok	igh.	igh								igh.
Taneszközök, tankönyvek kiválasztása						tank.fel.,mk v.				
Óralátogatások	folyamatos ig, igh, mkv. folyamatos									
kollégium, tanműhely	kollégium vezető, gyakorlati oktatás vezető, ig, folyamatos									
Szakkörök, fejlesztőórák, felzárkóztató foglalkozások	ig, igh. folyamatos									
DÖK program	ig.							igh		

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Gyermekvédelmi munka		igh.			igh			igh		
Szülői értekezlet, fogadóóra			ig.				ig			
A munkaközösségi tervekben szereplő feladatok megvalósulása					igh,mkv.					igh mkv.
Mérések szervezése									igh.	
nyílt nap,			ig. igh		ig., igh					
érettségi, szakmai vizsgák						ig, igh			ig, igh	ig, igh
Rendezvények, ünnepek	igh. mkv.	igh. mkv.		igh. mkv.		igh. mkv.	igh. mkv.	ig. mkv.		igh. mkv.
Versenyegek		ig.				ig., igh mkv	mkv.	ig., igh mkv		
Ügyeleti rend	ig., igh folyamatos									

## **Igazgató látogatási terve:**

Október:	kommunikáció-magyar nyelv és irodalom
November:	digitális kultúra órák
December:	gépi és CNC forgácsoló elméleti órák
Február:	szakácselméleti órái
Március:	9. évfolyam szakképzős osztályainak gyakorlati foglalkozásai
Április:	mezőgazdasági gépész

## **Igazgató-helyettesek látogatási terve:**

- 9. évfolyam:, természetismeret, idegen nyelv, cukrász
- 10. évfolyam: társadalomismeret, matematika, burkoló, szakács
- 11. évfolyam:eladó; gépi forgácsoló; kőműves osztályok
- 12. évfolyam: történelem, magyar nyelv és irodalom,
- 13. évfolyam: idegen nyelv, matematika, informatika

### *Ismétlődő ellenőrzések*

- A tanulók szóbeli és írásbeli munkája, ennek oktatói ellenőrzése és értékelése
- A hiányzások, azok igazolása

### *Havi ellenőrzések:*

- szeptember:* - tantárgyfelosztás, órarend
  - tankönyvellátás, pótrendelés
  - ügyeletesi beosztások
  - statisztika
  - tanügyi dokumentációk ellenőrzése
  - ügyeletesi szolgálat
- október* - munkaközösségi értekezletek
  - ügyeletesi szolgálat
- november:* - teljesítményértékelés
  - szülői értekezlet
  - pályaválasztási tájékoztató
  - enapló
  - ügyeletesi szolgálat
- december:* - ügyeletesi szolgálat
- január:* - *SZKT versenyek nevezése, felkészülés*
  - osztályozóvizsgák
  - tanulmányi átlagok, statisztika
  - ügyeletesi szolgálat
- február:* - érettségi, szakmai vizsgákra jelentkezés
  - SZKTV és tantárgyi megyei versenyek
  - ügyeletesi szolgálat
- március:* - szülői értekezletek
  - enapló
  - ügyeletesi szolgálat
- április:* - országos versenyek
  - osztályozóvizsgák

- ügyeletesi szolgálat
  - május:*
    - szakmai és érettségi vizsgák szervezése
    - enapló
  - június:*
    - szakmai és érettségi vizsgák iratai
    - beiratkozás
    - oktatók dokumentációinak leadása
    - tantárgyfelosztás (előkészítés)
    - osztályozóvizsgák
  - augusztus:*
    - szakmai csoportok, osztályok szervezése
    - órarend elkészítése
    - javítóvizsgák, osztályozóvizsgák
    - tankönyvellátás
    - javító érettségi és szakmai vizsgákkal kapcsolatos feladatok
- Egyéb ellenőrzések*
- munka és tanítási időkeret egyhavi összesítése
  - oktatói helyettesítések

## **Gyakorlati oktatásvezető látogatási terve:**

*Célja:* az iskolai dokumentumokban meghatározott feladatok feltételeinek biztosítása, a végrehajtás segítése és ellenőrzése

