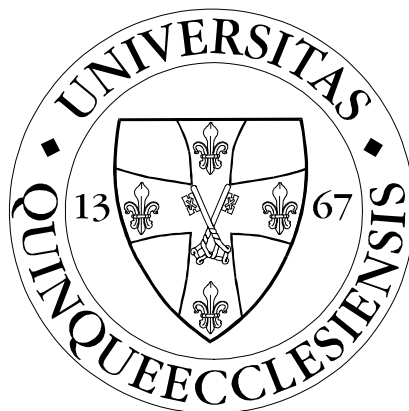


**Pécsi Tudományegyetem
Szigeti-Gyula János Egészségügyi Technikum
és Szakképző Iskola**

MUNKATERV



2020-2021

„A legszebb adomány, amit egy gyermeknek adhatunk: a gyökerek és szárnyak.”

I. Bevezető

II. A tanév kiemelt feladatai

III. A tanév időbeosztása

IV. Mellékletek:

Munkaterv

Beiskolázási akcióterv a 2021/2022. tanévre

I. Bevezető

A 2020-2021-es tanévet nagy várakozás előzte meg. A Szakképzés 4.0 bevezetésével az új szakképzési törvény, a végrehajtási rendelete, az új szakmajegyzék júliusi változása nagy kihívás elé állította a beiskolázásunkat.

A 9. évfolyamos felvételi eljárás során már júniusban kiderült, hogy 2 technikumi és 1 szakközépiskolai osztályt tudunk indítani. Az érettségi utáni tanulójogviszonyos és a felnőttképzési szakok beiskolázása mondhatni sikeresnek bizonyult, bár az idei létszámunk alig haladta meg az előző tanévit, annak ellenére, hogy már nemcsak Nagyatádon, hanem Siófokon is beindult az egészségügyi szakképzés.

A tanévet 17 fő állású kolléga és 20 óraadó alkalmazásával kezdtük meg. A jogállásváltozás következtében megüresedett szakmai oktató állását nem sikerült betölteni, 1 nyelvszakos oktató fizetés nélküli szabadságon van, emiatt nőtt meg jelentősen az óraadók száma.

Folytatódik az iskolapszichológus alkalmazása, egyelőre 5 órában.

A 2020/2021-es tanév legfontosabb adatai:

12 nappali tagozatos és **7 esti tagozatos** osztály kezdte meg tanulmányait ebben a tanévben:

NAPPALI TAGOZAT:

Osztályok, osztályfőnökök:

Osztály	Osztályfőnök	Osztályfőnök-helyettes
9.a	Kótai Anita Ildikó	Wágner Zita
9.b	Jáger László Krisztián	Hausz Rita
10.a	Vörös Veronika	Dr. Csaplárosné Felföldi Melinda
11.a	Dr. Csaplárosné Felföldi Melinda	Vörös Veronika
12.a	Hausz Rita	Jáger László Krisztián
1/13A	Kurucz Gabriella	Pénzes Mária
1/13 KG	Nyári-Kálmán Zsuzsanna	Schád Edina Eszter
2/14GYA, GYCS	Pénzes Mária	Nyári-Kálmán Zsuzsanna
1/15A	Törökné Markovits Katalin	Pénzes Mária
1/9	Schád Edina Eszter	Kurucz Gabriella
2/10	Kovács József	Takács Mária Gabriella
3/11	Takács Mária Gabriella	Kovács József

FELNŐTTOKTATÁS, FELNŐTTKÉPZÉS ESTI TAGOZAT KÉPZÉSEI:

Szociális ápoló és gondozó 2 éves (1/9E)
Szociális gondozó és ápoló 2 éves (KSZ/12)
Gyakorló ápoló: 2 éves (2/14GYAE)
Fizioterápiás asszisztens 2 éves (1/14FE)
Mentőápoló: 2 éves (1/13AE)
Általános ápoló: 3 éves (1/13AE)
Egészségügyi asszisztens (1/13BE)
Általános ápoló: 1 éves (1/15AE)

Munkaközösség-vezetők, felelősök

Osztályfőnöki munkaközösség:	Nyári-Kálmán Zsuzsanna
Szakmai munkaközösség:	Kurucz Gabriella
Közismereti munkaközösség:	Hausz Rita

Egyéb megbízatások

Pályaválasztási felelős:	Draskovics Márta
DÖK-segítő oktató:	Wágner Zita
Kompetenciamérés felelőse:	Jáger László Krisztián
Stúdióért, hangosításért felelős:	Jáger László Krisztián
Fegyelmi bizottság elnöke:	Hausz Rita
Honlap, Facebook:	Somlai Gábor, Draskovics Márta
Tankönyvfelelős:	Wágner Zita
Útravaló felelőse:	Draskovics Márta
Gyermekek- és ifjúságvédelmi felelős:	Wágner Zita

II. A tanév kiemelt feladatai:

A pályaaorientáció, marketing tevékenység erősítése a tanulói létszám növelése érdekében. Részvétel a pályaválasztási programokon: nyílt nap, pályaaorientációs nap, iskolalátogatások, az online felületek aktívabb használatával

Határidő: folyamatosan.

Felelős: Draskovics Márta, Ignácz Jánosné

A lemorzsolódás lecsökkentése, az előző tanév digitális oktatásból származó hátrányainak csökkentése

Határidő: folyamatosan

Felelős: minden oktató, Draskovics Márta

Az e-Kréta rendszer pontos, naprakész vezetése

Határidő: folyamatosan

Felelős: minden oktató, Draskovics Márta

A COVID-19 vírus kapcsán elkészített ***Intézkedési tervben meghatározott teendők betartása***

Határidő: folyamatosan,

Felelős: minden oktató, Ignácz Jánosné

Oktatók, tanulók felkészítése az esetleges online/hibrid oktatásra

Határidő: folyamatosan,

Felelős: minden oktató, Ignácz Jánosné

Az iskolai dokumentumok aktualizálása a jogszabályi változásoknak megfelelően

Határidő: 2020. október, 2020. május

Felelős: Veiger Katalin, Ignácz Jánosné

A tanulók esélyegyenlőségének biztosítása a különböző pályázatok megvalósítása, és az ösztöndíjak igénybevétele révén (Útravaló, Szabóky Adolf)

Határidő: folyamatos

Felelős: Draskovics Márta, mentorok, osztályfőnökök

A pedagógiai, szakmai munka alapvető feladatai:

Az alapkészségek fejlesztése meghatározó feladatunk a tanulók sikeres tanulmányainak elérésében, különös tekintettel az olvasás-szövegértés, valamint a matematikai eszköztudásra, kiemelt figyelmet fordítva a 9-10. évfolyamos tanulókra. Felkészülés a kompetenciamérésre. A 9. és 13. évfolyamos tanulók felkészítése az ágazati alapvizsgára.

Az elért tanulmányi eredmények fenntartása, javítása, a bukások számának további csökkentése, a sikeres vizsgaeredmények elősegítése a következők segítségével:

- a közismereti tantárgyakból felzárkóztatások, felkészítők tartása egyéni foglalkozások keretében,
- érettségire felkészítő órák biztosítása szakmai tantárgyakból, angol és német nyelvből, informatikából,
- szakmai vizsgára felkészítők órarendbe iktatása a szakképző évfolyamokon,
- ágazati alapvizsgákra történő felkészítők szervezése,
- a szemléltető eszközök, az IKT-eszközök hatékony alkalmazása a tanórákon,

- az interaktív táblák, a multimédiás tanterem adta lehetőségek kihasználása,
- a tanulók igazságos, reális teljesítményértékelése.

A tanulói mulasztások, különösen az igazolatlan órák számának csökkentése.

Iskolánk és képzési rendszerünk ismertségének erősítése /növelése/. Mindezt elősegítik az alábbi tevékenységek, illetve az elkészült beiskolázási terv:

- nyílt napok, iskolalátogatások szervezése mind az általános, mind a középiskolások számára,
- tájékoztatók, bemutatók tartása az általános iskolákban,
- szakmai verseny kiírása általános és középiskolai tanulók számára,
- a Pályaválasztási Kiállításon való aktív, újszerű, figyelemfelhívó szereplés megszervezése,
- a Szakmák éjszakájának megszervezése, népszerűsítése,
- a felnőttoktatás és a felnőttképzések előkészítése, propagálása.

A partnerkapcsolatok erősítése:

- Szakmai kapcsolatok erősítése a PTE fenntartásában lévő iskolák között (Szekszárd, Pécs, Szombathely),
- Fontos feladatunk a szorosabb kapcsolat kialakítása a szülőkkel, hiszen közös érdekünk, hogy a tanulók sikeresen fejezzék be a tanulmányaikat iskolánkban. Sajnos, a vírushelyzetben ez többnyire online-kapcsolattartásban nyilvánul meg.
- Az elmélet és gyakorlat közti összhang megteremtését a közös szakmai program készítése nagymértékben segíti.
- Az oktatás összehangolását segíti, hogy a kórházi oktatók részére még folyik az egészségügyi gyakorlatvezető képzés.
- A Somogyi Kereskedelmi és Iparkamarával a kifutó tanulószerveződések, a 10. osztályosok együttműködési megállapodásának elkészítésében, valamint a gyakorló helyek ellenőrzésében dolgozunk együtt. Közös munkánk néhány éve a pályaválasztási tevékenység erősítésében és közös programok szervezésében nyilvánul meg, melynek megvalósítása a vírushelyzet miatt (műhelylátogatások, kiadványok, Tájékoztató nap) kétséges.
- A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Somogy Megyei Szervezetével közösen dolgozunk az általános iskolások pályaválasztásának könnyítésén az egészségügyi területre történő irányításán. A szakképzési törvény alapján az ágazati alapvizsga elnökét a kamara delegálja majd.

