

# Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium

## MUNKATERV



**2020-2021**  
**tanév**

**Készítette: Facsar András**  
**igazgatóhelyettes**

## TARTALOMJEGYZÉK

1. Az iskolai oktató-nevelő munka .....	4
2. A tanév feladatai .....	4
3. Elvárás a dolgozóktól .....	6
4. Helyzetelemzés – Nevelő-oktató munka feltételei .....	7
4.1. Személyi feltételek .....	7
4.2. Tárgyi feltételek: .....	8
4.3. Osztályok, tanulócsoportok .....	9
5. A 2019/2020 tanév rendje .....	11
5.1. Tanítási szünetek: .....	11
5.2. Tanítás nélküli munkanapok: .....	11
5.3. Országos munkanap átrendezés .....	12
5.4. Országos mérés, értékelés, hatósági ellenőrzés: .....	12
6. A pedagógiai tevékenységek megvalósításának eszközei .....	12
6.1. Feladatok, megbízások, felelőségek .....	12
6.2. Humánerőforrás fejlesztés tervezése .....	13
6.3. Nevelőtestületi kapcsolattartás tervezése .....	14
6.4. Szülőkkel való kapcsolattartás tervezése .....	14
7. Pedagógiai tevékenységek szervezése.....	15
7.1. Beiskolázás tervezése .....	15
7.2. Gyermekek- és ifjúságvédelem .....	15
7.3. A tanulást segítő foglalkozások irányítása, szervezése: .....	16
7.4. A sajátos nevelési igényű és a BTMN tanulók nevelésének-oktatásának szervezése ...	16
7.5. Kollégiumi ellátás biztosítása .....	17
7.6. A diáksport szervezése.....	17
7.7. Diák élet szervezése .....	17
8. A vezetés-szervezési munka kiemelt feladatai .....	17
8.1. Vonatkozó törvények, rendeletek hatályba lépő rendelkezéseinek alkalmazása a minden napi munkában .....	18
8.2. Pedagógiai Program átdolgozása .....	18
8.3. SZMSZ átdolgozása.....	18
8.4. Gyakorlati oktatás feltételeinek biztosítása .....	18
8.5. Tanulmányi ösztöndíj fizetéssel kapcsolatos feladatok .....	18
8.6. Felnőttoktatás szervezése.....	18
8.7. Felnőttképzés szervezése .....	18
8.8. Érettségi és szakmai vizsgák előkészítése, szervezése .....	18
8.9. Szintvizsgák előkészítése, szervezése.....	19
8.10. Felkészülés az országos kompetenciamérésre .....	19
8.11. Továbbképzési terv felülvizsgálata, Beiskolázási terv készítése a pedagógus továbbképzés megvalósítására .....	19
8.12. Tanulói pályakövetési adatbázis feltöltése, karbantartása .....	19
8.13. Ellenőrzési tevékenységének tervezése .....	19
9. A nevelő-oktató munka kiemelt feladatai .....	19
9.1. Lemorzsolódás csökkentése. ....	19

9.2.	A szakmai vizsgák eredményességének megtartása. ....	20
9.3.	Az érettségi vizsgák eredményességének javítása, a bukásmentesség. ....	20
9.4.	Hiányzások csökkentése. ....	20
9.5.	A fegyelmi helyzet javítás ....	20
9.6.	Környezeti nevelés feladatai: .....	21
9.7.	Egészségnevelés feladatai .....	21
9.8.	Nemzeti ünnepeink és emléknapijaink méltó megünneplése .....	21
10.	Az intézményben futó fejlesztések, projektek tervezése .....	21
11.	Naptári ütemterv .....	23
12.	Mellékletek .....	32

KOLLÉGIUMI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE  
 OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE  
 SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE  
 KÖZISMERETI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE  
 FELNŐTTOKTATÁSI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE  
 MUNKA-, BALESET- ÉS TŰZVÉDELMI FELELŐS MUNKATERVE  
 DIÁKÖNKORMÁNYZAT MUNKATERVE

A munkatervet a jogszabályi előírások, a fenntartói szabályzatok és elvárások, iskolánk szakmai programja, az oktatói közösségi és munkaközösségvezetői értekezleten egyeztetett feladatok, a munkaközösség-vezetők által benyújtott munkatervek, valamint a diákönkormányzat munkaterve alapján állítottuk össze.

Az előző tanév eseményei jelentős változásokat készítettek elő a 2020. szeptember elsején induló tanévre és a jövőre való tekintettel. A szakképzés megújulása, a jogszabályok változása a szakmai képzésben indít el jelentős, mélyreható változásokat. Emellett a koronavírus járvány miatt kialakult különleges helyzet az oktatás új alternatívái előtt nyitottak utat.

A munkatervi feladatok összeállításánál meghatározó, hogy

- intézményünk 2020. július 1-től új névvel, formában működik: A Karcagi SZC Varró István Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium intézmény
- Az intézmény dolgozói szintén 2020. július 1-től közalkalmazotti jogviszony helyett munkavállalók, az oktatók.
- A 2020-2021 tanévben a nevelő-oktató munka a szakképzés változásainak, jogszabályainak megfelelően elkészített új szakmai program, szmsz és Házirend alapján történik.
- 2015. július 1-től a Karcagi Szakképzési Centrumban másik 7 szakképző intézménnyel közösen dolgozunk, törekedve arra, hogy az iskola arculata megmaradjon. A terv meghatározó elemei hivatottak szolgálni a gazdasági környezet által megfogalmazott igények kielégítését, a meglévő humán, infrastrukturális és eszközállomány és a költségvetés adta lehetőségek racionális kihasználását, az intézmény szakmai kínálatának bővítését.
- A Szakképzési Centrum egyik intézményeként az elmúlt öt év tapasztalatai alapján látható, hogy előtérbe kerül a nevelő-oktató munka mellett a vállalkozói tevékenység, a saját bevételi források kiszélesítése, a korábinál lényegesen nagyobb hangsúlyt kapott, kap a felnőttoktatás és a felnőttképzés.
- 2020-ban jelentkező új szempont a koronavírussal kapcsolatban kialakult járványhelyzetben biztosítani a megfelelő körülményeket, illetve a járványhelyzet kihívásaira hathatósan reagálva az oktató-nevelő munka színvonalának fenntartására.

## **1. Az iskolai oktató-nevelő munka**

A 2020/2021-es tanévben elsődleges célunk, hogy a tantervi követelményeknek eleget tegyünk. A szakmai programban foglaltakra épülő tanmenetek haladási tervének betartásával, nagyobb hatékonysággal, a lehetőségekhez mérten differenciált tanórai foglalkoztatással, projekt munkával, együttműködés elmélyítésével érjük el, hogy minden tanulónk képességeinek megfelelően sajátítsa el az adott szakmához tartozó ismereteket, szaktudást, gyakorlatot. Továbbra is fontos cél a lemorzsolódás csökkentése, törekedni kell a tanulók megtartására.