### *Területei:*

- A gyakorlati oktatás pedagógiai, szakmai és módszertani feltételeinek ellenőrzése.
- Az oktatás műszaki, gazdasági és anyagellátásának biztosítása

### *Folyamatos ellenőrzési feladatok:*

- Csoportnapló vezetése
- Munkavédelmi oktatási naplók
- Anyagfelhasználás
- Tanműhely külső és belső rendje

### *Havi program:*

#### *Szeptember*

- Beiskolázás ellenőrzése
- Tanulók kihelyezésének ellenőrzése
- Órabeosztás készítése
- Munkavédelmi szemle

#### *Október:*

- Szakmai munkaközösségi értekezlet
- Óralátogatás (tanműhely)
- A házirend betartásának ellenőrzése

#### *November:*

- Selejtezés (szerszám és állóeszköz) ellenőrzése
- óralátogatás (tanműhely)
- szakoktatók ügyeleti szolgálatának ellenőrzése

#### *December:*

- Szabadságok nyilvántartásának ellenőrzése

- Rendelés nyilvántartások ellenőrzése
  - Leltározás ellenőrzése
- Január:*
- II. félévi órabeosztás elkészítése
  - Tanulók vállalati kihelyezésének ellenőrzése
  - Munkavédelmi szemle
  - Szabadságolási terv elkészítésének ellenőrzése (gazdasági dolgozók)
  - Félévi gyakorlati jegyek megállapításának ellenőrzése
- Február:*
- Szakma Kiváló Tanulója megyei verseny felkészítésének ellenőrzése
  - Szakmai munkaközösségi értekezlet
  - Óralátogatások (tanműhely)
  - Szakoktatók ügyeleti szolgálatának ellenőrzése
  - Épület és gépszemle
- Március:*
- Munkavédelmi és tűzvédelmi szemle
  - Belső munkák dokumentálásának ellenőrzése
  - Épület és gépszemle
- Április:*
- Óralátogatások
  - Vállalatok értesítése a nyári termelési gyakorlatra történő kihelyezésről
- Május:*
- A 11. éves tanulók kihelyezése termelési gyakorlatra
  - Házirend betartásának ellenőrzése
  - Óralátogatás (tanműhely)
  - Szakmai vizsgák előkészítésének ellenőrzése
- Termelési gyakorlat*
- Nyári termelési gyakorlat megszervezése
  - Gyakorlat oktatásvezetői beszámoló elkészítése
  - Munkavédelmi szemle

### **Kollégiumvezető látogatási terve:**

Alapvető pedagógiai dokumentációk ellenőrzése (naplók)	havonta
A szilenciumi rend, fegyelem ellenőrzése	hetente
A hálótermek, szekrények, közös használatú helységek ellenőrzése	naponta, havonta
Az ébresztő és a takarodó fegyelmezett lebonyolításának ellenőrzése	hetente
Az étkezések kulturáltságának ellenőrzése	folyamatos
Csoportfoglalkozások, korrepetálások ellenőrzése	folyamatos
Nevelőtanárok beszámoltatása	hetente
A visszautazások ellenőrzése	havonta
Az ügyeleti szolgálat ellenőrzése	folyamatos

## **Természettudományi munkaközösség-vezető ellenőrzési terve:**

<b>ELLENŐRZÉSI TERV</b>	
Szeptember	Tanmenetek formai és tartalmi követelményei.
Október	Tanmenet szerinti haladás ellenőrzése.
November	Óralátogatás (Szlivka Oktavia).
December	Osztályzatok számának ellenőrzése.
Január	Óralátogatás (Gurdon Judit).
Február	Óralátogatás (Lendvay Lívia).
Március	Óralátogatás (Bognár Szabolcs).
Április	Haladási napló ellenőrzése.
Május	Osztályzatok számának ellenőrzése.
Június	Adminisztráció ellenőrzése.

