

Intézményi beszámoló

Alföldi ASzC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola

1. Tárgyi feltételek (épületek, iskolaudvar, gyakorlati hely tanműhely, tornaterem állapotjellemzők)

Az oktatás a főépület mellet egy kisebb épületben, ahol 3 informatika terem van, és a két tornaszobát magában foglaló épületben zajlik. A szakmai képzések a tanműhelyben, illetve a tankertben folynak.

Az iskolaépület 2017-ben összesen 370 millió forintból került felújításra. A felújítás a HU02-0003-A1-2013-as azonosító számú Solar korszak a Galamb József Mezőgazdasági Szakképző Iskolában elnevezésű EGT Alaptól nyert pályázat 226 millió forintjából került megvalósításra. A 2018-as évben a pályázatból visszakapott utófinanszírozott összegnek köszönhetően elkészült, a pályázat keretei közé nem sorolható, tetőszerkezetek utolsó előtti üteme – a tornaterem tetőszerkezete, a főkupola bádigos munkálatai, a villámhárítók rendszere és a tankerti főépület tetőszerkezete. A tavalyi tanévben mutatkozott meg először a felújításhoz kapcsolható megtakarítás, melynek összege 17 millió forintot tesz ki. Ebből a megtakarításból készült el az idén a tankerti fűtési rendszer rekonstrukciója – a gazdaságtalan gáztartályos, konvektoros fűtést felváltotta egy modern geotermikus rendszer, illetve radiátoros fűtés. A tankertben az idei tanévben elkészült egy víztisztító berendezés is, mely a közel 10 millió forintos költségnek köszönhetően a diákok által elültetett palántáknak biztosítja a tiszta vizet.

Az iskola főépületében elkészült – mintegy 10 millió forintos költségvetéssel – egy 21. századi felszereltségű laboratórium is, több külső cég részvételével. A laboratóriumban a mikroszaporítási munkálatok mellett, fajtakísérletek, szermaradvány vizsgálatok, föld- és tejvizsgálat is folyik majd szeptembertől, a külső cégek laboránsainak vezetésével a diákok részvételével.

A főépületben kialakításra került egy diákklub is, melynek köszönhetően a diákok méltó körülmények között tölthetik el a szabadidőjüket.

A tanműhely eszköz felszereltsége elfogadható, bár eszközeinek túlnyomó része elavult, cseréire szorul, illetve a modulrendszerű képzés eszközlistájához képest hiányos. Tavaly a meglévő erőgépek felújítása is elkezdődött, mintegy 2 millió forintból. A GINOP pályázatnak köszönhetően a két legmodernebb erőgépünkbe felszerelésre került egy kormányautomatika rendszer, illetve ehhez érkezett hozzánk egy kormányautomatika szimulátor. A két beruházás összege meghaladta a 10 millió forintot. A pályázatnak köszönhetően két tankonyha felszerelése, 80 darab tanulói szék és 15 darab pad érkezett hozzánk.

Az iskola kertje, udvara a tanulók és dolgozók munkáját dicsérve rendezett, gondozott. Intézményünkben könyvtár működik, mely a tanulók tanulását segíti.

Az iskola nem rendelkezik tornateremmel, csak két kisebb tornaszobával, melyek állapota közepes, belső felújításra, fejlesztésre szorul.

Az idei tanévben, az iskolai összevonások után fejlesztés nem történt, mivel annak anyagi forrásai már nem állnak rendelkezésre.

Sajnálatos, hogy az iskola eddigi életét nagyban meghatározó, a gyakorlati munkát segítő ingó vagyon vagyongazdálkodása is elkerült az intézménytől. Ez több esetben is problémát

okozott, többek között az iskola buszának leállítását eredményezte, mely 2020. december 28-a óta kihasználatlanul áll az iskola garázsában. A tanulók szállítása pedig az eddigi megszokotthoz képest háromszoros áron történik.

2. Személyi feltételek (létszámok: oktató, támogató oktató, technikai: tevékenységi körrel, dolgozói mozgások száma)

A pedagógus állomány összetételét tekintve 14 szakmai tanárból és 17 közismereti szaktanárból, illetve 1 igazgatóból, 2 helyettesből és 1 fő szakmai vezetőből áll. Iskolánkban 3 fő közismereti óraadó volt, illetve a második félévtől 4 fő szakoktatói óraadó, akik a gyakorlati képzéseket vitték. Év közben nem ment el tőlünk pedagógus, 1 igazgató helyettes nyugdíjba vonult június 30-i hatállyal. Tavaly év végén a KJT – MT váltás miatt 3 fő távozott, akik közül 1 fő testnevelő tanárt nyugdíjas volt kollégával pótolunk, két főt pedig belső átszervezéssel. Ez utóbbi két fő munkaügyi bírósághoz fordult.

Az átszervezések után 3 fő pedagógiai munkát közvetlenül segítő, 4 fő szellemi munkát végző technikai alkalmazott és 15 fő fizikai munkát végző alkalmazott maradt. Ez utóbbiak közül 4 fő takarítónő, 2 fő portás, 2 karbantartó a főépületben és 7 fő a tankertben végez munkát. A technikai alkalmazottak közül 1 fő közös megegyezéssel távozott, akinek a pótlása folyamatban van. A technikaiak közül 2 fő rehabilitációs hozzájárulásra jogosult dolgozik, 5 főnek jár le a szerződése 2021.08.31-én. A lejáró szerződésesek közül 2 főnek nem szeretnénk hosszabbítani, pótlásuk folyamatban van.

Az intézményben dolgozó pedagógusok, illetve pedagógiai munkát segítő lelkismeretesen, szakmájukhoz értőn végzik munkájukat, nagyon sokat tesznek azért, hogy a kamasz, „sok problémával” iskolába érkező diáknak ne csak ismereteket, tananyagbeli tudást, hanem emberi értékeket is adjanak. Szükséges ez többek között mindazért, mert egyre nehezebb anyagi körülmények között élő diákok járnak a középiskolába.

Pedagógusaink a minél magasabb szintű munkavégzés érdekében többször vettek, vesznek részt továbbképzéseken, folytattak, folytatnak felsőfokú tanulmányokat. Ebben az iskola vezetése maximálisan támogatja őket.

3. Gazdasági feltételek

Az iskolák összevonása nagyon rossz hatással volt iskolánk eddigi kiegyensúlyozott, fejlődést szolgáló és a bevételi – kiadási oldalon is sikeres költségvetésére. Az összevonás következtében igen rossz anyagi helyzetbe kerültünk, több sikeres programot is fel kellett függesztenünk. Többek között a diákok részére alapított ösztöndíjat, a tankerti termelésben részt vevők ösztönzésére kialakított finanszírozási rendszert, az iskolai beruházások és felújítások eddig töretlen rendszerét is. Mivel az iskolának 2020. július 1-je óta nincs önálló költségvetése, a legalapvetőbb szükségleteink kielégítése is nehézkessé vált. Többek között a karbantartások (iskola főépületének tetőszerkezetén keletkezett beázás elhárítása), az eddigi felújítások utáni helyreállító munkák (útátvágások utáni betonozás, szerelőaknák fedelének körbebetonozása, földre fektetett közművek utáni tereprendezések).

A helyzeten a pandémia miatti lezárások következtében megtakarított rezsiköltségek némileg javítottak.

A tanév végére a gazdasági központtal való együttműködések keretrendszere kialakításra került, a kommunikáció jó és konstruktív, a munka menete zökkenőmentes lett. Ez azonban nem segít abban, hogy a túltervezett bevételek és az alultervezett kiadások egyensúlyt teremtsenek. Sajnálatos, hogy a fejlődés megakadt, reméljük, hogy ezen elképzelésekben is javulás következik be.