➤ **Pályázatokból adódó szakmai feladatok**

Folyamatban lévő pályázatok			
Szakképzési pályázatok			
projekt/ esemény	felelős	résztevők	határidő
EFOP-1.10.1-VEKOP-16-2016-00001 Ápoló tanulók részére pályaválasztást támogató ösztöndíjas program	Kurucz Gabriella	érettségi után egészségügyi szakképzésben résztvevő tanulók	2021.december 31.
GINOP-6.2.3-17-2017-00005 A Kaposvári Szakképzési Centrum átfogó fejlesztése	Veiger Katalin	szakgimnáziumi és szakközépiskolai tanulók	2021. január 31.
NTP-TFJ-19-0088 A tehetségsegítés feltételrendszerének javítását célzó hazai program	Draskovics Márta	az iskola tanulói	2020.december 31.

Fenntartási időszakban lévő pályázatok			
projekt/ esemény	felelős	résztevők	határidő
TIOP-1.1.1	Veiger Katalin	szakgimnáziumi tanulók	2022. június 30

Szakmai, tanulmányi versenyek:

A munkaközösségek munkaterve alapján tervezett versenyek előtt ütemezésük szerint házi versenyeket tartunk:

- Mikulás-napi sportvetélkedő
- Implom József Helyesírási Verseny
- „Édes Anyanyelvünk” országos nyelvhasználati verseny középiskolai tanulók számára
- Országos Szakiskolai Tanulmányi Verseny
- Nemzetközi Kenguru Matematikaverseny
- „Szép Magyar Beszéd” verseny a középfokú intézményekben tanulók számára

A tanév rendjéről szóló rendeletben megjelent országos támogatott tanulmányi versenyeken és szakképzési versenyeken az oktatói testület döntése alapján, a fenntartó jóváhagyásával veszünk részt.

Tanulóinkat a következő tanulmányi versenyekre készítjük fel:

- Implom József Helyesírási Verseny
- „Édes Anyanyelvünk” országos nyelvhasználati verseny középiskolai tanulók számára
- Országos Szakiskolai Tanulmányi Verseny
- „Szép Magyar Beszéd” verseny a középfokú intézményekben tanulók számára
- Szakmai tanulmányi versenyek
- Nemzetközi Kenguru Matematikaverseny
- OSZTV (gyakorló ápoló, ápoló)

Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök biztosítása:

BTM foglalkozás	Kovácsné Mokker Anett	szerda, csütörtök 8-9. óra
SNI fejlesztés	Szili Katalin	kedd 8-9-10. óra

Továbbképzés, önképzés:

A nevelési értekezletek témái:

- őszi nevelési értekeztet: a TEA alapú módszertan
- tavaszi nevelési értekeztet:

A 8 tanítás nélküli munkanap (technikumban) elosztása:

2020. november 9.	Pályaorientációs nap
2020. december 12.	Nevelési értekeztet
2021. február 19.	Nevelési értekeztet
2021. április.	Diáknap
2021. május 3-4.	Írásbeli érettségi – 3nap
2021. május 19.	Szakmai írásbeli
2021. június 7.	Kihelyezett alkalmazotti értekeztet

IV. A tanév helyi rendje

2020.

DÁTUM	IDŐ- PONT	ESEMÉNY	FELELŐS
Augusztus			
22.	9 ⁰⁰	Alakuló értekezlet	Veiger Katalin
23.	8 ⁰⁰	Pótbeiratkozás, tanulószerveződés kötés	Radák Mónika
26.	8 ⁰⁰	Felkészítés javítóvizsgára	oktatók
27.	11 ⁰⁰	Munkavédelmi-, tűzvédelmi oktatás	Török Attila Veiger Katalin
27-28.	8 ⁰⁰	Javítóvizsgák	Draskovics Márta
27-30.		Munkaközösségi megbeszélések	munkaközösség-vezetők
29.		Fecskenap a 9. évfolyamnak	Kótai Anita, Jáger László Krisztián, Schád Edina Eszter
Szeptember (22 tanítási nap)			
1.	8 ⁰⁰	Első tanítási nap, osztályfőnöki órák	osztályfőnökök
2.		Témanap – felkészülés az esetleges digitális oktatásra	Jáger László Krisztián, osztályfőnökök
6.		Munkaterv leadása	munkaközösség-vezetők
17-18		GINOP 6.2.2. iskolai mérések lebonyolítása	Jáger László Krisztián, Draskovics Márta, Somlai Gábor
21.		Tantárgyfelosztás elkészítése	Draskovics Márta, Veiger Katalin
25.		Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap (Magyar Diáksport Napja).	Kótai Anita Ildikó, Takács Mária Gabriella
25.	10 ⁰⁰ - 12 ⁰⁰	Véradás	
23.		Szülői értekezletek végzős osztályok, online tájékoztatás	osztályfőnökök, Veiger Katalin
28.		Kréta adatok ellenőrzése, pontosítása	osztályfőnökök
30.		Tanmenetek leadása	munkaközösség-vezetők
Október (16 tanítási nap)			
6.	10 ⁰⁰	Aradi vértanúk napja – Megemlékezés a Liget Időskorúak Otthonában	Wágner Zita
7.		Statisztika leadása	osztályfőnökök, felelősök
7	9 ⁰⁰ , 10 ⁰⁰ , 13 ⁰⁰	Gyakorló ápoló, ápoló, szociális gondozó és ápoló javító írásbeli vizsga	Ignác Jánosné
8.	9 ⁰⁰	Csecsemő- és gyermekápoló javító írásbeli vizsga	Ignác Jánosné
15.	8 ⁰⁰	Gyakorló ápoló, ápoló, csecsemő és gyermekápoló javító gyakorlati, szóbeli vizsga	Ignác Jánosné, Péntes Mária

16.	8 ⁰⁰	Szociális gondozó és ápoló javító gyakorlati, szóbeli vizsga	Ignác Jánosné
20.		A statisztika elkészítése	Draskovics Márta, Ignác Jánosné
20.		A tanulmányi területek és a felvételi eljárásrend meghatározása illetve nyilvánosságra hozása a felvételi tájékoztatóban valamint a honlapon	Veiger Katalin
22.		Nemzeti ünnep - az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja	Hausz Rita
25.		Az általános iskolák értesítése a tanulmányi eredményekről	Radák Mónika
22.		Utolsó tanítási nap (csütörtök)	
November (21 tanítási nap, 1 tanítás nélküli munkanap)			
okt. 26-31.		Őszi szünet	
2.		Szünet utáni első tanítási nap (hétfő)	
9.		Tanítás nélküli munkanap Pályaorientációs nap - Interaktív egészségügy 7-8. és 11-12. osztályosoknak	Pénzes Mária, minden oktató
16.	14 ⁰⁰	a 9. osztályokban tanító oktatók megbeszélése	osztályfőnökök, Veiger Katalin
18.	15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Fogadóórák	Nyári-Kálmán Zsuzsanna oktatók
20.		Kompetenciaméréshez szükséges adatszolgáltatás	Jáger László Krisztián
30.		Szülők értesítése a tanulók érdemjegyeiről	osztályfőnökök
December (14 tanítási nap, 1 tanítás nélküli munkanap)			
6.		Mikulás-napi sportvetélkedő	Takács M. Gabriella
		Implom József Kárpát-medencei Helyesírási verseny iskolai fordulója	Draskovics Márta
4.		A naplók ellenőrzése /jegyek száma/	Draskovics Márta
		idegen nyelvi házi verseny	Hausz Rita, Kótai Anita Ildikó
6.		Télapós kórházi látogatás a gyermekosztályon	Wágner Zita, DÖK
12.		Tanítás nélküli munkanap (szombat) Nevelési értekezlet	Veiger Katalin
18.	11 ⁰⁰	Szigeti-napi megemlékezés, Héder-díj átadás - iskolai karácsony a DÖK-kel közösen	Draskovics Márta Jáger László Krisztián Wágner Zita
18.		Téli szünet előtti utolsó tanítási nap (péntek)	
2021.			