Az oktató testület összetétele alkalmas az iskolában folyó oktató-nevelő munka színvonalas ellátására.

Az iskolában folyó oktató-nevelő munka az alábbi dokumentumokra épül:

- A köznevelési, a szakképzési törvény és azok rendeletei
- A 2020/2021-es tanév rendjéről szóló kormányrendelet
- Az intézmény Szakmai programja, szervezeti és működési szabályzata, házi rendje, a szakképzési centrum szervezeti és működési szabályzata és egyéb dokumentumai
- felmenő rendszerben az új szakképzési törvény és annak végrehajtási rendelete

## 2. A tanév feladatai

### *Állandó feladatok*

Az állandó feladatokon belül - amelyek a tanév rendjéből és a pedagógiai program megvalósításából, valamint az intézményi tanfelügyelet során fejlesztendő feladatként meghatározottakból erednek - kiemelten kezeljük azokat a tevékenységeket, amelyek az iskolaélet szempontjából részletesebb intézkedési tervet igényelnek, vagy végrehajtásuk határidőhöz, más törvényi előíráshoz kötöttek:

- Fontos feladat a szakképzés változásainak követése, a szakképzés 4.0, azaz a szakképzés és felnőttképzés megújítása koncepciónak megfelelően kialakítani az intézmény stratégiáját, megújítani a szakmai képzést. Az új Nemzeti Alaptantervnek és a kerettanterveknek megfelelően átalakítani a közismereti képzést. Továbbra is fontos feladat az alapkészségek fejlesztése, amely szükséges a tanuló eredményes továbbhaladása szempontjából.
- A szakmai képzést meghatározó szakképzési törvény, a rendelete, a programtervek és a képzési kimeneti követelményeknek megfelelően át kell alakítani
- 2020. szeptember 1-ig megszületnek az intézményben folyó munkát meghatározó alapvető dokumentumok: a Szakmai program, a Szervezeti és működési Szabályzat és a Házirend.
- A szakképzés jelenleg is folyó átalakítása nagy kihívás az egyes intézmények előtt. Az új kimeneti követelményeknek, vizsgarendszernek megfelelően kell megtervezni az éves munkát.
- Új elem a szakképzés rendszerében az orientációs évfolyam és a dobbantóprogram, amelynek megszervezése, indítása, tartalommal feltöltése a 2020/21-es tanév feladata.
- Fő cél az alapkészségfejlesztés és a pályaorientáció.
- A felnőttképzés az elmúlt években felfutott iskolánkban. Az eddig indított képzések mellett fontos feladat az igényeket figyelni és amennyiben szükséges új képzést beindítani.
- Projektalapú oktatás kialakítása – ez nem egyik napról a másikra, hanem több éves folyamat)
  - A képzés első évében nagy hangsúlyt kell fektetni az alapkészségek (olvasás-szövegértés, számolás, informatika, idegen nyelv) fejlesztésére, az ágazati alapozásra, a szakmai alapok elsajátítására. A projekt lehetőséget nyújt az elmélet gyakorlatias megközelítésére, új tananyag megtanulására, begyakorlására, üzemlátogatásra, oktatók együttműködésére, egyéni és csoportos munkára.
  - A második és harmadik évben a legnagyobb kihívás a külső gyakorlati helyen történő képzés. A gyakorlati helyeket is tájékoztatni kell az új kimeneti és vizsgakövetelményekről. A második és harmadik évben terveim szerint két napot töltene külső gyakorlati helyen a tanuló, három napot az iskolában, amelyből egy nap projekt módszerrel lenne megszervezve. A második évben a szakmai elmélet begyakorlása, a harmadik évben a vizsgára készülés lenne a projektnap fő feladata.
- Munkánkat jelentősen befolyásolja a folyamatosan változó Járványhelyzet!

- A 2020-2021-es tanévben fel kell készülni az újabb járványügyi vészhelyzetre. Az első hónapban (két hétben) el kell sajátítani a távoktatáshoz szükséges ismereteket, fel kell építeni az információáramlás csatornáit.
- A 2019-2020 második félévében még váratlanul érte az oktatókat és diákokat egyaránt a digitális távoktatás. Nagyoobrszt Google Classroom, kisebb részben facebook volt a kapcsolattartásra használt felület. Sok tapasztalatot gyűjtöttünk, ami alapján szeptemberben fel kell készülni az újabb rendkívüli helyzetre.
- Az informatika órán meg kell tanítani a gyerekeket az informatikai háttér használatára, a tanórákon pedig adott felületet használva kell a tananyagokat, gyakorló feladatokat megosztani, házi feladatokat, otthon végzendő feladatokat adni.
- Jelenleg a Google Classroom használata látszik alkalmasnak a feladatra, de erre az információk szerint a KRÉTA rendszer is alkalmas lesz.
- Beiskolázási program összeállítása és végrehajtása (ezt korábbi időszakra kell tervezni a járványhelyzet miatt reálisan várható távoktatás miatt)
- A tanév rendjében meghatározott programok végrehajtása
- A mérés-értékelési rendszer kiépítése, megszervezése, működtetése (belső értékelési rendszer (BECS) kialakítása)
- A 2020 májusában lezajlott értékelés sok esetben feszült helyzetet teremtett, mert korábban ismeretlen szempontrendszer alapján történt. Már a tanév elején egy olyan értékelő rendszert kell kialakítani, amelynek szempontjai alapján megszervezhetik az oktatók a munkájukat. Az értékelő rendszernek motiválónak kell lenni és objektív tényeken kell alapulniuk.
- Meg kell határozni azokat a szempontokat, amely alapján az oktató értékelve lesz. Ugyanaz a szempont máshogy lehet érvényes a szakmai oktató, a közismereti oktató, a kollégiumi nevelő, a gyógypedagógus, illetve fejlesztőpedagógus számára. Fontos, hogy minden területet úgy kell kibontani, hogy minden oktató számára lehetőség legyen az adott szempont megismerésére, teljesítésére.
- Az iskolavezetés számára fontos feladat az ellenőrzés, de ez a leterheltség miatt fejlesztendő terület maradt. Szerintem a feladat akkor teljesíthető, ha a folyamatba bevonjuk a munkaközösség-vezetőket. A munkaközösségek átalakításával megszüntettük az átfedéseket így egy oktató egy munkaközösség-vezető alá tartozik. Ezáltal reális lehetőség nyílik arra, hogy egy tanévben minden oktató munkájáról képet kapjunk. Az információt a későbbi értékelésnél föl lehet használni és alá lehet támasztani a kolléga pontszámait.

Szerencsére jó alapjaink vannak, nálunk kiválóan működött a belső értékelési csoport (BECS).