- a. pályázatok (ingatlanfejlesztés, informatika, tanulók közvetlen tanulmányi, önismereti segítése)

Az idei tanévben pályázatok nem voltak.

- b. beruházások, felújítások, beszerzések

Az idei tanévben sem beruházás, sem felújítás nem volt.

4. Munkaközösségek beszámolója tevékenységükről

Beiskolázás: Január 14-én tartottunk még egy nyílt délutánt, ahová elsősorban a szülőket invitáltuk meg, ezzel is segítve őket az iskolaválasztásban. Ezen kívül részt vettünk pályaválasztása kiállításokon a megyében és azon túl is. Felkerestük a környék általános iskoláit, ahol a diákokat tanórai keretben, a szülőket pedig a szülői értekezleteken tájékoztattuk a nálunk folyó munkáról, lehetőségekről. Szeptemberben a tankertünket mutattuk meg az érdeklődőknek a Kiskertész-nap keretében. Novemberben megrendeztük már harmadik alkalommal az Őszi Gépmustrát, melyen igyekeztünk bemutatni eszközparkunkat. Mindezek mellett törekedtünk arra, hogy az internet adta lehetőségeket minél jobban kihasználjuk iskolánk bemutatására.

Tanügyi dokumentumok kezelése: tanév elején felülvizsgáltuk Házi rendünket, Szervezeti és Működési Szabályzatunkat, Pedagógiai Programunkat. Aktualizáltuk a Különös Közzétételi Listánkat is.

A tanulók nyilvántartása a KIR rendszeren keresztül történik, melynek pontos vezetése többszöri ellenőrzés mellett biztosított volt.

Intézményünkben a tanulókkal kapcsolatos osztályfőnöki adminisztráció elektronikus formában történik az e-naplón keresztül. Ez a rendszer már több éve működik, pedagógusaink már magabiztosan használják, bár néhány esetben azért még akadnak problémák. Ezek elkerülése, megoldása végett többször tartottunk részükre eligazítást, illetve kaptak írásos tájékoztatást. A tanuló teljesítménye, hiányzásai mellett figyeltünk arra, hogy a tanulók kötelező közösségi szolgálatának vezetése is naprakész legyen.

Iskolai hagyományok ápolása: minden intézmény életében fontos a hagyományok megtartása. Ez egyrészt a közösség összetartozását erősíti, másrészt lehetőséget ad arra, hogy egy iskola más oldaláról is bemutatkozhatson. Intézményünkben minden évben hagyományosan az alábbi rendezvényeket tartjuk meg: évnyitó, évzáró, nemzeti ünnepeinkről megemlékezés, szalagavató, ballagás, karácsonyi műsor, adventi vásár, diáknap, iskolánk névadójának születésnapja, nőnap, pedagógusnap. Értelmeszerűen ezen rendezvények közül, azokat tartottuk meg eddig, melyek az első félév időszakára estek, a többi rendezvényre a készülés folyamatosan történik.

Munkaközösségek munkája. Intézményünkben 4 munkaközösség van, melyek elsősorban az azonos tantárgyakat tanító pedagógusokat fogják össze. Azt gondolom, hogy ezek a csoportok tudnak együtt dolgozni, és a köztük levő kommunikáció is jól működik. Ezen kis csoportok összehangolt munkáját az igazgató helyettesek koordinálják.

Csatolt mellékletekben.

5. Szakmai programok, gyakorlatok értékelése

Az idei tanévben a vírushelyzet miatt lezárásra került sor, melynek következtében november 10-től, május 14-ig ideiglenes órarendek alapján tömbösített gyakorlatok voltak, leginkább a végzős évfolyamok részére. Ez hatalmas terhet rótt a tankertben dolgozó technikai alkalmazottakra és a szakmai munkát végző pedagógusokra. Részükre semmilyen kiegészítést nem tudtunk adni.

A tanulók gyakorlati részvétele, az ott tanúsított magatartása és munkakedve a jelenlétek alatt növekedett, mely a pedagógusok elkötelezett magatartásának is betudható.

6. A tanév eseményei, időrendi felsorolás, a munkatervi feladatok értékelése

A 2020/2021-es tanév munkatervében betervezett feladatok közül a tanévnyitó ünnepséget és a Gólyaavatót tudtuk megtartani, ezután, a lezárások következtében minden esemény elmaradt egészen a május 14-i visszanyitásig. Június 8-án iskolánkban először került megrendezésre a Traktoros ballagás, melyen a végzős diákok vettek részt óriási sikerrel. Június 10-én megrendezésre került az ágazati vizsgákhoz kapcsolódó Workshop, melyen csekély számú vállalkozó képviseltette magát. Ez utóbbihoz javaslatunk az iskolában már nagy sikerrel megrendezett Borona Piknik újbóli megrendezése. A Borona Piknik a végzős diákok bemutatkozását tette lehetővé a környező vállalkozások előtt. Ezt a rendezvényt szándékozunk jövőre kiegészíteni az ágazati vizsga előtt álló diákok bemutatkozásával, ezzel is erősítve a duális képzés megalapozását, iskolánk tanulóinak elhelyezkedését segítő rendezvényként.

A vírushelyzet megszűntével újra megszervezhettük az iskolai szakmai oktatáshoz kapcsolódó nyári gyakorlatokat.

7. Mérések eredményei a korábbi évekhez viszonyítva (Kompetencia, Netfit, egyéb)

A tavalyi tanévben a mérések elmaradtak, az idei mérések eredményei még nem állnak rendelkezésre.

8. Beiskolázási tevékenységek, eredmények. (Az első néhány szempont, mely meghatározó volt a jelentkező tanuló iskola- illetve szakmaválasztása szempontjából.)

A vírushelyzetből, az iskolák összevonásából és a megszűnő önálló gazdálkodásból adódóan a beiskolázást szolgáló tevékenységek száma a minimálisra csökkent. A szokásos rendezvényeket a vírushelyzet miatt nem tudtuk megtartani, ezért fokozottan szükséges lett volna az online fórumok finanszírozására. A beiskolázási tevékenységünk az elmúlt

tanévben egy virtuális túra megtartásában és néhány általános iskolában tartott beiskolázási szülői értekezletben merült ki. Szerencsére az iskola nagyon jó viszonyt ápol a helyi média képviselőivel, ezért sok pr tartalmú cikk, híradás jelent meg ingyenesen rólunk. Iskolán Facebook oldalát több mint 6000 követik, így az egyik legfontosabb hírsatorna lett a közösségi oldal.

9. A tanulók által az iskolaelhagyás okaként megnevezett indoklások leggyakoribb előfordulásai akkor is, ha másik iskolában folytatja a tanulmányait.

Az idei tanévben összesen 7 fő hagyta el az iskolát, fő indokként a munkavállalást jelölték meg. Mindegyik tanuló betöltötte a tankötelezettségi korhatárt.

10. Tudatosságra nevelés: dohányzás és egyéb káros szenvedélyek elleni tevékenység, tudatos vásárló, környezetvédelem, továbbtanulás fontosságára, életpályára nevelés

Az iskola pedagógus közössége, az iskola tevékenységéből adódóan elkötelezett a tudatos környezetvédelmi és öko-elvek terén. Az idén nyújtottuk be és nyertük el másodszorra az ökoiskola címet.

11. Diákönkormányzat tevékenységét segítő oktató beszámolója

Lásd melléklet

12. Iskolai kollégiumi beszámoló, a bejáró tanulókhoz viszonyított összehasonlítással
13. Nem iskolai kollégium esetén a kapcsolattartás módjairól, eredményeiről
14. Könyvtárellátón keresztül kapott támogatás felhasználása

Lásd melléklet

15. Felnőttképzések megnevezése, létszámok

Intézményünkbe az új szakképzési és felnőttképzési törvény hatálya alá tartozó felnőttképzési rendszerbe szeptember 1-vel 29 fő kezdte meg a tanulmányait, majd február 1-vel további 19 fő jelentkezése után tudtunk beindítani egy keresztféléves osztályt.