Január (20 tanítási nap)			
4.		Első tanítási nap (hétfő)	
9.		Nyílt nap érettségi utáni képzésre jelentkezőknek	oktatók
01.11-04.23.		NETFIT mérések elvégzése a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérése	Takács Mária Gabriella Rehlingné Visnyei Éva
22.		A magyar kultúra napja január 20. hirdető tábla, irodalom órák	Vörös Veronika
		Országos Szakközépiskolai Közismereti Tanulmányi Versenyek	Draskovics Márta
22.		Az 1. félév utolsó napja Félévi osztályzatok lezárása	oktatók
22.	14 ⁰⁰	Félévi osztályozó értekezlet /péntek/	Draskovics Márta
		Ágazati alapvizsgák	Ignác Jánosné
29.		Félévi értesítő kiosztása	osztályfőnökök
29.		Nyomtatványok rendelése	Draskovics Márta
Február (19 tanítási nap, 1 tanítás nélküli munkanap)			
5.	16 ⁰⁰	Szalagavató	Kótai Anita Ildikó, Wágner Zita, Jáger László Krisztián
1.	14 ⁰⁰	A félév munkáját értékelő oktatói testületi értekezlet	Veiger Katalin
13.		Szülői értekezletek	osztályfőnökök
20.		Farsang	DÖK, Wágner Zita
15.		Jelentkezés érettségi és szakmai vizsgára	Veiger Katalin, Ignác Jánosné
19.		Az általános iskola továbbítja a 8. osztályosok felvételi lapjait az iskolába	Draskovics Márta
19.		Tanítás nélküli munkanap Nevelési értekezlet	Veiger Katalin
25.		Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól - Faliújság	Hausz Rita
Március (22 tanítási nap)			
március 1-5.		Pénzügyi és vállalkozói témahét – matematika, történelem órákon, az OTP munkatársainak segítségével.	Draskovics Márta, Hausz Rita, Veiger Katalin, Vörös Veronika
17.		A 2019-es kompetenciamérés eredményeinek értelmezése, elemzése, következtetések levonása, ismertetése a tantestülettel	Jáger László Krisztián
12.		Nemzeti ünnep, megemlékezés 1848. március 15-ről	Takács Mária Gabriella
16-ig.		Az iskola nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét	Veiger Katalin
22-23.		A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában	
		Nemzetközi Kenguru Matematikaverseny	Vörös Veronika
22-26.		Digitális Témahét	Jáger László Krisztián
20.		Pályaorientációs fórum	Draskovics Márta

		Pályaválasztási nyílt nap	
26.		A Felvételi Központ megküldi az iskolába jelentkező tanulók listáját	Veiger Katalin
31.		Végzős tanulók szüleinek értesítése a tanulók tanulmányi eredményéről	végzős osztályfőnökök
31.		Utolsó tanítási nap a szünet előtt (szerda)	
Április (18 tanítási nap, 1 tanítás nélküli munkanap)			
7.		Első tanítási nap (szerda)	
9.		Kiegészített felvételi jegyzék a Felvételi Központból	Veiger Katalin
12.		április 11.- Költészet napi megemlékezés	Túri Katalin
16.	15 ⁰⁰ - 16 ⁰⁰	Fogadóóra	Minden oktató
14.		Az ideiglenes felvételi rangsor továbbítása a Hivatalnak	Veiger Katalin
16.		A holokauszt áldozatainak emléknapja április 16.	Kótai Anita Ildikó
19-23.		Fenntarthatósági Témahét	Dr. Csaplárosné Felföldi Melinda
23.		Kiértékelt adatlapok megküldése a Felvételi Központból Jegyek számának ellenőrzése a naplókban A jegyzők felkészítése A vizsgák előkészítése	Veiger Katalin Draskovics Márta Ignác Jánosné Veiger Katalin
.		Tanítás nélküli munkanap Diáknapi	DÖK, Wágner Zita
30.		A tanulók és az iskolák értesítése a felvételtől vagy elutasításról	Veiger Katalin
29.	13.30	A végzősök osztályozó konferenciája	Veiger Katalin
29.		A végzősök utolsó tanítási napja	
30-ig.		Szülők értesítése a tanulók érdemjegyeiről	osztályfőnökök
30.	10.00	Ballagás	Kótai Anita Ildikó, Wágner Zita, Jáger László Krisztián
Május (17 tanítási nap, 3 tanítás nélküli munkanap)			
3-4.	8.00	Tanítás nélküli munkanap	Draskovics Márta
		Ágazati alapvizsga – Szociális ápoló és gondozó	Ignác Jánosné, oktatók
3	8.00	Magyar írásbeli érettségi	Veiger Katalin
4	8.00	Matematika írásbeli érettségi	
5.	8.00	Történelem írásbeli érettségi	
6.	8.00	Angol nyelv írásbeli érettségi	
7.	8.00	Német nyelv írásbeli érettségi	
13.	8.00	Biológia írásbeli érettségi	
		Általános ápoló szakmai írásbeli	
19.	10.00	Szociális gondozó és ápoló szakmai írásbeli	
19.	13.00	Gyakorló ápoló szakmai írásbeli	
11.	09.00	Fizioterápiás asszisztens szakmai írásbeli	

12.	8.00	<i>Egészségügyi ágazati</i> írásbeli érettségi	
13.	9.00	<i>Gyakorló csecsemő- és gyermekápoló</i> szakmai írásbeli	
26.		Kompetenciamérés	Jáger László Krisztián, osztályfőnökök
május-június		Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenységek	Ignácz Jánosné, Péntes Mária
29-ig		NETFIT mérés eredményeinek feltöltése	Takács Mária Gabriella Rehlingné Visnyei Éva
Június (10 tanítási nap, 1 tanítás nélküli munkanap)			
május-június		Szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenységek	Ignácz Jánosné, Péntes Mária
7.		Kihelyezett alkalmazotti értekezlet	Veiger Katalin
4.		Nemzeti összetartozás napja - Megemlékezés	Dr. Csaplárosné Felföldi Melinda
11.	14.00	Osztályozó konferencia (péntek)	Veiger Katalin
15.		Utolsó tanítási nap /hétfő/	
15.	8.00	Tanévzáró	Wágner Zita, Jáger László Krisztián
15.	11.00	Bizonyítványosztó ünnepély	
16-18.		Szóbeli érettségi vizsgák	Veiger Katalin
22.	8.00	Beiratkozás	Draskovics Márta, osztályfőnökök
		Leltározás	oktatók
29. 30.	9.00	Tanévzáró értekezlet Tantestületi kirándulás	Veiger Katalin
Július			
5.		Szabadságok kiadása	Veiger Katalin
Augusztus			
23.	9.00 11.00	Alakuló értekezlet Munkavédelmi-, tűzvédelmi oktatás	Veiger Katalin
27.	9.00	Orvosi alkalmassági vizsgálat, pótbeiratkozás, tanulószerveződés kötés	Péntes Mária Kugler Tamásné
26.	8.00	Javítóvizsgák	Ignácz Jánosné

Kaposvár, 2020. szeptember 15.


 Veiger Katalin
 igazgató

V. Melléklet

- **Munkaterv**
- **Beiskolázási akcióterv 2020/2021. tanévre**

Az osztályfőnöki munkaközösség munkaterve

I. A munkaközösség célja

Az intézmény szakmai Programjában meghatározottakkal összhangban olyan közösen elfogadott értékek közvetítésén alapuló nevelő- és oktatómunka megvalósítása, mely eredményesen járul hozzá diákjaink tanulmányi előmenetelén túl harmonikus személyiségfejlődésük, illetve az osztály- és iskolai szintű közösségi lét pozitív légkörének alakulásához.

II. A munkaközösség feladatai:

Kiemelt feladatok:

- Nyugodt, elfogadó, eredményes munkavégzésre alkalmas közösségi és munkaléggör kialakítása az osztályokban, kiemelten kezelve a tanulók személyes kapcsolataira és környezeti igényességére vonatkozó fejlesztési lehetőségeket.
- A kiemelt bánásmódot igénylő tanulók fejlődésének előmozdítása (hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének biztosítása, illetve lehetőség szerint tehetséggondozó munka megvalósítása) például pályázati tevékenységekben való részvétel, illetve személyes odafigyelés, valamint egyéni bánásmód alkalmazása által.

További feladatok:

- A tanítás-tanulás folyamatának támogatása a diákok teljesítményének folyamatos nyomon követése, a rendszeres osztályfőnöki értékelések és lehetőség szerint a szülővel való együttműködés által.
- A Házirend szabályainak következetes betartása és betarttatása, valamint az igazolatlan hiányzások számának lehetőség szerinti csökkentése.
- Az új osztályközösségek kialakításának, a tanulók beilleszkedésének és szokásrendjük kialakításának segítése.
- Az adminisztratív és dokumentációs feladatok naprakész, pontos ellátása.
- A digitális oktatás lehetőségeinek fejlesztése, a TEAMS program ismertetése a tanulókkal és a kollégákkal egyaránt. Kiegészítő, oktatást segítő programok ismertetése, használatuk szorgalmazása a kollégák részéről.