## **Humán munkaközösség-vezető ellenőrzési terve:**

- I. Tanmenetek ellenőrzése
  - 2020. szeptember
  
- II. Óralátogatások
  - 2020. október: Seregi-Tunner Szandra
  - 2020. november: Tóth Dávid
  - 2020. december: Bognár Barnabás
  - 2019. január: Holecz Tibor
  - 2018. február: Seregi-Tunner Szandra
  - 2018. március: Holecz Tibor
  - 2019. április: Tóth Dávid
  - 2019. június: Bognár Barnabás

### III. Érettségi vizsgákhoz kapcsolódó ellenőrzések

- 2020. december: érettségi tételsorok ellenőrzése
- 2021. május, június: az írásbeli és szóbeli érettségi vizsga előtt a tárgyi feltételek, az előkészített eszközök ellenőrzése
- 2021. május: az írásbeli érettségi megírása után egyeztetés az érettségi dolgozatok javításáról

### IV. Tárgyi feltételek ellenőrzése:

- 2020. augusztus
- 2021. június

### V. Az iskolai ünnepélyek, műsorok előkészítésének, próbáinak ellenőrzése:

- 2020. augusztus: tanévnyitó ünnepély
- 2020. október: október 23-i megemlékezés
- 2020. december: karácsonyi műsor
- 2021. január: szalagavató
- 2021. március: 1848/49-es forr. és szabadságharcról megemlékezés
- 2021. április ballagás
- 2019. június: tanévzáró

### **Nyelvi munkaközösség-vezető ellenőrzési terve:**

#### ***Határidős beosztás:***

#### **2020. szeptember:**

- tanmenetek összegyűjtése, ellenőrzése
- tárgyi feltételek ellenőrzése

#### **2020. november**

- (szülői értekezlet előtt): érdemjegyek vezetése az osztályozó naplókban

#### **2020. december:**

- tanmenet szerinti haladás, érdemjegyek számának ellenőrzése az osztályozó naplókban

- érettségi tételsorok egyeztetése, ellenőrzése

#### **2021. március:**

- (szülői értekezlet előtt): érdemjegyek vezetése, valamint számának ellenőrzése az osztályozó naplóban

#### **2021. április:**

- érdemjegyek számának ellenőrzése a végzős osztályozó naplókban, haladási naplók ellenőrzése

#### **2021. május:**

- a központi írásbeli dolgozatok (érettségi vizsga, szakmai vizsga) javításakor követendő módszerek megbeszélése, egyeztetése,
- írásbeli vizsgákra előkészített eszközök ellenőrzése
- érdemjegyek számának ellenőrzése az osztályozó naplókban
- az írásbeli érettségi megírása után egyeztetés az érettségi dolgozatok javításáról
- szóbeli érettségi tételek megfelelő formájának ellenőrzése, melyet az érettségi elnök kap

#### **2021. június:**

- szóbeli vizsgákra előkészített eszközök ellenőrzése
- igényfelmérés munkaközösség tagjai között beszerzendő/javítandó segédeszközök tekintetében

#### ***Folyamatos ellenőrzés:***

- dokumentáció: tanmenet szerinti haladás vezetése a Krétában, haladási naplókban, osztályozó naplókban érdemjegyek vezetése
- munkafegyelem: pontos órataratás, tantermek és felszerelések állapota, tantermek díszítése, fertőtlenítésének ellenőrzése
- A meghirdetett versenyek meghirdetésének és előkészítésének, valamint a felkészítés ellenőrzése

#### ***Óralátogatás: előzetes egyeztetés alapján:***

- 2020. november: Vajda Pécsi Éva
- 2021. január: Bakos Viola
- 2021. február Vajcs Ágnes

## Osztályfőnöki munkaközösség-vezetők éves ellenőrzési terve:

Ellenőrzési terület	Szemponatok	Ellenőrzési felelős
<b><u>1. Szervezési feladat:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• szülők tájékoztatása</li><li>• szülői értekezletek, fogadóórák</li><li>• az iskola környezetének tisztán tartása</li><li>• szalagavató, ballagás</li></ul>	arányos elosztás	munkaközösségek vezetői
<b><u>2. Oktatói munka:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• osztályfőnöki tanmenetek</li></ul>	összhangja a szakmai programmal, iskolai munkatervvel	munkaközösségek vezetői
<b><u>5. Egyéb:</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>• folyosók</li><li>• iskolaudvar és környéke</li></ul>	rend, tisztaság	munkaközösségek vezetői