Mindkét osztály sikeresen teljesítette az ágazati szintvizsgát. A szeptemberben induló osztály nappali, a keresztféléves képzés délutáni munkarendben kezdte meg a tanulmányait. Az idei évben, az új törvények adta rugalmasságnak köszönhetően összesen 4 fő hagyta abba a képzést családi és munkaügyi okokra hivatkozva.

16. Iskola munkáját segítő külső kapcsolatok értékelése; települési önkormányzat, intézmények, szervezetek.

Az iskola munkáját segítő szervezetek jogszerűen működnek.

- A Szülői Munkaközösség munkáját megfelelő együttműködés jellemzi.
- Az Alföldi ASzC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola mellett működő Diákönkormányzat a szervezetet segítő pedagógus munkájának köszönhetően optimálisan tevékenykedett.
- Nemzetközi kapcsolatot tartunk fent a szerbiai Ada várossal.
- A Szak-Ma Center Kft-vel kötött szerződésünk alapján ők látják el tanulóink gyakorlati képzését. Ez mellett terveink között szerepel egy koncepció kidolgozása a gyakorlati képzés iskolai tanműhelyekben, illetve helyi vállalkozóknál történő lebonyolítására.
- A város környéki települések önkormányzataival rendkívül jó kapcsolatot ápolunk, sok falu-rendezvényre hívnak bennünket, illetve palánta felajánlásainknak köszönhetően a falu főterének virágosításában, a települési önkormányzat kezelésében lévő földek zöldségpalántákkal való beültetésében is aktívan részt veszünk.

17. Az időszakra eső őszi érettségi vizsgák létszámai, tantárgyai, eredményei

Őszi érettségi időszakban nem voltak vizsgák.

18. Vizsgák, különösen a május - júniusi vizsgák lebonyolításával kapcsolatos információk (a statisztikai adatok az excel táblában)

A május-júniusi vizsgák rendben lezajlottak, rendkívüli esemény nem történt. A szakmai vizsgák tekintetében furcsának tűnt, hogy a kifutó rendszerben oktatott szakmák esetében is a felmenő rendszer vizsgáztatási rendszerét kellett alkalmazni. Ez nem túl szerencsés, hiszen a kifutó rendszer központi programjaiban meghatározott felkészítéstől teljesen eltérő tananyagtartalommal kerültek kiadásra az írásbeli/interaktív vizsga feladatai.

Az ágazati szintvizsgák sikeresen lezajlottak, viszont jövőre az osztályozó konferencia után kell megszervezni a vizsgákat.

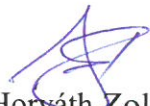
19. Pandémia hatása (fejlesztések, új módszerek, tanulói szorgalom illetve problémák jelentkezése)

A vírushelyzet miatti lezárások következtében iskolánkban ideiglenes órarendet vezettünk be, amelyben a végzős tanulók kiscsoportos felkészítése folyt tantermi és a gyakorlatok tömbösített megtartása tanműhelyi körülmények között. A tanulók és a diákok is megértették a kialakult helyzetet. Az oktatási rendszerünk viszont nagyon nehezen kezeli a távoktatást, nem felkészült sem az informatikai rendszer, sem a pedagógusok módszerei nem megfelelőek. A szülők részéről megértést tapasztaltunk, a tanév során csupán 2 alkalommal kellett panaszt kezelni, de ezek sem hivatalosan jelentkeztek nálunk, csak informálisan.

A tanév végére, mind a diákok, mind a pedagógusok elfáradtak.

Lehet dicsérni a helyzetben nyújtott teljesítményeket és kiemelni, hogy melyik iskolában milyen csodálatosan oldották meg a feladatot, de véleményünk szerint a valóság ennél sokkal nagyobb kormányzati, fenntartói és iskolai szintű problémakezelést érdemel.

Makó, 2021. június 25.


Horváth Zoltán
igazgató



**Alföldi ASZC Galamb József Mezőgazdasági
Technikum és Szakképző Iskola**

MUNKATERVE

a 2021/2022. tanévre



2021. szeptember 01.

MUNKATERV

a 2021/2022. tanévre

Bevezetés

A munkaterv az oktatói testület által elfogadott Szakmai Program, az oktatói testületi értekezleteken elhangzott javaslatok, valamint a szakmai munkaközösség-vezetők által benyújtott munkatervek alapján készült el.

A 2021/2022-es tanév munkaterve a feladatokat, azok ütemezését, végrehajtóját, felelős vezetőjét és az ellenőrzés, értékelés módjait tartalmazza.

Vonatkozó jogszabályok

A szakképző intézmények működését meghatározó jogszabályok

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról
- 319/2020 (VII.1.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020 (II.7.) Korm. rendelet módosításáról
- 2011. évi CXII. törvény az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról
- 2011. évi CLV. törvény a szakképzési hozzájárulásról és a képzés fejlesztésének támogatásáról
- 1999. évi XLII. törvény a nemdohányzók védelméről
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 100/1997. (VI. 13.) Korm. rendelet az érettségi vizsga vizsgaszabályzatáról
- 150/2012. (VII. 6.) Korm. rendelet az Országos Képzési Jegyzékről és az Országos Képzési Jegyzék módosításának eljárásrendjéről
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A Kormány 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról

- 20/2012. (VIII.31.) a nevelési-oktatási intézmények működéséről és névhasználatáról EMMI rendelet 4. melléklete
- 20/2021. (VI. 8.) EMMI rendelete a 2021/2022. tanév rendjéről
- 26/1997. (IX.3.) NM-rendelet iskola-egészségügyi ellátásról

A tanév feladatai

Állandó feladatok

Az állandó feladatokon belül, - amelyek a tanév rendjéből és a szakmai program megvalósításából erednek - kiemelten kezeljük azokat a tevékenységeket, amelyek az iskolaélet szempontjából részletesebb intézkedési tervet igényelnek, vagy végrehajtásuk különösen határidőhöz, más törvényi előíráshoz kötött.

- Beiskolázási program
- Az ifjúságvédelmi tevékenység.
- Lemorzsolódás csökkentésére irányuló tevékenység.
- Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógiai tevékenység, összhangban a diákönkormányzat munkaprogramjával.
- A szakmai munkaközösségek és az osztályfőnökök munkájának szervezése, irányítása.
- A tanügyi dokumentumok kezelése, különös tekintettel a tanulói nyilvántartó, tájékoztató és igazoló dokumentumokra, valamint az elszámolási rendszerre, illetve az oktatók továbbképzési dokumentumainak kezelésére, valamint a 120 órás oktatói továbbképzések nyilvántartására.
- A tanulók értékelésének módja, ütemezése, kapcsolódása a kompetencia vizsgálatokhoz és a pedagógiai hozzáadott érték-vizsgálathoz.
- Érettségi és szakmai vizsgák szervezése.
- Munka- és tűzvédelmi, biztonságtechnikai tevékenység.
- A közösségi szolgálat szervezése, bonyolítása.
- A szakmai program felülvizsgálata, korrekciója az új rendeletekkel összefüggésben, illetve a gyakorlati oktatás szervezése.