Az értékelés az új BECS munkájára alapozva képzelem el, melynek tagjai munkaközösségvezetők lesznek. Minden oktatót legalább egyszer értékelni kell: óralátogatással, dokumentumelemzéssel, interjúval. Az értékelést a munkaközösségvezető és egy vezető végzi.

- A kompetenciamérés eredményeiből adódó feladatok végrehajtása (bár 2020-ban nem volt mérés, a korábbi eredmények alapján)
- Egységes elvek alapján végzett nevelő-oktató munka minden területén
- A nevelési problémák megoldására alkalmas módszerek szélesebb körének megismerése (továbbképzések, jó gyakorlatok)
- Fontos feladat a tanulói létszám megtartása, emelése. A tanulólétszám növelését a beiskolázás hatékonyságának növelésével és a lemorzsolódás csökkentésével lehet elérni. Az általános iskolákat tájékoztatnunk kell a szakmai képzés változásairól, a tanulók előtt

álló tanulmányi utakról és az iskolánk által biztosított lehetőségekről. Segítséget kell adnunk az általános iskoláknak a pályorientációs tevékenységükhöz, együtt kell működnünk, hogy a tanulók és szüleik helyesen döntsenek a továbbtanulásban, a pályaválasztásban. Az orientációs osztály indításával, a dobbantó programmal, a műhelyiskolával új lehetőségek nyílnak a bizonytalan, a hátrányban lévő, a tanulási nehézségekkel küzdő, vagy akár a korábban tanulmányaikat félbehagyó, lemorzsolódott tanulók előtt.

- A beiskolázási tevékenység során minél szélesebb kört kell megszólítani. Az elmúlt években a helyi általános iskolákkal együttműködés alakult ki a pályorientáció területén. Az a tapasztalat, hogy érdemes a szakmával egészen fiatal korosztályokat megcélozni. A hetedik-nyolcadik osztályosok már valamilyen szinten döntöttek a továbbtanulás irányáról. Érdemes a fiatalabb korosztályokat is megcélozni, hogy minél korábban kialakuljon a gyermekben az érdeklődés valamely szakma iránt. Az általános iskolák pályorientációs napja mellett érdemes lenne az együttműködés más formáit is kipróbálni: szakköröket indítani, technika órát tartani, szakmabemutatót tartani.
- Iskolánk számára jelentős előny lehetne, hogy van kollégium. A beiskolázásnál nagyobb hangsúlyt kell helyezni a kollégiumra. Minden kollégistával kétszer nyerünk: más iskola helyett nálunk tanul és kollégiumunk létszáma, kihasználtsága is nő. Olyan promóciós anyagot kell összeállítanunk, amit minden vidéki általános iskolába el lehet küldeni 50-60 km-es körzetbe.
- Meg kell ragadni minden lehetőséget a reklámra, hogy minél jobb kép alakuljon ki az emberekben az iskola neve hallatán. Számos rendezvénnyel, eseménnyel jelenünk meg a városban, térségben. Kiváló sport- és versenyeredmények is jó alapot szolgáltatnak a reklám-marketing terén.
- Új csatornákat kell keresni a marketingtevékenységre. A legtöbb információ a honlapon jelenik meg, ez azonban csak azokhoz jut el, akik már ismerik az iskolát. A legegyszerűbb hagyományos lehetőségek a hirdetés, plakátozás és a szórólapozás.

- **A GINOP-6.2.3-17 „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése” című pályázat lezárása**, eredményeinek, tapasztalatainak, vállalásainak beillesztése az oktató munkába.

A hátrányos, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók, iskolai sikereinek támogatása, felzárkóztatása, integrálása, lemorzsolódásuk csökkentése nehéz, de fontos feladat. Olyan környezetet kell biztosítani, mely lehetővé teszi a tanulók szociális és kulturális hátrányaik kompenzálását.

Törekednünk kell a tanulási kudarcok okainak feltárására, azok kezelésére, a jó teljesítményhez szükséges pozitív önértékelés kialakítására.

Fontos szerepet játszik a kollégium, amely további lehetőségeket teremt a tanuló személyiségének, erkölcsi habitusának és tudatosságának, jellemének, identitástudatának, önbizalmának, felelősségvállalásának, közösségi tudatának, képességeinek és érdeklődésének megalapozására és fejlesztésére.

Fontos elem a szülőkkel való együttműködés, illetve a partnerek megtalálása, akik segíthetik munkánkat. A szülőkkel való kapcsolattartásra sok jó gyakorlat van, a tapasztalatokat meg kell osztani minden lehetőséget meg kell ragadni az együttműködésre.

### ***A pályázat következő elemeit építjük be a pedagógiai munkába:***

A kilencedikes évfolyamok számára átvezető héttel segítjük a beilleszkedést. Az átvezető hét ebben a tanévben 3 napos lesz. Tartalmaz többek között önismeretet, csapatépítést, helyismeretet, szakmaismeretet, sportot, esetleg tanórán kívüli rendezvényeket, illetve amit az osztályfőnök és az osztályban tanító oktatók megszerveznek.

Szeptember hónapban történnek azok a bemeneti mérések, amelyek információt adnak a tanulók készségeiről, tudásukról, esetleges lemorzsolódással veszélyeztetett helyzetükről. A mérések alapján lehet megszervezni a felzárkóztatást és mentori tevékenységet. A tanév végén kimeneti méréssel tudjuk meghatározni a hozzáadott értéket, a fejlődés mértékét.

A tanév során legalább 3 alkalommal szervez az osztályfőnök osztályértekezletet: október, február és május hónapban.

A tanév során be kell építeni az órákba az alapkészsége-fejlesztő, és a tanulásmódszertan tevékenységeket is.

A pályázat keretében kialakított közösségi terek használata lehetőséget teremt arra, hogy a tanulók minél otthonosabban érezzék magukat az iskolában. Ilyen közösségi tér az iskola első emeletén kialakított társalgó, beltéri konditerem, kültéri kondipark, kollégiumi klubszoba és kollégiumi társalgók.

A pályázattal kapcsolatosan kialakított Digitális közösségi Alkotóműhely (DKA) lehetőséget teremt iskolánk és a Szakképzési Centrum többi iskolájának érdeklődői számára érdekes és hasznos ismeretek elsajátítására. A DKA alkalmas az általános iskolákkal való pályaorientációs együttműködésre is. A terv szerint heti egy napot biztosítunk a műhelymesternek, akinek aznap a feladata a látogató csoportok fogadása, a foglalkozás biztosítása.

- Az ifjúságvédelmi tevékenység (ez osztályfőnöki feladat lesz)
- A hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók segítése (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus, szociális munkás).



