

Ut. sz. Galamb / 000010-30 / 2022

Intézményi beszámoló

Alföldi ASzC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola

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

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 folytak.

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 bádogos munkálatai, a villámhárítók rendszere és a tankerti főépület tetőszerkezete. 3 évvel ezelőtt mutatkozott meg először a felújításhoz kapcsolható megtakarítás, melynek összege 17 millió forintot tesz ki. Ebből a megtakarításból készült el a tankerti fűtési rendszer rekonstrukciója – a gazdaságtalan gáztartályos, konvektoros fűtést felváltotta egy modern geotermikus rendszer, illetve radiátoros fűtés. A tankertben elkészült egy víz tisztító berendezés is, mely a közel 10 millió forintos költségeknek 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, a külső cégek laboránsainak vezetésével a diákok részvételével.

A főépületben kialakított diáklubbót is nagy örömmel hasznosítják a diákok.

A tanműhely eszköz felszereltsége elfogadható, bár eszközeinek túlnyomó része elavult, cserére szorul, illetve a modulrendszerű képzés eszközlístájához képest hiányos. 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 eszközöket az elmúlt évben is használtuk és kihasználtuk.

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 iskola tanműhelyének állapota rohamosan romlik, mivel arra sem a fenntartó, sem a tulajdonos nem költött semmit. Az iskola források kimerülése miatt elképzelhető, hogy az épületet le kell zárni és az oktatásból kivonni. A tetőszerkezet hibái miatt folyamatosak a beázások, a fűtésrendszer elavult, illetve az épület nyílászárói is elöregedtek, rosszul zárnak. Az épület fűtése így csak óriási veszteséggel oldható meg.

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

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 4 fő szakoktatói óraadó, akik a gyakorlati képzéseket vitték. Év közben 1 fő pedagógus ment el tőlünk, 2 fő nyugdíjba vonult.

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 2 fő közös megegyezéssel távozott, egyiküknek a pótlása sikerrel járt. A technikaiak közül 2 fő rehabilitációs hozzájárulásra jogosult dolgozik, 3 főnek jár le a szerződése 2021.08.31-én. A lejáró szerződéseket megszeretnénk hosszabbítani, véglegesíteni szeretnénk őket.

Az intézményben dolgozó pedagógusok, illetve pedagógiai munkát segítőik lelkiismeretesen, 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

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). Szerencsére a tetőbeázás kijavítására és az iskolai bolt kialakítására kaptunk forrást.

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

A tanév végére a gazdasági központtal való együttműködések keretrendszerre 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 évben iskolánk elnyerte a Erasmus + KA220-VET - Cooperation partnerships in vocational education and training elnevezésű pályázatot, összesen 353 780 EUR értékben

Project coordinator:

- Alföldi Agrárszakképzési Centrum Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola, (HU)

Partners:

- iTStudy Hungary Számítástechnikai Oktató- és Kutatóközpont Kft. (HU)
- Hungarian University of Agriculture and Life Sciences (HU)
- Universitatea Sapientia din Municipiul Cluj-Napoca (RO)
- Foundation "Pro Scientia Naturae", Senta (SR)

b. beruházások, felújítások, beszerzések

Az idei tanévben megszüntetésre került az iskola tetőszerkezetének beázása, illetve elkészült az iskolabolt, mely már a működését is megkezdte.

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 negyedik 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 az E-Kréta rendszeren keresztül a SZIR rendszerben 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 bemutatkozhasson. 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. Értelemszerűen ezen

rendezvények közül, azokat tartottuk meg eddig, melyek az első félév időszakára estek, a többi rendezvényre a készülés folyamatosan történik.