Speciális feladatok

A tárgyév speciális feladatai fenntartói előírások, jogszabályváltozások vagy önkéntes feladatvállalások alapján. Ezek közül kiemelt fontosságú:

- Az intézményi alapidokumentumok felülvizsgálata.
- Oktatói munka rendszeres ellenőrzése és értékelése.
- A közösségi szolgálat teljesítésének és dokumentálásának vizsgálata.
- Az ökoiskolai csoport működtetése

1. A tanév állandó feladatai

A tanév szokásos, állandó feladatai (az első félévben)

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A tanév kezdésével kapcsolatos feladatok			
- Javítóvizsgák lebonyolítása - Csoportszervezés (osztályok) - Tanulóregisztráció (SZIR) - Tantárgyfelosztás, órarend - Osztályfőnökök tájékoztatása, felkészítése - Éves munkaterv készítése	2021. 08. 27-ig.	Iskolavezetőség Iskolatitkárság	Iskolavezetőség
- Elektronikus és papíralapú nyilvántartások elkészítése a SZIR szerint - Statistikai adatgyűjtés - Adatgyűjtés a tárgyi eszközökről - Adatgyűjtés a tanulmányi eredményekről	2021. 10. 01-10. 11.	Osztályfőnökök Igazgatóhelyettesek Igazgató	Igazgató
A tanév első negyedében esedékes feladatok			
Érettségi felkészítők (emelt szintű órák) szervezése a 11. és 12. évfolyamon	2021. 09. 10-ig	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
Szakkörök, sportköri foglalkozások, egyéb tanórán kívüli foglalkozások szervezése és indítása.	2021. 09. 10.	Munkaközösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek
Ifjúságvédelmi munka megszervezése	2021. 09. 10.	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató	Igazgatóhelyettesek
Az NSZFH által szervezett országos mérés lebonyolítása a 9. és 10. évfolyamon	2021.09.13-17.	Osztályfőnökök, oktatók	Igazgatóhelyettesek
- Szülői értekezlet - Ökoiskolai csoport munkájának ismertetése	2021. 09. 16.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
- Éves munkaterv lebontása a tárgyévi speciális feladatokra - Intézkedési tervek készítése - Ellenőrzési terv készítése	2021. 10. 01.	Igazgatóhelyettesek Igazgató	Igazgató
- Következő évi beiskolázási program indítása, nyílt napok és előkészítők szervezése - Nyolcadikos előkészítők szervezése, indítása - Nyílt napok szervezése - PR anyagok elkészítése - Általános iskolákkal kapcsolatfelvétel	Folyamatosan	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
Szalagavató előkészítése, műsortervezés	2021. 09. 20-tól folyamatosan	Végzős évfolyam osztályfőnökei	Igazgatóhelyettesek Igazgató

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A tanév második negyedében esedékes feladatok			
- Beiskolázási program folytatása, nyílt napok - Adatszolgáltatás megkezdése a beiskolázási programhoz	Folyamatosan	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
A versenyfelkészítés megszervezése	Versenynaptár (közlöny) szerint	Munkaközösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek

AASZC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola
MUNKATERV a 2021/2022. tanévre

– Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése	2021. 11. 08-12. 2022. 01. 10-14.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
- Szülői értekezlet minden évfolyam részére SZMK rendes ülése Ökoiskolai csoport munkájának ismertetése	2021. 11. 11.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
- Fogadóóra	2021. 11. 11.	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
– Diákközségülés szervezése	2021. 11. 17.	Diákönkormányzati tagok	Diákönkormányzati vezetők
- Szülői tájékoztatás a tanulók előmeneteléről	2021. 11. 19.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– A végzős tanulók vizsgájáról és továbbtanulásáról tájékoztatók ○ A vizsgák rendje, menete, formája ○ Továbbtanulás az iskolában – Továbbtanulás felsőfokú intézményben	2021. 12. 03.	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
– Munka- és tűzvédelmi szemle és intézkedési terv	Ütemterv szerint	Munka-, és tűzvédelmi felelős	Igazgató
– Gazdasági, pénzügyi beszámoló elkészítése	Jogszabály szerint	Gazdasági ügyintéző	Igazgató
– Szalagavató	2022. 02. 12.	Végzős évf. osztályfőnökei	Igazgató
Félévben			
– A tanulók munkájának értékelése, az értékelési adminisztráció végrehajtása, ellenőrzése	2022. 01. 20.	Osztályozó konferencia tagjai és osztályfőnökök	Oktatói testület
– Osztályozó értekezlet	2022. 01. 21.	Osztályfőnökök	Iskolavezetés
– Oktatói értekezlet ○ Statisztikai elemzés ○ Pedagógiai - nevelési elemzés és beszámoló ○ Szakmai beszámoló – Határozatok előkészítése és elfogadtatása	2022. 01. 27.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Igazgató

A tanév szokásos, állandó feladatai (a második félévben)

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A tanév harmadik negyedévében esedékes feladatok			
- Beiskolázási program lebonyolítása - Jelentkezők regisztrálása - Felvételi elbeszélgetések szervezése - A beiskolázási levelezések bonyolítása - Számítógépes központi adatfeldolgozás	Folyamatosan	Igazgatóhelyettes	Igazgató
Továbbtanulás és érettségire jelentkezés operatív feladatai	2022. 02. 11.	Igazgatóhelyettes	Igazgató
- Szakmai vizsgákra jelentkezés és vizsgaszervezés operatív feladatai - Jelentkezők regisztrálása - Tételigénylés, elektronikus bejelentkezés - Elnökök igénylése - Kamarai képviselők igénylése	2022. 02. 15.	Igazgatóhelyettesek Szakmai vezető	Igazgató
- Beiskolázási terv készítése a következő tanévre - PR munka - hirdetések - Osztálytervezés - Engedélyeztetési eljárás	Folyamatos	Iskolavezetőség	Fenntartó
Nyári gyakorlatok szervezésével kapcsolatos feladatok indítása	2022. 02. 28.	Szakmai munkaközösségek	Szakmai vezető
Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése a végzős évfolyamon	2022. 02. 28- 2022. 03. 04. 2022. 04. 21-27.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
Országos kompetenciaméréssel kapcsolatban adatszolgáltatás a Hivatal számára	2020. 03. 11	Intézményi koordinátor	Igazgatóhelyettesek
- Szülői értekezlet - SZMK rendes ülése	2022. 03. 17.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
Fogadóóra	2022. 03. 17.	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése nem végzős évfolyamokon	2022. 03. 21-25. 2022. 06. 01.-08.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
- A középszintű érettségi és szakmai vizsgák technikai előkészítése - tételek - terembeosztások - tárgyi feltételek - igazolás kiállítása a közösségi szolgálatról	Vizsgaterv szerint	Igazgatóhelyettesek Szakmai vezető	Igazgató
Szülői tájékoztatás a tanulók előmeneteléről	2022. 03. 25-ig	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A tanév negyedik negyedévében esedékes feladatok			
A beiskolázási program befejezése, döntés, kiértékelés	Ütemterv szerint	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
- Tankönyvrendelés előkészítése - Szerződés a tankönyvterjesztővel - Tankönyvek munkaközösségi meghatározása	Kiértékelés szerint 2022. 04. 04.	Munkaközösség-vezetők Tankönyvfelelősök	Iskolavezetőség

AASZC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola
MUNKATERV a 2021/2022. tanévre