- Veszélyeztetett tanulók nyomon követése, kapcsolattartás a szervezetekkel (kettős feladat: lemorzsolódással veszélyeztetett, illetve a gyermekvédelmi értelemben vett szociális alapú veszélyeztetettség)

Minden tanulóról össze kell gyűjteni azokat az információkat, mérési eredményeket, amelyek alapján az egyéni előrehaladásában segíteni lehet a tanulót. Az információkat az osztályfőnöknek az adatvédelmi szabályok betartásával kell kezelni. A mérések adatainak feldolgozása, elemzése után az eredményeket elérhetővé kell tenni az oktatók számára és be kell építeni a pedagógiai folyamatokba.

Hatékonyan működő, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók támogatásához kapcsolódó korai jelző-és pedagógiai támogató rendszer kialakítása. Ebben támaszkodni lehet az e-KRÉTA rendszer ESL moduljára, amely a tanuló hiányzásai, tanulmányi eredménye alapján jelzi a veszélyeztetett tanulókat.

- Az SNI és BTMN-el küzdő tanulók segítése (gyógypedagógus, fejlesztőpedagógus: foglalkozások, fejlesztések, oktatók a tanórákon figyelembe vétel)).
- Az osztályfőnökök, csoportvezetők munkájának szervezése, irányítása
- Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógiai tevékenység, összhangban a diákönkormányzat munkaprogramjával
- Közösségi szolgálat szervezése, irányítása
- A tanulói eredményesség és motiváció növelése
- Közösségi terek fejlesztése
- Tanulói képességfejlesztés (a járványhelyzet miatt jórészt elmaradtak a foglalkozások)
- A tehetséges tanulók gondozása (a járványhelyzet miatt elmaradtak a versenyek)
- Fontos feladat a tehetséggondozás. A tehetséges tanulók számára biztosítanunk kell a lehetőséget a kibontakozásra, a bennük rejlő lehetőségek felszínre hozásával, fejlesztésével. A tehetséges tanulókat fel kell ismerni, versenyeztetni kell és eredményeik az egyén és a közösség számára is hasznosak lesznek.

- Szakmai és közismereti versenyekre való felkészítés
- A tanügyi dokumentumok kezelése, különös tekintettel a tanulói nyilvántartó és igazoló dokumentumokra (EKRETA rendszer naprakész vezetése, ennek ellenőrzése)
- A tanulók értékelésének módja, ütemezése, kapcsolódása a kompetenciavizsgálatokhoz és a pedagógiai hozzáadott érték vizsgálatához (bemeneti, kimeneti mérések)
- Érettségi és szakmai vizsgák szervezése
- Az egészség megőrzésére, a természet- és a környezetvédelemre nevelés
- Az intézményen belüli kommunikáció javítása:
  - az információcsere javítása
  - a munkaközösségek közötti együttműködés javítása, mind az információáramlás, mind az operatív munka terén – az új projektalapú vizsgarendszer miatt kiemelkedő jelentőségű!
  - az adminisztratív-technikai dolgozók tájékoztatása

Az értekezleteken az új módszerekről, innovációkról, képzésekről, programokról, versenyekről beszámolót kell tartani. Minden értekeztet, megbeszélés után emlékeztetőt kell

készíteni az elhangzottakról és a döntésekről, melyet minden oktátónak el kell juttatni digitális formában (e-mail).

- Az iskolai ügyelet szakszerű ellátása – a járványhelyzet miatt, a fertőzésveszély kockázatának csökkentése érdekében minél kevesebb kontakt! (szünetben bentmaradás – oktatói felügyelettel)
- A tanulók érdeklődésének megfelelő szabadidős programok szervezése.
- Tömegsport foglalkozások szervezése, versenyekre, Nagykunra készülés)
- A tanév során kirándulások szervezése (ha lehet)
- Osztályonként közösségi program rendezése (közösségépítés)
- Munka- és tűzvédelmi tevékenység.

### ***Speciális szakmai feladatok***

A tárgyév speciális feladatai fenntartói előírások, jogszabályváltozások vagy önkéntes feladatvállalások alapján:

- **A Karcagi Általános Iskola és Alapfokú Művészeti Iskola Kovács Mihály Általános Iskolai Tagintézménye 7. és 8. évfolyam 2-2 osztályának fogadása és megfelelő elhelyezése a 2020/2021-es tanévben – előre láthatóan december 31-ig.**
- Az intézményi alapidokumentumok felülvizsgálata, átdolgozása., a dokumentumok és a jogszabályi változások folyamatos koherenciájának biztosítása
- Szakmai képzésünk során a munkaerő-piaci igények maximális figyelembevétele a képzési paletta kialakításakor
- Felkészülés az elméleti és a gyakorlati vizsgára
- Külső gyakorlóhelyek felkutatása, üzemlátogatások
- Egységes követelményrendszer kialakítása a szakmai területeken
- Szakmai versenyeken való részvétel
- A tanműhelyek, szaktantermek fejlesztése, újak kialakítása.
- **A Digitális Közösségi Alkotóműhely foglalkozásainak megszervezése külsős tanulók és az iskolánk tanulói részére**
- **A Digitális Közösségi Alkotóműhely foglalkozásainak bekapcsolása a beiskolázási tevékenységbe**
- A tanműhelyek aktív részvétele az iskolai karbantartási munkákban
- Szakmai továbbképzéseken, tudásmegosztó fórumokon való aktív részvétel
- Felnőttoktatás kiszélesítése
- Felnőttképzésbe való bekapcsolódás lehetőségeinek kiszélesítése
- Bevételi források bővítése

### ***3. Elvárás a dolgozóktól***

- Munkáját a hatályos jogszabályoknak megfelelően és az intézményi alapidokumentumok alapján legjobb szaktudása szerint végzi a munkaidő pontos betartásával.
- Az egyes szakterületeken a megfelelő szakmai jogszabályok, belső szakmai szabályok ismerete, alkalmazása
- Az intézményi szakmai elvárások, a tanulókkal kapcsolatos elvárások, szabályok közös egyeztetése, a megállapodások, követelmények következetes betartása és betartatása
- A tanulók képességeihez rugalmasan igazodó oktatási módszerek alkalmazása

- A tanulók etnikai hovatartozásának tiszteletben tartása
- Az osztályokra, csoportokra, egyénekre vonatkozó szakmai munkája tanévre történő megtervezése
- A tanulók irányába oda és vissza az információk korrekt, szakmailag megalapozott továbbítása, azok pedagógiai helyes értékelése
- Egységes, következetes pedagógiai magatartás, személyes példamutatás
- A tanulók egységes szempontok szerinti értékelése
- A tanulók előmenetelének féléves értékelése, a szülők irányába annak közlése, az eljárásrend egységes rendszerének kialakítása
- A belső továbbképzéseken, megbeszéléseken való aktív szakmai részvétel
- A szakmai területeken való egyéni felelősség érvényesítése, az egyes szakterületek felelősségteljes irányítása
- Az intézményi szakmai adatbázis jogszerű, szakszerű kezelése
- A tanügyi dokumentumok igényes, naprakész, pontos vezetése
- Az információk követése, a határidők pontos betartása
- Együttműködés a munkatársakkal
- Aktív részvétel a beiskolázási tevékenységben
- Az iskola jó hírnevének erősítése
- Aktív részvétel a pályázatok megírásában és a nyertes pályázatok megvalósításában.
- A külön megbízással járó feladatok kiírás szerinti teljesítése

#### **4. Helyzetelemzés – Nevelő-oktató munka feltételei**

##### ***4.1. Személyi feltételek***

Betöltött álláshelyek száma:

Oktató: 36 fő

Oktató munkát segítő (NOKS): 5 fő

Technikai dolgozó: 11 fő

Közfoglalkoztatott: 0 fő, de várhatóan lesz

##### ***Változások***

Távozó munkatársaink

Nyugdíjba vonult:

- Bartháné Abonyi Júlia

A nyugdíjba vonulóknak kívánunk nagyon jó egészséget, hosszú és tartalmas nyugdíjas éveket.