Munkaközösségek munkája. Intézményünkben 3 munkaközösség van, melyek elsősorban az azonos tantárgyakat tanító pedagógusokat fogják össze. Azt gondolom, hogy ezek a csoportok tudnak együtt dolgozni, és a közöttük 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 teljes lezárásra nem került sor, viszont az osztályok többsége hosszabb-rövidebb időre karanténba került. 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 2021/2022-es tanév munkatervében betervezett feladatok közül minden rendezvényt meg tudtuk tartani. Szeptemberben a Gólyaavatóval kezdtünk. A beiskolázási tevékenységünk keretében 125 fő érkezett hozzánk a Galamb Túra rendezvény keretében, a kamara szervezésében 75 fő és több család egyénileg. Az iskola felajánlására 140 darab cseresznyefát ültettünk el a megye általános iskoláiban, óvodáiban. Április 30-án iskolánkban másodszor került megrendezésre a Traktoros ballagás, melyen a végzős diákok vettek részt óriási sikerrel. Március 24-én megrendezésre került az ágazati vizsgákhoz kapcsolódó WorkShop, mely csatlakozott a már nagy sikerrel megrendezett Borona Piknik rendezvényünkhöz. A Borona Piknik a végzős diákok bemutatkozását tette lehetővé a környező vállalkozások előtt. Ezt a rendezvényt egészítettük ki 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 elvégzett mérések eredményei jelentős, beavatkozásra igényt tartó módon nem változtak az előző évekhez képest, 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 hírcsatorna 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. Tavaly nyújtottuk be és nyertük el másodsorra az ökoiskola címet.

11. Diákönkormányzat tevékenységét segítő oktató beszámolója

Lásd melléklet

12. Iskolai kollégiumi beszámoló, a bejáró tanulókhöz 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 24 fő kezdte meg a tanulmányait.

Az osztály sikeresen teljesítette az ágazati szintvizsgát. 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 tananyag tartalommal kerültek kiadásra az írásbeli/interaktív vizsga feladatai.

Az ágazati szintvizsgák sikeresen lezajlottak.

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

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, 2022. június 30.


Horváth Zoltán
igazgató



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

MUNKATERVE

a 2022/2023. tanévre

2022. szeptember 01.

MUNKATERV

a 2022/2023. tanévre

Bevezetés

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

A 2022/2023-as 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
- 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
- A Kormány 5/2020. (I. 31.) Korm. rendelete a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Korm. rendelet módosításáról
- a belügyminiszter 22/2022. (VII. 29.) BM rendelete a 2022/2023. 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			
<ul style="list-style-type: none"> – Javítóvizsgák lebonyolítása – Csoportszervezés (osztályok) – Tanuloregisztráció (KRÉTA) – Tantárgyfelosztás, órarend – Osztályfőnökök tájékoztatása, felkészítése – Éves munkaterv készítése 	2022. 08. 26-ig.	Iskolavezetőség Iskolatitkárság	Iskolavezetőség
<ul style="list-style-type: none"> – Elektronikus nyilvántartások elkészítése a E-Kréta szerint 	2022. 10. 01-10. 11.	Igazgatóhelyettesek Igazgató	Igazgató
A tanév első negyedében esedékes feladatok			
<ul style="list-style-type: none"> – Érettségi felkészítők (emelt szintű órák) szervezése a 11. és 12. évfolyamon 	2022. 09. 09-ig	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
<ul style="list-style-type: none"> – Szakkörök, sportköri foglalkozások, egyéb tanórán kívüli foglalkozások szervezése és indítása. 	2022. 09. 09.	Munkaközösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek
<ul style="list-style-type: none"> – Ifjúságvédelmi munka megszervezése 	2022. 09. 09.	Ifjúságvédelmi munka ellátásával megbízott oktató	Igazgatóhelyettesek
<ul style="list-style-type: none"> – Szülői értekezlet – Ökoiskolai csoport munkájának ismertetése 	2022. 09. 15.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
<ul style="list-style-type: none"> – Az NSZFH által szervezett országos mérés lebonyolítása a 9. évfolyamon 	2022. szeptember folyamán	Osztályfőnökök, oktatók	Igazgatóhelyettesek
<ul style="list-style-type: none"> – Országos digitális bemeneti mérés előkészítéséhez szükséges adatszolgáltatás 	2022. 09.23-ig	Intézményi koordinátor	Igazgató
<ul style="list-style-type: none"> – Országos digitális bemeneti mérés a 10. évfolyamon 	2022. 09. 26-2022. 10. 07.	Intézményi koordinátor	Igazgató
<ul style="list-style-type: none"> – Éves munkaterv lebontása a tárgyévi speciális feladatokra – Intézkedési tervek készítése – Ellenőrzési terv készítése 	2022. 10. 03.	Igazgatóhelyettesek Igazgató	Igazgató
<ul style="list-style-type: none"> – Következő évi beiskolázási program indítása, nyílt napok és előkészítők szervezése <ul style="list-style-type: none"> ○ Nyolcadikos előkészítők szervezése, indítása ○ Nyílt napok szervezése ○ PR anyagok elkészítése ○ Általános iskolákkal kapcsolatfelvétel 	Folyamatosan	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
<ul style="list-style-type: none"> – Szalagavató előkészítése, műsortervezés 	2022. 09. 26-tól folyamatosan	Végzős évfolyam osztályfőnökei	Igazgatóhelyettesek Igazgató

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A tanév második negyedében esedékes feladatok			
<ul style="list-style-type: none"> – Beiskolázási program folytatása, nyílt napok – Adatszolgáltatás megkezdése a beiskolázási programhoz 	Folyamatosan	Igazgatóhelyettesek	Igazgató

AASZC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola
MUNKATERV a 2022/2023. tanévre

– A versenyfelkészítés megszervezése	Versenynaptár (közlöny) szerint	Munkaközösség-vezetők	Igazgatóhelyettesek
– Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése	2022. 11. 07-11. 2023. 01. 09-13.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
- Szülői értekezlet minden évfolyam részére Ökoiskolai csoport munkájának ismertetése	2022. 11. 10.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
- Fogadóóra	2022. 11. 10.	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
- Diákközyűlés szervezése	2022. 11. 17.	Diákönkormányzati tagok	Diákönkormányzati vezetők
- Szülői tájékoztatás a tanulók előmeneteléről	2022. 11. 18.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– Országos digitális kimeneti méréssel kapcsolatban adatszolgáltatás	2022. 11. 30	Intézményi koordinátor	Igazgató
– A végzős tanulók vizsgájáról és továbbtanulásáról tájékoztatás <ul style="list-style-type: none"> ○ A vizsgák rendje, menete, formája ○ Továbbtanulás az iskolában 	2022. 12. 02.	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
– Továbbtanulás felsőfokú intézményben			
– A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérése	2023. 01. 09- 2023.05.12.	Testnevelés szakos oktatók	Igazgatóhelyettesek
– Munka- és tűzvédelmi szemle és intézkedési terv	Ütemterv szerint	Munka-, és tűzvédelmi felelős	Igazgató
– Gazdasági, pénzügyi beszámoló elkészítése	Jogsabály szerint	Gazdasági ügyintéző	Igazgató
– Szalagavató	2023. 02. 11.	Végzős évf. osztályfőnökei	Igazgató
Félévben			
– A tanulók munkájának értékelése, az értékelési adminisztráció végrehajtása, ellenőrzése	2023. 01. 19.	Osztályozó konferencia tagjai és osztályfőnökök	Oktatói testület
– Osztályozó értekezlet	2023. 01. 20.	Osztályfőnökök	Iskolavezetés
– Oktatói értekezlet <ul style="list-style-type: none"> ○ Statisztikai elemzés ○ Pedagógiai - nevelési elemzés és beszámoló ○ Szakmai beszámoló 	2023. 01. 27.	Igazgató Igazgatóhelyettesek Munkaközösség-vezetők	Igazgató
– Határozatok előkészítése és elfogadtatása			

A tanév szokásos, állandó feladatai (a második félévben)

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A tanév harmadik negyedében esedékes feladatok			
– Beiskolázási program lebonyolítása <ul style="list-style-type: none"> ○ Jelentkezők regisztrálása ○ Felvételi elbeszélgetések szervezése ○ A beiskolázási levelezések bonyolítása ○ Számítógépes központi adatfeldolgozás 	Folyamatosan	Igazgatóhelyettes	Igazgató
– A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérése	2023. 01. 09-2023.05.12.	Testnevelés szakos oktatók	Igazgatóhelyettesek
– Továbbtanulás és érettségire jelentkezés operatív feladatai	2023. 02. 13.	Igazgatóhelyettes	Igazgató
– Szakmai vizsgákra jelentkezés és vizsgaszervezés operatív feladatai	2023. 02. 15.	Igazgatóhelyettesek Szakmai vezető	Igazgató
– Beiskolázási terv készítése a következő tanévre <ul style="list-style-type: none"> ○ PR munka - hirdetések ○ Osztálytervezés ○ Engedélyeztetési eljárás 	Folyamatos	Iskolavezetőség	Fenntartó
– Nyári gyakorlatok szervezésével kapcsolatos feladatok indítása	2023. 02. 28.	Szakmai munkaközösség	Szakmai vezető
– Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése a végzős évfolyamon	2023. 03. 06-10. 2023. 04. 24-28.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– Szülői értekezlet	2023. 03. 16.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– Fogadóóra	2023. 03. 16.	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
– Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése nem végzős évfolyamokon	2023. 03. 27-31. 2023. 06. 05.-09.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– A középszintű érettségi és szakmai vizsgák technikai előkészítése <ul style="list-style-type: none"> ○ tételek ○ terembeosztások ○ tárgyi feltételek ○ igazolás kiállítása a közösségi szolgálatról 	Vizsgaterv szerint	Igazgatóhelyettesek Szakmai vezető	Igazgató
– Szülői tájékoztatás a tanulók előmeneteléről	2023. 03. 31-ig	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A tanév negyedik negyedében esedékes feladatok			
– A beiskolázási program befejezése, döntés, kiértésítés	Ütemterv szerint	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
– Tankönyvrendelés előkészítése <ul style="list-style-type: none"> ○ Szerződés a tankönyvterjesztővel ○ Tankönyvek munkaközösségi meghatározása ○ Tankönyvrendelés 	Kiértésítés szerint 2023. 04. 04. 2023. 04. 21.	Munkaközösség-vezetők Tankönyvfelelős	Iskolavezetőség
– Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése a végzős évfolyamon	2023. 03. 06-10. 2023. 04. 24-28.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– Országos digitális kimeneti mérés a 9-10-11. évfolyamokon	2023. 03. 06.-2023.06.09.	Intézményi koordinátor	Igazgató

AASZC Galamb József Mezőgazdasági Technikum és Szakképző Iskola
MUNKATERV a 2022/2023. tanévre

– Osztályozó értekezlet végzős évfolyamok részére	2023. 05. 04.	Osztályfőnökök	Iskolavezetés
– A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérése	2023. 01. 09- 2023.05.12.	Testnevelés szakos oktatók	Igazgatóhelyettesek
– Ballagás	2023. 05. 06.	Iskolavezetés	Igazgató
– Középszintű érettségi vizsgák lebonyolítása	Jogsabály és vizsgaterv szerint	Igazgatóhelyettes Oktatói testület	Iskolavezetés
– Szakmai vizsgák lebonyolítása	Jogsabály és vizsgaterv szerint	Szakmai vezető Oktatói testület	Iskolavezetés
– Osztályozó és különbözeti vizsgák szervezése nem végzős évfolyamokon	2023. 03. 27-31. 2023. 06. 05.-09.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
– A tanulók munkájának értékelése, az értékelési adminisztráció végrehajtása, ellenőrzése	2023. 06. 12-ig	Osztályfőnökök Oktatói testület	Iskolavezetés
– Osztályozó értekezlet	2023. 06. 13.	Osztályfőnökök	Iskolavezetés
– Ágazati alapvizsga	2023. 06. 14-16	Szakmai vezető	Igazgató
– Bizonyítványok kiosztása	2023. 06. 21.	Osztályfőnökök	Igazgató

A tanév végén esedékes feladatok			
– Következő tanév előtervezése, tantárgyfelosztás	Ütemterv szerint	Iskolavezetőség	Igazgató
– Beiratkozás szervezése	Ütemterv szerint	Igazgatóhelyettesek	Igazgató
– Bizonyítványosztás	2023. 06. 21.	Osztályfőnökök	Igazgató
– Oktatói testületi értekezlet <ul style="list-style-type: none"> ○ Statisztikai elemzés ○ Pedagógiai - nevelési elemzés és beszámoló ○ Szakmai (munkaközösségi) beszámoló ○ Gazdasági beszámoló ○ Középtávú tervezés előterjesztése ○ Határozatok előkészítése és elfogadtatása 	2023. 06. 30.	Munkaközösség- vezetők Igazgatóhelyettesek Gazdasági ügyintéző	Igazgató
– Javítóvizsgák előkészítése	2023. 08. 23-ig	Igazgatóhelyettesek	Igazgató

1. 1. Beiskolázás tervezése, szervezése, bonyolítása

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

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Beiskolázás a 9. évfolyamra			
Tanulmányi területek belső kódjainak meghatározása, rögzítése a középfokú intézmények felvételi információs rendszerébe.	2022. 10. 20.	Iskolavezetés	Igazgató
A felvételi eljárás rendjének nyilvánosságra hozása a honlapon.	2022. 10. 20.	Iskolavezetés	Igazgató
Szóbeli elbeszélgetés az általános iskolások számára.	2023. 03. 13-14	Oktatói testület kijelölt tagjai	Igazgatóhelyettesek
Az ideiglenes felvételi jegyzék összeállítása és megküldése a Hivatalnak.	2023. 04. 13.	Iskolavezetés	Igazgató
Az iskola megküldi a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.	2023. 04. 28.	Iskolavezetés	Igazgató
Beiratkozás a 9. évfolyamra.	2023. 06. 22.	Oktatói testület kijelölt tagjai, iskolatitkár	Igazgató