○ Tankönyvvrendelés	2022. 04. 22.		
– Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése a végzős évfolyamon	2022. 02. 28- 2022. 03. 04. 2022. 04. 21-27.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– Országos kompetencia-mérés	2022. 04. 20.- 2022.05.03.	Humán-és reál munkaközösség- vezetők Intézményi koordinátor	Igazgatóhelyettesek
– Osztályozó értekezlet végzős évfolyamok részére	2022. 04. 28.	Osztályfőnökök	Iskolavezetés
– A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérése	2022. 04. 29-ig folyamatosan	Testnevelés szakos oktatók	Igazgatóhelyettesek
– Ballagás	2022. 04. 30.	Iskolavezetés	Igazgató
– A 2020/2021. évi kompetenciamérés eredményének elemzése	2022. 05. 06.	Iskolavezetés	Igazgató
– Középszintű érettségi vizsgák lebonyolítása	Jogszabály és vizsgaterv szerint	Igazgatóhelyettes Oktatói testület	Iskolavezetés
– Szakmai vizsgák lebonyolítása	Jogszabály és vizsgaterv szerint	Szakmai vezető Oktatói testület	Iskolavezetés
– Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése nem végzős évfolyamokon	2022. 03. 21-25. 2022. 06. 01.-08.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– A tanulók munkájának értékelése, az értékelési adminisztráció végrehajtása, ellenőrzése	2022. 06. 10-ig	Osztályfőnökök Oktatói testület	Iskolavezetés
– Osztályozó értekezlet	2022. 06. 13.	Osztályfőnökök	Iskolavezetés
– Ágazati alapvizsga	2022. 06. 14-17	Szakmai vezető	Igazgató
– Bizonyítványok kiosztása	2022. 06. 21.	Osztályfőnökök	Igazgató

A tanév végén esedékes feladatok			
– Következő tanév előtervezése, tantárgyfelosztás	Ütemterv szerint	Iskolavezetőség	Igazgató
– Beiratkozás szervezése	Ütemterv szerint	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
– Bizonyítványosztás	2022. 06. 21.	Osztályfőnökök	Igazgató
– Oktatói testületi értekezlet ○ Statisztikai elemzés ○ Pedagógiai - nevelési elemzés és beszámoló ○ Szakmai (munkaközösségi) beszámolók ○ Gazdasági beszámolók ○ Középtávú tervezés előterjesztése ○ Határozatok előkészítése és elfogadtatása	2022. 07. 01.	Munkaközösség- vezetők Igazgatóhelyettesek Gazdasági ügyintéző	Igazgató
– Javítóvizsgák előkészítése	2022. 08. 22-ig	Igazgatóhelyettesek	Igazgató

1. 1. Beiskolázás tervezése, szervezése, bonyolítása

Beiskolázás tervezése, szervezése és lebonyolítása a hatályos EMMI rendelet szabályzata szerint történik.

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Beiskolázás a 9. évfolyamra			
Tanulmányi területek belső kódjainak meghatározása, megküldése a Felvételi Központnak.	2021. 10. 20.	Iskolavezetés	Igazgató
A felvételi eljárás rendjének nyilvánosságra hozása a felvételi tájékoztatóban.	2021. 10. 20.	Iskolavezetés	Igazgató
Szóbeli elbeszélgetés az általános iskolások számára.	2022. 03. 16-17	Oktatói testület kijelölt tagjai	Igazgatóhelyettesek
Az ideiglenes felvételi jegyzék összeállítása és megküldése a Hivatalnak.	2022. 04. 12.	Iskolavezetés	Igazgató
Az iskola megküldi a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.	2022. 04. 29.	Iskolavezetés	Igazgató
Beiratkozás a 9. évfolyamra.	2022. 06. 22.	Oktatói testület kijelölt tagjai, iskolatitkár	Igazgató
Beiskolázás a szakképző évfolyamokra és a felnőttképzésre			
Tanulói tájékoztató a technikai beiskolázás szervezéséről, a jelentkezés feltételeiről és az indítható szakokról.	2022. január osztályfőnöki óra	Osztályfőnökök	Szakmai munkaközösség-vezetők
Szülői tájékoztató a technikai beiskolázás szervezéséről, a jelentkezés feltételeiről és az indítható szakokról.	2022. 03. 17. félévi szülői értekezlet	Osztályfőnökök	Iskolavezetés
Előzetes technikai jelentkezés saját, végzős tanulóink részére (igényfelmérés).	2022. 03. 31.	Osztályfőnökök	Iskolavezetés
Más iskolákban érettségizett, érettségiző tanulók jelentkezése a nappali szakképző évfolyamokra.	2022 áprilisától folyamatosan	Iskolavezetés, osztályfőnökök	Iskolavezetés
Beiratkozás a nappali szakképző évfolyamokra	2022. június 22.	Iskolatitkár	Iskolavezetés

1. 2. Ifjúságvédelmi tevékenység

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók felmérése, gondozása			
Helyzetfelmérés kérdőívekkel a 9. évfolyamosok körében.	2021. 09. 24.	Osztályfőnökök	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató Igazgatóhelyettesek
Hátrányos helyzetű, veszélyeztetett és sajátos nevelési igényű tanulók nyilvántartásba vétele.	folyamatos	Osztályfőnökök Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató Igazgatóhelyettesek
Esetmegbeszélések, gondozási terv elkészítése, a rászoruló tanulók gondozása.	folyamatos	Osztályfőnökök Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató Igazgatóhelyettesek
Kapcsolatfelvétel, kapcsolattartás a szakszolgálatokkal.	folyamatos	Osztályfőnökök Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató Igazgatóhelyettesek
Prevenció			
Fogadó órák	megbeszélés szerint	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató Védőnő Gyermejköléti szolgálat	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató Igazgatóhelyettesek
Szenvedélybetegségek kialakulásának megelőzése, felvilágosító órák			
Drog-prevenció	Folyamatosan	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató Védőnő Pszichológus	Igazgatóhelyettesek
Önismereti tréningek	Folyamatosan	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató	Igazgatóhelyettesek

1. 3. Az iskolai diákönkormányzat munkájának támogatása

A diákönkormányzat 2021-2022-es tanévre tervezett programjai:

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Az iskolai diákönkormányzat ülései	Megbeszélés szerint	A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató	Igazgatóhelyettesek
Gólyaavató	2021. 09. 27.	A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
Iskolabajnokság elindítása (labdarúgás, kosárlabda, kézilabda)	2021. 09. 24.	A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató Testnevelés szakos oktatók	Igazgatóhelyettesek
Karácsonyi ünnepség	2021. 12. 21.	Közismereti munkaközösség	Igazgatóhelyettesek
Galamb Nap	2022. 04. 29.	A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató Oktatói testület	Igazgatóhelyettesek

1. 4. A tanulók munkájának értékelése

A tanulmányi munka ellenőrzésének, értékelésének elveit, rendszerét, módszereit és visszacsatolási eljárásait a Szakmai Program rögzíti.

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Az oktató ismerteti: - a tantárgy éves követelményeit - az ellenőrzés-értékelés szempontjait, formáit - pótlás, javítás lehetőségeit - a naplóba kerülő osztályzatok kritériumait	a tanév első órája	Oktató	Munkaközösség-vezető
„Havi jegyek” beírása a naplóba	folyamatos	Oktató	Munkaközösség-vezető Igazgatóhelyettesek
A félévi és év végi osztályzatok megállapítása a naplójegyek számtani átlaga alapján.	2 nappal az osztályozó konferencia előtt	Oktató	Oktatói testületi konferencia

Az osztályfőnök, az oktatók és a szakmai munkaközösségek közös felelőssége, együttműködésük legfelső formája a tanulói munka értékelésének pontos és előírászerű végrehajtása.

Fontos szempont, hogy a tanuló későbbi élete folyamán, az élethosszig való tanulás szellemiségének megfelelően bizonyítani tudja, hogy milyen tartalmú tanulmányokat, mikor, hol és mennyi ideig végzett.

Fontos kiemelni, hogy a tanulók munkájának értékelését, és a tanuló továbbhaladásának, magasabb évfolyamba lépésének feltételeit az Szkt.51.§ (2) szabályozza, és ezzel kapcsolatban az oktatói testület, illetve átruházott jog alapján az osztályozó értekezlet tagjainak feladatait is rögzíti. A közös tantárgyi egységek több oktató által való együttes oktatása esetében – az iskola szakmai programja és szervezeti szabályzata értelmében – az együttoktató oktató megállapodása alapján kell a tantárgyi értékelést elvégezni. Vitás esetben az Szkt.63.§ (1) bekezdésébe foglaltak a mérvadók, miszerint az évközi teljesítmény és az év végi értékelés jelentős eltérése esetében a tanuló javára az oktatói testület az oktatói értékelést megváltoztathatja.