A következő tanévtől a mi sorainkat erősíti

- Torkos Carmen Andrea (magyar)
- Csabai Nóra (angol)
- Szabó Józsefné (szakács)

**Óraadóként segíti munkánkat a következő tanévben:**

### ***Közismereti tantárgyakat tanítók***

- Bartháné Abonyi Júlia (angol)
- Kentési Renáta (magyar)
- Oláh István (informatika)
- Czinege Szappanos Ildikó (egészségügy)
- Gyarmati Imre (építőipar)
- Magyar Szabolcs (egészségügy)
- Kunné Bánházi Noémi (egészségügy)
- Kurucz István (építőipar)
- Laczi Hajnalka (egészségügy)
- Magyar Ágnes (közgazdaság)
- Papp Judit (közgazdaság)

### ***Pedagógiai munkát segítők:***

- Fodor Hajnalka iskolatitkár
- Jancskár Linda laboráns+könyvtár
- Sebők Zoltán rendszergazda
- Szarka Endre kollégiumi ügyeletes
- Kovács Imre portás

A feladatellátás segítésére igénybe vesszünk közcélú foglalkoztatottakat, akik takarítói feladatokat látnak el.

### **4.2. Tárgyi feltételek:**

A meglévő eszközök, gépek, erőforrások felelős felhasználása.  
Épületeink állagának megőrzése, karmantartása, javítása.

### **Befejeződött beruházásaink:**

Éveken keresztül folytak a különböző beruházások:

Egyik legjelentősebb beruházás intézményünkben a KEHOP-5.2.2. pályázat keretében megvalósuló – az iskola energetikai korszerűsítése.

Megtörtént az iskolaépület tetőszigetelése, hőszigetelése, nyílászáró cseréje, kazáncsere, termoszelepek cseréje, felszerelésre kerültek a napelemek, és új színeket is kapott az iskola.

Másik fontos beruházás a Digitális Alkotóműhely kialakítása az iskola udvarán található tanműhelyben. A tanévben szakmai oktatásban, pályaaorientációs, beiskolázási tevékenységben hasznosítjuk, Bezsella János műhelygazda szervezésében.

Festő tanulóink Gyarmati István szakoktató vezetésével a kollégiumban és az iskolában eltüntették a belső munkák, a beázások nyomait. ű

Jelenlegi feladatunk a kívül-belül megújult iskola állapotának megőrzése.

Előttünk álló feladat a hegesztőműhely, a festőműhely és az asztalos műhely kialakítása.

Évek óta fontos feladat a fedett biciklitároló megépítése.

### 4.3. Osztályok, tanulócsoportok

A korábbi években tapasztalt tanulólétszám csökkenés megállt, remélhetően az évtizedes negatív trend megfordul.

Örömteli, hogy jól mértük fel az igényeket az indítandó hegesztő, szakács, egészségügy képzéssel kapcsolatban.

Ezek a tények még inkább rávilágítanak a pontos igényfelmérés jelentőségére és a beiskolázási tevékenység hatékonyságának növelésére és eszköztárának bővítésére.

A 2020/2021-es tanévet  $20+2+7=29$  osztályban/csoportban 364 (351) diák kezdi meg, nappalin 279 (261)-en, estin 85-en tanulnak. A 9. évfolyam 93 (89) tanulóval indul. A kollégium 2 csoportjában, 43 tanuló kezdi meg az új tanévet.

*A 2020/2021-es tanévben induló osztályaink, csoportjaink (melléklet)*

## 5. A 2020/2021 tanév rendje (melléklet)

**Tanítási napok száma 178 nap, szakgimnáziumban 177 nap.**

### 5.1. Tanítási szünetek:

– Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap

2020. november 2. (hétfő).

– A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4.

(hétfő).

– A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7.

(szerda).

### 5.2. Tanítás nélküli munkanapok:

A tanítási évben – a tanítási napokon felül – a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra a nappali oktatás munkarendje szerint működő szakközépiskolában hét, a szakgimnáziumban nyolc munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaorientációs célra használható fel.

**Tanítás nélküli munkanapok**

Időpont	Tanítás nélküli munkanap témája
---------	---------------------------------

<b>április</b>	Diáknap
<b>november</b>	Pályaorientációs/nyílt nap, általános iskolákkal egyeztetett időpontban
<b>március</b>	Szalagavató
<b>2021. február 5.</b>	Félévi nevelési értekezlet
<b>április</b>	Nagykun Sportviadal (ha lesz, 2 nap)
<b>április</b>	Szakmák éjszakája (ha lesz)
<b>május</b>	Szakmai vizsga (1, v 2 nap)
<b>május</b>	Technikum: tanulmányi kirándulás

### 5.3. Országos munkanap átrendezés

	Pihenőnap	Munkanap
1.	december 24. péntek	december 12. szombat

### 5.4. Országos mérés, értékelés, hatósági ellenőrzés:

#### Pályaorientációs mérés

- Időpont: 2020. szeptember 21. és 2020. október 12. között
- Mérés célcsoportja az általános iskolák 8. osztályos diákjai.

#### Országos kompetenciamérés

- Időpont: 2021. május 26.
- A mérés napja a tanulóknak tanítási napnak minősül, további kötelező tanórai foglalkozás művészeti és testnevelés órák kivételével a mérésben résztvevőknek nem szervezhető.
- Méréshez szükséges adatok megküldése az Oktatási Hivatal részére: 2020. november 20.

#### A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata

- 2021.01.11. és 2021. április 23. között kell megszervezni
- A mérés eredményeit az érintett iskolák 2021.05.28-ig töltik fel a NETFIT rendszerbe

#### A projektoktatást biztosító témahetek és témanap:

- „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét: 2021. március 01-05.
- Digitális Témahét: 2021. március 22-26.

