



**PÁPAI SZC
REGULY ANTAL
SZAKKÉPZŐ ISKOLA ÉS
KOLLÉGIUM
ZIRC**

Iktatószám: 10-124 / 2021.

MUNKATERV

2021/2022. tanév

Készítette: Horváth Attila
igazgató



TARTALOM

1.	ALAPADATOK, A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ FELTÉTELEK	4
1.1.	Személyi feltételek.....	4
1.2.	Oktatói megbízatások, ellátott feladatok	4
1.3.	Az intézmény tanulói adatai (2021. szeptember 01.).....	7
1.4.	Tárgyi feltételek.....	9
2.	A TANÉV LEGFONTOSABB CÉLJAI ÉS KIEMELT FELADATAI.....	10
2.1.	A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok	10
2.2.	Az intézmény szakmai programja alapján kitűzött célok, feladatok.....	10
2.3.	A 2021/2022-es tanév nevelési, oktatási céljai, feladatai	12
2.3.1.	Elméleti oktatás.....	12
2.3.2.	Gyakorlati oktatás.....	13
2.3.3.	Tanórán kívüli nevelőmunka.....	14
2.3.4.	Kollégium	16
3.	A TANÉV HELYI RENDJE.....	19
3.1.	A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	19
3.2.	A tanév szorgalmi időszaka	19
3.3.	A szünetek időtartama.....	19
3.4.	Munkanap áthelyezések:.....	20
3.5.	Megemlékezések iskolai szinten:.....	20
3.6.	Az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepek, események:	20
3.7.	Az előre tervezhető oktató testületi értekezletek időpontja.....	21
3.8.	A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai.....	21
3.9.	Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja	21
3.10.	Tervezett mérések és vizsgák.....	21
3.10.1.	Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje	21
3.10.2.	Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok (a tanév rendjében meghatározottak szerint, tantárgyanként)	23
3.10.3.	Szakmai vizsgák, vizsgaidőszakok, írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgák	24
3.10.4.	Ágazati vizsgák rendje	25
3.10.5.	Külső és belső tantárgyi mérések rendje	25

3.10.6. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja	26
A 2021/2022. tanévben a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében a tanév időszaka alatt kell megszervezni	26
4. SZAKMAI FELADATOK	26
4.1. A minőségfejlesztési munka tervezése.....	26
4.2. Pályaválasztás, középfokú és felsőfokú intézményekbe történő továbbtanulás	26
4.3. Pályázatokból adódó szakmai feladatok	26
4.4. Az esélyegyenlőség biztosítása: kulcskompetenciák fejlesztése, a kultúra közvetítése a nemzetiségre vonatkozóan, a helyi sajátosságok, hagyományok, értékek megismerése, megbecsülése és szeretete.....	27
5. INTÉZMÉNYI KAPCSOLATRENDSZER.....	28
5.1. Iskola és család kapcsolata	28
5.2. A fenntartóval való kapcsolattartás	29
5.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)	30
6. AZ OKTATÓI TESTÜLET ÁLTAL FONTOSNAK ÍTÉLT SZABÁLYOZÁSI TERÜLET.....	31
6.1. Tantermek felelősei.....	31
6.2. Szertárak, egyéb helyiségek felelősei	31
6.3. Megbízások, tisztségek	31
6.4. Munkaközösségek	32
7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK	34
MELLÉKLETEK	35

1. ALAPADATOK, A MŰKÖDÉST MEGHATÁROZÓ FELTÉTELEK

1.1. Személyi feltételek

Összes dolgozók:	68	Tartósan távollévő	Aktív dolgozók	Összesen
Oktatók		6	39	68
Technikai dolgozók		1	22	

1.2. Oktatói 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-Rábóczi Orsolya</i>	osztályfőnök	
<i>Berkesi József</i>		
<i>Bognár Barnabás</i>	igazgatóhelyettes	szakmai vizsgafelügyelő, kamarai szakértő
<i>Bognár Szabolcs</i>		
<i>Cserhátiné Wolf Csilla</i>	kollégiumi csoportvezető	
<i>Csiszár Gábor Attila</i>	osztályfőnök	
<i>Dobos László</i>		
<i>Elmann Zoltán</i>		
<i>Fürst Gábor</i>	kollégiumi csoportvezető	
<i>Gartner József</i>		szakmai vizsgáztatásban delegált tag
<i>Gecsei Judit</i>	kollégiumvezető	
<i>Gurdon Judit</i>	osztályfőnök, munkaközösség	szakmai vizsgáztatásban

	vezető	delegált tag
<i>Gyurác Anett</i>	GYED	
<i>Hofferné Dr. Hanich Erika</i>	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>Iványi Krisztián</i>		
<i>Jánossy Bernadett Mária</i>	osztályfőnök, munkaközösség vezető	érettségi vizsgaelnök
<i>Kollát Beáta</i>	GYES	
<i>Lendvai Livia Mária</i>	osztályfőnök	
<i>Molnárné Völgyvári Marianna</i>		
<i>Nyári Zoltán</i>	kollégiumi csoportvezető	
<i>Oláh Norbert</i>		
<i>Polgár Katalin</i>		
<i>Puskásné Fürst Judit</i>	igazgatóhelyettes	érettségi vizsgaelnök
<i>Rábai József</i>	gyakorlati-oktatás vezető	
<i>Reszl Berta</i>	osztályfőnök, munkaközösség vezető	érettségi vizsgaelnök
<i>Fölváriné Wolf Erika</i>	fejlesztőpedagógus	
<i>Seregi-Tunner Szandra</i>	tartós távollét	
<i>Solymosiné Erdősi Ildikó</i>	kollégiumi csoportvezető	
<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>Tóth Dávid Márk</i>	osztályfőnök	
<i>Vajda-Pécsi Éva</i>	tartós távollét	
<i>Vajcs Ágnes</i>	osztályfőnök, DÖK patronáló tanár	
<i>Vas Ferenc</i>		
<i>Várszegi Péter</i>	osztályfőnök	

1.3. Az intézmény tanulói adatai (2021. szeptember 01.)

osztály/csoport	osztály- létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)
1/9/1	24	7
1/9/2	31	7
9/T	25	1
2/10/1	20	4
2/10/2	14	4
2/10/3	12	1
2/10/4	18	0
3/11/1	16	1
3/11/2	15	3
3/11/3	20	3
10/T	10	1
Ksz/11/1	8	1
Ksz/12/2E	16	0
Ksz/12/1E	7	0
Kk/12/1	22	4
Kk/13/1	10	0
Dobbantó	6	2
Kk/13/1E	9	0

osztály/csoport	osztály- létszám	integrált sajátos nevelési igényű tanulók (SNI)
<i>Kk/12/1E</i>	8	0
<i>2/14/1E</i>	7	0
<i>Technikai osztály</i>	2	0
<i>Intézmény összesen:</i>	300	39

Tanulói jogviszonyt szüneteltető tanulók: 0 fő

Csoportok száma: 49

Csoportbontások:

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

SNI tanulók száma: 39 fő

Magántanulók száma: 0 fő

Szakképzési adatok

osztály	szakképzés, szakma	Létszám	Gyakorlati oktatás helye	Iskolai gyakorlati oktatásban résztevők létszáma
1/9/1	Gépészet	11	iskola	11
	Mezőgazdaság és erdészet	13	iskola	13
1/9/2	Turizmus-vendéglátás	19	iskola	19
	Építőipar	13	iskola	13
2/10/1	4 0715 10 07 Gépi és CNC forgácsoló	20	vállalat	0

2/10/2	4 0810 17 07 Mezőgazdasági gépész	7	iskola	7
	4 0732 06 03 Burkoló	7	iskola	7
2/10/3	4 0416 13 02 Kereskedelmi értékesítő	12	iskola + vállalat	5
2/10/4	4 1013 23 01 Cukrász	10	iskola + vállalat	4
	4 1013 23 05 Szakács	8	vállalat	0
3/11/1	34 811 01 Cukrász	7	vállalat	0
	34 521 03 Gépi forgácsoló	9	vállalat	0
3/11/2	34 521 08 Mezőgazdasági gépész	9	iskola	9
	34 582 04 Festő, mázoló, tapétázó	6	vállalat	0
3/11/3	34 341 01 Eladó	9	vállalat	0
	34 811 04 Szakács	11	vállalat	0
Dobbantó	Turizmus-vendéglátás	6	iskola	6
Ksz/11/1	Gépészet (4 0715 10 07 Gépi és CNC forgácsoló)	8	iskola	8
Ksz/11/1E	Építőipar (4 0732 06 03 Burkoló)	10	iskola	10
Ksz/12/1E	Gépészet (4 0715 10 07 Gépi és CNC forgácsoló)	7	iskola	7
Ksz/12/2E	4 0732 06 11 Szárazépítő	16	iskola	16
2/14/1E	5 1041 15 06 Logisztikai technikus	7	iskola	7
Technikum				
9/T	Közlekedés és szállítmányozás (5 1041 15 06 Logisztikai technikus)	8	iskola	8
	Szociális (5 0922 22 02 Kisgyermekgondozó, -nevelő)	16	iskola	16
10/T	Közlekedés és szállítmányozás (5 1041 15 06 Logisztikai technikus)	10	iskola	10

1.4. Tárgyi feltételek

Osztályterem száma: 17, ebből szükségterem 2.

Szaktanterem száma: 4

Tanulócsoportos foglalkozásra kialakított kisterem: 1

Oktatási helyiségek összesen: 22

Tornaterem: 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 2021/2022. tanévben.
Felelős: igazgató, igazgató-helyettesek
Határidő: 2021. 09. 01-től folyamatos
- Képzési kínálatunk felülvizsgálata, szükség szerinti profiltisztítás.
Felelős: igazgató, igazgató-helyettesek
Határidő: 2021. 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: 2021. 09. 01-től folyamatos
- Folytatni kell a fegyelmi helyzet stabilizálását, meg kell akadályozni az erőszakos cselekedetek kialakulását.
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2021. 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 részvételtre.
Felelős: Szakmai munkaközösség vezetők, oktatók.
Határidő: 2021. 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: 2021. 09. 01-től folyamatos
- Nevelőmunkánk fontos feladata: az alkohol és a kábítószer (pótszer) fogyasztás megakadályozása, a dohányzás káros hatásának tudatosítása.
Felelős: oktatói testület
Határidő: 2021. 09. 01-től folyamatos

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

Felelős: oktatói testület

Határidő: 2021. 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 beszédkulturáját 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 értékek 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.
- Támaszkodni kell az osztályfőnöki és szakmai munkaközösségekre, ezen belül kiemelten a munkaközösség vezetők 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: 2021. október-november

- 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 2021/2022-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: 2021. 09. 01-től folyamatos
- A rend és fegyelem tekintetében a Házirend minden pontját be kell tartanunk.
Felelős: oktatók
Határidő: 2021. 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: 2021. 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: 2021. 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: 2021. 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: 2021. 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: 2021. 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: 2021. 09. 01-től folyamatos

Felelős: gyakorlati oktatás vezető

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

Határidő: 2021. 09. 01-től folyamatos

Felelős: műszaki igazgatóhelyettes, gyakorlati-oktatás vezető

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

Határidő: 2021. 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 tanulókra.

Határidő: 2021. 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 tétele érdekében.

Határidő: 2021. 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: 2021. 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: 2021. 09. 01-től folyamatos
Felelős: oktatók
- Végzős tanulóknak fokozott segítséget kell adni, hogy eredményes szakmai vizsgát tegyenek.
Határidő: 2021. 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: 2021. 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** 2021. szeptember 24. (Magyar Diáksport Napja),
 - **Európai Szakképzési Hét** 2021. november 09-13. között,
 - **Afrika program** 2022. február 7-11.
 - **„PÉNZ7”** pénzügyi és vállalkozói témahét 2022. március 7–11. között,
 - **Digitális Témahét** 2022. április 4–8. között,
 - **Fenntarthatósági Témahét** 2022. április 25–29. között.**Felelős:** igazgatóhelyettesek, 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: 2021. 09. 01-től folyamatos

- Megfelelő programok szervezésével biztosítani kell tanulóink szabadidejének hasznos eltöltését.
Felelős: osztályfőnökök, oktatók
Határidő: 2021. 09. 01-től folyamatos
- Osztályfőnöki órákon ismertessük meg tanulóinkkal a könyvtár jelentőségét, a könyvtár használatát!
Felelős: osztályfőnökök, könyvtáros
Határidő: 2021. 10. 30.
- A 9. évfolyamos tanulókkal ismertessük meg Zirc nevezetességeit.
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2021. 09. 01-től folyamatos
- Kísérjük el a fiatalokat a város kulturális rendezvényeire.
Felelős: osztályfőnökök, könyvtáros
Határidő: 2021. 09. 01-től folyamatos
- Arra kell törekednünk, hogy minél több tanulóink jusson el sportversenyre, azokon jó eredményeket érjenek el!
Felelős: testnevelő oktatók
Határidő: 2021. 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: 2021. 09. 01-től folyamatos
- A lehetőségeknek megfelelően a következő szakköri foglalkozást biztosítjuk tanulóinknak: iskolaújság szerkesztése, diáksport, agrár szakmatörténeti szakkör.
Felelősök: szakkörvezetők
Határidő: 2021. 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: 2021. 09. 01-től folyamatos
- Iskolánk öko programjában való aktív részvétel.
Felelős: diákönkormányzat, Hofferné Dr. Hanich Erika
Határidő: 2021. 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: 2021. 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: kollégium vezetéséért felelős oktató, 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, kollégium vezetéséért felelős oktató

- 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 egészségnap! – Ép testben, ép lélek – Füst Gábor
 - Kollégiumi ballagás – Cserhátiné Wolf Csilla

Felelősök: kollégium vezetéséért felelős oktató, DÖK, oktatók
- Érjük 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: kollégium vezetéséért felelős oktató, oktatók
- Lehetőséget adunk a tanulóknak az évente megrendezésre kerülő kollégiumok közötti versenyeken való szereplésre:

Határidő: folyamatos

Felelősök: kollégium vezetéséért felelős oktató, 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: kollégium vezetéséért felelős oktató, oktatók

- A kollégium és a kollégiumi élet megismertetése érdekében rendszeresen beszámolunk a rendezvényeinkről a kollégium Facebook oldalán.
Határidő: folyamatos
Felelősök: Kollégium vezetéséért felelős oktató, 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
- 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: kollégium vezetéséért felelős oktató, oktatók
- Kapcsolattartás a Nevelési Tanácsadóval
Határidő: Folyamatos
Felelős: Gecsei Judit

Szervezési feladatok az 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 2021. december 11.
- Oktató testületi kirándulás: 2022. március 26.
- Pályaorientációs nap: 2022. április
- Érettségi vizsga 2022.május 02.
- Szakmunkásvizsga: 2022. május
- Reguly nap: 2022. június 09.