1. 5. Tanügyi dokumentáció

A tanügyi dokumentumok kezelése, az Igazgatóhelyettesek irányítása alatt, az iskolatitkárság, az osztályfőnökök és az oktatók közös felelősségű feladata. A felelősségi kör azonban különböző szintekre osztható:

- Az igazgatóhelyettesek felelnek valamennyi tanügyi dokumentum jogszabály szerinti vezetéséért, meglétéért és a statisztikai szempontból is releváns pontosságáért. Munkájukat az iskolatitkárság támogatja az iratkezelési szabályzatban leírtak szerint. Ebbe a körbe a tanulói nyilvántartások, beírási naplók és törzslapok, valamint az erre alapuló számítógépes adatrögzítő rendszer vezetése tartozik.
- Az oktatók elsősorban a szaktárgy oktatási dokumentumainak (tanmenet, tananyagbeosztás, óravázlat, dolgozatok stb.) elkészítéséért, valamint az osztálynapló haladási rovatainak vezetéséért, és a tanulók tantárgyi értékelése határidőre való bejegyzéséért (naplójegy beírásáért) felelősek.
- A tanulókkal kapcsolatos tanügyi dokumentumok – törzslap, napló és a közösségi szolgálattal kapcsolatos adminisztráció– vezetése, valamint a tanulók és szülők írásban való tájékoztatása alapvetően az osztályfőnök feladata, aki ebben a minőségében ellenőrzi az osztályában tanító oktatók dokumentációs munkáját, és figyelmezteti őket az esetleges elmaradásokra.
- Az osztályfőnökök feladata az e-napló adatokkal való feltöltése, illetve kötelesek ellenőrizni, hogy az oktatók megfelelő módon és rendszeresen vezetik az elektronikus értékelést. A rendszergazda köteles segíteni a munkájukat és a technikai feltételeket megteremteni.

Osztályfőnökök feladata különösen:

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Javítóvizsgát tett tanulók bizonyítványainak és törzslapjainak záradékolása.	2021. 08. 27.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
Tanulói névsor és csoportbeosztások (nyelvi stb.) elkészítése, leadása.	2021. 09. 10.	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
Bizonyítványok összegyűjtése.	2021. 09. 10.		
Törzslapok kitöltése.	2021. 09. 20.		
E-napló vezetése, ellenőrzése	Hetente		
Tanulói hiányzások elbírálása.	Hetente		
Félévi és év végi osztályzatok lezárása.	osztályozó konferencia előtt 1 nappal		
A közösségi szolgálatban való részvétel és annak dokumentálása.	Folyamatosan		
Bizonyítványok és törzslapok kitöltése.	külön kiírás szerint		

1. 6. Érettségi és szakmai vizsgák szervezése, lebonyolítása

Az iskola két különböző vizsgatípus szervezésében és lebonyolításában érintett:

- középszintű érettségi vizsga az iskolában középiskolai tanulmányaikat a tárgyévben vagy korábban befejező tanulók részére a tanév rendje szerinti időpontokban és ütemezéssel;
- szakmai vizsgaközpont működtetése az iskolában folytatott iskolarendszerű szakképzés vizsgáztatási feladatainak ellátására.

A közép szintű érettségi vizsgaszervezéssel kapcsolatos feladatok

A középszintű érettségi vizsga szervezését és lebonyolítását az általános igazgatóhelyettes mellett az osztályfőnökök, illetve az osztályfőnökök által felkért kollégák is segítik. Külön feladat lehet a bizonyítványok kitöltésében, megírásában, illetve a vizsgaeredmények összeolvasásában való hatékony közreműködés.

Az eredményes munkavégzés érdekében a vizsgák megkezdését megelőzően az általános igazgatóhelyettes operatív munkacsoportot hoz létre, amelynek tagjai számára előírják az elvégzendő részfeladatokat, és azok ütemezését.

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Számítógépes rendszer aktualizálása és a jelentkezők regisztrálása	2022. 02. 15.	A vizsgaszervezésért felelős csoport Általános igazgatóhelyettes	Igazgató
Szóbeli tételek elkészítése, leadása	2022. 03. 25.	Munkaközösség vezetők	
Felügyelőtanárok kijelölése, beosztása és az írásbeli megszervezése	2022. 04. 13.	Általános igazgatóhelyettes	
Írásbeli vizsgák	2022. 05. 02. - 23.	A vizsgaszervezésért felelős csoport Általános igazgatóhelyettes	
Középszintű írásbeli dolgozatok javítása, átadása az oktatóknak. (*)	2022. 05. 03-tól folyamatosan	Általános igazgatóhelyettes	
Kijavított középszintű dolgozatok leadása és az eredmények rögzítése	2022. 05. 09-től folyamatosan	Javító oktatók Általános igazgatóhelyettes	
Elnökök részére a vizsgadokumentumok elkészítése és átadása	2022. 06. 03-ig folyamatosan	Általános igazgatóhelyettes	
Vizsgatermek berendezése, és a szóbelihez szükséges segédletek előkészítése	2022. 06. 10-ig	Munkaközösség - vezetők Általános igazgatóhelyettes	
Szóbeli vizsgák körülményeinek biztosítása, tanulók elhelyezése, ellátása	A vizsgacsoport vizsganapjai szerint	Osztályfőnök	Vizsgaelnök Igazgató
Szóbeli vizsgák középszinten	2022. 06. 13 - 24.	Általános igazgatóhelyettes	
A vizsgadokumentumok elkészítése és lezárása (OH, Fenntartó)	A jogszabály szerint	Általános igazgatóhelyettes	

(*) Érettségi és vizsgadokumentumokat az iskolából kivinni, otthoni javítás céljából sem lehet!

A szakmai vizsgaszervezéssel kapcsolatos feladatok

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Jelentkezők regisztrálása	2022. 02. 15.	A vizsgaszervezésért felelős csoport Szakmai vezető	Igazgató
Vizsga előkészítés jelentése elektronikusan	2022. 03. 01.		
Vizsgaidőpontok kijelölése	2022. 03. 01.		
NSZFH-vel, Minisztériumokkal, Kamarákkal kapcsolattartás	folyamatos		
Vizsgaelnökökkel, kamarai elnökkel kapcsolattartás	Jogszabályban rögzített ütemterv szerint		
Tanulók tájékoztatása a vizsgaidőpontokról			
Szóbeli tételek előkészítése			
Gyakorlati tételek előkészítése			
Gyakorlati vizsgahelyek kijelölése, biztosítása, vizsgabeosztás			
Vizsgatermek kijelölése			
Terem és oktatói felügyelet beosztása			
Vizsgadokumentumok elkészítése, aláírása			
Vizsgadokumentumok ellenőrzése, elküldése az illetékes hatóságokhoz			
Bizonyítványok kitöltése			
2022. őszi javítóvizsgára jelentkezés határidejének kihirdetése			

(*)Vizsgadokumentumokat az iskolából kivinni, otthoni javítás céljából sem lehet!

1. 7. Vizsgákon, szakmai ellenőrzésben részt vevők munkaidő-beosztása

Az érettségi és szakmai vizsgákon a bizottságok munkájában részt vevő pedagógusok 2022. május 01. után az elballagó, végzős osztályok megszűnő órái helyett látják el bizottsági munkájukat. A feladatért a jogszabályban előírt külön díjazás illeti meg őket.