- Fenntarthatósági Témahét: 2021. április 19-23.
- Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap: 2020. szeptember 25. (Magyar Diákspport Napja)

## 6. A pedagógiai tevékenységek megvalósításának eszközei

### 6.1. Feladatok, megbízások, felelőségek

#### Vezetés:

Általános igazgatóhelyettes:	Facsar András
Szakmai igazgatóhelyettes:	Kiss Attila
Gyakorlati oktatásvezető:	Kovács Sándor

#### Munkaközösségek, munkaközösség-vezetők

Munkaközösség-vezetők	Munkaközösségek
Barna Sándor	reál
Vargáné Glatz Júlia	humán
Pethe Anita	kollégium
Puháné Urbán Katalin	felnőttképzés/technikum
Mihály István	szakképző

#### Egyéb feladatok

DÖK segítő oktató	Vargáné Glatz Júlia
Közösségi szolgálat koordinátor	Vargáné Glatz Júlia
Kompetenciamérés felelőse	Nagyné Oros Edit
Oktatói ügyelet vezető	Bezsella János
SNI ellátás	Marosán Éva
BTMN ellátás	Mészárosné Soós Andrea
Útravaló koordinátor	Puháné Urbán Katalin
Környezetvédelmi felelős	Barna Sándor
Tankönyv felelős	Jancskár Linda
Fegyelmi bizottság elnöke	Törő Csillag
Munka-, baleset és tűzvédelmi mb.	Kiss Attila

### 6.2. Humán erőforrás fejlesztés tervezése

#### Továbbképzések tervezése

A 2019/2020 tanévben Lazányiné Bíró Margit sikeresen megszerezte közoktatás-vezető pedagógus szakvizsgáját.

### 6.3. Oktatótestületi kapcsolattartás tervezése

*Értekezlet, műhelymunka, projektmegbeszélés keddenként* 14:20-16:00

*Oktatótestületi értekezlet:* az intézmény minden dolgozóját érintő témákban  
Felelős: intézményvezető

*Munkaközösségi értekezletek:* a munkaközösségek munkatervei  
szerint

Tematikus, projektértekezlet

*Vezetőség megbeszélései:* az aktuális feladatokhoz igazítva.

**Műhelymunka, projektmegbeszélés, osztályértekezlet** az aktuális feladatokhoz igazítva

### 6.4. Szülőkkel való kapcsolattartás tervezése

#### **Feladat:**

- a szülői értekezletek, fogadóórák látogatottságának növelése
- el kell érni, hogy évente legalább egy alkalommal minden szülővel kapcsolatba lépjünk

Osztály szülői értekezletek: szükség szerint

Felelős: osztályfőnök

Fogadó órák:

*Igazgatói fogadó óra:*

Szülők részére

Hétfő 8:00-12:00,

Csütörtök 12:00-16:00

Rendkívüli esetben előzetes egyeztetés alapján

Tanulók részére

Igazgató Szerda 8:00-12:00

Oktatók *összevont fogadó órái*

2020. november 3. 16:00-17:00

2021. március 2. 16:00-17:00

Nyílt nap:

2020. november: az általános iskolákkal egyeztetett időpontban

Előzetes egyeztetés alapján ettől eltérő időpontban is állunk az érdeklődő szülők és tanulók rendelkezésére.

## 7. Pedagógiai tevékenységek szervezése

### 7.1. Beiskolázás tervezése

A beiskolázási tervben és a naptári ütemtervben leírtak szerint október-november hónapban.



## 7.2. Gyermek- és ifjúságvédelem

### **Feladat:**

- Az új hátrányos helyzetű és veszélyeztetett gyerekek feltérképezése és bevonása a védelmi rendszerbe.
- veszélyeztetett tanulók nyilvántartásba vétele, rendszeres iskolába járásuk figyelemmel kísérése,
- a tankötelezettségi törvény betartatása,
- intézkedés az igazolatlan mulasztások visszaszorítására,
- kapcsolattartás a Gyermekjóléti szolgálatokkal
- A védelmi rendszerünkben lévő gyermekekre való figyelés és azok segítése, hogy kijuthassanak a krízis helyzetből
- A tanulók jogainak érvényesítése, betartatása.
- A védelembe vett gyerekek, családok szoros nyomon-követése
- A hiányzások – elsősorban az igazolatlan hiányzások – visszaszorítása.
- Az iskolai szociális munkás, és Fekete András fő IBT. bevonása a problémák kezelésébe, megoldásába.
- A diszkrimináció megelőzése, megszüntetése.

Felelős: osztályfőnökök

## 7.3. A tanulást segítő foglalkozások szervezése:

### **Felzárkóztató korrepetálások, egyéni fejlesztések:**

- Tantárgyfelosztás szerint
- Tanulmányi ösztöndíj rendelet szerinti fejlesztések megbízás alapján
- Út a szakmához, Út az érettségihez pályázat keretében végzett mentorálás
- **A GINOP-6.2.3-17 „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése” című pályázat keretében végzett mentorálás**

### **Tehetséggondozás:**

- Tanulmányi, és sport versenyekre való felkészítés
- Tanulók kiválasztása: szeptember hónap folyamán

A versenyeredmények publikálás az iskola honlapján, illetve a médiákban.

### **Az önálló tanulást segítő pedagógiai tevékenység**

Könyvtári foglalkozás

Egészséges életmód, életvitel, Elsősegélynyújtás

### **A digitális közösségi alkotóműhely működtetésével kapcsolatos feladatok**

Felelős: Bezsella János

Sánta László

Az alkotóműhely ünnepélyes átadásához:

- Eszközök beszerzése
- Eszközök beüzemelése

- Felkészülés bemutató foglalkozásra, Work Shopra

Saját tanulók számára foglalkozások szervezése: egyeztetés az adott osztályban tanítókkal a foglalkozások időpontjáról

Általános iskolás tanulók számára foglalkozások szervezése:

- kapcsolat felvétel az általános iskolák vezetőivel, oktatóival
- a foglalkozások időpontjainak egyeztetése
- a vidéki tanulók beutaztatásának megszervezése

A centrumhoz tartozó tagintézményekkel a foglalkozások összehangolása

Bemutatók szervezése

A DKA által kínált lehetőségek feltérképezése a jövőben indítandó szakmák oldaláról

#### **7.4 A sajátos nevelési igényű és a BTMN tanulók nevelésének-oktatásának szervezése**

##### **Feladat:**

- SNI, BTMN tanulók nyilvántartásának vezetése, az érintett tanulók jogszabályok szerinti segítése
- Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal, Nevelési Tanácsadóval, a
- Foglalkozások szervezése, irányítás, pontos, naprakész adminisztráció

A mentesített tanulók egyéni megsegítését az oktatók a tantárgyfelosztásban meghatározott óraszámban látják el.

#### **7.5. Kollégiumi ellátás biztosítása**

##### **Feladat:**

- tanulmányi eredmények megtartása,
- a kollégista tanulók tanulási, lakhatási feltételeinek biztosítása,
- kollégiumi diákélet szervezése, Szabadidős tevékenységek körének bővítése
- éjszakai ügyelet biztosítása.