## Szakmai munkaközösségvezető I. ellenőrzési terve:

- Tanmenetek formai és tartalmi követelményei.
- Tanmenet szerinti haladás.
- Óralátogatások feljegyzések készítése, tapasztalatok megbeszélése.
- Szeptember: Baranyi Lajos, Lendvai Lívია
- Október: Berkesi József, Várszegi Péter, Gartner József,
- November: Bognár Szabolcs, Gurdon Judit
- December: Rábai József, Csiszár Gábor
- Január: Szántó Zoltán, Baranyi Lajos, Pója Lajos,
- Február: Várszegi Péter, Horváth Attila
- Március: Bognár Szabolcs, Berkesi József
- Április: Baranyi Lajos, Gurdon Judit

## **Szakmai munkaközösség-vezető II. ellenőrzési terve:**

### **A munkaközösség-vezető óralátogatási terve (2020-2021-es ellenőrzési terv alapján):**

- Október: Becz-Rábóczki Orsolya
- November: Szabados Alajos Lászlóné
- December: Molnárné Völgyvári Marianna
- Január: Csiszár Gábor Attila
- Február: Becz-Rábóczki Orsolya,
- Március: Szabados Alajos Lászlóné, Molnárné Völgyvári Marianna
- Április: Csiszár Gábor Attila



**PÁPAI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM**  
**REGULY ANTAL**  
**SZAKKÉPZŐ ISKOLA**  
**és KOLLÉGIUM**  
**ZIRC**

**Beiskolázási**  
**cselekvési terv**

**2020/2021. tanév**

## **1. Helyzetelemzés**

### ***Tanulói összetétel***

Az iskola tanulói létszáma a 2020. szeptember elsejei statisztika szerint 268 fő. Az intézmény vonzáskörzetéhez főleg a környező falvak tartoznak, 44 településről járnak be naponta a gyerekek.

Tanulóink szociális helyzete az átlaghoz képest rosszabb. Alacsony az értelmiségi, magas a munkanélküli szülők száma. Nem igazán érdeklődnek gyermekeik előmenetele, fejlődése iránt. Évről évre egyre több tanulási nehézségekkel küzdő diák kerül iskolánkba. Sok a hátrányos helyzetű tanuló, akik gyermekvédelmi támogatásban részesülnek. Jelenleg 44 SNI és 24 BTM diák jár iskolánkba.

Intézményünk kiemelt célja tanulói utánpótlásának biztosítása

Tudjuk, hogy a tanulólétszám csökkenőtendenciáját csak minőségi szolgáltatásokkal és hatékony marketing tevékenységgel lehet mérsékelni vagy megfordítani.

Feladatunk a tartalmi munka megújítása, a tárgyi feltételek javítása, a nevelés- oktatás színvonalának emelése.

## **2. Eddigi tevékenységeink:**

Pályaválasztási rendezvényeken rendszeresen képviseltetjük iskolánkat.(Veszprém, Pápa, Székesfehérvár)

Évente több alkalommal nyílt napot szervezünk, melyre a diákokon kívül meghívjuk a szülőket is.

A környező általános iskolák végzős osztályainak szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket az iskolánkban folyó képzésekről.

A 2018-2019-es tanévtől megpróbáltunk a környékbeli iskolákban egy új pályaorientációs módszert, amikor lehetőséget biztosítunk a pályaválasztás előtt állóknak a gyakorlatban is kipróbálni egy-egy szakma fogásait szakoktatóink koordinálása mellett, hogy testközelből is megismerhessék azt.

A tavalyi tanévben sikeresnek bizonyult, így az idei tanévben is kiemelt célunk az általános iskolások iskolánkba invitálása.

Az Országos pályaaorientációs „Szakmák éjszakája” programhoz csatlakozva iskolánkban is minden tavasszal egy pénteki napon délután 18 órától este 22 óráig tanműhelyünk nyitva van és nagy szeretettel és szervezett programokkal várja az érdeklődő diákokat, szülőket.