1. 8. Versenyek

Közismereti tantárgyakhoz kapcsolódó versenyek

Verseny neve	Verseny felkészítésért felelős	Jelentkezésért felelős	Ellenőrzi
Művészeti-, sport-, rajz-versenyek, pályázatok	Az adott tárgyat tanító oktató	Munkaközösség-vezető	Igazgatóhelyettesek

A munkaközösségek által szervezett iskolai versenyeket és azok időpontjait, illetve a további, az iskola tanulóit érintő tanulmányi versenyeket a munkaközösségi munkatervek részletesen is tartalmazzák. A versenyek szervezéséért a munkaközösség-vezetők felelősek.

Szakma Kiváló Tanulója Verseny (SZKTV)

	Verseny felkészítésért felelős	Jelentkezésért felelős	Ellenőrzi
Gépész szakmák	Szakmai tárgyakat tanító oktatók	Munkaközösség-vezető	Szakmai vezető
Mezőgazdasági szakmák			

Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (OSZTV)

	Verseny felkészítésért felelős	Jelentkezésért felelős	Ellenőrzi
Gépész szakmák	Szakmai tárgyakat tanító oktatók	Munkaközösség-vezető	Szakmai vezető
Mezőgazdasági szakmák			

Egyéb versenyek:

	Verseny felkészítésért felelős	Jelentkezésért felelős	Ellenőrzi
Szabó Gusztáv emlékverseny	Szakmai tárgyakat tanító oktatók	Munkaközösség-vezető	Szakmai vezető

Versenyek szervezése tanulóink számára

A szakma megszerettetése érdekében a munkaközösségek 9-10-es tanulóink részére házi versenyeket szerveznek.

1. 9. Munka- és tűzvédelmi, biztonságtechnikai és egészségügyi tevékenység, karbantartás

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A dolgozók tűz-és balesetvédelmi oktatása	2021. augusztus	Munka-, és tűzvédelmi felelős	Igazgató
A tanulók tűz-és balesetvédelmi oktatása	2021. szeptember osztályfőnöki óra	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
Munkavédelmi szemle – Munka-, és tűzvédelmi megbízottal, laboratóriumi vezetőikkel időpont egyeztetése. – Bejárás, a tapasztaltak jegyzőkönyvezése. – Intézkedési terv az esetleges problémák megoldására.	2022. 01. 13. és 2022. 08. 25.	Munka-, és tűzvédelmi felelős	Igazgató

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A kémiai biztonsággal kapcsolatos feladatok A kémia biztonságról szóló 2000. évi XXV. törvény és 25/2000. (IX. 30.) EüM-SzCsM együttes rendelet a munkahelyek kémiai biztonságáról betartása.	folyamatos	Oktatók	Igazgató Munka-, és tűzvédelmi felelős
A kémiai biztonsággal kapcsolatos helyi, minden laboratóriumra érvényes szabályok: – Rákkeltő anyagok használata a tanulói laboratóriumokban tilos. Oktatói kísérleteknél a jogszabályok betartása szükséges. – A kémiailag veszélyes anyagokkal való munka során védőfelszerelések használata kötelező. – A védőeszközöket, elsősegélynyújtó szereket, tűzvédelmi felszereléseket mindenki számára ismert, könnyen elérhető helyen, állandóan használható állapotban kell tartani. – A vegyszereken való címkének az EU előírásoknak meg kell felelni. – Az iskolában használatos vegyszereknek biztonsági adatlappal kell rendelkezni. – A vegyszer használatkor keletkező hulladék kezelésénél a kémiai kockázat értékelésnél leírtakat be kell tartani. – A mérgeket mérgezszerként kell tartani. – A laborokban a veszélyes anyagokkal kapcsolatos R-, S- mondatokat, a veszélyre utaló jelképeket ki kell függeszteni.			
Tűzriadó gyakorlása	2022. 01. 11-ig	Munka-, és tűzvédelmi felelős	Igazgató
Baleseti jegyzőkönyv és vizsgálat elkészítése	Esetkor jogszabály szerint		
Tanulók elsőfokú egészségügyi vizsgálata, pályakalkulációs vizsgálatok Tanulók egészségi állapotának folyamatos ellenőrzése jogszabályi előírás szerint	Jogszabály szerint	Előkészítés: iskolatitkár Tartalmi: iskolaorvos, védőnő	E.ü. felügyelet

2. A tárgyév speciális feladatai

2. 1. Fejlesztések, karbantartás és beruházások szervezése.

Az intézmény a fejlesztési, beruházási, állagmegóvási feladatait négy területen, kétféle pénzügyi forrás bevonásával valósítja meg. Ezek szerkezete a következő:

- Költségvetési forrás
 - Hatósági, közegészségügyi előírások teljesítése
 - Épületek, tantermek és egyéb helyiségek állagmegóvási munkálatai
- Pályázati támogatás pénzügyi forrása

A korszerű szakképzéshez szükséges beruházásokra, fejlesztésekre a szakmai munkaközösségek vezetői tesznek javaslatot. A közép és hosszútávra való tervezést a tervek tárgyévra való lebontását a szakmai munkaközösségek vezetői végzik a gazdasági ügyintéző bevonásával, az igazgató felügyeletével.

- A szakképzés elméleti és gyakorlati feladatainak eredményes elvégzéséhez szükséges, hogy a humán, reál és természettudományos tantárgyak taneszközei is megfelelő szinten álljanak.
- Egyéb pályázati pénzek

2. 2. Szakképzési és egyéb pályázatok kezelése, pályázatfigyelés és pályázás

Az iskolai innovációt, humánerőforrás-fejlesztést több közalapítványi, hazai és nemzetközi pályázatból nyert forrásból támogattuk. Jelentősek az iskola egyre bővülő nemzetközi kapcsolatteremtési kezdeményezései is.

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Szakképzési pályázatfigyelés, a pályázati munka koordinációja	Folyamatos	Igazgatóhelyettes	Igazgató (az elszámolásokat gazdasági ügyintéző) (Nyilvántartás: iskolatitkárság)
Egyéb pályázatok figyelése, a pályázati munka koordinációja			
– – Egyéb közoktatási pályázatok – Sportprogramok – Diákönkormányzat programjai Bethlen Gábor Alap GINOP	Pályázati kiírás és ütemterv szerint	Összefogója: Pályázó (pályázati koordinátor a szerződés szerint) A téma fel- dolgozásért és nyilvántartásért: iskolatitkárság	Igazgató (az elszámolásokat gazdasági ügyintéző)

2. 3. Hagyományok és iskolai ünnepek

Az intézmény megrendezi a hagyományos iskolai rendezvényeket és ünnepélyeket. (Ezek pontos megszervezését a munkaközösségi munkaterv, illetve a havonta elkészülő intézményi programnaplót tartalmazza.)

Megemlékezés, rendezvény		
megnevezése	módja	ideje
Tanévnyitó ünnepély	ünnepi műsor	2021. szeptember 01.
Gólyaavató	diákprogram a Tankertben ökoiskolához kapcsolódó előadás	2021.szeptember 27.
Aradi vértanúk napja	kiállítás	2021. október 06.
V. Gépmustra-nyílt nap	gépkiállítás, előadások ökoiskolához kapcsolódó előadás	2021. október 22.
Nemzeti ünnep (október 23.)	iskolai TV hálózat	2021. október 22.
Mikulás-nap	felelős: 10. évfolyam	2021. december 06.
Karácsonyi ünnepség	Kézműves foglalkozások, ünnepi műsor az iskolában	2021. december 21.
Nyílt-nap	tájékoztató, kiállítás	2022. január 11.
Megemlékezés Galamb József születésének 140. évfordulójáról	koszorúzás	2022. február 03.
Szalagavató	Hagymaház	2022. február 12.
Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól	kiállítás	2022. február 25.
Nemzeti ünnep (március 15.)	iskolai TV hálózat	2022. március 11.
Borona Piknik	foglalkozások a tanműhelyben ökoiskolához kapcsolódó előadás	2022. március 26.
Megemlékezés a holokauszt áldozatairól	kiállítás	2022. április 13.
Ballagás	ünnepi műsor	2022. április 30.
Nemzeti összetartozás napja	ünnepi műsor	2022. június 03.
Bizonyítványosztás	osztályteremben	2022. június 21.

2. 4. A pedagógiai munka tervezése, feladatkijelölés és az elszámolás rendje

A törvényi előírás szerint a munkáltatónak a tanév elején személyre szólóan kell meghatározni az oktatók munkakörben foglalkoztatottak időbeosztását.

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A tantárgyfelosztás és órarend alapján az első félévben ellátandó feladatok kijelölése az oktatók számára, munkaköri leírás kiegészítése.	2021. 09. 24.	Fenntartó	Fenntartó
Az órátartást igazoló dokumentumok és szakköri naplók, helyettesítések vezetése elektronikus nyilvántartással	Folyamatos	Oktatók	Igazgatóhelyettesek

Az elszámolás alapját képező dokumentációs rendszer:

Dokumentum	Kitöltés gyakorisága	Vezeti	Ellenőrzi	Elszámolás ellenőrzés
Osztálynapló	Tanítási órán	Oktató	Osztályfőnök	Igazgató Óraigazolás: Igazgatóhelyettesek Elszámolás: Gazdasági ügyintéző
Szakköri napló	Szakköri órán	Szakkörvezető	Igazgató helyettes	
Differenciált óra naplója	A megtartás esedékességekor	Egyéni foglalkozást vezető oktató		

2. 5. Érdekképviselés

Az iskolai érdekképviselést az Üzemi Tanács tisztségviselői látják el.

2. 6. A pedagógiai munka ellenőrzése

A minőségirányítási munka megvalósításának egyik eszköze az oktató-nevelő munka folyamatos ellenőrzése, és szükséges mértékű változtatása, befolyásolása. Az iskolavezetés előre elkészített ellenőrzési terv szerint végzi ellenőrző munkáját, amelynek alapját az iskolai szakmai programban rögzített ellenőrzési és értékelési elvek adják. Az ellenőrzés tapasztalatairól az iskolavezetőség az oktatói testületi értekezleten számol be. Az iskolavezetés tagjai a 2020/2021-es tanévben is fokozottan vizsgálják (általánosan):

- a munkafegyelem alakulását, órakezdést, befejezést, oktatói ügyelet ellátását;
- a teremrend pontos betartását, az óra, és teremcserék bejelentését;
- az oktatói adminisztrációs fegyelem betartását (naplóvezetését, osztályzatok beírását, törzslap, bizonyítvány, ellenőrző vezetését, a tanulói mulasztások igazolását, a fegyelmi büntetések fokozatok szerinti betartását és alkalmazását);
- közösségi szolgálat adminisztrációját;
- az objektivitást és egységességet a tanulói munka elbírálásánál;
- a munkaetikai normák és szabályok betartását.

A fentiekén túl külön ellenőrzési terv szerint vizsgáljuk:

- a tanulás, tanítás eredményességét;
- a módszertani kultúrát;
- az órákra való felkészülés minőségét, és az ennek dokumentációját;
- a tanítási folyamat komplexitását;
- a differenciált foglalkozás megvalósítását.

Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,
- külön figyelmet fordítunk
 - a tanulói létszám megfelelő kimutatására, az ehhez kapcsolódó dokumentumok szabályszerűségére,
 - a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
 - az oktatásügyi statisztika megfelelő kitöltésére.

Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

Az intézményünk a megfelelő pénzügyi-gazdálkodási rend biztosítása és fenntartása érdekében, valamint a vonatkozó jogszabályok alapján látja el a pénzügyi-gazdálkodási belső ellenőrzési feladatait, ennek érdekében:

- felülvizsgáljuk a belső ellenőrzési kézikönyvünket,
- elfogadjuk az éves ellenőrzési tervünket,
- gondoskodunk a tervben meghatározott ellenőrzések végrehajtásáról,

- az ellenőrzések tapasztalatait felhasználjuk, és az összefoglaló jelentést tájékoztatásul megküldjük a fenntartónak.

3. Oktatói továbbképzési terv

A Továbbképzési Programban megfogalmazott célkitűzésekkel összhangban az iskolavezetőség elkészíti az éves továbbképzési tervet, amely magában foglalja a prioritást élvező területeket, és a továbbképzési keret ráeső, tervezett százalékos arányát.

4. Az iskolavezetőség javaslata a törvényben biztosított nyolc tanításmentes munkanap felhasználásáról:

2021. szeptember 27. Szakmai értekezlet (8:00-14:00)
2021. október 22. Nyílt nap (8:00-14:00)
2022. január 03. Továbbképzés (8:00-14:00)
2022. január 21. Szakmai és osztályozó értekezlet (8:00-14:00)
2022. március 26. Nyílt nap (8:00-14:00)
2022. április 20. Szakmai értekezlet (8:00-14:00)
2022. április 29. Diáknapi (8:00-14:00)
2022. május 09. Írásbeli szakmai vizsga (8:00-14:00)

5. Fontosabb hivatalos dátumok:

Szorgalmi időszak: 2021. szeptember 01. – 2022. június 15.
Szorgalmi időszak a végzős osztályokban: 2021. szeptember 01. – 2022. április 29.
A szorgalmi időszakra tervezett tanítási napok száma: 179.
Őszi szünet: 2021. október 23. – november 01.
(utolsó tanítási nap október 22. péntek - első tanítási nap november 02. kedd)
Téli szünet: 2021. december 22. – 2022. január 02.
(utolsó tanítási nap december 21. kedd - első tanítási nap január 03. hétfő)
Tavaszi szünet: 2022. április 14. – április 19.
(utolsó tanítási nap április 13. szerda - első tanítási nap április 20. szerda)

6. Fontosabb iskolai rendezvények dátumai

Szülői értekezlet: 2021. szeptember 16.
Szülői értekezlet: 2021. november 11.
Első félév vége: 2022. január 21.
Félévi értesítők kiosztása: 2022. január 28-ig
Szalagavató bál: 2022. február 12
Szülői értekezlet: 2022. március 17.
Felvételi elbeszélgetés a nyolcadikosokkal: 2022. március 16-17
Ballagás 2022. április 30.

Tavaszi érettségi és OKJ vizsgák napjai: 2022. május 02. - június 24. között, külön vizsgaterv szerint

Bizonyítványok átadása: 2022. június 21.

Új kilencedik osztályosok beiratkozása: 2022. június 22.

Tanévzáró oktatói testületi értekezlet: 2022. július 01.

Intézményünk az oktatásért felelős miniszter által meghirdetett témahetek közül a 2022. április 25-29 közötti Fenntarthatóság címűn vesz részt. Ennek keretében délutáni bemutatókat, foglalkozásokat szervezünk a diákok számára.

A munkatervet az oktatói testület a 2021. augusztus 31-i oktatói testületi ülésen **elfogadta**.

Surányiné Bódi Tünde
oktatói testület képviselőjében

Herczeg István
oktatói testület képviselőjében

A munkatervet véleményezte:

Szitás Sándor
Képzési Tanács képviselőjében

Kovács Gábor
Diákönkormányzat képviselőjében

Horváth József
Főigazgató

Készült 4 példányban. Kapják: fenntartó, igazgató, iskolatitkárság, gazdasági ügyintéző.
Valamint elérhető az iskolai honlapon.

Makó, 2021. augusztus 31.

Horváth Zoltán
igazgató