Tanévenként ismétlődő feladatok:

2020 augusztus:

- az osztálytermek berendezése, alkalmassá tétele a tanítás megkezdésére
(Felelős: osztályfőnökök)
- tanév eleji adminisztratív feladatok ellátása, törzslapok záradékolása
(Határidő: augusztus 31., Felelős: osztályfőnökök)
- munkaközösségi foglalkozás
(Időpont: augusztus 28., Felelős: munkaközösség-vezető)
- iskolai Fecskenap szervezése
(Időpont: augusztus 29., Felelős: 9. évfolyam osztályfőnökei, munkaközösség-vezető)

szeptember:

- az osztályok alapvető statisztikai adatainak és a tanulók szociális helyzetének felmérése
- teams, e-kréta
(Időpont: szeptember 2., Felelős: osztályfőnökök)
- a Házi rend ismertetése, tűz- és balesetvédelmi oktatás
(Időpont: szeptember 2., Felelős: osztályfőnökök)
- adminisztratív feladatok ellátása (ellenőrök, tanulóbiztosítások, bizonyítványok záradékolása)
(Határidő: szeptember 16., Felelős: osztályfőnökök)
- osztályfőnöki tanmenetek elkészítése és leadása
(Határidő: szeptember 30., Felelős: osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)
- az iskolai bűnmegelőzési program igényfelmérése
(Határidő: szeptember 30., Felelős: munkaközösség-vezető)

október:

- szülői értekezletek
(Időpont: október 9., Felelős: osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)
- statisztikák elkészítése
(Felelős: osztályfőnökök)
- a szakgimnáziumi 9. osztály tájékoztatása az Iskolai Közösségi Szolgálatról
(Felelős: osztályfőnök)

november:

- fogadóóra
(Időpont: november 20., Felelős: oktatók, osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)
- látogatás a Szigeti-sírnál
(Felelős: 10. a, 2/10 osztályfőnöke)
- a szülők értesítése a várható félévi bukásokról
(Határidő: november 29., Felelős: osztályfőnökök)
- Fecskeavató
(Felelős: 9. és 12. osztályok osztályfőnökei, diákönkormányzat)

december:

- adventi előkészületek az osztályokban, a termék karácsonyi dekorációjának elkészítése
(Felelős: osztályfőnökök)
- karácsonyi ünnep az osztályokban
(Felelős: osztályfőnökök)

2021. január:

- felkészülés az iskola szalagavató ünnepére
(Határidő: január 31., Felelős: 2/10, 11.a, 3/11. és 12. a osztályok osztályfőnökei)
- a félévzárással kapcsolatos teendők ellátása (jegylezárások, statisztika)
(Határidő: január 24., Felelős: osztályfőnökök)
- félévi munkaközösségi foglalkozás
(Felelős: munkaközösség-vezető)
- a félévi értesítők kiosztása
(Határidő: február 31., Felelős: osztályfőnökök)

február:

- szülői értekezletek
(Időpont: február 5., Felelős: osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)
- az érettségi vizsgára való jelentkezés teendőinek ellátása
(Határidő: február 14., Felelős: a 12. a osztály osztályfőnöke)
- a továbbtanuláshoz kapcsolódó feladatok ellátása
(Határidő: február 14., Felelős: a 12. a osztály osztályfőnöke)

március:

- látogatás a Szigeti-sírnál
(Felelős: 10. a osztályfőnöke)
- a végzős tanulók szüleinek értesítése a várható tanév végi bukásokról
(Határidő: március 31., Felelős: végzős osztályok osztályfőnökei)

április:

- fogadóórák
(Időpont: április 1., Felelős: oktatók, osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)
- a szülők értesítése az alsóbb évfolyamokon várható tanév végi bukásokról
(Határidő: április 30., Felelős: osztályfőnökök)
- a ballagás előkészítése osztályszinten
(Időpont: 2020. április 30., Felelős: osztályfőnökök)

május:

- a tanévzárás és a tanévzáró osztályprogramok előkészítése
(Felelős: osztályfőnökök)
- tanév végi munkaközösségi foglalkozás
(Felelős: munkaközösség-vezető)

június:

- tanévzáró osztályprogramok (tanulmányi séták, kirándulások)
(Felelős: osztályfőnökök)
- tanév végi adminisztratív teendők (statisztika, bizonyítványok, törzslapok)
(Határidő: június 15., Felelős: osztályfőnökök)
- Szóbeli érettségi vizsga előkészítése
(Határidő: június 15., Felelős: 12.a osztályfőnöke)
- Az új 9. osztályok beíratása
(Felelős: új osztályfőnökök)

III. Munkaközösségi foglalkozások

Alakuló:

Téma:

- az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása
- a tanév kiemelt, aktuális és egyéb feladatainak ismertetése
- az iskola Házi rendjének módosításával kapcsolatos aktualitások megbeszélése
- az iskola közös értékrendjének, nevelési céljainak áttekintése

Időpont: 2020. augusztus 28.

Félévi:

Téma:

- az első félév munkájának értékelése
- a második félév aktualitásai
- az Iskolai Közösségi Szolgálat dokumentációjának ellenőrzése

Időpont: 2021. január

Tanév végi:

Téma:

- a második félév munkájának értékelése
- a tanév zárás feladatai
- a következő tanév osztályfőnöki munkájának előkészítése

Időpont: 2021. május

A tervezett munkaközösségi foglalkozásokon kívül igény szerint egyéb, például eszmegbeszéléseket is tartunk a tanév során, az aktualitások pedig a folyamatosan naprakészen tartott osztályfőnöki faliújságról és az oktatói számítógépek osztályfőnöki állományából is nyomon követhetők.

V. A munkaközösség ellenőrzési terve:

Dokumentumok, adminisztráció:

- bizonyítványok, törzslapok, közösségi szolgálati dokumentumok, eKréta rendszer naprakész, pontos vezetése
- tanmenetek megfelelő elkészítése, ütemezésük betartása a tanév során

Foglalkozások látogatása:

Osztály	Osztályfőnök	Tervezett időpont
9. a	Kótai Anita	május
9. b	Jáger László Krisztián	április
1/9.	Schád Edina Eszter	november
10. a	Vörös Veronika	április
2/10.	Kovács József	október
11. a	Dr. Csaplárosné Felföldi Melinda	március
3/11.	Takács Mária Gabriella	november
12. a	Hausz Rita	február

A közismereti munkaközösség munkaterve a 2020/2021. tanévre

I. Személyi és tárgyi feltételek

A munkaközösség tagjai:

Dr. Csaplárosné Felföldi Melinda: biológia és földrajz szakos

Draskovics Márta: magyar nyelv és irodalom, valamint történelem szakos, igazgatásszervező

Hausz Rita: német és történelem szakos

Jáger László: informatika szakos, fizika

Kótai Anita: angol és kommunikáció szakos

László Edit: angol szakos – tartós szabadságon

Lönhárd Ágnes: magyar szakos, színház specializáció, esztétika szak - gyesen

Takács Mária Gabriella: testnevelés szakos

Túri Katalin: angol-magyar szakos

Veiger Katalin: informatika, matematika és kémia szakos

Vörös Veronika: matematika és földrajz szakos

Wágner Zita: könyvtáros, könyvtárpedagógia-tanár szakos

Óraadók:

László Barbara: magyar irodalom és nyelvtan

Mercz Andrea: magyar irodalom és nyelvtan

Knollné Hidasy Erzsébet: német nyelv

Rehlingné Visnyei Éva: testnevelés

Kulcsárné Kocsis Éva: ének-zene, történelem

Feltételek, helyzetelemzés:

Munkaközösségünk személyi összetétele jelentős mértékben megváltozott az előző tanévhez képest (László Edit tartósan szabadságot vett ki, Lönhárd Ágnes pedig gyermekével gyesen van), így a közismereti tantárgyak tanításához egy kolléga teljes óraszámában határozott idejű szerződéssel való alkalmazására (Túri Katalin), illetve öt óraadó kolléga segítségére volt szükségünk.

Az előző tanév komoly változásokat hozott munkaközösségünk számára.

A Covid-19 okozta járványveszély idejére bevezetett digitális oktatás után az idei tanévet tantermi oktatással kezdtük, de folyamatosan fenntartjuk a lehetőséget arra, hogy a fertőzéssel érintett osztályok számára digitális oktatásra álljunk át. Készülnünk kell sajnos arra is, ha a kollégák esetleges hiányzása miatt a helyettesítést meg tudjuk oldani, illetve megteremtjük a foglalkozások online megtartásának lehetőségét.

Az új szakképzési törvény bevezetése is hatással volt iskolánkban a közismereti oktatásra.

Elindult két kilencedik osztállyal a technikumi, és egy osztállyal a szociális gondozói képzés.

Az új iskolatípus képzési rendszere felmenő rendszerben megváltozik, ehhez iskolánk szakmai programját és a helyi tanterveket is módosítanunk kell.

Sajnos minden osztályban megszűnt a csoportbontás, így a közismereti tantárgyak tanítása minden osztályban teljes osztálylétszámmal zajlik.

Az idei tanévben több pályázatban (pl.: Útravaló, GINOP) is vállalnak feladatot a munkaközösség tagjai. Így a tanórákon kívül a pályázati források nyújtotta lehetőségek – a továbbképzések, a mentorálás, a tantárgyi fejlesztés – is a hátránykompenzáció eszközéül szolgálnak.

A tantermekben az IKT-eszközök többsége működik.

A könyvtári állomány további bővítése esetén kortárs irodalomnak, illetve fejlesztő munkafüzeteknek, módszertani szakirodalomnak örülnénk.

Munkaközösségünk fontos szerepet vállal az iskola kulturális, közösségi életében a programtervezés és a programszervezés terén egyaránt.