Az idén is részt veszünk az Európai Szakképzési Hét rendezvényén, amely keretén belül is lehetőség nyílik a tanműhelyünkben az érdeklődő diákoknak, felnőttképzés után érdeklődőknek betekintést nyerni a nálunk oktatott szakmák rejtelseibe és a szakmákon kívül megismerhetik kollégáinkat is.

A médiában is reklámozzuk iskolánkat, képzéseinket.

Új szakmák indításával igyekszünk lehetőségeinkhez mértén bővíteni a választási lehetőségeket.

**Célunk, hogy a szülők és a gyerekek megismerkedjenek az iskolánkkal.**

Az iskolát már jóval a beiskolázás előtt meg kell ismertetni a szülőkkel és a gyerekekkel, ezért fontos az általános iskolákkal való szoros együttműködés, kapcsolattartás. Már 6., 7. osztályos tanulókkal fel kell vennünk a kapcsolatot. Meghívjuk őket iskolánkba, a tanműhelybe, játékos, tevékeny foglalkozásokat tartunk nekik.

### **3. Miért fontos a marketing egy iskola életében?**

„A marketing segíti az intézményeket abban, hogy minőségi szolgáltatásaik által fejlődjenek és életben maradjanak. Hosszú távon csak minőséget lehet eladni. Fontos, hogy az oktatási intézménynek jellegzetes arculata, küldetése, célja legyen. Ez a tevékenység segíti az egész intézetet, hogy a megtervezett programjában megjelenjenek a célpiac szükségletei és igényei. A hatékony marketing vevőorientált és nem eladóorientált. Minden program megbukik, ha nem találkozik a piaci igényekkel.” (LIPOSITS Zsoltné: Marketing oktatási intézmények számára.)

#### ***a) Általános iskolák elégedettségének vizsgálata***

**Feladat:** elégedettségi kérdőív kitöltése évente

Tanév végén mérések értékelése, elemzése

Honnan szerez információt az iskolánkban folyó képzésekről?

Honnan értesül az iskolánkban folyó oktató-nevelő tevékenységről?

Mennyire elégedett az iskolánkban folyó oktató- nevelő munka publikálásával?

Vannak-e iskolánkkal szemben elvárásai? Ha igen, melyek ezek?

**Felelős:** igazgatóhelyettes

### ***b) Szülői elégedettségvizsgálat***

Az intézmény kiemelt feladata, hogy jó kapcsolatot alakítson ki a szülőkkel, megfelelően tájékoztassa őket gyermekük fejlődéséről, és megerősítse az iskolaválasztás helyességét. A szülői vélemények hatnak a helyi közösségekre. Az elégedetlen szülők elmondják rossz tapasztalataikat az iskola környezetében, munkahelyükön. Ennek a negatív hatása még évek múlva is jelentkezhet, befolyásolva a leendő gyermekek szüleit. Ha úgy látják, hogy az intézményben a gyermekeik megkapják a kívánt értékeket, a szolgáltatás megfelel az elvárásaiknak, úgy elégedettek lesznek.

**Feladat:** elégedettségi kérdőív kitöltése évente

Tanév végén mérések értékelése, elemzése

**Felelős:** igazgatóhelyettes

### ***c) Tanulói elégedettségvizsgálat***

Az iskola állandó napi társadalmi kontroll alatt van a családba hazamenő diákokon keresztül. Éppen ezért a tanulók kulcsfontosságú szerepet játszanak, mivel ők viszik a legtöbb közvetett és közvetlen információt a külső közönséghez. Ezek az üzenetek döntőek az intézményről formált vélemény kialakulásában. Célunk, hogy tanítványaik jól érezzék magukat az iskolánkban, eredményesek legyenek, és jó hírért vigyék tagintézményünknek.

**Feladat:** elégedettségi kérdőív kitöltése évente

Tanév végén mérések értékelése, elemzése

**Felelős:** igazgatóhelyettes

### ***d) A tanulók igényeinek felmérése***

**Feladat:** az általános iskolák tájékoztatása, általános iskolások bevonása tagintézményünk életébe

**Felelős:** igazgatóhelyettes, marketing csoport-vezető

### *e) Versenyúrsak*

A verseny ma már hozzátartozik az iskolák mindennapjaihoz. Aktívan jelen kell lennünk ahhoz, hogy versenyben maradjunk. Meg kell győzni a szülőket előnyeinkről, erősségeinkről.