3.2. A tanév szorgalmi időszak

A 2021/2022. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2021. szeptember 1. (szerda) és utolsó tanítási napja 2022. június 15. (szerda).

Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap: 2022. április 29.

Dobbantó program keretében rész-szakképesítésekre való felkészítést folytató szakközépiskolában 2022. június 15.

Keresztféléves oktatásban, egész számú tanéves képzésben részt vevő végzős tanulók részére az utolsó tanítási nap 2022. január 6.

A tanítási év első féléve 2022. január 21-ig tart. 2022. január 28-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 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. november 2. (kedd).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. december 21. (kedd), a szünet utáni első tanítási nap 2022. január 3. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. április 13. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2022. április 20. (szerda).

Tanítási napok száma: 179 nap

Tanítás nélküli munkanapok száma: 6 nap

Tanítási hetek: 36 hét (végzős osztályok: 31 hét, Dobbantó program: 36 hét)

3.4. Munkanap áthelyezések:

- **szabadnap** 2021. december 24., **ledolgozandó (szombat)** 2021. december 11.
- **szabadnap** 2022. március 14. **ledolgozandó (szombat)** 2022. március 26.

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:

3.5. Megemlékezések iskolai szinten:

- Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)
2021. október 22. 7:30 óra
Felelős: Holecz Tibor
- Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)
2022. március 11. 7:30 óra
Felelős: : 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.)

3.6. Az iskola hagyományainak ápolása érdekében meghonosított egyéb ünnepnapok, események:

- **Tanévnyitó ünnepély:** 2021. szeptember 01. 8:00 óra
Műsorért felelős: Jánossy Bernadett
- **Gólyaavató:** 2021. október 07. 15:00
Felelős: Bakos Viola 10/T osztály
- **Iskolai diákparlament:** 2021. december 02. 13.00
Felelős: igazgató,-helyettesek, Vajcs Ágnes DÖK segítő tanár
- **Karácsonyi ünnepély:** 2021. december 21. 10:30
Felelős: Jánossy Bernadett
- **Szalagavató:** 2022. február 04. (péntek) 17:30 óra
Műsorért felelős: Jánossy Bernadett
Köszöntőt mond: Horváth Attila
- **Ballagás:** 2022. április 29. 17:00 óra
Műsorért felelős: Jánossy Bernadett
Köszöntőt mond: Horváth Attila

- **Reguly- nap** 2022. június 09.
Felelős: Vajcs Ágnes, DÖK
- **Tanévzáró ünnepély:** 2022. június 24. 16:00 óra
Műsorért felelős: Jánossy Bernadett

3.7. Az előre tervezhető oktató testületi értekezletek időpontja

Oktató testületi értekeztet:

- 2022. február 02. 13:00 óra
Témája: az első félév tanulmányi eredményének értékelése
Felelős: igazgató, -helyettesek
- 2022. június 30. 8:00 óra
Témája: a tanév eredményeinek értékelése
Felelős: igazgató, -helyettesek
- 2022. augusztus 31. 8:00 óra
Témája: a 2022/2023. tanév feladatai
Felelős: igazgató, -helyettesek

Osztályozó értekeztet:

2022. január 21. 13:00.
2022. április 29. 13:00
2022. június 15. 13:00
Felelősök: igazgató, -helyettesek

3.8. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

2021. november 11. csütörtök 16:30
2022. március 10. csütörtök 16:30
Felelősök: igazgató, -helyettesek

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

2021. október 14.
2021. november 18.
Felelős: pályaválasztási felelős

3.10. Tervezett mérések és vizsgák

3.10.1. 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 megjelölt 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-Rábóczki Orsolya
Szakma Kiváló Tanulója Verseny – Gépi forgácsoló	11.	Szántó Zoltán Várszegi Péter
Szakma Kiváló Tanulója Verseny – Cukrász	11.	Becz-Rábóczki Orsolya
Szakma Kiváló Tanulója Verseny – Eladó	11.	Dobos László
Szakma Kiváló Tanulója Verseny – Festő, mázoló, tapétázó	11.	Gartner József
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:
2022. augusztus 23-24.
- osztályozó vizsga:
2022. január 18-21.
2022. április 26-29.
2022. 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)

3.10.2. Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok (a tanév rendjében meghatározottak szerint, tantárgyanként)

2022. évi tavaszi vizsgaidőszak (május-júniusi vizsgák)

Írásbeli: 2022. május 02-től (a kiírásnak megfelelően)

Szóbeli: Kk/13/1 osztály 2022. június 13-14.

Kk/13/1E osztály 2022. június 15-16.

Kk13/1 és a Kk13/1E érettségi vizsgabizottság tagjai:

a magyar nyelv és irodalom tanára: Jánossy Bernadett,

a matematika tanára: Szlivka Oktávia, Puskásné Füst Judit,

a történelem tanára: Holecz Tibor,

a német nyelv tanára: Vajcs Ágnes, Hofferné Dr. Hanich Erika

az angol nyelv tanára: Bakos Viola,

az informatika tanára: Reszl Berta,

Próba érettségi vizsgák szervezése április hónapban.

Felelősök: igazgató-helyettes, munkaközösség vezetők.

3.10.3. Szakmai vizsgák, vizsgaidőszakok, írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgák

A tanév során tervezett szakmai vizsgák

központi interaktív vizsga, projektfeladat 2022. február (Szárazépítő), október (Burkoló)

írásbeli vizsgarész, írásbeli, központi gyakorlati és interaktív vizsgatevékenység: 2022. május-június

szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység: 2022. május-június

Szakképesítés azonosító	Szakképesítés megnevezése
34 521 08	Mezőgazdasági gépész (tavaszi vizsgaidőszak) 2022. 05. 09. (08:00)
34 521 03	Gépi forgácsoló (őszi, tavaszi vizsgaidőszak) 2021. 10. 07. (10:00); 2022. 05. 12. (10:00)
34 582 04	Festő, mázoló, tapétázó (tavaszi vizsgaidőszak) nincs központi írásbeli
34 341 01	Eladó (tavaszi vizsgaidőszak) nincs központi írásbeli
34 811 04	Szakács (őszi, tavaszi vizsgaidőszak) 2022. 05. 13. (10:00)
34 811 01	Cukrász (tavaszi vizsgaidőszak) 2022. 05. 13. (10:00)
4 0732 06 11	Szárazépítő (keresztfélév) időpont: vizsgabejelentéskor
5 1041 15 06	Logisztikai technikus (tavaszi vizsgaidőszak) időpont: vizsgabejelentéskor

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.

3.10.4. Ágazati vizsgák rendje

Szakképesítés azonosító ;Szakképesítés megnevezése
4 0715 10 07 Gépi és CNC forgácsoló
4 0810 17 07 Mezőgazdasági gépész
4 1013 23 05 Szakács
4 1013 23 03 Panziós-fogadás
4 0732 06 03 Burkoló
4 0732 06 05 Festő, mázoló, tapétázó

Az ágazati vizsga tervezett időpontja: 2022. június: 10. – 9. évfolyamok

2022. november 29. – Ksz/11/1

Felelős:igazgató,-helyettes, gyakorlati oktatásvezető

3.10.5. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

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

Kiemelt mérések:

- a) Tanév eleji szaktárgyi szintfelmérés a szakmai munkaközösségek által kialakított mérőeszközök segítségével
Határidő: 2021. szeptember 14-17.
Felelős: igazgatóhelyettes; szakmai munkaközösség-vezetők
- b) Osztály szociometriai felmérés, kérdőív
Határidő: 2021. szeptember 22.
Felelős: 9. évf. osztályfőnökei
- c) Országos kompetenciamérés a 10.évfolyamon
Határidő:2022. április 20-május 03.
A méréshez szükséges adatokat a Hivatal részére 2022. március 11-ig kell elküldeni.
Felelős: igazgatóhelyettes

3.10.6. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

A 2021/2022. tanévben a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében a tanév időszaka alatt kell megszervezni

A mérés eredményeit 2022. június 15-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 6.1.3-17. 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, tisztségviselők 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, tisztségviselők 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, email-es 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:	Vas Ferenc
11. sz. tanterem:	Reszl Berta
12. sz. tanterem:	Becz-Rábóczki 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:	Tóth Dávid
21. sz. tanterem:	Vajcs Ágnes
22. sz. tanterem:	Vajda-Péczi 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 Pavlényi Csilla
Sportudvar, öltöző:	Horváth Csaba
Tornacsarnok:	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: Szántó Zoltán
Bognár Szabolcs
Gurdon Judit
Lendvay Livia Mária
Puskásné Fürst Judit
Szlivka Oktávia

Közismereti II. munkaközösség:

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

Közismereti III. munkaközösség:

Vezetője: Hofferné Dr. Hanich Erika
Tagjai: Bakos Viola
Vajda –Pécsi Éva
Vajcs Ágnes
Horváth Csaba
Oláh Norbert
Iványi Krisztián

Szakmai munkaközösség I.:

Vezetője: Szabó József
Baranyi Lajos
Berkesi József
Bognár Szabolcs
Gartner József
Gurdon Judit
Horváth Attila
Ellmann Zoltán
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
Lendvay Lívia Mária
Tóth Dávid
Cserhátiné Wolf Csilla

Osztályfőnöki munkaközösség I.:

Vezetője: Horváth Csaba

Tagjai: Bakos Viola
Becz-Rábóczki Orsolya
Csiszár Gábor
Gurdon Judit
Holecz Tibor
Jánossy Bernadett
Lendvay Lívia Mária
Reszl Berta
Szabó József
Szlivka Oktávia
Vajcs Ágnes
Vajda-Péczi Éva
Várszegi Péter

7. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

A Diákönkormányzat véleménynyilvánítása

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

Kelt: Zirc....., 2021 év aug...... hónap 31. nap

Mészáros Mária
.....
Mészáros Mária
diákönkormányzat képviselője

A gyakorlati képzőhelyek véleménynyilvánítása

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

Kelt: Zirc....., 2021 év aug...... hónap 31. nap

Horváth Attila
.....
Horváth Attila
igazgató

Az **oktatói testület** a munkatervet elfogadta.

Kelt: Zirc....., 2021 év aug...... hónap 31. nap

Bakos Viola
.....
Bakos Viola
oktató

Gurdon Judit
.....
Gurdon Judit
oktató

A Munkaterv életbelépésének időpontja: 2021. szeptember 01.



Horváth Attila
.....
Horváth Attila
igazgató

MELLÉKLETEK

- 1.sz. melléklet: Nyelvi munkaközösség munkaterve
2. sz. melléklet: Humán munkaközösség munkaterve
3. sz. melléklet: Természettudományi munkaközösség munkaterve
4. sz. melléklet: Szakmai I. munkaközösség munkaterve
5. sz. melléklet: Szakmai II.munkaközösség munkaterve
6. sz. melléklet: Osztályfőnöki I.munkaközösség munkaterve
7. sz. melléklet: Diákönkormányzat munkaterve
- 8.sz. melléklet A belső ellenőrzés tanévi rendje
- 9.sz. melléklet Fejlesztési program



**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

Tel/fax: 88/595-020
iskola@rszi-zirc.hu

Nyelvi munkaközösség munkaterve

2021-2022. tanév

Készítette: *Hofferné Dr. Hanich Erika*
munkaközösség-vezető

Jóváhagyta: *Horváth Attila*
igazgató

A munkaközösség tagjai:

Bakos Viola

Hofferné Dr. Hanich Erika

Vajcs Ágnes

Vajda Pécsi Éva

Vajda Pécsi Évát betegsége alatt helyettesítő kolléga

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
- Vajda Pécsi Évát betegsége alatt helyettesítő kolléga beilleszkedésének segítése, támogatása
- A digitális oktatás tapasztalatainak beépítése a tanórákba
- A lemorzsolódás csökkentése
- Oktató-nevelő munka színvonalas megvalósítása, tehetséggondozás, felzárkóztatás
- Továbbképzéseken, rendezvényeken való részvétel, tapasztalatok továbbadása, megosztása
- Háziversenyekre, regionális- és OKTV versenyekre történő jelentkezés, felkészítés
- Háziversenyek lebonyolítása, értékelése, jutalmazása
- Háziversenyek 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, információ áramlás 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:

2021. augusztus:

- ötletek, új megoldások keresése
Felelősök: munkaközösség tagjai
- 2021-2022. évi munkaterv elkészítése
Felelős: Munkaközösség - vezető

2021. 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
- Vajda Pécsi Évát betegsége alatt helyettesítő kolléga beilleszkedésének segítése, támogatása
- tapasztalatok átadása (digitális oktatással kapcsolatos tapasztalatok is), az iskolai dokumentumok vezetésének megosztása
- induló osztályok bemeneti mérése
- szakkör meghirdetése
Felelősök: munkaközösség tagjai

2021. 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

2021. 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

2021. december

- haladási eredmények megvitatása (bukásra álló tanulók szükséges korrepetálása, szaktanári dicséretek 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

2022. január

- I. félévi eredmények megvitatása, tapasztalatok megosztása, szükséges módosítások megbeszélése, javaslatok, megoldások keresése
Felelősök: munkaközösség tagjai
- Szótárhasználati háziverseny meghirdetése, jutalmazása
- **Felelősök:** munkaközösség tagjai
- **2021-2022. I. félévi beszámoló elkészítése**
Felelős: Munkaközösség - vezető

2022. február

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

2022. 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

2022. április

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

- **Felelősök:** munkaközösség tagjai

2022. május

- szummatív mérések lebonyolítása
- fordító verseny meghirdetése, lebonyolítása, jutalmazása
- a verseny tapasztalatainak megbeszélése