*Kiemelt feladat a Nagykun Református Gimnázium tanulóinak beillesztése a kollégiumi közösségbe.*

#### **7.6. A diáksport szervezése**

##### **Feladat:**

- Eredményes részvétel sportversenyeken, az elért sport eredmények megtartása
- Tartsuk meg a már kialakult jó gyakorlatot az eredmények kommunikálására
- A tanulók beillesztése a gyógytestnevelés ellátás rendjébe, részvétel nyomon követése
- Iskolai sportkörök működtetése

Határidő: folyamatos, versenykiírástól függően

*Iskolai sportköri csoportok*

1. Kosárlabda
2. Labdarúgás
3. Röplabda
3. Torna
4. Atlétika

#### **7.7. Diákélet szervezése**

Az intézményben két Diákönkormányzat működik. Az iskolai DÖK az iskolai DÖK feladatok ellátásáért, a kollégiumi DÖK a kollégiumi tanulók érdekképviseléséért és programjainak szervezéséért felel.

A Diákönkormányzat munkáját Vargáné Glatz Júlia oktató segíti.

#### **Feladatai:**

- A tanulók folyamatos tájékoztatása az iskolai programokról, ünnepekről.
- Tanulmányi versenyek szervezésének segítése
- Sportversenyek szervezésének segítése
- Kulturális tevékenységek az iskola tanulói számára (mozi, múzeum, tanulmányi kirándulás)
- Tanulói érdekképviseleti programokon való részvétel (pl. DÖK gyűlés, diákközgyűlés)  
Véleményezési jog gyakorlása a jogszabályokban meghatározott esetekben.

### **8. A vezetés-szervezési munka kiemelt feladatai**

#### **8.1. Vonatkozó törvények, rendeletek hatályba lépő rendelkezéseinek alkalmazása a mindennapi munkában**

- Változások nyomon követése, érvényre juttatása, a változások átvezetése az iskolai dokumentumokba.
- Munkaköri leírások módosítása

Felelős: Igazgató

#### **8.2. Szakmai program átdolgozása**

- A jogszabályi változások átvezetése
- Az alapító okiratban történt változtatások átvezetése
- Kifutott és újonnan indított képzéseknek megfelelő átdolgozása, formai rendezés
- A munkaközösségek ismerjék meg új formájában a programot
- Véleményeztetési eljárás (DÖK, SZMK) megszervezése, lebonyolítása
- Beterjesztés elfogadásra az intézményvezetőnek
- Benyújtás a fenntartóhoz

Felelős: Facsar András igh.

#### **8.3. SZMSZ átdolgozása**

- Az alapító okiratban történt változtatások átvezetése
- Szervezeti felépítésben bekövetkezett változások érvényesítése
- A munkaközösségek ismerjék meg új formájában a szabályzatokat
- Véleményeztetési eljárás (DÖK, SZMK) megszervezése, lebonyolítása
- Beterjesztés jóváhagyásra a fenntartóhoz

Felelős: Igazgató

#### **8.4. Gyakorlati oktatás feltételeinek biztosítása**

- Szakmai anyag folyamatos biztosítása  
Munkaruházat beszerzésének koordinálása
- Külső képzőhelyek felkutatása, kapcsolattartás, szakmai támogatás
- Szakképzési igények felmérése
- A gyakorlati vizsgák feltételeinek biztosítása.

Felelős: Kovács Sándor gyakorlati oktatásvezető

### **8.5. Tanulmányi ösztöndíj fizetéssel kapcsolatos feladatok**

- jogosultság megállapítása havi szinten
- kifizetések
- megszüntetés jogosultság megszűnésekor
- ösztöndíj igénylés, elszámolás
- a kifizetéshez szükséges naprakész dokumentáció meglétének ellenőrzése

Felelős: Kiss Attila i gh.

### **8.6. Felnőttképzés szervezése**

Az esti tagozat munkarendjének kidolgozása

Felelős: Kiss Attila i gh, Puháné Urbán Katalin felnőttoktatási munkaközösség-vezető

### **8.8. Érettségi és szakmai vizsgák előkészítése, szervezése**

Felelős: Facsar András i gh, Kiss Attila i gh.

### **8.9. Ágazati alapozó vizsgák előkészítése, szervezése**

Felelős: Kiss Attila i gh.

### **8.10. Felkészülés az országos kompetenciamérésre**

- Intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtása
- Kompetenciamérés szervezése, lebonyolítása

Felelős: Facsar András i gh,

### **8.11. Továbbképzési terv felülvizsgálata, Beiskolázási terv készítése az oktatói továbbképzés megvalósítására**

Felelős: Igazgató

### **8.12. Tanulói pályakövetési adatbázis feltöltése, karbantartása**

Felelős: Kiss Attila i gh.

### **8.13. Ellenőrzési tevékenységének tervezése**

Az eredményes munkavégzés érdekében folyamatosan ellenőrizzük:

- A munkafegyelem alakulását: az órák kezdését, befejezését, a oktatói ügyelet munkáját.
- Fokozottan ellenőrizzük az oktatók adminisztrációs munkát: a naplók vezetését, az osztályzatok beírását, a hiányzók pontos vezetését, a mulasztások igazolását.
- a munka-, baleset és tűzvédelmi szabályok betartását
- a tanulók egészségügyi ellátását, a szakmai alkalmasság fennállását.

#### **Kiemelt ellenőrzési terület:**

- 2020/2021 tanévben amunkafegyelem alakulása: az órák kezdése, befejezése, az oktatói ügyelet munkája.
- A külön megbízással járó feladatok ellenőrzése az előzetesen leadott foglalkozási időpontok, helyszínek alapján.
- A GINOP-6.2.3-17 „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése” pályázatban rögzített feladatok elvégzése.
- Járványügyi szabályok, előírások betartása.