Ennek érdekében növelni kell

- az iskolai belső munka hatékonyságát,
- fejleszteni kell az infokommunikációs eszközparkunkat,
- az iskolai honlap (mint kifeje elsöre megjelenő arculat) a kor követelményeinek megfelelő állapotra hozása
- támogatnunk és erősíteni kell humánerőforrásunk innovációs tevékenységét,
- jó gyakorlatok átvételét,
- partnerekkel való szorosabb együttműködést (kamara, szülő, tanuló, vállalkozások, stb)
- külső cégek bevonása a gyakorlati képzésbe, szakmai napok szervezésével, vagy üzemlátogatással, hogy tanulóink megismerhessék a szakmájukhoz kapcsolódó innovációkat
- a célirányos információáramlást,
- a médiában való megjelenésünk gyakoriságát,
- közösségi eseményeken való részvételünk számát,
- szakmai és közismereti versenyeken való eredményes részvételek számát.

Kiemelt feladatunknak tartjuk a technikai osztályok indítását.

Célunk a minőségi nevelő- oktatómunka, amely biztosítja tanulóink továbbhaladását a szülők elvárásainak és a tanulók képességeinek megfelelően. Arra törekszünk, hogy a diákok biztos alapkészségek birtokában korszerű, használható, alkalmazható tudásra tegyenek szert, és legyenek képesek boldogulni a szűkebb és tágabb környezetükben.

A szülők, a tanulók megnyerésében sokat segíthet egy **marketing csoport**, melynek megalakításáért, munkájuk hatékonyságának ellenőrzéséért felelős az intézmény igazgatója.

**Határidő:** 2021. január

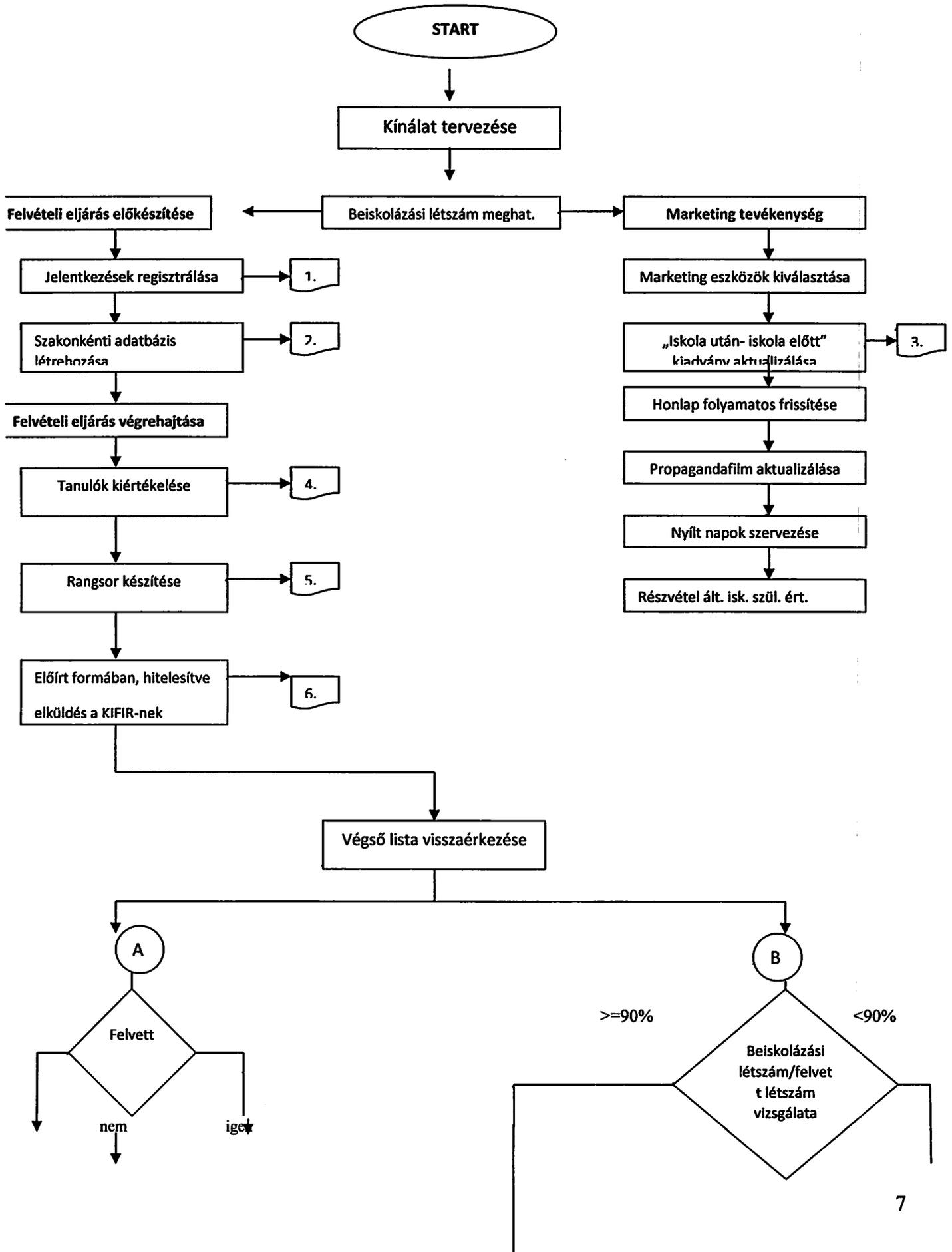
### *f) Kommunikációs eszközök a leendő kilencedik osztályosok megnyerésére*