II. Feladatok

Kiemelt nevelési feladataink:

- Kulturális értékeink megbecsülésének fontosságára nevelés.
- A szociális kompetenciák fejlesztése, a hozott szociokulturális hátrányok csökkentése.
- Következetesség, példamutatás mint nevelési módszer az oktató munka során.

Kiemelt szakmai feladataink:

- Szakmai, módszertani igényességre, változatosságra való törekvés.
- A tanulók képességeire, egyéni sajátosságaira reagáló tanulási utak megtervezése: kompetenciafejlesztés és a sikeres érettségi vizsgákra való felkészítés.
- Részvétel az intézményi önértékelési folyamatban.
- A kerettantervi változások nyomán követése.
- Részvétel – elsősorban a továbbtanulási célokat erősítő és a korai iskolaelhagyást csökkentő – pályázatok megvalósításában.

Továbbképzések:

Az oktatók továbbképzési lehetőségeit folyamatosan figyelemmel kísérjük. Az idei tanévben a pályázatainkhoz kapcsolódó továbbképzéseken fogunk részt venni a vezetőség által meghatározott továbbképzési program szerint.

Kótai Anita kolléganő számára az idei tanévben fejeződik a pedagógusminősítési eljárás.

Kiemelt szervezési feladatok:

- Ünnepi, kulturális műsorok szervezése.
- Aktív részvétel az iskolai projekteken, témaheteken.
- Közismereti tárgyakból háziversenyek rendezése.
- Színház- és múzeumlátogatásokat, kirándulásokat szervezünk.
- Részvétel a beiskolázási, pályaaorientációs folyamatban.
- Közreműködés az iskolával kapcsolatosan megjelenő internetes, digitális információk, tartalmak kiválasztásában, frissítésében.

Munkaközösségi foglalkozások:

- Az éves munkaterv összeállítása, feladatok megbeszélése: 2020. augusztus 28.
- Az első félév értékelése: 2021. január 28.
- Az egész éves munka értékelése: 2021. június 15.

A tanév során felmerülő problémák, felmerülő feladatok esetén megbeszéléseket tartunk.

Kaposvár, 2020. szeptember 3.

Hausz Rita
munkaközösség-vezető

ESEMÉNYNAPTÁR KÖZISMERETI MUNKAKÖZÖSSÉG

Dátum	Esemény	Felelős
2020. augusztus 26.	Év eleji munkaközösségi értekezlet	Hausz Rita
2020. szeptember 14-18.	Év eleji szintfelmérők a kilencedik évfolyamon magyar nyelv, matematika, GINOP-6.2.3	Jáger László
2020. szeptember 25.	Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témnap (Magyar Diáksport Napja).	Kótai Anita, Takács Gabriella
2020. október 6.	Az aradi vértanúk napja - Faliújság	Wágner Zita
2020. október 22.	Október 23. Nemzeti ünnep, az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja	Hausz Rita
2020. december	Az Implom József Kárpát-medencei Helyesírási Verseny iskolai fordulója	Draskovics Márta
2020. december	Idegen nyelvi házi verseny	Hausz Rita, Kótai Anita
2020. december 18.	Szigeti – napi megemlékezés - a Héder-díj átadása iskolai karácsony a DÖK-kel közösen	Draskovics Márta, Jáger László
2020. február 5.	Szalagavató ünnepély	Kótai Anita, Wágner Zita
2021. január	Országos Szakközépiskolai Közismereti Tanulmányi Versenyek	Draskovics Márta
2021. január 22.	január 22. A magyar kultúra napja –	Vörös Veronika
2021. január 22.	Az első félév vége (január 29. értesítés)	
2021. január	Félévet értékelő munkaközösségi értekezlet	Hausz Rita
2021. március	Nemzetközi Kenguru Matematikaverseny	Vörös Veronika
2021. február 25.	február 25. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja Faliújság	Hausz Rita
2021. március 1-5.	Pénzügyi és vállalkozói témahét	
2021. március 12.	Nemzeti ünnep, megemlékezés 1848. március 15-ről	Takács Mária Gabriella
2021. március 22-26.	Digitális témahét	Jáger László

2021. április 19-23.	Fenntarthatósági témahét	Felföldi Melinda
2021. április 12.	április 11.- Költészet napi megemlékezés	Turi Katalin
2021. április	Netfit felmérés	Takács Gabriella
2021. április 16.	április 16. A holokausztt áldozatainak emléknapja - Faliújság	Kótai Anita
2021. április 30.	Ballagási ünnepély	Kótai Anita, Wágner Zita
2021. május 26.	Országos kompetenciamérés a 10. évfolyam diákjainak	Jáger László
2021. június 4.	A nemzeti összetartozás napja Faliújság?	Felföldi Melinda
2021. június.	Tanév végi munkaközösségi értekezlet	Hausz Rita
2021. június .	Tanévzáró ünnepély	Kótai Anita
2021. szeptember 1.	Tanévnyitó ünnepély	
folyamatos	az iskolaudvar szépítése	Felföldi Melinda

Kaposvár, 2020. szeptember 3.

Hausz Rita
munkaközösség-vezető

Szakmai munkaközösség munkaterve

A munkaközösség tagjai:

Dr. Csaplárosné Felföldi Melinda

Ignác Jánosné

Kovács József

Kurucz Gabriella

Nyári–Kálmán Zsuzsanna

Pénzes Mária

Schád Edina Eszter

Törökné Markovits Katalin

A munkaközösség célja: Az oktató munka színvonalának megtartása, fejlesztése, összehangolása egységes értékrendek mentén. A szociális és egészségügyi szakmacsoportban nappali és esti munkarendben tanulók szakmai tudásának gyarapítása, pályaidentitásának elősegítése illetve fokozása.

A munkaközösség feladata:

- Egységes oktatási elvek, értékrend kialakítása és elfogadása a szakoktatók körében. Az együttműködés erősítése.
- A tanulóknak a képzésükhöz igazodó követelményrendszer tudatosítása, érvényesítése, segítése a sikeres teljesítéséhez.
- A szakmai érettségi - és a szakmai vizsga eredményeinek megtartása, illetve javítása.
- A szakmai munka színvonalának emelése továbbképzésekkel, esetmegbeszélésekkel.
- Szakmai könyv- és eszközigenyítés összeírása. Beszerzés esetén tananyaghoz kapcsolódóan használata.
- A szakképzésben oktatók munkájának összehangolása, segítése. Az óraadó kollegák segítése az iskolai munkavégzésben.
- A tanulók vizsgahelyzethez való segítése, értékelése.
- A tanulók eredményes felkészítése a szakmai versenyekre.

Munkaközösségi megbeszélések:

1. Alakuló ülés: 2020. 08.18.

A szakképzés 4.0 rendelkezései alapján a programtervek kiosztásra kerültek a munkaközösség tagjai között.

Szakmai munkaközösség vezető választása.

2. Szakmai munkaközösségi megbeszélés: 2020. 08. 19. és 2020.08.24.

A szakképzés 4.0 rendelkezései alapján a programtervek véleményezésre kerültek.

Ez alapján kérdéseket tettünk fel az alábbi felületen.

<https://www.enkk.hu/index.php/hun/sake-pedmod-2/szakkepzes-hirei>

3. Munkaközösségi megbeszélések:

A tanév feladatainak ismertetése, munkaterv megbeszélése.

A tanmenetek elkészítése.

A szakképző évfolyamokon a tanulók tudásának eredményfelmérésének módszertani kidolgozása.

A tanulók megjelenésével, viselkedésével kapcsolatos elvárásaink megfogalmazása demonstrációs termi foglalkozásokon és az intézményi gyakorlatokon.

Folyamatos kapcsolattartás a gyakorlati munkaterületekkel (Pénzes Mária).

Kapcsolattartás a Somogy Megyei Iparkamarával és MESZK-kel (Ignácz Jánosné, Pénzes Mária).

Szakmai továbbképzések tervezése az oktatóknak.

Pályaorientációs rendezvényeken való részvétel tervezése (Pénzes Mária).

40 órás továbbképzés megszervezése a szakmai tárgyakat oktató kollegáknak.

Tanulói látogatások tervezése foglalkozási keretek között a kórház különböző részein a második félévben.

Szakmai versenyekre történő felkészítés együttműködve Kótai Anita/Túri Katalin angol tantárgyat oktató kollegákkal.

4. Félévi:

A félévi munka értékelése.

Az új szakképzéssel kapcsolatos tapasztalatok, problémák megbeszélése, megoldása.

A tanulók féléves munkájának értékelése, szakmai vizsgára történő jelentkezés az osztályfőnökök segítségével (Ignácz Jánosné).

A második félév programjainak, rendezvényeinek megbeszélése.

A szakmai vizsgák elő- és felkészítési feladatainak megbeszélése.

A prezentációk konzulenseinek az összeírása.

Oktatók továbbképzése.

Időpont: 2021. január 2. hete

5. Záró megbeszélés:

A tanév munkájának értékelése.

A következő tanévi feladatok tervezése, javaslatok összeállítása.

Demonstrációs termék rendbetétele.

Időpont: 2021. június vége

Szükség szerint a tanév folyamán többször is tartunk megbeszéléseket.