Felelősök: munkaközösség tagjai

2022. 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

Nyelvi munkaközösség-vezető ellenőrzési terve: Hofferné Dr. H E. 2021-22

Határidős beosztás:

2021. szeptember:

- tanmenetek összegyűjtése, ellenőrzése
- tárgyi feltételek ellenőrzése

2021. november

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

2021. december:

- tanmenet szerinti haladás, érdemjegyek számának ellenőrzése az osztályozó naplókban
- érettségi tételsorok egyeztetése, ellenőrzése

2022. március:

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

2022. április:

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

2022. 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

2022. 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:

- 2021. november: Vajda Pécsi Éva, vagy őt helyettesítő pedagógus
- 2022. január: Bakos Viola
- 2022. február Vajcs Ágnes

KÖZISMERETI MUNKAKÖZÖSSÉG II.**ESEMÉNYNAPTÁR - MUNKATERV**

2021		
IDŐPONT	TÉMA	FELELŐS
szeptember	munkaközösségi értekezlet	munkaközösség-vezető
	bemeneti mérések	Jánossy Bernadett
	tanmenetek elkészítése	munkaközösség tagjai
október	megemlékezés az aradi vértanúkról	munkaközösség tagjai
	Implom József helyesírási verseny házi fordulója	magyar szakosok
	október 23-i műsor készítése	Holecz Tibor
november	pedagógus minősítő vizsga	Tóth Dávid
	házi verseny: Magyar Királyok	Tóth Dávid, Holecz Tibor
	Országos Szakiskolai Közismereti Verseny előkészítése	munkaközösség tagjai
december	karácsonyi műsor előkészítése	Jánossy Bernadett
	munkaközösségi értekezlet	munkaközösség tagjai
2022		
IDŐPONT	TÉMA	FELELŐS
január	a félévi értékelő munka előkészítése	Jánossy Bernadett
	megemlékezés a Magyar Kultúra napjáról	Jánossy Bernadett
február	szalagavató	Jánossy Bernadett végzős osztályfőnökök
	a félévi munka értékelése	munkaközösség tagjai
	házi verseny: Trianon	Holecz Tibor, Tóth Dávid
március	március 15-i műsor elkészítése	Tóth Dávid
	Petőfi emlékév	Jánossy Bernadett

KÖZISMERETI MUNKAKÖZÖSSÉG II.**ESEMÉNYNAPTÁR – MUNKATERV****2022**

április	a következő tanév előkészítése- tankönyvrendelés	munkaközösség tagjai
	magyar költészet napja	Jánossy Bernadett
	a ballagás előkészítése	Jánossy Bernadett
	kompetenciamérés előkészítése	magyar szakosok
május	tanév végi anyanyelvi kompetenciamérés	Jánossy Bernadett
június	tanévzáró, tanévnyitó ünnepély előkészítése	Jánossy Bernadett
	a tanév értékelése	Jánossy Bernadett
	munkaközösségi értekezlet	Jánossy Bernadett

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

8420 Zirc, Alkotmány utca 16.

TERMÉSZET-
TUDOMÁNYI
MUNKAKÖZÖSSÉG

2021/2022. TANÉV MUNKATERVE

KÉSZÍTETTE: RESZL BERTA

MUNKATERV

MUNKAKÖZÖSSÉG TAGJAI

Bognár Szabolcs	Lendvay Lívía	Gurdon Judit	Puskásné Füst Judit
Szántó Zoltán	Szlívka Oktávia	Reszl Berta	

A MUNKAKÖZÖSSÉG CÉLJA ÉS FELADATA

A munkaközösség célja: az alkotó-nevelő munka fejlesztése, a tagok továbbképzésének segítése, az iskola vezetői részére szaktanácsok nyújtása az adott szaktárgy tanításában. Feladatai: a nevelés helyes gyakorlati alkalmazásának elősegítése, a munkaközösségi tagok munkájának összehangolása, az alkotó-nevelő munka hatékonyságának növelése, a módszertani eljárások fejlesztése, az öntevékeny szakmai továbbképzés elősegítése, a tanulókkal szemben támasztott egységes követelmények kidolgozása, a tanulók tudásának eredményfelmérése, a pedagógusok közösségi felelősségének növelése, közösségi értékének fejlesztése, szaktanterem létesítése, azok továbbfejlesztésében való részvétel, felszereléseinek őrzése és fejlesztése.¹

ÉV ELEJI MUNKAKÖZÖSSÉGI MEGBESZÉLÉS

2021. augusztus 25-én megtartottuk a tanév első munkaközösségi megbeszélését, melyen összeállítottuk az éves munkatervet, megállapodtunk az ellenőrzési tervben. Megvitattuk az új tantárgyi kapcsolatokat.

MUNKAKÖZÖSSÉG TERVEI

- ❖ Programtervek és tanmenetek elkészítése. Dobbantó program összehangolása.
- ❖ 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 Lívía újból elvállalta az első emeleten lévő faliújság szerkesztését, Reszl Berta pedig a földszinti természettudományi faliújságot.
- ❖ Szorgalmazzuk és segítjük az iskolai facebook oldalon és a honlapon keresztül történő folyamatos tájékoztatást a munkaközösségünk által szervezett rendezvényekről képek és rövid élménybeszámolók útján.
- ❖ Zöld Föld fenntarthatósági könyv használata.

(https://www.youtube.com/watch?v=IVhaVOI_0bU)

¹ Mezei Gyula: Alkalmazott vezetéselmélet. Az iskolavezetés elmélete és gyakorlata. Budapest, 1995, B.M.E. TPI Pedagógiai Tanszék

- ❖ Az érettségire való felkészítés (Matematika 2022. május 3. 9 óra, Informatika, Digitális kultúra: 2022. május 13. 8 óra) és ennek szakmai koordinálása, valamint próba érettségi szervezése.
- ❖ Részvétel a témahetekben:
 - **Digitális Témahét** 2022. április 4-8. között,
 - **Fenntarthatósági Témahét** Fenntarthatósági Témahét 2022. április 25-29. között.
- ❖ Országos matematikai és természettudományi kompetenciamérés: a 10. évfolyamon 2022. április 20. – május 3. közötti időszakban kell lebonyolítani.
- ❖ Szántó Zoltán gombász klubot szervez.
- ❖ Ha igény van rá, az Öko csoport munkájának segítése.

KÉRÉSEK, JAVASLATOK

1. Ahogy a 2020/2021-es beszámolómban is már leírtam, az esti munkarendben tanuló Logisztikai technikus osztálynak szeretnék kérni több órát kérni a Digitális alkalmazások tantárgyhoz, mivel 72 órában lehetetlen megtanítani a gépírást, plusz informatika alapismereteket, internetes keresést, szövegszerkesztést, prezentációkészítést, táblázatkezelést ismételni, begyakoroltatni.
2. Már több éve kérem, hogy használható legyen a 16-os számítógépes terem is. Eddig az alábbi feladatok megoldásában hiányoltuk:
 - a. Online versenyfeladatok megoldása,
 - b. Plakátok, PowerPoint bemutatók készítése,
 - c. Tanulói/tanári anyaggyűjtés,
 - d. Első, utolsó és lyukas órák megoldásához,
 - e. Felmentett tanulók (régebben a könyvtárban volt ilyen lehetőség)
 Az eddigihez képest újabb igény is felmerült az elmúlt tanévben, az ágazati vizsgákra való felkészítés/felkészülés.
3. A belső udvarra javasoljuk – az egészségnevelés jegyében – egy ping pong asztal felállítását

ELLENŐRZÉSI TERV	
Szeptember	Tanmenetek formai és tartalmi követelményei.
Október	Óralátogatás (Bognár Szabolcs).
November	Óralátogatás (Szántó Zoltán).
December	Osztályzatok számának ellenőrzése.
Január	Óralátogatás (Gurdon Judit).
Február	Óralátogatás (Lendvay Lívia).

Március	Óralátogatás (Szlivka Oktávia).
Április	Haladási napló ellenőrzése.
Május	Osztályzatok számának ellenőrzése.
Június	Adminisztrációs munkák ellenőrzése.

MUNKAKÖZÖSSÉG ESEMÉNYNAPTÁRA

Dátum	Esemény	Felelős
Folyamatos munkavégzés	Faliújságok, Részvétel ÖKO programban. Érettségi vizsgákra felkészítés Kompetenciamérésre felkészítés.	Lendvay Lívია, Reszl Berta Szlívka Oktávia, Reszl Berta Mindenki
2020. szeptember	Bemeneti tudás felmérése. Tanmenetek összegyűjtése.	Mindenki Reszl Berta
2020. október	Szelektív hulladékgyűjtő készítése tantermekbe.	Reszl Berta
2020. november	„Logi sztory” címmel érdekes, gondolkodtató vetélkedő szervezése matematikából szakiskolai tanulók részére.	Szlívka Oktávia, Puskásné Füst Judit, Gurdon Judit
2020. december	Jelentkezés és felkészítés az Országos Szakközépiskolai Közismereti Tanulmányi Versenyekre. Fizika verseny	Puskásné Füst Judit, Gurdon Judit Bognár Szabolcs, Szántó Zoltán
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	Reszl Berta
2021. március	Digitális témahét (április 4-8.)	Mindenki
2020. április	Fenntarthatósági témahét (április 25-29). Fenntarthatósággal kapcsolatos lebonyolított böngésző verseny, természetismereti vetélkedők. Matematika próbaérettségi	Reszl Berta Lendvay Lívია Szlívka Oktávia
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

Felelős	Név	Dátum
Bognár Szabolcs Szántó Zoltán 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.
	Folyókák 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.
Szántó Zoltán Puskásné Fürst Judit	Nemzetközi nap a környezet háború és fegyveres konfliktus során történő kifosztásának 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.
Gurdon Judit Puskásné Fürst Judit	Vizes élőhelyek világnapja	Február 2.
	Nemzetközi jegesmedvenap	Február 27.
Reszl Berta Szlívka Oktávia	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 Lendvay Lívía	A Föld napja	Április 22.
	Fenntarthatósági témahét	Április 20-24.
Gurdon Judit Szántó Zoltán	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
Gurdon Judit Bognár Szabolcs	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.

Reszl Berta
a munkaközösség vezetője

Zirc, 2021. augusztus 27.

Szakmai munkaközösség munkaterve

2021-2022. tanév

Készítette:

Szabó József
munkaközösség-vezető

Jóváhagyta:

Horváth Attila
igazgató

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 munkaközösségünkben sok személyi változás történt, sajnos csökkent a létszám, Baranyi Lajos gépi forgácsoló oktatónak nem jutott elegendő óra ezért távozni kényszerült, de szerencsére nemrégiben távozott most visszatért hozzánk Ellmann Zoltán kolléga a Pólya Lajos nyugdíjas „építő” oktató helyére.

Az idei létszámunk a következő képen alakult:

Berkesi József

Bognár Szabolcs

Ellmann Zoltán

Gartner József

Gurdon Judit

Horváth Attila

Lendvay Livia

Rábai József

Szabó József

Szántó Zoltán

Várszegi Péter

Munkaközösségünk feladatai, célja:

- Az oktatás, nevelés összehangolása, a szakmai színvonal fokozatos emelése érdekében.
- Az új ágazati képzések tapasztalatainak feldolgozása,
- A komplex szakmai vizsgával záruló szakmáknál a képzés zökkenőmentes folytatás minden felmenő évfolyamnál.
- A helyi programok átgondolása, áttervezése a minőségi ágazati oktatáshoz,
- A 9.-es tanulók ágazati vizsgáinak előkészítése, és a diákok felkészítése.
- Az arra méltó tanulók kiválasztása és 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, projekt munkájának 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, kiosztása.

Szeptember - Október:

Az értekezlet fő témái:

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

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 koordinálása, 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 értekezéslet fő témái:

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

A munkaközösség-vezető óralátogatási terve:

- Szeptember: Lendvay Livia, Várszegi Péter
- Október: Berkesi József, Gartner József
- November: Bognár Szabolcs, Gurdon Judit
- December: Rábai József, Ellmann Zoltán
- Január: Szántó Zoltán, Berkesi József
- Február: Várszegi Péter, Horváth Attila
- Március: Bognár Szabolcs, Berkesi József
- Április: Gurdon Judit, Ellmann Zoltán



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

KÖZÉP-DUNÁNTÚLI REGIONÁLIS MINŐSÉGI DÍJ

8420 Zirc Alkotmány u. 16.

Tel: 88/595-010

Tel/fax: 88/595-020

www.rszi-zirc.hu

iskola@rszi-zirc.hu



Szakmai munkaközösség II. munkaterve

2021-2022-es tanévre

Készítette: Gurdon Judit
munkaközösség-vezető

Jóváhagyta: Horváth Attila
igazgató

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
- *IV. Szociális:*
 - Kisgyermekgondozó, -nevelő

A munkaközösség tagjai:

- I. Logisztikai technikus:*
 - Csiszár Gábor Attila
 - Gurdon Judit
- II. Kereskedelmi értékesítő:*
 - Csiszár Gábor Attila
 - Dobos László
 - Gurdon Judit
- III. Turizmus-vendéglátás:*
 - Becz- Rábóczki Orsolya
 - Csiszár Gábor Attila
 - Molnárné Völgyvári Marianna
 - Szabados Alajos Lászlóné
- IV. Kisgyermekgondozó, -nevelő:*
 - Lendvay Livia Mária
 - Cserhátiné Wolf Csilla
 - Tóth Dávid

Munkaközösségünk feladata, célja:

Az oktatás, nevelés összehangolása a szakmai színvonal fokozatos emelésével. Az új programtervek, tanmenetek elkészítése, folyamatos fejlesztése a kimeneti eredményesség növelése céljából. 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 javaslattétel.
- Folyamatos önképzés.
- A továbbképzéseken való részvétel, a hallottak továbbadása az érintett kollegák felé.
- Szakmákat érintő kiállítások, rendezvények, versenyek látogatása.
- Továbbképzések figyelése, azokon történő részvétel szükség szerint az érintett kollegáknak.
- 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. **Határidő: 2021. szeptember 15.**
- A tanítandó tantárgyakhoz szükséges tankönyvek, oktatási segédletek beszerzése.
- A gyakorlati képzéshez szükséges anyagok tematika szerinti összeírása, igénylése, beszerzése.
- 9. évfolyamon az aktuális ágazati vizsga feladatainak /szakmánként/ áttekintése.
- Szakmabemutató program elkészítése **Határidő: 2021. október 1.**

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 2021. november 11. 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 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.
 - Szülői értekezleten való részvétel 2022. március 10. csütörtök 16:30
 - 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 beszédese, leigazolása
- Gyakorlati oktatási naplók lezárása.