1. 2. Ifjúságvédelmi tevékenység

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók felmérése, gondozása			
Helyzetfelmérés kérdőívekkel a 9. évfolyamosok körében.	2022. 09. 23.	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 Gyermekjóléti 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 2022-2023-as tanévre tervezett programjai:

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Az iskolai diákönkormányzat ülései	Megbeszélés szerint	A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató	Igazgatóhelyettesek
Gólyaavató	2022. 09. 26.	A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
Karácsonyi ünnepség	2022. 12. 21.	Közismereti munkaközösség	Igazgatóhelyettesek
Galamb Nap	2023. 05. 05.	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: <ul style="list-style-type: none"> • 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.63.§ 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 12/2020. Kormányrendelet 194.§ 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, a hiányzások adminisztrálásáért, 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 adatainak naprakész vezetése (ha kell módosítása), 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.	2022. 08. 26.	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
Bizonyítványok összegyűjtése.	2022. 09. 16.		
Törzslapok kitöltése (csak a 10 évfolyam feletti évfolyamokon).	2022. 09. 20.		
E-napló vezetése, ellenőrzése	Hetente		
Tanulói hiányzások elbírálása.	Hetente		
Félévi és év végi osztályzatok lezárása.	osztályozó konferencia előtt 1 nappal		
A közösségi szolgálattal 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	2023. 02. 15.	A vizsgaszervezésért felelős csoport Általános igazgatóhelyettes	Igazgató
Szóbeli tételek elkészítése, leadása	2023. 03. 24.	Munkaközösség vezetők	
Felügyelőtanárok kijelölése, beosztása és az írásbeli megszervezése	2023. 04. 14.	Általános igazgatóhelyettes	
Írásbeli vizsgák	2023. 05. 08. - 26.	A vizsgaszervezésért felelős csoport Általános igazgatóhelyettes	
Középszintű írásbeli dolgozatok javítása, átadása az oktatóknak. (*)	2023. 05. 09-től folyamatosan	Általános igazgatóhelyettes	
Kijavított középszintű dolgozatok leadása és az eredmények rögzítése	2023. 05. 15-től folyamatosan	Javító oktatók Általános igazgatóhelyettes	
Elnökök részére a vizsgadokumentumok elkészítése és átadása	2023. 06. 05-ig folyamatosan	Általános igazgatóhelyettes	
Vizsgatermek berendezése, és a szóbelihez szükséges segédletek előkészítése	2023. 06. 16-ig	Munkaközösség - vezetők Általános igazgatóhelyettes	
Szóbeli vizsgák körülményeinek biztosítása, tanulók elhelyezése, ellátása	A vizsgacsoport vizsganapjai szerint	Osztályfőnök	
Szóbeli vizsgák középszinten	2023. 06. 19 - 30.	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	2023. 02. 15.	A vizsgaszervezésért felelős csoport Szakmai vezető	Igazgató
Vizsga előkészítés jelentése elektronikusan	2023. 03. 01.		
Vizsgaidőpontok kijelölése	2023. 03. 01.		
NSZFH-vel, Minisztériumokkal, Kamarákkal kapcsolattartás	folyamatos		
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			
2023. 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 2023. május 07. 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.

Ebben a tanévben a mezőgazdasági gépészmérnök OSZTV döntőjét iskolánk szervezi meg.

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

Feladat	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A dolgozók tűz-és balesetvédelmi oktatása	2022. augusztus	Munka-, és tűzvédelmi felelős	Igazgató
A tanulók tűz-és balesetvédelmi oktatása	2022. szeptember osztályfőnöki óra	Osztályfőnökök	Igazgatóhelyettesek
Munkavédelmi szemle – Munka-, és tűzvédelmi megbízottal, laboratóriumi vezetőkkel időpont egyeztetése. – Bejárás, a tapasztaltak jegyzőkönyvezése. – Intézkedési terv az esetleges problémák megoldására.	2023. 01. 13. és 2023. 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 5/2020. (II. 6.) ITM rendelet a kémiai kóroki tényezők hatásának kitett munkavállalók egészségének és biztonságának védelméről 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 adattalappal kell rendelkezni. – A vegyszer használatkor keletkező hulladék kezelésénél a kémiai kockázat értékelésnél leírtakat be kell tartani. – A mérgeket mérgezszekrényben kell tartani. – A laborokban a veszélyes anyagokkal kapcsolatos R-, S- mondatokat, a veszélyre utaló jelképeket ki kell függeszteni.			
Tűzriadó gyakorlása	2023. 01. 13-ig	Munka-, és tűzvédelmi felelős	Igazgató
Baleseti jegyzőkönyv és vizsgálat elkészítése	Esetkor jogszabály szerint		
Tanulók elsőfokú egészségügyi vizsgálata, pályalkalmassági 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 pályázat

Az iskolai innovációt, humán erőforrás-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 <ul style="list-style-type: none"> – Sportprogramok – Diákönkormányzat programjai – Bethlen Gábor Alap – GINOP 	Pályázati kiírás és ütemterv szerint	Összefogója: Pályázó (pályázati koordinátor a szerződés szerint) A téma feldolgozásért 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 munkatervek, illetve a havonta elkészülő intézményi programnaptár tartalmazza.)

Megemlékezés, rendezvény		
megnevezése	módja	ideje
Tanévnyitó ünnepély	ünnepi műsor	2022. szeptember 01.
Gólyaavató	diákprogram a Tankertben ökoiskolához kapcsolódó elő- adás	2021.szeptember 26.
Aradi vértanúk napja (október 6)	kiállítás	2022. október 06.
V. Gépmustra-nyílt nap	gépkiállítás, előadások ökoiskolához kapcsolódó elő- adás	2022. október 21.
Nemzeti ünnep (október 23.)	iskolai TV hálózat	2022. október 21.
Mikulás-nap	felelős: 10. évfolyam	2022. december 06.
Karácsonyi ünnepség	Kézműves foglalkozások, ünnepi műsor az iskolában	2022. december 21.
Nyílt-nap	tájékoztató, kiállítás	2023. január 11.
Megemlékezés Galamb József születésének 142. évfordulójáról (február 3)	koszorúzás	2023. február 03.
Szalagavató	Hagymaház	2023. február 11
Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól (február 25)	kiállítás	2023. február 24.
Nemzeti ünnep (március 15.)	iskolai TV hálózat	2023. március 14.
Borona Piknik	foglalkozások a tankertben ökoiskolához kapcsolódó elő- adás	2023. március 25.
Megemlékezés a holokauszt áldozatairól (április 16)	kiállítás	2023. április 14.
Ballagás	ünnepi műsor	2023. május 06.
Nemzeti összetartozás napja (június 4)	ünnepi műsor	2023. június 02.
Bizonyítványosztás	osztályteremben	2023. 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.	2022. 09. 09.	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
Szakköri napló	Szakköri órán	Szakkörvezető	Igazgató helyettes	
Differenciált óra naplója	A megtartás esedékességekor	Egyéni foglalkozást vezető oktató		

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 2022/2023-as 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:

2022. szeptember 26. Szakmai értekezlet (8:00-14:00)
2022. október 21. Pályaorientációs nap (8:00-14:00)
2023. január 20. Szakmai és osztályozó értekezlet (8:00-14:00)
A megrendezésre kerülő OSZTV döntő miatti 3 nap
2023. május 05. Diáknapi (8:00-14:00)
Május hónap során 1 nap a szakmai írásbeli vizsga napjára

5. Fontosabb hivatalos dátumok:

Szorgalmi időszak: 2022. szeptember 01. – 2023. június 15.
Szorgalmi időszak a végzős osztályokban: 2022. szeptember 01. – 2023. május 04.
A szorgalmi időszakra tervezett tanítási napok száma: 179.
Őszi szünet: 2022. október 29. – november 06.
(utolsó tanítási nap október 28. péntek - első tanítási nap november 07. hétfő)
Téli szünet: 2022. december 22.– 2023. január 02.
(utolsó tanítási nap december 21. szerda - első tanítási nap január 03. kedd)
Tavaszi szünet: 2023. április 06. – április 11.
(utolsó tanítási nap április 05. szerda- első tanítási nap április 12. szerda)

6. Fontosabb iskolai rendezvények dátumai

Szülői értekezlet: 2022. szeptember 15.
Szülői értekezlet: 2022. november 10.
Első félév vége: 2023. január 20.
Félévi értesítők kiosztása: 2023. január 27-ig
Szalagavató bál: 2023. február 11
Szülői értekezlet: 2023. március 16.
Felvételi elbeszélgetés a nyolcadikosokkal: 2023. március 13-14.
Ballagás 2023. május 06.

Tavaszi érettségi és OKJ vizsgák napjai: 2023. május 08. - június 30. között, külön vizsgaterv szerint

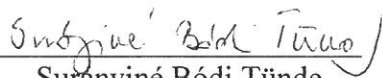
Bizonyítványok átadása: 2023. június 21.

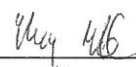
Új kilencedik osztályosok beiratkozása: 2023. június 22.

Tanévzáró oktatói testületi értekezlet: 2023. június 30.

Intézményünk az oktatásért felelős miniszter által meghirdetett témahetek közül a 2023. április 24-28 közötti Fenntarthatóság címűn vesz részt. Ennek keretében délutáni bemutatókat, foglalkozásokat szervezünk a diákok számára.


A munkatervet az oktatói testület a 2022. augusztus 31-i oktatói testületi ülésen **elfogadta**.


Surányiné Bódi Tünde
oktatói testület képviselőjében


Herczeg István
oktatói testület képviselőjében

A munkatervet véleményezte:



Sztítás 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, 2022. augusztus 31.


Horváth Zoltán
igazgató




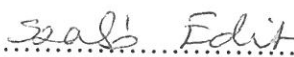

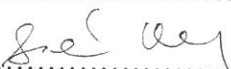
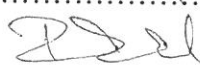
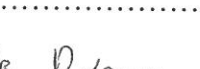
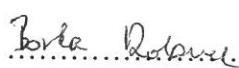
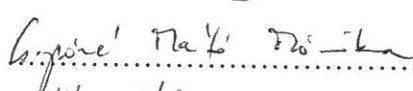
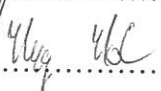
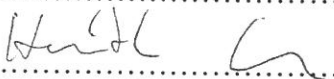

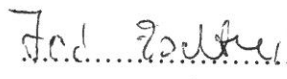



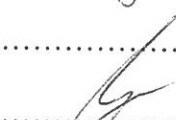
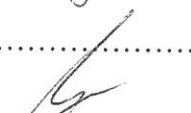
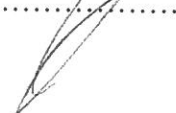
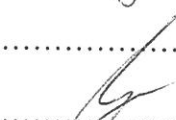
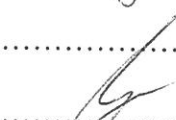
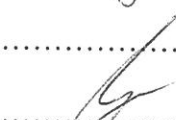
galamb/000015-6/2022

Munkaterv elfogadása

2022. augusztus 31. 09:00 óra

Név

Aláírás

1. Horváth Zoltán, igazgató 
2. Szabó Edit, igazgató helyettes 
3. Légrádyne Nemes Boglárka, igazgató helyettes 
4. Tóth Gyula Gábor, gyakorlati okt. vez. 
5. Andruskóné Molnár Ibolya 
6. Bókáné Bodó Zsuzsanna 
7. Borka Roland 
8. Csapóné Mátó Mónika 
9. Herczeg István 
10. Horváth Anikó 
11. Horváth András Csaba 
12. Horváth Judit 
13. Joó Zsoltné 
14. Kelemenné Széll Zsuzsanna 
15. Kis Angéla 
16. Kiss Irén 
17. Kovács Istvánné 
18. Kovács Gábor 
19. Köblös Aranka 
20. Mátrai Noémi 
21. Mitykó Sándor 

22. Molnár László
23. Nagyné Rakonczai Réka
24. Radács-Tar Vanda
25. Sisák Tibor
26. Surányiné Bódi Tünde
27. Szabó Imre
28. Szabóné Magyar Éva
29. Szitás Sándor
30. Talpai Gábor István
31. Vereb Gábor
32. Vígh Attila
33. Lakatos Gyula
34. Szabó István
35. Paku Tamás

Molnár László
Nagyné Rakonczai Réka
Radács-Tar Vanda

Surányiné Bódi Tünde

Szabóné Magyar Éva

Talpai Gábor István

Vígh Attila