Kiemelkedő feladatok a tanévben:

Nappali képzés:

- A megváltozott szakképzés bevezetése az újonnan indult képzéseken.
- A felmenő évfolyamokban a tanulók felkészítése az érettségi és a szakmai vizsgakövetelményeknek megfelelően.
- A tanmenetek elkészítése az előbbieknél megfelelően.

Szakképzés:

- A szakképzésben tanító oktatók szakmai munkájának összehangolása.
- A hiányzások számának csökkentése.
- Az esetleges online oktatás segítése tananyaggal, videokonferenciával, redmenta feladatlappal.
- Pontos, naprakész adminisztráció.
- Egymás munkájának segítése.
- A projektmunkák folyamatos ellenőrzése, értékelése.
- A szakmai vizsgák előkészítése. és részvétel a szakmai vizsgák lebonyolításában.
- Az ünnepélyes szakmai bizonyítványosztó szervezése, lebonyolítása.
- Pályázatok figyelemmel kísérése.
- Versenyfelkészítés.
- Szakmai programok, napok aktív részvétellel való támogatása.

Feladatok havi bontásban

Szeptember:

- Tanmenetek készítése, leadása.
- A szakképző évfolyamok tankönyvjegyzékének összeállítása az oktatók bevonásával.
- A demonstermekben oktatók a tanév elején a munkavédelmi oktatás megtartása, dokumentálása.

- A demonstrációs termek rendjének elfogadása, fenntartása a tanulók aktív foglalkozásokon való részvételével.
- A tanulók megjelenésével, viselkedésével kapcsolatos elvárásaink megfogalmazása demonstrációs termi foglalkozásokon és az intézményi gyakorlatokon.
- Szakmai anyag összeállítása (Ignác Jánosné).
- Szakmai video készítése a projekthét keretén belül.

Október:

- A szakmai versenyre való felkészítésnél együttműködés az angol nyelvű oktatóval.
- Diákok kiválasztása a SKILL versenyre, felkészítésük tervezése (Kurucz Gabriella)

November:

- Nyílt nap szervezése a szakképzések iránt érdeklődő általános iskolai tanulók számára.
- A demons eszközök használatának, és a termek rendjének ellenőrzése.
- Továbbképzés.

December:

A végzős évfolyamok vizsgafeladataira való koncentráció, segítségnyújtás.

Részvétel a Szigeti nap rendezvényeinek előkészítésében.

Január:

A félévi munka értékelése.

A szakképzés 2020-2021 tanév 1. félév tapasztalatainak megbeszélése.

Nyílt nap szervezése a szakképzések iránt érdeklődő gimnáziumi tanulók számára.

Aktuális problémák megbeszélése, megoldása.

Demonstrációs a termek rendjének ellenőrzése.

Szakmai vizsgára történő jelentkezés az osztályfőnökök segítségével (Ignác Jánosné).

Február- Március:

A szakmai vizsgával kapcsolatos teendők átbeszélése, megvitatása, javaslatok tétele.

Április:

Az elméleti és gyakorlati órák ellenőrzése.

Vizsgák előkészítése.

Május:

A szakképzésben tanulók elméleti és gyakorlati munkájának értékelése, felkészítése a nyári összefüggő gyakorlatokra.

Részvétel a szakmai vizsgák szervezésében, lebonyolításában.

Problémák megbeszélése, megoldása.

Végzős osztályok év végi zárása.

Május-június: Ágazati vizsga szervezése és lebonyolítása.

Június:

Szakmai vizsgák szervezése, lebonyolítása.

A szakmai bizonyítványosztó előkészítése.

A tanév munkájának értékelése.

A következő tanév előkészítése.

Záróértekezlet.

Ellenőrzési terv:

A foglalkozások látogatásának célja, hogy az intézményben folyó szakmai elméleti és gyakorlati tanításáról képet kapjunk. Ennek érdekében a munkaközösség-vezető mellett valamennyi oktató, osztályfőnök látogatja rendszeresen az osztályában oktatókat, ezáltal tájékozódik az osztályában tanuló diákok szakmai munkájának színvonaláról. Valamennyi kollégának felkínáljuk annak lehetőségét, hogy szabadon látogassa más kolléga óráját, foglalkozását. Az informálódásnak legfontosabb célja, hogy a munkaközösségi feladatok pontban megfogalmazott célokat, értékeket, egységes és magas szintű szakmai és munkamorált magunkévá tegyünk. Valamennyi oktató rendelkezik a kollégákkal szembeni nyitottsággal, az egymástól való tanulás képességével és szándékával.

október: dr. Csaplárosné Felföldi Melinda

november: Ignác Jánosné

december: Kovács József

január: Nyári-Kálmán Zsuzsanna

február: Péntes Mária

március: Schád Edina Eszter

április: Törökné Markovits Katalin

Kaposvár, 2020. augusztus 28.

Kurucz Gabriella
munkaközösség-vezető

GYAKORLATI OKTATÁSVEZETŐ MUNKATERVE 2020/2021 TANÉV

A tanév feladatai:

- A szakképzés átalakítására vonatkozó: a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. tv és annak végrehajtási rendelete 12/2020 (II.7.) km. rend. megismerése és ezen rendelkezések átültetése a gyakorlatba a 9. és 13. évfolyamokon. A már zajló képzések esetén az áthidaló megoldások megismerése.
- A szakmai gyakorlat feladatainak pontos meghatározása az új képzési formák kapcsán, (gyakorlati idő, óraszámok, képzési lehetőségek PTE intézményein belüli egységesítése)
- Gyakorlati oktatás színvonalának emelése, adminisztráció vezetése mind a tanulók, mind az oktatóknővérek részéről, következetes és reális értékelés, gyakorlólhelyekkel való folyamatos kapcsolattartás
- Az új képzésekre vonatkozó programtantervekben meghatározott témakörök, tantárgyak esetében meghatározni azt a tananyagtartalmat, amit az elméleti és a gyakorlólhelyek fognak a jövőben oktatni gyakorlól területtel közösen gondolkodva.
- A tanulók gyakorlati munkavégzésének koordinálása és ellenőrzése, a szakmai orientáció segítése és erősítése
- Elektronikus E-Kréta rendszer megismertetése a gyakorlól területen dolgozó gyakorlati oktatásvezető kollégákkal. Segítség nyújtása a gyakorlati órák és érdemjegyek rögzítésében, folyamatos kapcsolattartás ezáltal az iskola és a gyakorlól terület között, valamint a tanulókkal és a szülőikkel
- A jelenlegi helyzetben a vírus veszély miatt szorosabb kommunikáció a gyakorlól terület szakembereivel a tanulók érdekében, védelmében és a vírushelyzet megfékezésében.
- Szakmai versenykiírások követése, versenyeken való részvétel, tanulóink felkészítésében való közreműködés.
- Szakmai team munkájának összehangolásában együttműködés a szakmai igazgatóhelyetttel és a szakoktató kollégákkal.
- Pályaválasztási rendezvények és nyílt napok szervezése iskolánkban és intézményen kívül – illetve jelen helyzetben online megjelenések, konferenciabeszélgetések alkalmával -, képzéseink népszerűsítése, a képzésekre jelentkezők létszámának növelése.

Folyamatos feladatok:

- Szakmai gyakorlatok előkészítése és koordinálása, a gyakorlól helyek ellenőrzése
- Kapcsolattartás és együttműködés a gyakorlati koordinátorral és az oktatóknővérekkel
- Gyakorlólhelyek látogatásáról szóló rendszeres beszámoló megküldése a fenntartó részére

- Demonstrációs termék használatának és rendjének figyelemmel kísérése, óralátogatások
- Elektronikus napló vezetése, gyakorlati idő letöltésének igazolása, hiányzások igazolása, pótlások adminisztrációja, jegyek beírása

Időszakos feladatok:

- Beiskolázással kapcsolatos teendők, szakmai munkánk népszerűsítése az általános iskolákban, középiskolákban és gimnáziumokban
- Pályaválasztási és szakmai nyílt napok propagálása, szervezése és lebonyolítása, együttműködésben az iskola vezetéssel és a szakmai valamint a közismereti tantárgyakat oktató kollégákkal.
- Tanulószerződés és munkaszerződés szervezési feladatainak ellátása
- Szakmai továbbképző napok szervezése tanulók és pedagógusok részére, részvétel szakmai fórumokon
- Elmélet és gyakorlat egységének megteremtése, illetve közelítése a duális szakképzés keretén belül
- Gyakorlati munkaszabályzat megismertetése tanulóinkkal, annak betartására ösztönzés, gyakorlatorientált munkavégzés eszményének megteremtése
- Munkavédelmi, adatvédelmi és higiénés oktatás megszervezése és lebonyolítása

Ellenőrzési terv

2020. szeptember	- 2020/2021 - es tanév szakmai gyakorlatának előkészítése, gyakorlati beosztás és dokumentáció megismertetése a tanulókkal és a kollégákkal, munkaszerződés megkötésének segítése, tanulói adatok összesítése, gyakorló helyek felkeresése - Gyakorlati oktatásvezetői munkaterv készítése
2020. október	- Gyakorlóléhelyek képviselőivel szakmai konzultáció, felmerülő kérdések és problémák megbeszélése, esetleges hibák korrigálása, adminisztratív teendők - Gyakorlati munkavégzés ellenőrzése, szükség esetén felülvizsgálata - Pályaválasztási nyílt napok szervezése, lebonyolítása /lehetőségekhez mérten/
2020. november	- Gyakorlati naplók ellenőrzése, hiányzások pótlása, jegyek beírása - Gyakorlólétermek rendjének ellenőrzése, tanulók felszerelésének vizsgálata - Őszi szakmai napok szervezése ápoló tanulók és szakoktatók részére - Ágazati alapozó vizsga előkészítése, konzultáció a szakoktatókkal