A munkaközösség-vezető óralátogatási terve (2021-2022-es ellenőrzési terv alapján):

- Október: Becz-Rábóczki Orsolya, Lendvay Lívia Mária
- November: Szabados Alajos Lászlóné, Cserhátiné Wolf Csilla
- December: Molnárné Völgyvári Marianna, Tóth Dávid
- Január: Csiszár Gábor Attila
- Február: Becz-Rábóczki Orsolya, Lendvay Lívia Mária, Cserhátiné Wolf Csilla
- Március: Szabados Alajos Lászlóné, Molnárné Völgyvári Marianna
- Április: Csiszár Gábor Attila, Tóth Dávid

Zirc, 2021. szeptember 01.

Gurdon Judit
szakmai munkaközösség-vezető



**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

iskola@rszi-zirc.hu



OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

a

2021-2022-es tanévre

Jóváhagyta:

Horváth Attila
igazgató

Készítette:

Horváth Csaba
munkaközösség-vezető

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 keretében 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 15 osztály indul nappali képzésben, ebből 3 kilencedikes osztály.

Munkaközösségi tagok:

Osztály	Osztályfőnök	Szakma
1/9/1	Várszegi Péter	Gépészet, mezőgazdaság és erdészet
1/9/2	Reszl Berta	Turizmus-vendéglátás, építőipar
2/10/1	Horváth Csaba	Gépi és CNC forgácsoló – 4 0715 10 07
2/10/2	Lendvay Livia Mária	Mezőgazdasági gépész – 4 0810 17 07 Burkoló – 4 0732 06 03
2/10/3	Hofferné dr. Hanich Erika	Kereskedelmi értékesítő – 4 0416 13 02
2/10/4	Becz-Rábóczki Orsolya	Cukrász – 4 1013 23 01 Szakács – 4 1013 23 05
3/11/1	Csiszár Gábor Attila	34 811 01 Cukrász 34 521 03 Gépi forgácsoló
3/11/2	Szabó József	34 521 08 Mezőgazdasági gépész 34 582 04 Festő, mázoló, tapétázó
3/11/3	Gurdon Judit	34 811 04 Szakács 34 341 01 Eladó
Kk12/1	Jánossy Bernadett	Szakközépiskola, 2 éves érettségire felkészítő osztály
Kk13/1	Holecz Tibor	Szakközépiskola, 2 éves érettségire felkészítő osztály
9/T	Vajcs Ágnes	Logisztikai technikus – 5 1041 15 06 Kisgyermekgondozó, nevelő – 5 0922 22 02
10/T	Bakos Viola	Logisztikai technikus – 5 1041 15 06
KSZ/12/1	Szántó Zoltán	Gépi és CNC forgácsoló – 4 0715 10 07
Dobbantó program	Tóth Dávid	

Munkaközösségünk feladatai:

- Az iskola pedagógiai elvei szerint neveli osztályának tanulóit.
- Javaslattétel az iskolai munkaterv osztályokat érintő szervezési, pedagógiai feladataira, a Házi rend 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.
- A Házirend minden pontjának betartatása.
- Hangsúlyt kell helyeznünk 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 véradás 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.
- Diáknap szervezésének segítése.
- A félév és 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, táplálékkod 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, 2021. augusztus 27.

D Ö K

MUNKATERV

2021/2022. 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 faliújság 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 faliújság 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, 2021. szeptember 1.

Vajcs Ágnes
DÖK segítő tanár



PÁPAI SZC
REGULY ANTAL
SZAKKÉPZŐ ISKOLA és
KOLLÉGIUM
ZIRC

Ellenőrzési terv

2021-2022. tanév

Az ellenőrzés fogalma

1. Ellenőrzés: az intézmény működésének vizsgálata a hatályos jogszabályok és a nevelési, illetve szakmai 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 kíséreni;
 - 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 tényrt 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 pontosságáa,
 - 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
Versenyek		ig.				ig., igh mkv	mkv.	ig., igh mkv		
Ügyeleti rend	ig., igh folyamatos									

Igazgató látogatási terve:

Október:	matematika
November:	idegen nyelv órák
December:	gépi és CNC forgácsoló elméleti órák
Február:	vendéglátás elméleti órák
Március:	9. évfolyam szakképzős osztályainak gyakorlati foglalkozásai
Április:	mezőgazdasági gépész

Igazgató-helyettesek látogatási terve:

- 9. évfolyam: természetismeret, matematika, gépész
- 10. évfolyam: társadalomismeret, KOMA, építőipar, 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 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 oktatói 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
Nevelő oktatók beszámoltatása	hetente
A visszautazások ellenőrzése	havonta
Az ügyeleti szolgálat ellenőrzése	folyamatos

Természettudományi munkaközösség-vezető ellenőrzési terve:

ELLENŐRZÉSI TERV	
Szeptember	Tanmenetek formai és tartalmi követelményei.
Október	Óralátogatás (Bognár Szabolcs).
November	Óralátogatás (Szántó Zoltán).
December	Osztályzatok számának ellenőrzése.
Január	Óralátogatás (Gurdon Judit).
Február	Óralátogatás (Lendvay Livia).
Március	Óralátogatás (Szlivka Oktavia).
Április	Haladási napló ellenőrzése.
Május	Osztályzatok számának ellenőrzése.
Június	Adminisztrációs munkák ellenőrzése.

Humán munkaközösség-vezető ellenőrzési terve:

I. Tanmenetek ellenőrzése

- 2021. szeptember

II. Óralátogatások

- 2021. október: Vas Ferenc
- 2021. november: Tóth Dávid
- 2021. december: Tóth Dávid
- 2022. január: Holecz Tibor
- 2022. február: Vas Ferenc
- 2022. március: Holecz Tibor
- 2022. április: Tóth Dávid
- 2022. június: Vas Ferenc

III. Érettségi vizsgákhoz kapcsolódó ellenőrzések

- 2021. december: érettségi tételsorok ellenőrzése
- 2021. május, június: az írásbeli és szóbeli érettségi vizsga előtt a tárgyi feltételek, az előkészített eszközök ellenőrzése
- 2022. május: az írásbeli érettségi megírása után egyeztetés az érettségi dolgozatok javításáról

IV. Tárgyi feltételek ellenőrzése:

- 2021. augusztus
- 2022. június

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

- 2021. augusztus: tanévnyitó ünnepély
- 2021. október: október 23-i megemlékezés
- 2021. december: karácsonyi műsor
- 2022. január: szalagavató
- 2022. március: 1848/49-es forr. és szabadságharcról megemlékezés
- 2022. április ballagás
- 2022. június: tanévzáró

Nyelvi munkaközösség-vezető ellenőrzési terve:

Határidős beosztás:

2021. szeptember:

- tanmenetek összegyűjtése, ellenőrzése
- tárgyi feltételek ellenőrzése

2021. november

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

2021. december:

- tanmenet szerinti haladás, érdemjegyek számának ellenőrzése az osztályozó naplókban

- érettségi tételsorok egyeztetése, ellenőrzése

2022. március:

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

2022. április:

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

2022. május:

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

2022. június:

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

Folyamatos ellenőrzés:

- dokumentáció: tanmenet szerinti haladás vezetése a Krétában, haladási naplóban, osztályozó naplóban 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:

- 2021. november: Vajda-Pécsi Éva (Iványi Krisztián)
- 2022. január: Bakos Viola
- 2022. február Vajcs Ágnes

Osztályfőnöki munkaközösség-vezetők éves ellenőrzési terve:

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

Szakmai munkaközösségvezető I. ellenőrzési terve:

- Tanmenetek formai és tartalmi követelményei.
- Tanmenet szerinti haladás.
- Óralátogatások feljegyzések készítése, tapasztalatok megbeszélése.
- Szeptember: Lendvay Livia, Várszegi Péter
- Október: Berkesi József, Gartner József
- November: Bognár Szabolcs, Gurdon Judit
- December: Rábai József, Ellmann Zoltán
- Január: Szántó Zoltán, Berkesi József
- Február: Várszegi Péter, Horváth Attila
- Március: Bognár Szabolcs, Berkesi József
- Április: Gurdon Judit, Ellmann Zoltán

Szakmai munkaközösség-vezető II. ellenőrzési terve:

A munkaközösség-vezető óralátogatási terve (2021-2022-es ellenőrzési terv alapján):

- Október: Becz-Rábóczki Orsolya, Lendvay Lívia Mária
- November: Szabados Alajos Lászlóné, Cserhátiné Wolf Csilla
- December: Molnárné Völgyvári Marianna, Tóth Dávid
- Január: Csiszár Gábor Attila
- Február: Becz-Rábóczki Orsolya, Lendvay Lívia Mária, Cserhátiné Wolf Csilla
- Március: Szabados Alajos Lászlóné, Molnárné Völgyvári Marianna
- Április: Csiszár Gábor Attila, Tóth Dávid

FEJLESZTŐ PEDAGÓGUS

MUNKATERV

2021/2022 tanév

„Aki az átlagos neveléssel nem nevelhető, az lehet nevelhetetlen, de lehet a nevelés sajátos eszközeivel nevelhető is.” írja Dr. Illyés Sándor.

A Reguly Szakképző Iskolában megpróbáljuk e gondolat második részében leírtakat megvalósítani és a „nevelés sajátos eszközeivel” jó szakmunkássá nevelni tanítványainkat, még akkor is, ha sokkal több, „különleges” odafigyelést érdemelnek. A különleges nevelési helyzetű tanulóink száma évről – évre nő, míg a beiratkozott tanulók száma csökken. Bár ebből sok esetben előnyt tudunk kovácsolni, mivel a különböző tanulási problémákkal küzdő tanulóinkra több időt tudunk fordítani. Iskola egyik nagyon fontos feladata, mivel a szülő és a társadalom egyre többet vár el az iskolától. A szülők egyre kevésbé ismerik gyermekeiket, egyre kevésbé érdeklődnek előmenetelük, fejlődésük iránt. Nagyon sok esetben szinte alig találkoznak velük, elmaradnak a közös programok. Napok telnek el úgy, hogy alig beszélgetnek velük. Eleve az életkorból adódó számtalan problémával küzdő kamaszoknak, ez még jobban megnehezíti a tanuláshoz való viszonyát. A pedagógus egyik legfontosabb feladata a gyermek megismerése megfigyelés révén. Csak akkor hatásos a pedagógus munkája, ha jól ismeri a gyermekeket, egyéni sajátosságait.

Évről évre nő, iskolánkban a különböző tanulási nehézségekkel küzdő tanulók száma, de ebben a tanévben ugrásszerűen megnövekedett. Egyre súlyosabban, halmozottabban jelentkeznek ezek a problémák, így szinte törvényszerű náluk a lemorzsolódás és a bukások magas száma. Az általános iskola által „szépítve, kozmetikázva” kitöltött jelentkezési lapok alapján, sokszor későn derül ki, hogy nem a „lustaság” és a szorgalom hiánya okozza a problémát, hanem valamilyen tanulási probléma. Természetesen a tanuló ilyenkor rögtön elmondja, hogy ő volt „valamilyen vizsgálaton” ezzel kapcsolatban és az iratait is behozza, de ekkor már számtalan kudarc érte, mivel a szakértői vélemények hiányában a kollégák nem tudtak rá külön figyelni. A tanulási nehézségekkel küzdő tanuló bizonyos értelemben csapdahelyzetbe kerül, amelyből segítség nélkül nem tud kikerülni. Ha a tanulás folyamatát, az iskolához való viszonyt negatív érzelmek kísérik, érthető, hogy a tanulók elkerülik a tudás megszerzéséhez vezető utakat. Az ismeretek megszerzéséhez, a készségek beépüléséhez kapcsolódó pozitív érzelmi és értelmi viszonyulás kialakulása előlegezi, hogy a tanulók kellő öntudattal és önbizalommal, megfelelő értéképekkel és reményteli jövőképpel érkezzenek el a felnőtt életbe. A kiindulást segíti, ha megismerjük előző kudarcos iskolai élményeiket. Érdemes beszélgetni a tanulás és élet perspektíváiról értékeljünk; a csoportos teljesítmény is tanulásról,

tudásról, alkalmazásról szól. A sajátos nevelési igényű tanulók kudarcainak hátterében többretegű okok állnak.

- a beiratkozott tanulók iratanyagának áttekintése,
- iskola kijelölés kérése a megyei szakértői bizottságoktól, iskolánk három megyei szakértői bizottsággal van kapcsolatban a Veszprém, a Győr – Moson – Sopron – valamint a Komárom – Esztergom megyeivel
- osztályok szerinti csoportosítása,
- a fejlesztő pedagógusi órarend elkészítése
- adatszolgáltatás a statisztika elkészítéséhez,
- tájékoztatás az osztályfőnökök számára, az osztályban tanuló SNI-BTM tanulók törzslapon feltüntetendő adataihoz,
- az új tanulók bemeneti felmérése, a felsőbb évesek fejlesztési szintjének felmérése,
- a fejlesztési tervek elkészítése az SNI tanulók esetében,
- a lejárt szakértői vélemények kontroll vizsgálatokhoz szükséges nyomtatványok előkészítése, mint az SNI, mint a BTM tanulók esetében, ez folyamatos az egész tanévben,
- a tanulók előmenetelének nyomon követése, - ez folyamatos az egész tanévben
- a lemorzsolódási problémák nyomon követése, beavatkozás - ez folyamatos az egész tanévben,
- megbeszélés az SNI tanulókat tanító kollégákkal, nevelő oktatókkal, tanműhelyi oktatókkal, - ez folyamatos az egész tanévben,
- részben a tanulók, részben az oktatók kérése alapján a tanulók pszichológusi segítség kérése, a hozzátartozó nyomtatványok elkészítése egyeztetés a szülővel,
- a tanulók év végi felmérése, sikeres volt-e a fejlesztés, a tanuló önmagához képest mennyit fejlődött,
- félévi valamint év végi beszámoló készítés,