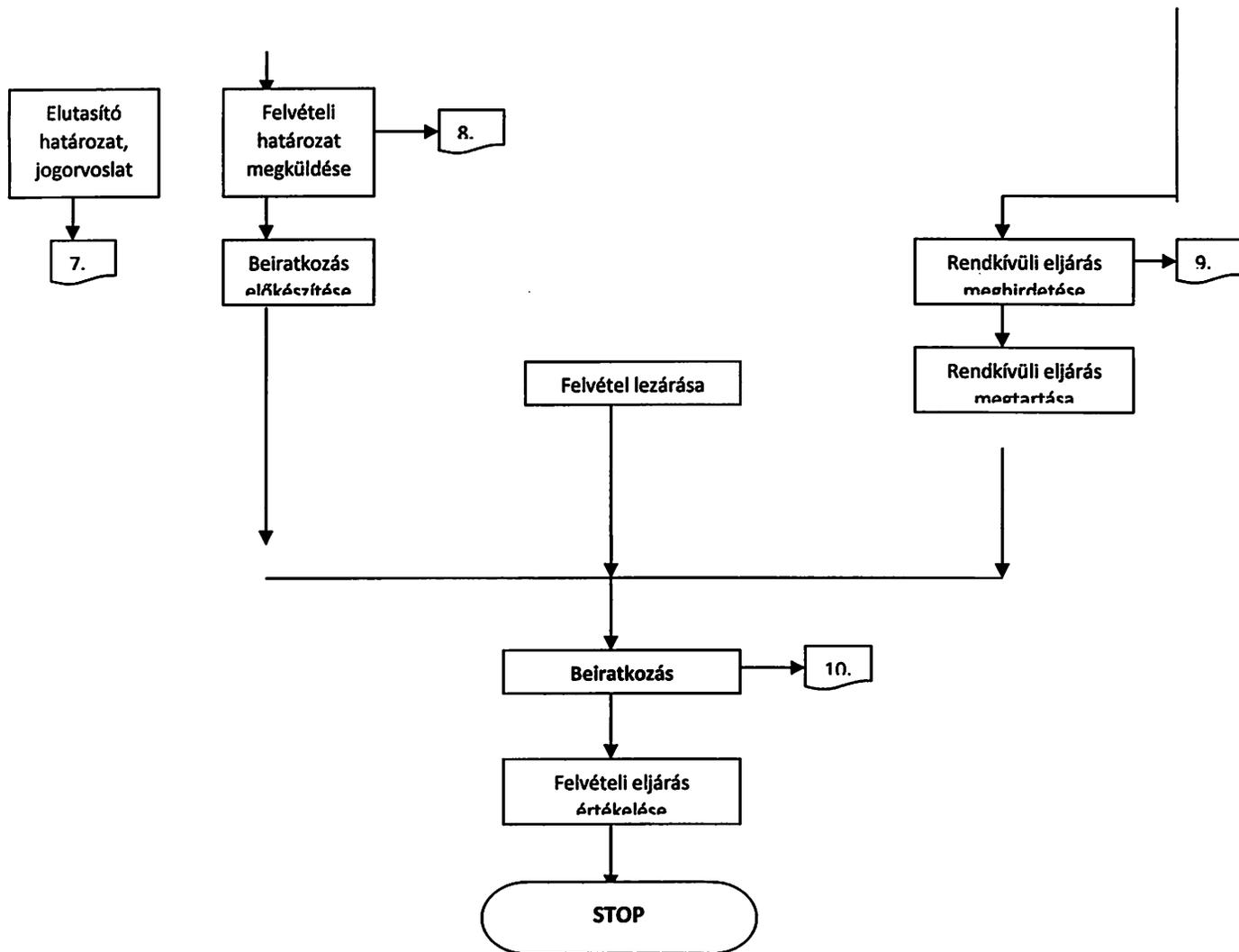
- Prospektusok, szóróanyagok, plakátok kihelyezése,
- média bevonása,
- előadássorozat, versenyek szervezése iskolánkban,
- Szakmák éjszakája
- Európai Szakképzési Hét
- szakmai konferenciák,
- az általános iskolában tanító különböző szakos tanárok számára szervezett látogatás, Mit vár el a középiskola? címmel,
- a 6.-7. osztályfőnökök számára tájékoztató,
- a nyílt napokon „bemutató órák „szervezése, melyre előre regisztrálni kellene, ez megjelenhetne internetes felületen,
- nyílt napokra nálunk végzett”öreg diákok” meghívása.

**Felelősök:** igazgató, -helyettes, gyakorlati oktatás vezető, marketing csoport-vezető

**Határidő:** folyamatos

# Beiskolázási folyamat szabályozása





## **A folyamat leírása**

A folyamat felelőse az igazgató, a felvételi eljárás felelőse a beiskolázásért felelős igazgatóhelyettes és az iskolatitkár.

A folyamatban a műszaki igazgatóhelyettes vezetésével az iskola minden oktatója részt vesz.

A folyamat célja:

Az intézmény tudja biztosítani a működéséhez szükséges tanulólétszámot.

A folyamat határai.

Kezdet: a beiskolázási terv elkészítése

Vége: a beiskolázás lezárása, beiratkozás

Célérték:

A tanulólétszám biztosítása az iskola képzési kínálatának, partneri igényeknek és a munkaerőpiac kívánalmainak figyelembe vételével.

## **A folyamat lépései**

### **1. Kínálat tervezése**

Az iskola vezetése az iskolai lehetőségek, és a munkaerőpiac igénye alapján meghatározza a következő tanévre vonatkozóan a kínálatot, amelyről az oktatói testületet és a fenntartót tájékoztatja.

### **2. Beiskolázási létszám meghatározása**

A vezetőség meghatározza a beiskolázási létszámot, az osztályokba felvehető tanulók számát.

A tervezett létszámokról tájékoztatja a fenntartót.

## **Felvételi eljárás.**

A felvételi szabályzat szerint regisztráljuk az iskolába jelentkezőket. Az általános iskolai eredmények alapján pontszámot határozzunk meg és szakonként rangsort állítunk fel.

Az ideiglenes rangsort a rendeletben meghatározottak szerint, megfelelő időben nyilvánosságra hozzuk.

Előírt formában, hitelesítve elküldjük a KIFIR-nek.

A véglegesített KIFIR lista alapján elutasító határozatot küldünk minden hozzánk jelentkezett, de fel nem vett tanulónak, a felülvizsgálati kérelem lehetőségét is közölve.

A felvett tanulók értesítést kapnak a beírás időpontjáról és a beíráshoz szükséges dokumentumokról.

A felvételi eljárást értékeljük, megvizsgáljuk kell-e a következő tanévben módosítani