2020. december	- Gyakorlati órák látogatása, megfigyelése és értékelése - Gyakorlati hiányzások összesítése, a pótlások adminisztrációjának ellenőrzése - Hiányzó vagy meghibásodott eszközök javítása, pótlása
2021. január	- Gyakorlati naplók ellenőrzése, jegyek beírása, félévzárás - Gyakorlóléhelyek képviselőivel megbeszélés, tapasztalatok megosztása - Demonstrációs termek rendjének ellenőrzése, foglalkozások látogatása - Ágazati alapozó vizsga gyakorlati részének megszervezése - Új munkaszerződések megkötésében kapcsolattartás és információ átadás a gyakorlóterület és a tanulók között
2021. február	- Gyakorlati helyek felülvizsgálata, új helyszínek felkeresése - Tanulók gyakorlati tapasztalatainak meghallgatása, összegzése, gyakorlati munkavégzés segítése, koordinálása
2021. március	- Ápoló tanulók szakmai orientációjának támogatása - Tavaszi szakmai napok szervezése ápoló tanulóknak és szakoktatóknak
2021. április	- Gyakorlati jegyek és a teljesítésről szóló igazolások beírásának ellenőrzése - Szakmai vizsgára bocsájtás feltételeinek vizsgálata - Gyakorlati hiányzások pótlásának ellenőrzése, adminisztrációja
2021. május	- Kezdő évfolyamok szüleinek tájékoztatása a szakmai gyakorlatról, szerződéskötés segítése - Demonstrációs termek rendjének és eszközkészletének ellenőrzése
2021. június	- Összefüggő szakmai gyakorlatok előkészítése, koordinálása, gyakorló helyek ellenőrzése - Beiratkozás, tájékoztatás az új évfolyamokban a szülőknek és a tanulóknak - Gyakorlati jegyek beírása, foglalkozási naplók ellenőrzése
2021. július	- Gyakorlóléhelyek látogatása, gyakorlatvégzés feltételeinek ellenőrzése - Összegző értékelés, megbeszélés a gyakorló területek képviselőivel - Gyakorlati dokumentáció ellenőrzése és lezárása, az összefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének adminisztrációja - Összefüggő szakmai gyakorlat pótlásának megszervezése - Beszámoló elkészítése az éves munkáról és szakmai gyakorlat tapasztalatairól

Kaposvár, 2020. szeptember 15.

Pénzes Mária

A nevelési igazgatóhelyettes munkaterve

I. Kiemelt feladatok

- részvétel a tanév előkészítő munkálataiban
- a tantárgyfelosztás elkészítése
- órarendkészítés
- az elektronikus napló, az e-Kréta felületen zajló intézményi munka koordinálása
- a járványügyi helyzettel összefüggésben lévő helyi oktatásszervezési feladatok ellátása, koordinálása
- a szakképzési rendszer változása miatt helyi szintű tervező, szervező munkában történő részvétel, az intézményi dokumentumok átdolgozási folyamatának koordinálása
- az óracserék, helyettesítések szervezése, ellenőrzése
- a jogszabályi követelményekhez igazodó adatszolgáltatás
- az intézményen belüli információáramlás segítése, folyamatos tájékoztatás
- a beiskolázási tevékenység új lehetőségeinek keresése, részvétel a beiskolázási folyamat új elemekkel történő bővítésének folyamatában.

II. A tanévhez kapcsolódó ismétlődő feladatok

- javítóvizsgák szervezése
- osztályozóvizsgák szervezése
- az érettségi utáni nappali, valamint az esti képzések beiskolázási feladataiban közreműködés az iskolatitkárral
- törzslapok előkészítése
- tanügyi nyomtatványok mintáinak elkészítése
- kollégák segítése a tanügyi nyomtatványok vezetésében
- részvétel az őszi és tavaszi szakmai vizsgák szervezési feladataiban
- részvétel az érettségi vizsgák szervezési feladataiban,
- statisztikák készítése, egyéb adatszolgáltatásban részvétel
- a kiemelt iskolai ünnepek szervezési munkálatainak nyomon követése
- tanügyi nyomtatványok rendelése
- közreműködés az iskolai nyílt nap szervezési feladataiban
- közreműködés a szakmai program aktualizálásában
- félévi és év végi osztályozó értekezlet előkészítése
- az érettségi vizsgára történő jelentkezés lebonyolítása
- a beiratkozás lebonyolítása az iskolatitkárral
- jelentések elkészítése
- a következő tanév előkészítése
- a jogszabályi változások nyomon követése
- az ügyeleti rend, valamint a házirend betartásának és betarttatásának ellenőrzése

- az iskolai adminisztráció ellenőrzése az elektronikus naplóban (pl.: hiányzások, igazolások, osztályzatok, szülői értesítések, stb.)
- az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos pedagógusi teendők ellenőrzése
- az iskolai honlap frissítésének koordinálása, a közösségi oldalak aktualizálása, marketingtevékenység.

III. Az éves teendők és az ellenőrzési folyamat havonkénti rendje

Szeptember

- a tantárgyfelosztás elkészítése
- órarendkészítés
- osztályok, csoportok, alkalmazottak jellemzőinek megadása a Kréta-rendszerben
- a napló ellenőrzése a Kréta-naplóban
- a nappali és esti tagozat indulásának ellenőrzése
- az e-Kréta beírási napló részének ellenőrzése
- a tanmenetek elkészítésének, leadásának ellenőrzése
- az iskolai ügyeleti rend kialakítása
- a HH, HHH, BTMN, SNI tanulók létszámadatainak folyamatos figyelemmel kísérése az iskolatitkár és a győgypedagógusok segítségével
- az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellenőrzése
- a kezdő évfolyamok törzslapjának megnyitása, a kitöltés ellenőrzése
- az általános iskolák 8. osztályos tanulói számára tervezett pályaaorientációs foglalkozásokkal és osztályfőnöki órákkal kapcsolatos tevékenység elindítása
- a Nemzeti Tehetség Program pályázat koordinálása
- az Útravaló program Út az érettségihez és Út a szakmához alprogramjának intézményi szintű összefogása
- az előző évi naplók archiválása

Október

- statisztikai adatszolgáltatás
- a Kréta-rendszer folyamatos működtetése
- nyomtatványrendelés (pl.: bizonyítványok)
- közreműködés a nyílt nap és beiskolázási tájékoztató lebonyolításában

November

- az e-naplóban az érdemjegyek számának ellenőrzése
- a 10. évfolyam kompetenciaméréséhez szükséges előzetes teendők (adatszolgáltatás) megkezdésének felügyelete
- a kilencedik évfolyamos osztályfőnökök tevékenységének ellenőrzése
- óralátogatások (idén érkező kollégák, óraadók)

December

- foglalkozások látogatása (technikumi osztályok)
- hiányzások regisztrálásának ellenőrzése az e-naplóban
- a Szigeti-nap és az iskolai karácsony szervezési munkálatainak nyomon követése

Január

- tantárgyak félévi zárásának ellenőrzése az e-naplóban
- az osztályfőnökök munkájának ellenőrzése
- a félévi osztályozó értekezlet előkészítése
- az Útravaló program keretében zajló munka ellenőrzése
- a szalagavató szervezési, koordinációs feladatainak ellenőrzése
- foglalkozások látogatása (szakképző iskolai osztályok)

Február

- foglalkozások látogatása
- lemorzsolódási adatszolgáltatás
- az érettségire történő jelentkezés koordinálása
- a Határtalanul pályázat előkészítése

Március

- a naplók ellenőrzése
- hiányzások regisztrálásának ismételt ellenőrzése
- a végzős tanulók bizonyítványának ellenőrzése

Április

- a ballagás előzetes szervezési feladatainak ellenőrzése
- közösségi szolgálat teljesítésének ellenőrzése a végzősök körében
- az osztályozó értekezlet előkészítése a végzős osztályok esetében

Május

- a jegyek számának ellenőrzése az e-naplóban
- közreműködés az érettségi írásbeli vizsgák lebonyolításában és a szakmai vizsgák előkészítésében
- az országos kompetenciamérés lebonyolításának ellenőrzése

Június

- a tanév végi osztályozó értekezlet előkészítése
- lemorzsolódással kapcsolatos adatszolgáltatás
- a törzslapok, bizonyítványok vezetésének ellenőrzése
- előzetes tantárgyfelosztás elkészítése
- az e-Kréta ellenőrzése

Július, augusztus

- a következő tanév előkészítése
- a javítóvizsgák megszervezése.

Kaposvár, 2020. augusztus 30.

Draskovics Márta
nevelési intézményvezető-helyettes

A szakmai igazgatóhelyettes munkaterve

Kiemelt feladatok:

- szakmai munka összehangolása, ellenőrzése
- új képzések helyi programterveinek elkészítése
- szakmai anyag folyamatos beszerzése
- dokumentumok pontos vezetésének ellenőrzése
- új elemként jelent meg az ágazati alapvizsga- a vizsgák előkészítése, szervezése és lebonyolítása
- őszi és tavasz szakmai vizsgák előkészítése, lebonyolítása
- folyamatos adatszolgáltatás
- kapcsolattartás a gyakorlóterületekkel és a munkánkat segítő intézményekkel.

2020. augusztus:

- Helyi programtervek elkészítése.
- Demonstrációs termek felkészítése, a szakmai munkaközösség vezetőjével, a tanulók fogadására. A szakmai anyagok folyamatos ellenőrzése, beszerzése a zavartalan munka érdekében.
- Az őszi szakmai vizsgára jelentkezési határidő betartatása.

2020. szeptember:

- Az osztályok indításában segítségnyújtás a nevelési igazgatóhelyettesnek.
- A felnőttképzések indítása.
- Az őszi szakmai vizsgák bejelentése, előkészítése.
- A szakmai vizsgára jelentkezők értesítése a vizsga időpontjáról és helyszínéről.
- Gyakorló területekkel kapcsolatfelvétel.
- A tanulószerveződések, megkötésének megszervezése.
- Szakmai program elkészítése
- A dokumentumok pontos vezetése
- Gyakorlati tételsor összeállítása.
- Az e-kréta vezetésének ellenőrzése

2020. október:

- A nevelési igazgatóhelyettesnek segítség nyújtás a statisztika elkészítésében.
- A javító vizsgák előkészítése, lebonyolítása.

2020. november:

- A tanulók ellenőrzése a gyakorló területeken
- Szakmai anyag beszerzése.

2020. december:

- Tanulók ellenőrzése a gyakorló területen

2020. január:

- A félév zárása, értékelés.
- Ágazati alapvizsga előkészítése, tanulók felkészítése a vizsgára.
- A szakképzési munkaszerződés megkötésének az előkészítése, időpont egyeztetés a gyakorló területekkel.

2020. február

- Ágazati alapvizsgák lebonyolítása
- Jelentkezési lapok kitöltése a szakmai vizsgákra.

- Gyakorlatok ellenőrzése.

2020. március:

- A tavaszi komplex szakmai vizsgák bejelentése.
- A szakmai gyakorlati tételek összeállítása a kollégák segítségével.

2020. április:

- A szagimnázium 10. osztályában az orvosi vizsgálatok megszervezése, a gyakorlatok megkezdése előtt.
- A szakmai gyakorlati vizsgák előkészítése, vizsgahelyszín kiválasztása.
- A végzős osztályok zárása, dokumentumok elkészítése.

2020. május- június

- A gyakorlati vizsgák pontosítása, koordinálása, segítség a lebonyolításban.
- Gyakorlati tételsorok véglegesítése.
- Összefüggő szakmai gyakorlatok előkészítése, gyakorlatok ellenőrzése.

Ellenőrzési terv:

Október- Schád Edina

November – Dr. Csaplárosné Felföldi Melinda

December – Kovács József

Január – Péntes Mária

Február – Nyári- Kálmán Zsuzsanna

Március – Kurucz Gabriella

Kaposvár, 2020. 09. 08.

Ignác Jánosné
szakmai igazgatóhelyettes

Az igazgató ellenőrzési terve

Az igazgató közvetlenül ellenőrzi az igazgatóhelyettesek, a gyakorlati-oktatásvezető és a munkaközösség-vezetők munkáját.

Módszerei:

- Az elméleti és gyakorlati **foglalkozások látogatása** előzetes egyeztetés alapján vagy anélkül. Lehetőség szerint minden kollégánál, kiemelten a kezdő és a végzős osztályokban.
- **Az írásos dokumentumok vizsgálata:**
 - tanmenetek - szeptember
 - munkaköri leírások - szeptember
 - e-napló - havonta
 - törzslapok – október, június
 - statisztikák – október
 - a közösségi szolgálat dokumentumai – június
 - bizonyítványok – június
- **Írásbeli beszámoltatás:**
 - az intézmény-vezetőhelyettesek, a gyakorlati-oktatásvezető féléves, éves munkájáról
 - a munkaközösség-vezetők féléves, éves munkájáról,
 - az ágazati alapvizsgák tapasztalatairól,
 - az érettségi eredményekről a vizsgáztató kollégáktól,
 - a szakmai vizsgák eredményeiről a vizsgán résztvevő iskolai képviselőktől,
 - a diákönkormányzat éves munkájáról.
- **Folyamatosan ellenőrzi:**
 - a COVID-19 kapcsán meghatározott rend betartását,
 - a Kréta rendszer naprakész működtetését, vezetését,
 - a munkafegyelem betartását,
 - a szakmai program szerinti működést,
 - a foglalkozásokon a szemléltető eszközök, az interaktív táblák használatát,
 - a felnőttoktatás szervezését, működését,
 - a szakmai gyakorlatok megvalósulását,
 - az ágazati alapvizsgára, szakmai, érettségi vizsgákra történő jelentkezést,
 - az érettségi, az ágazati alapvizsgák és a szakmai vizsgák lebonyolítását,
- **A vizsgák eredményének vizsgálata:**
 - A szakmai programban rögzített eredménymérések és vizsgák értékelése, következtetések levonása.
 - Az ágazati alapvizsgák nyomon követése, a teljesítmények értékelése
 - A júniusi vizsgaidőszakban: az érettségi vizsgák, a szociális gondozó és ápolók, az általános ápolók, a gyakorló ápolók, a gyakorló csecsemő és gyermekápolók, a fizioterápiás asszisztensek szakmai vizsgáinak értékelése.
 - A kompetenciamérés eredményeinek vizsgálata, további teendők meghatározása.
 - A NETFIT mérés eredményeinek vizsgálata, további teendők meghatározása.

A szűk iskolavezetés minden hétfőn 10⁰⁰-kor megbeszélést tart, ahol a heti feladatok megbeszélése, az előző hét értékelése történik meg. Az elfogadott döntésekről tájékoztatást kapnak a munkaközösség-vezetők, illetve az érintett kollégák.

A kibővített vezetőségi ülésen félévente a beosztásban rögzített időpontokban a munkaközösség vezetők számolnak be az adott időszakban végzett munkájukról, a foglalkozások látogatásának tapasztalataikról és javaslatot tesznek tantárgyi, módszertani és nevelési kérdésekben.

Minden hónap első szerdáján a tantestület közreműködésével munkaértekezletet tartunk, melyen az előző hónap munkájának értékelése, a következő időszak teendőinek megbeszélése történik. Itt tartanak tájékoztatót azok a kollégák, akik azon időszak alatt továbbképzésen, illetve valamilyen tájékoztatón vettek részt.

Kaposvár, 2020. szeptember 03.

Veiger Katalin
igazgató

A Diákönkormányzat munkaterve

A Diákönkormányzat munkáját segítő oktató: Wágner Zita

Vezetője: Nagy Barbara

Titkár: Kiss Vanessza.

Tagjai:

1/9

Zóka Anna, Kalányos Katalin

9/a

Horváth Zsófia, Zsíros Viktória

9/b

Hevesi Rebeka, Kárpáti Kornélia

2/10

Ignác Viktória, Horváth Martin György

3/11

Szosznyák Bianka, Putterer Noémi

10. o.

Vészi Lili Bianka, Csernyák András, Orbán Zsófia

11. o.

Fritz Zsófia

Kasza Fanni

12. o.

Kiss Vanessza

Kompák Noémi

1/13

Szokolai Flóra, Orsós István

SZEPTEMBER:

2020.09.07. Alakuló ülés.

Vezetőségi ülés.

Témák :: -

Az előző évi munkák áttekintése:

- munkaterv elkészítése, a tanév programjai, javaslatok, vélemények
- a fecske avató
- a végzősök leadják a fecskeavató munkatervét (felelős: végzős osztályok)

OKTÓBER:

Megbeszélés. 2020.10.09.

2020.10.06. Megemlékezés az Aradi Vértanúkról a Faliújságon

NOVEMBER:

2020.11. 18. Fecskeavató

- Teremdíszítési verseny hirdetése (plakátkészítés, felelős: folyamatban)
- Adventi koszorúkészítési verseny (Szokolai Flóra)
- Adventi gyertyagyújtás (Nagy Barbara)

DECEMBER

- Télapós kórházi látogatás a gyermekosztályon, Alex-Télapó, Kalányos Balázs - ének)
- A tanterem díszítési verseny eredményhirdetése (Nagy Barbara)
- Karácsonyi jókívánságok (Kiss Vanessza)

2021

JANUÁR: 7.

DÖK ülés

FEBRUÁR 5.

Farsang

MÁRCIUS: 11

A Diáknap szervezésének előkészületei.

ÁPRILIS:16

Diáknap:

MÁJUS:27.

Záró DÖK ülés

A tervezett programok bizonytalansága a fennálló vírushelyzet miatt elég nagy, így, a mindenkori helyzetnek megfelelően változhatnak az időpontok és a programok is.

Wágner Zita

DÖK segítő oktató