## **9. A nevelő-oktató munka kiemelt feladatai**

### **9.1. Lemorzsolódás csökkentése.**

A GINOP-6.2.3-17 „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése” pályázatban rögzített feladatok elvégzése, a programban meghatározott indikátorok teljesítése. " A pályázat keretén belül a megvalósítás és fenntartás időszakában a projektbe bevont tanulócsoporthoz (ok) vonatkozásában (lehetőség szerint kiterjesztve a tagintézmény további tanulócsoporthoz) a következő fejlesztések valósulnak meg:

- a 9. évfolyam elején, a tanév első hetét az általános iskolából a középiskolába történő átmenetet segítő átvezető hét programja szerint valósítjuk meg, tematikus napok (önismereti nap, az iskola napja, a szakma napja és a város napja) szervezésével, cél az iskola, a képzések megismerése, közösségépítés, önismeret fejlesztése.
- A Digitális Közösségi Alkotóműhely tehetséggondozási, pályaaorientációs és pályaszocializációs célú alkalmazását;
- Az NSZFH által biztosított mérőeszköz felhasználásával bemeneti mérést alkalmazunk az egyéni szintű fejlesztési területek meghatározására;
- Az NSZFH által biztosított mérőeszköz felhasználásával kimeneti mérést (kontrollmérést) alkalmazunk a tanévben elvégzett fejlesztő munka eredményességének meghatározására, a következő tanévre vonatkozó fejlesztési keretek meghatározására;
- tanévi rendszerességgel mérjük partnereink (általában szülői) elégedettségét nevelő-oktató tevékenységünk fejlesztésének céljából történő felhasználásra;
- műhelymunka formájában folyamatosan feldolgozzuk a tananyagfejlesztés terén elért legkülönbözőbb innovatív tanulásszervezési, tanulásmódszertani eljárásokat;
- a második esély program céljából létrehozott tagintézményi szintű adatbázist működtetünk;
- az életpályakövetés céljából létrehozott tagintézményi szintű adatbázist működtetünk;
- tagintézményi szinten folyamatosan fejlesztjük, bővítjük a bemeneti mérés, illetve a kompetenciafejlesztés feladatbankját."

A Szakmai Programban rögzített értékelési és minősítési rendszer következetes és egységes alkalmazásával, az oktatók módszertani kultúrájának átgondolásával, a felzárkóztató foglalkozások alkalmazásával tegyünk meg mindent annak érdekében, hogy a tanulók eredményesek legyenek.

Fogadóórák adminisztrálása a szülők többszöri értesítése a gyermeke gyenge teljesítményéről, az esetlegesen fennálló bukásveszélyről, hiányzásokról. Szülővel való kapcsolattartás formáinak rögzítése az osztálynaplóban

Felelős: munkaközösség vezetők, oktatók, osztályfőnökök

***Minden munkaközösség kiemelt feladata, hogy a tantárgyi bukások számát csökkentse.***

### **9.2. A szakmai vizsgák eredményességének megtartása.**

Felelős: szakmai munkaközösség vezető, oktatók, osztályfőnökök

### **9.3. Az érettségi vizsgák eredményességének javítása, a bukásmentesség.**

Felelős: közismereti munkaközösség vezető, oktatók, osztályfőnökök

### **9.4. Hiányzások csökkentése.**

- Minden osztályfőnök kiemelt feladata, hogy nyomon kövesse tanulói hiányzását, következetesen számonkérje és adminisztrálja a hiányzásokat.

- Kiemelt figyelmet kell fordítani a tanköteles tanulók igazolatlan hiányzásaihoz kapcsolódó értesítési kötelezettségek pontos teljesítésére.
- A szakképző évfolyamokon rendszeresen és nyomatékosan fel kell hívni a tanulók figyelmét a gyakorlati oktatásról való hiányzás következményeire.
- Az osztályfőnököknek nagyobb figyelmet kell fordítani a gyakorlati képzőhelyekkel való kapcsolattartásra.

Felelős: osztályfőnökök, ifjúságvédelmi felelős

### 9.5. A fegyelmi helyzet javítás

- Minden oktatótól elvárható a házi rend alapos ismerete és annak következetes betartása és betartatása.
- Kerülni kell a szélsőségeket, az oktató egyéni mérlegelési lehetősége adott.
- A korábbi évekhez hasonlóan működtetjük a Fegyelmi Bizottságot.
- Az elmúlt tanévekben bevált oktatói ügyeleti rendet alkalmazzuk
- A fegyelmi helyzet romlását nem foghatjuk fel csak a kedvezőtlen társadalmi hatások következményeként. A munkafegyelem lazulása nem egyeztethető össze a minőségi munkavégzéssel. Egységesnek kell lennünk az alábbi területeken:
  - A pontos órakezdés és befejezés
  - A tanórai fegyelem folyamatos fenntartása
  - Az ügyelet pontos végzése
  - Az oktatók iránti tisztelet megkövetelése (nem csak magunk iránt!)

Felelős: oktatók, ügyeletvezető oktató

### 9.6. Környezeti nevelés feladatai:

Feladat:

A közvetlen környezet rendbetartása, óvása, szépítése.

A környezetvédelem lehetőségeinek felismerése környezetünkben (mit tehetek én?)

Igyekszünk minden lehetőséget kihasználni a tanulók környezettudatos – környezetért felelős magatartásának, életvitelének kialakulása érdekében.

Felelős: minden oktató

### 9.7. Egészségnevelés feladatai

Feladat:

- A tanulók fizikai állapotát a testnevelő oktatók mérik fel, NETFIT mérés
- Az egészségügyi vizsgálatok rendje éves munkaterv alapján történik, melyet az iskolaorvos és az iskola védőnője készít el az iskola vezetőjének véleményét, javaslatát kikérve.
- Fogászati szűrésre évente kétszer járnak a gyerekek. A szűrések előtt mindig időpontot egyeztet a fogorvos az osztályfőnökökkel.
- A vizsgálatokra, kötelező oltásokra a kijelölt oktató kíséri el a tanulókat.

Felelős: oktatók

### 9.8 Nemzeti ünnepeink és emléknappjaink méltó megünneplése

Felelős: Közismereti munkaközösség, osztályfőnöki munkaközösség, DÖK patronáló oktató

Határidő: folyamatos

## 10. Az intézményben futó fejlesztések, projektek tervezése

Tevékenység	Feladat	Határidő	Felelős
Út a szakmához	Új pályázat koordinálása	Kiírás szerint	Puháné Urbán Katalin
Út az érettségihez	Új pályázat koordinálása	kiírás szerint	Puháné Urbán Katalin
TÁMOP 3.1.4.C	Fenntartási feladatok	folyamatos	Kiss Attila
GINOP-6.2.3-17 „A szakképzési intézményrendszer átfogó fejlesztése”	A pályázat megvalósításával kapcsolatos feladatok koordinálása Fenntartási feladatok	Kiírás szerint	Facsar András
Határtalanul pályázat	A pályázat megvalósításával kapcsolatos feladatok koordinálása	Kiírás szerint	Kiss Attila
	Új pályázati lehetőségek felkutatása	folyamatos	Kiss Attila

Az intézményre vonatkozó fontosabb feladatokat, határidőket és felelősöket az alábbi naptári ütemterv tartalmazza.

Az éves tevékenység részletes, munkaközösségekre lebontott ütemezését és tartalmát a munkaközösségek munkaterve tartalmazza, melyek mellékletként csatolásra kerültek.

Az oktató testület 2019/2020 tanévi munkatervet 2019. augusztus 31-én megismerte, a benne foglalt feladatokat egyhangúan támogatta.

Karcag, 2020. szeptember 15.

Facsar András  
igazgatóhelyettes

## 11. Mellékletek: