



**HSZC**  
Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum

**Hódmezővásárhelyi SZC**  
**Cseresnyés Kollégium**

**MUNKATERV**  
**2020/2021-es tanév**



**Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.**

**Készítette: Vig Áron**  
**igazgató**

# Tartalom

<b>I. Bevezetés .....</b>	<b>3</b>
<b>II. A tanév helyi rendje .....</b>	<b>4</b>
1. A tanév kezdő és befejező időpontja .....	4
2. A szünetek ideje .....	4
3. Az iskolavezetés javaslata a törvényben biztosított tanításmentes munkanap felhasználásáról ....	5
4. Munkanap áthelyezések .....	5
5. Nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző nemzeti ünnepek és emléknapok .....	5
6. Az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések időpontjai .....	5
7. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontjai .....	6
8. A kollégium bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok / programok tervezett időpontjai .....	6
9. A tanév rendjében található mérések időpontjai .....	7
10. A tanév rendjében található érettségi és szakmai vizsgák legfontosabb időpontjai .....	7
11. Előre tervezhető értekezletek rendje .....	7
<b>III. Helyzetelemzés .....</b>	<b>9</b>
1. Személyi és tárgyi feltételek .....	9
2. A tantestület tagjainak megbízásai a 2020/2021-es tanévben .....	16
<b>IV. Célok, feladatok a tanévben .....</b>	<b>17</b>
1. Kiemelt célok .....	17
2. A kiemelt célokat szolgáló tagintézményi célok és feladatok (kiemelt célonként ismertetve, külön-külön táblázatba foglalva) .....	17
3. A tanév feladatai .....	18
4. A tanév állandó feladatai ütemezve .....	20
5. Mérés-értékelés a tanévben .....	23
6. Témahetek .....	24
7. Tanulmányi versenyek .....	24
8. Tanórai vagy egyéb foglalkozások megnevezése .....	24
9. A vezetők intézményben való tartózkodásának rendje .....	25
10. Az intézmény külső kapcsolatai .....	25
<b>V. Záró rész .....</b>	<b>26</b>
<b>Mellékletek .....</b>	<b>27</b>
1. számú melléklet: Pályaorientációs terv .....	28
2. számú melléklet: Belső ellenőrzési terv 2020/2021 .....	29
3. számú melléklet: MUNKATERVEK .....	39
3.1. számú melléklet: Programnaptár .....	39
3.2. számú melléklet: Általános nevelőtanári munkaközösség munkaterve .....	41
3.3. számú melléklet: Önértékelési munkaközösség munkaterve .....	45
3.4. számú melléklet: Környezetvédelmi csoport munkaterve .....	47
3.5. számú melléklet: Munkaterv a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatainak ellátására .....	48
3.6. számú melléklet: A diákönkormányzat munkaterve .....	53
3.7. számú melléklet: A könyvtár munkaterve .....	56
4. számú melléklet: Digitális oktatásra való átállás terve .....	57
5. számú melléklet: Versenynaptár, költségtervezés .....	61
6. számú melléklet: Véleményeztetés .....	62

## I. Bevezetés

A szakképzésről szóló **2019. évi LXXX. törvény** 34.§ (2) bekezdése szerint a szakképző intézményben a tanév rendje megegyezik az oktatásért felelős miniszter által a köznevelési intézmények tekintetében rendeletben megállapítottakkal. A szakképző intézmény ez alapján éves munkatervet készít. A 2020/2021-es tanév munkaterve a szakképzési törvény, a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló **12/2020. (II.7.) Korm. rendelet** (a továbbiakban: Szkr.), továbbá az emberi erőforrások minisztere által a 2020/2021. tanév rendjéről kiadott **27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet**, valamint az iskola alapidokumentumai alapján készült. Meghatározza a tanév helyi rendjét, céljait és feladatait.

### Egyéb jogszabályok, rendeletek

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről,
  - A Kollégiumi nevelés országos alapprogramja (59/2013 (VIII.9) EMMI),
  - 326/2013(VIII.30) Korm. rendelete,
  - 326/2013(VIII.30) Korm. rendelet módosítása 235/2016. (VII.29.) Korm. rendelet,
  - 27/2020. (VIII. 11.) EMMI rendelet a 2020/2021. tanév rendjéről
  - A pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/ 2013. Korm. rendelet módosításáról.
  - 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról.
- **a kollégium alapidokumentumai**
- Pedagógiai Program,
  - SZMSZ,
  - Házi rend,
  - DÖK SZMSZ.

A kollégiumi munkaterv határozza meg a kollégiumi tanév helyi rendjét. Elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó és a diákönkormányzat véleményét.

### **A kollégiumi tanév helyi rendjében határozzuk meg:**

- a szünetek időtartamát,
- a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját,
- a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.

## **II. A tanév helyi rendje**

### **1. A tanév kezdő és befejező időpontja**

Kezdő időpont: 2020. szeptember 01. (kedd)

A tanítási év első féléve 2021. január 22-ig tart. Az iskolák 2021. január 29-ig értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

Befejező időpont: 2021. június 15. (kedd)

### **2. A szünetek ideje**

Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap pedig november 2. (hétfő).

A **téli szünet** előtt utoljára 2020. december 18-án (pénteken) kell iskolába menni, az első tanítási nap pedig 2021. január 4-e (hétfő) lesz.

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

### 3. Az iskolavezetés javaslata a törvényben biztosított tanításmentes munkanap felhasználásáról

Az iskolai **tanítás nélküli munkanapok** időpontjáról partneriskoláinktól tájékoztatást kapunk. A kollégiumban az iskolai tanítás nélküli munkanapokkal összhangban az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók vonatkozásában kollégiumi foglalkozás nélküli munkanap tartható.

### 4. Munkanap áthelyezések

Eredeti munkanap	Áthelyezett munkanap	Program
2020. dec. 24.	2020. dec. 12.	pénteki munkarend szerinti munkavégzés

### 5. Nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző nemzeti ünnepek és emlénapok

Dátum	Ünnep	Megemlékezés módja
<b>Nemzeti ünnepek</b>		
2020. október 23.	1956-os forradalom	online megemlékezés
2021. március 15.	1848-as forradalom	intézményi szintű ünnepség vagy online megemlékezés
<b>Emlénapok</b>		
2020. október 6.	Aradi vértanúk napja	online megemlékezés
2021. február 25.	Kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	intézményi szintű ünnepség vagy online megemlékezés
2021. április 16.	A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja	intézményi szintű ünnepség vagy online megemlékezés
2021. június 4.	A nemzeti összetartozás napja	intézményi szintű ünnepség vagy online megemlékezés

### 6. Az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek, megemlékezések időpontjai

Dátum	Program	Felelős
2020. december 16.	Karácsonyi ünnepség	Szalkai László
2021. február 3.	Farsang	Gregus József

## 7. Az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapi, megemlékezési időpontjai

Dátum	Program	Felelős
2020. szeptember 9.	Diákközgyűlés	Gregus József
2020. szeptember 30.	Gólyanap	Gregus József
2020. szeptember-december	Leccsófőző verseny	Gregus József
2020. október 14.	Dobó háromtusa	Kiss Pál, Gregus József
2020. október-november	Vásárhelyi séta	Gregus József
2020. november 11.	Környezeti és természetvédelmi vetélkedő	Balla Éva
	Bűnmegelőzési előadás közönségenként	Karádi Ágnes
2020. november 25.	Bemutató est /online/	Kiss Pál, Szalkai László, Pataki Béla, Tóth Éva, Pintérné Szurovecz Irén
2020. november 26.	Adventi gyertyagyújtás	Szalkai László
2020. december 7.	Mikulásfutás	Gregus József
2020. december 14.	Szobaotthonossági verseny	Gregus József
2020. december 16.	Karácsonyi műsor- Irodalmi műsor, ünnepi vacsora, igazgatói köszöntő (amennyiben lehetőség van a megvalósításra)	Szalkai László
2021. február 10.	Féléves diákközgyűlés	Pataki Béla
2020. február 3.	Farsang - Hagyományörző műsor, jelmezes felvonulás	DÖK
2021. február 17.	Fekvenyomó verseny	Kiss Pál, Gregus József
	Bűnmegelőzési előadás	
2021. február 24.	Karaoke	Kovács József
2021. március 29-30	Diáknapiak	Gregus József
2021. április 28.	Ballagás	Pintérné Szurovecz Irén
2021. május 26.	Sakkverseny	Pataki Béla
2021. június 9.	Évzáró közgyűlés	Pataki Béla

## 8. A kollégium bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok / programok tervezett időpontjai

Dátum	Program	Felelős	Ellenőrzi
2020. november-	A középiskolák nyílt napjain	Közösségvezetők	Igazgató, igazga-

<b>Dátum</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>	<b>Ellenőrzi</b>
2021. január	részvétel, a kollégium rövid bemutatása, az érdeklődők átkísérése, körbevezetése.		tóhelyettes
2021. március	Próbáld ki magad! – pályaválasztási bemutató program	Közösségvezetők	Igazgató, igazgatóhelyettes
2021. április	Szalmák Éjszakája című rendezvényen való részvétel	Közösségvezetők	Igazgató, igazgatóhelyettes

## 9. A tanév rendjében található mérések időpontjai

<b>Dátum</b>	<b>Mérés</b>	<b>Felelős</b>	<b>Ellenőrzi</b>
2020. október	Matematika- és magyar kompetenciamérés – kollégiumi mérés	Tóth Éva	Horváthné Ruzsa Anita
2020. október	Szociometria, tanulási stílus– kollégiumi mérés	Közösségvezetők	Bánki-Nagy Endre
2021. április	Matematikai- és magyar kompetencia visszamérés– kollégiumi mérés	Tóth Éva	Horváthné Ruzsa Anita

## 10. A tanév rendjében található érettségi és szakmai vizsgák legfontosabb időpontjai

A kollégiumban nem szervezünk érettségi és szakmai vizsgákat.  
A 2021-es tavaszi érettségi 2021. május 3-án kezdődik és június 25-én zárul.

## 11. Előre tervezhető értekezletek rendje

### 11.1 Nevelőtestületi értekezletek ütemezése

<b>Nevelőtestületi értekeztet megnevezése</b>	<b>Időpontja</b>
Alakuló értekeztet	2020. augusztus 24. (hétfő)
Tanévnyitó értekeztet	2020. augusztus 28. (péntek)
Félévzáró értekeztet	2021. február 5. (péntek)
Tanévzáró értekeztet	2021. június 25. (péntek)
Tantestületi értekeztet	2020. szeptember 15. (kedd) Munkaterv 2021. március 10. (szerda) Beiskolázási terv

## 11.2 Vezetői értekezletek rendje

Minden héten hétfőn 14-16 óráig.

## 11.3 Munkaközösségi értekezletek rendje

Tanév elején alakuló munkaközösségi értekező.

Kollégiumi munkaközösség havonta egyszer szerdán 15 órakor.

AJKP-s csoport szükség szerint az aktuális feladatok és problémák megbeszélésére.

Önértékelési munkacsoport tanév elején, továbbiakban az önértékelés folyamatában szükség szerint.

## 11. 4 Szülői értekezletek, és fogadóórák időpontjai

<b>Szülői értekezletek</b>	<b>Időpontok</b>
Igazgatói szülői értekező beköltözéskor – elmaradt a járványhelyzet miatt. Az általános tájékoztatást a közösségvezetők tartották.	2020. augusztus 31.
A kollégium folyamatosan nyitva áll a szülők előtt, előzetes egyeztetés alapján jöhetnek a közösségvezetőkhez.	folyamatosan
A közösségvezetők az iskolai szülői értekezletek időpontjában fogadják a szülőket	Igazodunk a középiskolai szülői értekezletek ütemezéséhez.
Közösségvezetők az iskolák meghívására részt vesznek az iskolai szülői értekezleteken	Igazodunk a középiskolai szülői értekezletek ütemezéséhez.

## Fogadóórák rendje

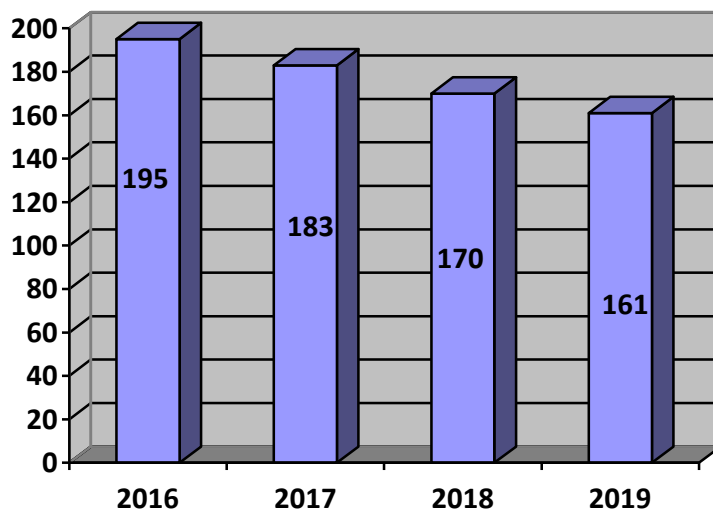
<b>Pedagógus</b>	<b>Időpont</b>	<b>Helyszín</b>
A kollégium nevelő-tanárai	igazodunk a középiskolai szülői értekezletek és fogadóórák ütemezéséhez	nevelői szobák



### III. Helyzetelemzés

#### 1. Személyi és tárgyi feltételek

A tanulók létszámának bemutatása évenkénti bontásban 2016/2017-es tanévtől kezdve.



#### Személyi feltételek ismertetése

Kollégiumunk jelenleg 14 engedélyezett pedagógus álláshellyel rendelkezik, melyet 13 fővel működtet: 1 fő igazgató, 1 fő igazgatóhelyettes – nevelőtanár, 10 fő nevelőtanár, 1 fő könyvtáros-tanár.

Gulyás Ágnes a tanév végén közös megegyezéssel szerződést bontott. A feladatellátás biztosításához nevelőtanár szerződtetése jelenleg nem indokolt.

Bánki-Nagy Endre könyvtárostanárra hatodik évét kezdi a kollégiumban, munkaviszonya határozatlan idejűvé vált.

Név, beosztás	Végzettség
<b>Vig Áron</b> igazgató	angol-országi szakos nyelvtanár, magyar nyelv és irodalom szakos bölcsész és tanár – egyetemi diploma – közoktatási vezető szakvizsga
<b>Horváthné Ruzsa Anita</b> igazgatóhelyettes	magyar nyelv és irodalom szakos tanár, régi könyves könyvtáros, andragógus – főiskolai diploma, gyógypedagógiai asszisztens, közoktatási vezető szakvizsga
<b>Balla Éva</b> nevelőtanár	biológia-kémia szakos középiskolai tanár – egyetemi diploma
<b>Bánki-Nagy Endre</b> könyvtárostanárra önértékelési munkaközösség-vezető	történelem szakos bölcsész és tanár, református vallás tanár, egyetemi diploma, közoktatási vezető szakvizsga
<b>Fehér Zsolt</b> nevelőtanár	biológia-testnevelés szakos általános iskolai tanár – főiskolai diploma, biológia szakos középiskolai tanár – egyetemi diploma, gyógypedagógiai asszisztens, sportedző

<b>Gregus József</b> nevelőtanár	földrajz–testnevelés szakos tanár – főiskola diploma + mesterszak földrajz tantárgyból
<b>Gregusné Dávid Katalin</b> nevelőtanár	magyar nyelv és irodalom szakos tanár, művelődésszervező, pedagógiai asszisztens – főiskolai diploma + mesterszak magyar nyelv és irodalom tantárgyból – INAKTÍV
<b>Karádi Ágnes</b> nevelőtanár	műszaki-tanár szakos pedagógus
<b>Kiss Pál</b> nevelőtanár	testnevelés szakos középiskolai tanár, sportoktató – egyetemi diploma
<b>Kovács József</b> munkaközösség-vezető, AJKP programvezető, nevelőtanár	biológia–technika szakos tanár, közoktatási vezető szakvizsga – főiskolai diploma mesterszak, kollégiumi okleveles nevelőtanár
<b>Pataki Béla</b> nevelőtanár	tanító, sakkoktató, atlétikaedző – főiskolai diploma
<b>Pintérné Szurovecz Irén</b> nevelőtanár	angol–oroszl, történelem szakos tanár – főiskolai diploma
<b>Szalkai László</b> nevelőtanár	magyar–népművelés–finnugor szakos középiskolai tanár, közoktatási vezető szakvizsga– egyetemi diploma
<b>Tóth Éva</b> nevelőtanár	magyar–ének szakos tanár – főiskolai diploma + mesterszak ének tantárgyból

*Külső munkatársak, akiket az AJKP által meghatározott feladatok elvégzéséhez kívánunk alkalmazni:*

Seres Imre – matematika korrepetitor  
Újházi Attila – matematika korrepetitor  
Csakajda Ildikó – fejlesztő pedagógus  
Bányai Ildikó - pszichológus  
Dr. Híves-Varga Aranka – mentor

*Munkaszerződéssel foglalkoztatott nem pedagógus dolgozók:*

1 fő kollégiumi titkár - Boros Anikó  
2 fő karbantartó – Nagy Sándor, Kispál Ferenc  
4 fő portás – Korsósne Szendi-Horváth Margit, Vassné Magócs Márta, Kérdő Melinda, Rác Ágnes  
3 fő takarító - Udvari Éva Ildikó, Hadobásné Sztás Hajnalka (operáció miatt 2-3 hónapos betegszabadság), Somány Julianna

*Közfoglalkoztatott dolgozók:*

Kovács Krisztina – adminisztrátor

Nagy Istvánné - takarító

Rácz Ádám – udvaros

A takarítók munkarendjét a járványügyi helyzethez igazítjuk, két műszakban dolgoznak. A megnövekedett feladat elvégzése több takarítót igényelne.

Lehetőségünk van még két közfoglalkoztatott dolgozó alkalmazására, de nehéz dolgozni akaró, elkötelezett, megbízható dolgozókat találni az adott területen.

### **Rendelkezésre álló tárgyi feltételek leírása, legfontosabb változások ismertetése**

Az utóbbi évek legjelentősebb felújítása 2017 augusztusában kezdődött meg, és 2018 áprilisában fejeződött be. Megújult az aula, néhány földszinti helyiség (szobák mozgáskorlátozottak számára, tusolók dolgozóknak), felújításra kerültek a tusolók és a WC-k. A felújítás nagy mértékben javította a lakhatási feltételeket, de nem oldotta meg teljes körűen a problémáinkat.

2020 nyarán ismételten megújult az aula: festés, tápétázás történt; új függönyök, új bútorok, nagyképernyős televízió került elhelyezésre. Igényes környezet fogadja a kollégiumba betérőket.

**Jelenlegi infrastrukturális gondok:** A gondok jellemzően az 52 év használatból, a meghaladott technológiából és anyaghasználatból, valamint a megváltozott igényekből keletkeznek.

A kollégium lapos tetején összegyűlő csapadékvíz elvezetése az épület belsejébe műanyagcsöveken történik. A tetőáttöréseknél a szobák rendszeresen beáznak, gombásodnak és hullik a vakolat.

A villanyvezetékek és a hozzátartozó kismegszakító szekrények elavultak. Az elmúlt hetekben számos trafó lett megjavítva és izzó került kicserélésre, de az elektromos hálózat nem felel meg a mai szükségleteknek.

A kollégium falainak külső hőszigetelése nem megoldott. A kollégium felépítési jellegénél fogva (vasbeton vázszerkezet) a külső falak vékonyak és nem hőszigetelő anyagból készültek. Főként a 4. emelet hőszigetelése nagyon rossz. Télen nagyon hideg, nyáron elviselhetetlenül meleg.

A kollégium fűtésrendszere átalakult geotermikus fűtéssé kazánrészegítéssel. A rendszere - különös tekintettel a csőrendszerre és a szerelvényekre - elavult. A csőrendszer kialakítása és a szerelvények jellemzően az előző gőzfűtéses rendszerből maradtak meg. A melegvíz-fűtéses

rendszerhez teljesen más szerelvények a megfelelőek. A kazán főelosztó rendszerének (előremenő és visszatérő ágak) szerelvényei is elavult tolózárok, ezek a gőzfűtésre jellemző szerelvények. Szükséges lenne kiváltani ezeket korszerűbb, pillangószelepes, gömbcsapos elzáró szerelvényekre. Ez a hiba a rendszer bármelyik pontjának meghibásodásakor jelentkezik, amikor a rendszer nem szakaszolható le, és ezért a teljes fűtési rendszerrel le kell állni a hiba kijavításáig.

Az internethálózat nem felel meg tanulóink és vendégeink igényeinek.

A XXI. századi működéshez hiányzik egy tornaterem és egy saját közösségi rendezvényterem. Sporttevékenységet egyrészt a két edzőteremben, másrészt a partnerintézmények tornatermeiben tudunk folytatni; közösségi programjainkat a HMSZ ZRt. által rendelkezésünkre bocsátott ebédlőben tartjuk; raktározásra sem rendelkezünk megfelelő helyiségekkel.

Hálósobáink állapota, felszereltsége, komfortja nem felel meg a XXI. századi igényeknek. (ld. 3.2 hiányzó eszközök listája)

#### **Szükséges fejlesztések:**

Csapadékvíz elvezetésének megoldása.

A villanyvezeték és a hozzátartozó kismegszakító szekrények teljes cseréje szükséges a falbeázás károsító hatása, valamint a megnövekedett fogyasztás miatt. A szobákban a konnektorok számának növelése a megnövekedett eszközigény használatának lehetőségét biztosítja.

Az épület szigetelése energiatakarékosság céljából.

A fűtés korszerűsítését indokolt lehet összekötni az épület hűtésének megoldásával akár padlófűtés vagy falhűtés kialakításával. Környezettudatosságot, energiatakarékosságot biztosítja.

Kábeles internet kiépítése minden szobába kiszolgálva tanulóink tanulási, információszerzési, szórakozási igényeit.

Hálósobák felújítása - 2 hálósoba előterének összenyitása, és így 2 szobánként tusoló és wc kialakítása. Kulturált környezet kialakítása és annak megőrzése a személyiség fejlesztése érdekében

- Ajtólapok és beépített szekrények cseréje

A kollégiumban számos olyan ajtó van, amelynek ajtólapjait már több alkalommal javítottuk, ezek egy idő után a használatból tönkremennek, szétesnek.

- lamináltpadló;
- teljes bútorcsere (szekrény, polcok, ágyak);
- szobánként 1 ruhaszárító biztosítása;
- törölközőszárítók minden szobában;

- a kollégiumnak megfelelő füst- és tűzjelző, automata oltórendszer kialakítása;
- egységes függöny - sötétítő és világos;
- szúnyoghálók;
- ajtócsere;
- külső árnyékolástechnika;
- fa falburkolat kiépítése;
- a szobákban a konnektor számának növelése.

Tanulósobák korszerűsítése megfelelő pihenési és tanulási feltételek biztosítása érdekében.

- légkondicionálás
- árnyékolástechnika
- A tanulósobák berendezése a kor követelményeinek megfelelő tanulást segítő eszközökkel.

Konyha, mosókonyha felújítása, a lehetőségek bővítése. Legalább kettő, de inkább négy – nemenként és szintenként 2-2 - a XXI. század követelményeinek megfelelő konyha kialakítása:

- konyhaszekrény,
- gáztűzhely,
- mikrohullámú sütő,
- étkezőasztalok székekkel,
- hűtő,
- mosógép nemenként 2 db,
- ruhaszárítási lehetőség biztosítása –hely, eszköz.

Az öngondoskodás mellett tanulóink háztartási ismereteinek fejlesztését szolgálja.

Ablakok, nyílászárók cseréje. Minőségi változást az alábbi felújítások jelentenének:

- teljes nyílászárócsere hőszigetelt üveggel minden szinten,
- nyílászárók cseréje: földszinten és a szobákban is.

Füst-és tűzjelző rendszer kialakítsa az épület és tanulóink/dolgozóink/vendégeink biztonsága érdekében.

Kamerarendszer az egész épület lefedésével az épület és tanulóink/dolgozóink/vendégeink biztonsága érdekében.

**A Modern Városok Program keretében tervezett felújítások az alábbi területeket érintik:**

- tető,
- elektromos hálózat,

- informatikai hálózat,
- fűtésrendszer,
- hőszigetelés,
- hálósobák felújítása,
- füst- és tűzjelző rendszer,
- akadálymentesítés,
- személylift beépítése,
- nyílászárók cseréje vagy felújítása árnyékolástechnikai megoldással,
- nyitható kupola
- 2 szobánként tusoló+WC

A Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum és a kollégium vezetése részletesen, helyiségekre lebontva megtervezte a fejlesztési irányokat.

2020 januárjától a kollégium vezetése részt vett a „Modern Városok Program keretében a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum fejlesztésének megvalósítása” tárgyú pályázatban.

Ellátott feladatok:

- az önkormányzat munkájának segítése, az intézmény érdekeinek képviselése,
- szakmai javaslatok tételre,
- részvétel szakmai tervtanácsokon, egyeztetéseken,
- részvétel helyszíni bejárásokon, a tervezők részére adatszolgáltatás biztosítása.

A GINOP-6.2.3-17. projekt keretében Digitális Közösségi Alkotóműhely került kialakításra a kollégium földszintjén. Ez egy olyan speciális nyitott közösségi tér, amelyben projekt alapú oktatás, saját motivációból eredő kísérletezés, nem ipari, hanem egyedi, gyors prototipizálás és oktatás zajlik. A következő alkotó-technológiák egymással kombinálható módon valósíthatók meg: elektronika, 3D nyomtatás, robotépítés, lézervágás, CNC famegmunkálás, varrás.

A helyiségek átalakítása és felújítása megtörtént, a berendezések, eszközök kiszállításra kerültek, tanárok kaptak képzést. A Makerspace kifejezetten a diákokat akarja rávezetni a szerzőgépek és a mikroelektronika használatára, illetve a közöttük lévő kapcsolatra. Tematikus szakkörök, foglalkozások indulhatnak kollégisták, általános és középiskolás diákok részére. A résztvevők egyszerre vehetik igénybe a hagyományos és a digitális megmunkálás eszközeit, azaz a hagyományos szakmákat ötvözhetik a legújabb technológiával.

A nyáron megtörtént a műhely beüzemelése egy nyári táborral, melynek egyik megvalósítója, szervezője a kollégium igazgatóhelyettese Horváthné Ruzsa Anita volt.

Sportolási lehetőségek biztosítása érdekében – a szokásos módon – megkerestem partnereinket. Az Aréna, ill. a Bethlen Gábor Református Gimnázium tornatermének használata biztosított.

A tagintézmény műszaki és az oktatás-nevelés-képzéshez szükséges eszközellátottsága a 20/2012. évi EMMI rendelet szerint a kollégiumi feladat ellátásához szükséges eszközök jegyzéke alapján:

A kollégium eszközei a törvényi követelményeknek megfelelnek, az alábbi hiányok kivételével.					
<b>A hiányzó helyiségek felsorolása</b>					
A helyiség megnevezése		Mennyiség	Megjegyzés		
sportudvar		1	-		
számítástechnikai terem		1	A számítógépeket a szilenciumi termekben helyeztük el (2 db/szilenciumi terem).		
konyha, ebédlő		1	Az épületben van, de nem a kollégiumé.		
tornaszoba		1	Helyette 2 edzőterem van.		
rendezvényterem		1			
teakonyha		1	a tanulók 5%-ának befogadására képes (15%helyett)		
élelmiszerhulladék tároló		1			
<b>A meglévő helyiségekből hiányzó eszközök</b>					
Helyiség		Eszköz	Szükséges	Meglévő	Hiányzó
megnevezése			mennyiség		
tanulószo	nyitott és zárt könyves szekrény		9x2=18	9	9
könyvtár					
hálószo	éjjeli szekrény		264	0	264
	éjjeli lámpa		264	0	264
	cipőtároló		88	0	88

### A tanulást segítő eszközök

- 1 db digitális tábla
- 3 db projektor
- 2 db flipchart tábla
- 2 db csillagászati távcső
- 29 db számítógép
- 3 db video kamera
- 3 db fényképezőgép
- 5 db házimozsi rendszer
- 2 db tévé
- 19346 dokumentumot tartalmazó könyvtár
- 2 nyomtató
- 2 bérelt nyomtató

## 2. A tantestület tagjainak megbízásai a 2020/2021-es tanévben

### 2.1 Közösségvezetők, kollégiumi csoportvezetők

	közösség	Közösségvezető
1.	102	Fehér Zsolt
2.	117	Pintérné Szurovecz I rén
3.	118	Balla Éva
4.	201	Kiss Pál
5.	202	Karádi Ágnes
6.	217	Pataki Béla
7.	218	Szalkai László
8.	417	Tóth Éva

### 2.2 Munkaközösség-vezetők

Kollégiumi munkaközösség-vezető: Kovács József

Önértékelési munkaközösség-vezető: Bánki-Nagy Endre

### 2.3 Egyéb megbízások

Igazgatóhelyettes: Horváthné Ruzsa Anita



AJKP programfelelős: Kovács József

Gyermek- és ifjúságvédelem: Karádi Ágnes

DÖK segítő tanár: Gregus József

Tűz- és balesetvédelem: Kiss Pál

## IV. Célok, feladatok a tanévben

### 1. Kiemelt célok

- Beiskolázási eredmények javítása
- Felkészülés az új típusú szakmai-, és alapvizsgákra
- Lemorzsolódás, korai iskolaelhagyók számának csökkentése
- Kompetencia eredmények javítása
- Tehetséggondozás, különösen az SZKTV és OSZTV versenyekre való eredményes felkészítés, országos döntőbe kerülés

### 2. A kiemelt célokat szolgáló tagintézményi célok és feladatok (kiemelt célonként ismertetve, külön-külön táblázatba foglalva)

Cél	Feladat
Beiskolázási eredmények javítása	Általános iskolai tájékoztató szülői értekezletek tartása, érdekérvényesítés a kollégiumi szakképzési program keretében, minőségi szakmai munka, a kollégium jó hírének megtartása, növelése.
Felkészülés az új típusú szakmai- és alapvizsgákra	A kollégiumban nem releváns.
Lemorzsolódás, korai iskolaelhagyók számának csökkentése	A probléma időben történő észlelése, az előző tanévekben meghonosított intézkedések alkalmazása.
Kompetencia eredmények javítása	A kompetencia eredmények javítására készített intézkedési terv feladatainak megvalósítása
Tehetséggondozás – SZKTV, OSZTV	A kollégiumban nem relevánsak a szakmai versenyek. A szakköreink, sportköreink széles palettájával, a Teabárok megrendezésével, fellépési lehetőségek biztosításával támogatjuk a tehetséges tanulók tanórán kívüli kibontakozását.

### **3. A tanév feladatai**

#### **3.1.A tanév kiemelt feladatai (felsorolás szerűen)**

- A nevelőtanárok közötti együttműködés, tudásmegosztás erősítése
- KRÉTA E-ügyintézés funkciójának bevezetése.
- A nevelőtanári ügyeleti tevékenység fejlesztése, különös tekintettel a vírussal szembeni védekezésre.
- Tananyagfejlesztés. A Tematikus közösségi foglalkozások tananyagának kidolgozása, megosztása. Itt kiemelten meg kell jelennie az esetleges digitális oktatási forma kívánata követelményeknek.

#### **3.2.A tanév további feladatai (felsorolás szerűen)**

##### **Fejlesztési feladataink**

A járványhelyzetre való tekintettel kiemelt fontosságú a belső munkaszervezés, az egészségügyi és higiéniai szempontok betartása, felkészülés a hibrid vagy az online oktatás bevezetésére. Ezen feladatok szakmai és műszaki hátterének biztosítása.

##### **A tanárok feladatai:**

- képességfejlesztés az ismeretközpontúság helyett,
- befogadó szemlélet, integrációs gyakorlat,
- egyénre szabott fejlesztési programok,
- új pedagógiai kultúrák és módszerek beillesztése a mindennapi gyakorlatba,
- együttműködés a partnerintézményekkel,
- a prevenciós gyakorlat folytatása,
- az intézményi önértékelés megvalósítása.

#### **3.3.Pedagógiai / szakmai programból adódó feladatok (felsorolás szerűen)**

A tanulás tanítása

Az erkölcsi nevelés

Nemzeti öntudat, hazafias nevelés

Állampolgárságra, demokráciára nevelés

Az önismeret és a társas kultúra fejlesztése  
A családi életre nevelés  
Testi és lelki egészségre nevelés  
Felelősségvállalás másokért, önkéntesség  
Fenntarthatóság, környezettudatosság  
Pályaorientáció  
Gazdasági és pénzügyi nevelés  
Médiatudatosságra nevelés

### **3.4. Tanév állandó feladatai (felsorolás szerűen)**

Oktatási-nevelési feladatok ellátása.

Dokumentációhoz kapcsolódó feladatok:

Törzskönyv – papír alapon.

Ügyeleti naplók vezetése – papír alapon.

KRÉTA E-napló felületén naprakész naplózása minden kollégiumi foglalkozásnak (egyéni fejlesztés, szilencium, közösségi foglalkozás, korrepetálás, szakkör), valamint az ügyeletek adminisztrálása. A TTF-ben szereplő összes óra vezetése az E-naplóban. E-ügyintézés bevezetése.

SZIR, KRÉTA személyi nyilvántartás naprakész vezetése.

- Konditermek karbantartása és eszközök javítása, esetleges pótlása, sporteszközök vásárlása.
- Pályázatok figyelése és készítése az eszközök és berendezési tárgyak cseréje és bővítése.
- Kapcsolattartás a tantestületekkel, részvétel iskolai szülői értekezleteken és fogadóórákon.
- Általános iskolák beiskolázási szülői értekezletein részvétel.
- Jó gyakorlatok fenntartása.

### **3.5.A tanév speciális feladatai (felsorolás szerűen)**

- A járványügyi helyzet kapcsán létrehozott intézkedési terv megvalósítása.
- Felkészülés az esetleges digitális oktatásra.

- Munkacsoportok létrehozása.

#### 4. A tanév állandó feladatai ütemezve

##### I. félév

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
<b>A tanév kezdésével kapcsolatos feladatok</b>			
Alakuló értekezlet – A tanév indításának előkészítése	2020. augusztus 24.	Igazgatóhelyettes	
Tanév eleji tantestületi értekezlet Jogszabályi változások, személyi és technikai jellegű változások. Tájékoztató az intézmény működésével összefüggő kérdéskörben. A tanév feladatai TTF, ügyeleti rend, órarend	2020. augusztus 28.	Igazgató	
Dolgozói tűzvédelmi, munkavédelmi és balesetvédelmi oktatás	2020. augusztus 28.	Igazgató	
Alapdokumentumok módosítása	2020. szeptember 1.	Igazgató	
Járványügyi intézkedési terv kidolgozása, életbeléptetése.	2020. szeptember 1.	Digitális, oktatásszervezési, egészségügyi munkacsoport	Igazgató
A felvett, tanulók fogadása, elhelyezése	2020. augusztus 31.	Igazgatóhelyettes, közösségvezetők	Igazgató
Közösségek kialakítása, szobabebosztás készítése, szobaleltárak, orvosi igazolások begyűjtése, lakcímbejelentések, étkezési rend ismertetése, tanulók tűz- és balesetvédelmi oktatása, kapcsolatfelvétel a partnerintézményekkel	2020. szeptember 1.	Közösségvezetők	Igazgató, Igazgatóhelyettes
<b>A tanév első negyedében esedékes feladatok</b>			
Tanév eleji alakuló munkaközösségi értekezletek	2020. szeptember	Munkaközösség vezetőik	Igazgató
Kinevezések, új besorolások aktualizálása	2020. szeptember	Igazgató	
Naplók megnyitása	2020. szeptember	Tantestület	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Tematikus csoportfoglalkozások éves terveinek elkészítése	2020. szeptember	Közösségvezetők, igazgatóhelyettes	Igazgató
Szakköri tervek, szabadidős foglalkozások éves terveinek leadása	2020. szeptember	Szakkörvezetők, korrepetálást tartó nevelők, nevelőtanárok	Igazgatóhelyettes
Alakuló munkaközösségi értekez-	2020. szeptember	Munkaközösség	Igazgató, Igazga-

<b>Tevékenység</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>Ellenőrző</b>
let, munkaterv készítése		vezetők	tóhelyettes
Éves munkaterv – Éves Program elkészítése, elfogadása	2020. szeptember	Igazgató, Igazgatóhelyettes	Igazgató
AJKP-s diákok írószer és ruhanemű szükségletének beszerzése	2020. szeptember	Programfelelős, közösségvezetők	Igazgató
AJKP-s diákok karriertervének elkészítése	2020. szeptember	Programfelelős, közösségvezetők	Igazgató
Tanév eleji szintfelmérők	2020. október	Horváthné Ruzsa Anita, Tóth Éva	Igazgató
Szabadidős foglalkozási tervek elkészítése anyagigénnyel	2020. szeptember	Szakkörvezetők	Igazgató
Szakkörök indulása	2020. október 1.	Szakkörvezetők	Igazgatóhelyettes
Október elsejei statisztikai adatok leadási határideje	2020. október	Igazgató	
Szilenciumok	folyamatos	Nevelőtanárok	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Tematikus csoportfoglalkozások	folyamatos	Közösségvezetők	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Korrepetálások, szakkörök, fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Nevelőtanárok	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Az éves programtervben lévő programok megvalósítása	folyamatos	Tantestület	
<b>A tanév második negyedében esedékes feladatok</b>			
A jelentkezési lapok befogadása és véleményezése. (AJKP)	2021. január	Programfelelős, Igazgató	
A 2021-es AJKP feladattervező előkészítése. (AJKP)	2021. január	Programfelelős, Nevelőtanárok	Igazgató
Családlátogatás (AJKP)	folyamatos	AJKP programfelelős, Közösségvezetők	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Szülői értekezlet	2021. január	AJKP programfelelős, Közösségvezetők	Igazgatóhelyettes
Félévi Diákközgyűlés	folyamatos	Nevelőtanárok	Igazgató, igazgatóhelyettes
Szilenciumok	folyamatos	Közösségvezetők	Igazgató, igazgatóhelyettes
Tematikus csoportfoglalkozások	folyamatos	Nevelőtanárok	Igazgató, igazgatóhelyettes
Korrepetálások, szakkörök, fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Tantestület	
<b>Félévzáráskor esedékes feladatok</b>			
Tanulók félévi tanulmányi eredményének begyűjtése az iskolákból, tanulmányi átlagok statisztika készítése	2021. 01.22-02. 01.	Közösségvezetők	Igazgatóhelyettes
Félévi beszámolók beadási határideje	2021. 02.03.	Közösségvezetők, nevelőtanárok	Igazgató

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Félévi értékelő intézményi nevelőtestületi értekezlet	2021. 02. 05.	Igazgató	
Bukott tanulók korrepetálásnak megszervezése	2021. február	Közösségvezetők, korrepetáló tanárok	Igazgatóhelyettes

## II. félév

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
<b>A tanév harmadik negyedében esedékes feladatok</b>			
A 2021-2022-es tanévre vonatkozó Intézményi Beiskolázási terv elkészítése	2021. március	Igazgatóhelyettes	Igazgató
Szilenciumok	folyamatos	Nevelőtanárok	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Tematikus csoportfoglalkozások	folyamatos	Közösségvezetők	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Korrepetálások, szakkörök, fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Nevelőtanárok	Igazgató, Igazgatóhelyettes
Az éves programtervben lévő programok megvalósítása	folyamatos	Tantestület	
<b>A tanév negyedik negyedében esedékes feladatok</b>			
Érettségiző, és szakmunkás-vizsgázó diákok tevékenységének segítése	2021. május	Nevelőtanárok	Igazgató, igazgatóhelyettes
Tanév végi mérések megíratása	2021. május	Horváthné Ruzsa Anita, Tóth Éva	Igazgató,
Szilenciumok	folyamatos	Nevelőtanárok	Igazgató, igazgatóhelyettes
Tematikus csoportfoglalkozások	folyamatos	Közösségvezetők	Igazgató, igazgatóhelyettes
Korrepetálások, szakkörök, fejlesztő foglalkozások	folyamatos	Nevelőtanárok	Igazgató, igazgatóhelyettes
Az éves programtervben lévő programok megvalósítása	folyamatos	Tantestület	
Tanügyi adminisztrációhoz kapcsolódó megrendelések	2021. június	Igazgatóhelyettes	Igazgató
Nyári gyakorlaton lévő diákok elhelyezése, ügyelet szervezése	2021. június	Igazgatóhelyettes	Igazgató
Tanév végi feladattervek elkészítése	2021. június	Igazgató, igazgatóhelyettes	
<b>A tanév végén esedékes feladatok</b>			
Tanulók év-végi tanulmányi eredményének begyűjtése az iskolákból, tanulmányi átlá-	2021. június	Közösségvezetők	Igazgatóhelyettes

gok statisztika készítése			
Év végi beszámoló készítése	2021. június	Nevelőtanárok	Igazgató
Év végi értékelő intézményi nevelőtestületi értekezlet	2021. június	Igazgató	
Éves intézményi dokumentumok lezárása	2021. június	Nevelőtanárok, igazgató	
2020-2021-es tanévre jelentkezés lebonyolítása	2021. június	Nevelőtanárok	Igazgató
Szabadságok kiadása	2021. június	Igazgató	
Kollégiumi felvételi értesítők kiküldése	2021. július	Igazgató	
AJKP-s beszerzések indítása a 2020-2021-es tanévre	2021. július	Programfelelős	Igazgató

#### 4.1 Ifjúságvédelmi tevékenység

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Kollégiumi gyermek – és ifjúságvédelmi feladatok ellátása éves munkaterv alapján (ld. mellékletben)	folyamatos	Karádi Ágnes	igazgató

#### 4.2. Az iskolai diákönkormányzat munkájának támogatása

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A kollégium diákönkormányzatának aktív, innovatív működtetése, programok szervezése	folyamatos	Gregus József	igazgató

#### 4.3. Sajátos nevelési igényű gyermekek ellátása

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Az SNI-s sajátosságok figyelembe vétele az oktatásban és a vizsgáztatásban, az SNI-s gyermekek ellátása az iskolákban történik.			

#### 4.4. Iskola – egészségügy

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
A kollégista diákok egészségügyi ellátása az iskolákhoz kapcsolódik.			

### 5.Mérés-értékelés a tanévben

#### 5.1. A tanulók munkájának értékelése

Tevékenység	Határidő	Felelős	Ellenőrzi
Tanulók magatartásának értékelése (szaktanárok, osztályfőnökök véleményét is figyelembe véve)	folyamatos	Közösségvezetők	Igazgató
Tanulók szorgalmának, tanulmányi	folyamatos	Közösségvezetők	Igazgató

eredményének értékelése (szaktanárok, osztályfőnökök véleményét is figyelembe véve)			
Közösségi munka értékelése (jutalmazás)	Félév, év vége	Közösségvezetők	Igazgató
Cseresnyés-díj	Tanév vége	Tantestület	Igazgató

## **5.2. Az országos kompetenciamérés eredményeinek feldolgozásával kapcsolatos, illetve elemzéséből következő feladatok**

<b>Tevékenység</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>	<b>Ellenőrzi</b>

## **5.3. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés, az önértékelés és a pedagógus minősítés tanévi feladatai**

### **5.3.1 Minősítő vizsga és minősítési eljárások**

A 2020-21-es tanévben minősítési eljárásra nem jelentkezett senki.

### **5.3.2 A pedagógiai-szakmai ellenőrzés**

Vig Áron igazgató tanfelügyeleti ellenőrzése az elmúlt tanévben elmaradt. Pótlásáról még értesítést nem kaptunk.

### **5.3.3 Önértékelés**

Lásd az önértékelési munkaközösség éves munkatervében.

### **5.3.4 Pedagógiai munka ellenőrzése**

Lásd a belső ellenőrzési tervben.

## **6. Témahetek**

Nem releváns.

## **7. Tanulmányi versenyek**

Nem releváns.

## **8. Tanórai vagy egyéb foglalkozások megnevezése**

Az oktatás-neveléssel lekötött foglalkozások:

szilencium, közösségi foglalkozás, ügyelet, egyéni foglalkozás, szakkör, korrepetálás.

A kötött munkaidő neveléssel-oktatással le nem kötött munkaidőt az intézményben pedagógusaink az alábbi tevékenységekkel töltik:

- adminisztráció,
- a kollégium szabadidős programjainak szervezése,
- munkaközösségi, tantestületi megbeszélések,



- tanulók önszerveződésének segítése,
- szülőkkel való kapcsolattartás.

Intézményen kívüli tevékenység:

- pályaválasztási szülői értekezleteken való részvétel,
- iskolai szülői értekezleteken, fogadóórákon való részvétel,
- kapcsolattartás az osztályfőnökökkel.

## **9. A vezetők intézményben való tartózkodásának rendje**

Az igazgató és helyettese közül munkanapokon 7.30 – 19.00 közötti időszakban, legalább az egyikük, mindig a székhelyen tartózkodik.

Az igazgatót akadályoztatása esetén teljes felelősséggel az igazgatóhelyettes helyettesíti (a helyettesítések megosztása a munkaköri leírás függvénye).

Az igazgató és az igazgatóhelyettes egyidejű akadályoztatása esetén az igazgató helyettesítésére munkaközösség-vezetők közül az idősebbik munkatárs, a munkaközösség- vezetők egyidejű akadályoztatása esetén az tagintézményben legrégebben dolgozó pedagógus bízható meg a feladattal. Felelőségük, intézkedési jogkörük — a kollégiumvezető egyéb írásbeli utasításának a hiányában — a kollégium működésével, a tanulók biztonságának megóvásával összefüggő azonnali döntést igénylő ügyekre terjed ki.

**Állandó ügyelet tartása:** hétfő-csütörtök 7.30-19 óráig, péntek: 7.30-13 óráig

**Igazgató:** hétfő-csütörtök 7.30-16 óráig, péntek 7.30-13 óráig

**Igazgatóhelyettes:** hétfő 14-19 óráig, kedd 13-19 óráig, szerda 14-22 óráig, csütörtök 6-17 óráig.

## **10. Az intézmény külső kapcsolatai**

- Hódmezővásárhely Megyei Jogú Város Önkormányzata,
- HMSZ Zrt. (étkeztetés),
- Németh László Gimnázium és Általános Iskola,
- Bethlen Gábor Református Gimnázium és Szathmáry Kollégium,
- Tornyai János Múzeum és Közművelődési Központ,
- Emlékpont – Fél Évszázad Vásárhelyen Humán Oktatási Központ,
- Bessenyei Ferenc Művelődési Központ,

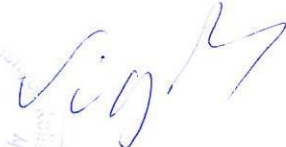
- Alföld Galéria,
- Mozaik Mozi,
- Németh László Városi Könyvtár,
- Cigány Kisebbségi Önkormányzat – Hódmezővásárhely,
- Kagylóhéj Gyermekjóléti Központ és Családsegítő Szolgálat,
- Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat,
- Csongrád-Csanád Megyei Pedagógiai Szakszolgálat,
- Csongrád-Csanád Megyei Kormányhivatal Hódmezővásárhelyi Járási Hivatal Járási Gyámhivatal,
- SZTE Gyermekgyógyászati Klinika és Gyermekegészségügyi Központ Gyermek- és Ifjúságpszichiátriai Osztály,
- Ifjúsági Drogcentrum,
- városi sportlétesítmények és sportegyesületek,
- kapcsolat a város általános iskoláival, a főiskolával,
- a megyei kollégiumok,
- a régió általános iskolái,
- helyi média.

## V. Záró rész

A munkatervben figyelembe vettük az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozásokat, így különösen a Pedagógiai Programot, az Szervezeti és Működési Szabályzatot és a Házirendet.

A munkaterv elkészítése során az Szkr. 109. § (1) bekezdésében foglaltak szerint kikértük a diákönkormányzat és a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum főigazgatójának véleményét.

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.



Vig Áron  
igazgató

## **Mellékletek**

1. számú melléklet: Pályaorientációs terv (Beiskolázási akcióterv)
2. számú melléklet: Belső ellenőrzési terv
3. számú melléklet: Munkaterv (munkaközösségek, munkacsoportok, könyvtár, DÖK)
4. számú melléklet: Versenynaptár
5. számú melléklet: Digitális oktatásra való átállás terve
6. számú melléklet: A munkaterv véleményeztetése (jegyzőkönyv jelenléti ívvel)

# 1. számú melléklet: Pályaorientációs terv

## 1. számú melléklet: Pályaorientációs terv

A kollégium az év minden napján nyitva áll az érdeklődő szülők és partnerintézmények kollégái számára.

Szeretnénk részt venni a középiskolák nyílt napjain, ott bemutatnánk röviden a kollégiumot, illetve az érdeklődőket szükség szerint át is kísérnénk intézményünkbe, bemutatva azt a hétköznapi működés folyamatában.

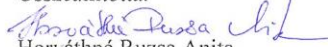
A 2021 márciusában megrendezésre kerülő Próbáld ki magad! pályaválasztási rendezvényen szeretnénk a kollégiumot is bemutatni. Ugyanúgy, ahogyan az áprilisi Szakmák Éjszakájának is egyik helyszíne volt a kollégium.

Évek óta aktívan működik az Arany János Kollégiumi Program beiskolázási terve. A2021/2022-es tanévre már nem toborozhatunk diákokat a törvényi módosításoknak, átszervezésnek köszönhetően.

A kollégium életét népszerűsítő programokról folyamatosan tudósítunk a helyi médiában, az intézmény honlapján és Facebook felületén.

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

Összeállította:

  
Horváthné Ruzsa Anita  
igazgatóhelyettes

Jóváhagyta:

Vig Áron  
igazgató



## **2. számú melléklet: Belső ellenőrzési terv 2020/2021**

Hódmezővásárhelyi SZC Cseresnyés Kollégium

2020/2021-es tanév

A belső ellenőrzési terv az éves intézményi munkaterv mellékletét képezi.

### **I. Intézmény által alkalmazandó ellenőrzés fajtái**

- vezetői
- munkafolyamatba épített

### **II. A vezetői ellenőrzés eszközei**

- a kötelezettségvállalási, utalványozási, aláírási jog gyakorlása,
- a jogszabályok és vezetői döntések végrehajtásával kapcsolatos szakmai, pénzügyi – gazdasági és más információk, a rendszeres vagy eseti statisztikai és egyéb adatok elemzése, értékelése,
- a beosztott vezetők és dolgozók rendszeres és eseti beszámoltatása a feladatok meghatározásáról és teljesítéséről, az intézkedések végrehajtásáról,
- közvetlen tapasztalatok szerzése céljából a munkavégzés helyén végzett helyszíni ellenőrzés, így például óralátogatás, tanórán kívüli tevékenység látogatása

### **III. A munkafolyamatba épített ellenőrzés eszközei**

A munkafolyamatba épített ellenőrzésnek a munkafolyamatok valamennyi szakaszára ki kell terjednie. Eszközei lehetnek például:

- Megbeszélés
- Beszámoltatás
- Dokumentumellenőrzés

### **IV. Ellenőrzésre jogosultak köre**

- Hódmezővásárhelyi SZC vezetése
- belső ellenőr
- központi szervezeti egység tanügyigazgatási referense
- igazgató
- munkaközösség-vezetők

### **V. A belső ellenőrzés területei**

1. Pedagógia munka ellenőrzése

2. Tanügyigazgatási feladatok és dokumentumok ellenőrzése
3. Óra-, és foglalkozáslátogatás
4. Tanórán kívüli tevékenység ellenőrzés
5. Intézményi dokumentumok felülvizsgálata
6. Mérés-értékelés / Önértékelés
7. PR tevékenység
8. Pályázati tevékenység
9. Iskolatitkár, gazdasági és munkaügyi ügyintézők dokumentációja
10. Munkavédelem, tűzvédelem, tűzriadó
11. Épületek-, tantermek és egyéb helyiségek állapotának felmérése
12. Technikai dolgozók munkavégzésének ellenőrzése
13. Gyakorlati képzőhelyek ellenőrzése
14. Egyéb

## **VI. Az ellenőrzés ütemezése**

(táblázat alapján)



GYIF	Karádi Ágnes	Ig., Igh.		ig., igh.					ig., igh.				ig., igh.
DÖK	Gregus József	Ig., Igh.	ig., igh.						ig., igh.				ig., igh.
AJKP	Kovács József	Ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.
Mulasztások vezetése	igh.	igazgató	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.
Tantermek, folyosók dekorálása	közösségvezetők	igh.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.	köz.vez.
Házirend betartása	közösségvezetők, ügyeltesek	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.

## 2. Tanügyigazgatási feladatok és dokumentumok ellenőrzése

Az ellenőrzés területei	felelős	ellenőrzi	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Törzskönyv	Közösségvezetők	Ig. Igh	igazgató	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igazgató
Ügyeleti napló	Nevelőtanárok	Ig., Igh.	igazgató	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igazgató
KRÉTA E-napló elle-	Ig., Igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.



nőrzése heti rendszerességgel												
TTF, órarend	Ig., Igh.	igazgató		igh.				igh.				
Statisztika	Ig., Igh.	igazgató	igazgató	igazgató								
Tanév rendje	Ig.		igazgató									
Tanmenetek	Nevelőtanárok	Igh.	igazgató	igh.								
Határozatok	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.
Mulasztások vezetése, összesítése	köz. vez.	ig., igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.
Együttműködési megállapodások	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.	ig.
Munkaidő nyilvántartás	igh.	ig.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.
Pályaorientációs tevékenység	Kovács József	ig.	Kovács József	Kovács József	Kovács József	Kovács József						
ESL	igh.	ig.					igh.					igh.

### 3. Óra- és foglalkozáslátogatás

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes, munkaközösség-vezetők

- A munkaközösség-vezetők a munkatervükben ütemezik az éves óralátogatásokat.
- A munkaközösség-vezető időpontot egyeztet az igazgatóval.

- Az óralátogatásról a munkaközösség-vezető és az igazgató hospitálási naplót vezet.
- Az óralátogatást követően óramegbeszélésre kerül sor.

(Óralátogatások tervezett ütemezését, és az érintett pedagógusok nevével, valamint az órát látogató vezetőségi tag-, és látogató munkaközösség vezető nevével külön táblázatban célszerű elkészíteni.)

#### 4. Tanórán kívüli tevékenység ellenőrzése

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

- A pedagógusok tehetséggondozó és felzárkóztató foglalkozásokat terveznek.
- A foglalkozásokat rögzítik az e-naplóban.
- A felelős vezető ellenőrzi a tanórán kívüli órákat és foglalkozásokat.

#### 5. Intézményi dokumentumok felülvizsgálata

Dokumentum	Felelős	Határidő
Szervezeti és Működési Szabályzat	igazgató	2020. szeptember
SZMSZ mellékletei: Iratkezelési szabályzat, Adatvédelmi szabályzat, Gyakornoki szabályzat, Könyvtári SZMSZ	igazgató	2020. szeptember
Házirend	igazgató, igazgatóhelyettes	2020. szeptember
Pedagógiai program: helyi tanterv	igazgató, igazgatóhelyettes	2020. szeptember
Pedagógiai program: nevelési terv	igazgató, igazgatóhelyettes	2020. szeptember

## 6. Mérés-értékelés / Önértékelés

**Felelős: Önértékelési munkacsoport vezetője, igazgató**

**Határidő: folyamatos a tanév folyamán**

### Feladat:

- Az elvárásrendszer feltöltése a támogató informatikai felületre.
- A munkaközösség ütemezi az éves önértékelést.
- Az önértékelés végrehajtása ütemterv szerint.

Az ellenőrzés területei	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Pedagógus önértékelő ellenőrzése Szilenciumlátogatás Dokumentum ellenőrzés Kérdőívek kitöltése Interjúk		Pintérné Sz. Irén	Szalkai László			Kiss Pál	Balla Éva			
Vezető önértékelő ellenőrzése										
Intézmény önértékelő ellenőrzése										
Önértékelés összegzése					Bánki-Nagy Endre					Bánki-Nagy Endre
Éves önértékelési terv készítése	Bánki-Nagy Endre, igazgató									

### Az önértékelési munkaközösség által összeállított éves ellenőrzési program:

Időpont	Feladat
2020. szeptember	Éves feladatok meghatározása Adatszolgáltató informatikai felületen szükséges adatok megadása
2020. október	<b>Pedagógus önértékelés</b> – Pintérné Szurovecz Irén, közösségi foglalkozás <b>Belső továbbképzés</b> –Kovács József -Teams <b>Hospitálás</b> – Karádi Ágnes látogatja Kovács József logikai foglalkozását
2020. november	<b>Belső továbbképzés</b> – Fehér Zsolt –Google kérdőív, Tóth Éva -learningapps <b>Pedagógus önértékelés</b> – Szalkai László közösségi foglalkozás <b>Hospitálás</b> – Balla Éva látogatja Szalkai Lászlót
2020. december	<b>Belső továbbképzés</b> – Bánki-Nagy Endre – portfólió, minősítés Első félév tapasztalatainak megbeszélése
2021. február	<b>Pedagógus önértékelés</b> – Kiss Pál, közösségi foglalkozás <b>Hospitálás</b> – Bánki-Nagy Endre Kiss Pál szakköri foglalkozását látogatja 2022-es minősítésre való jelentkezések koordinálása
2021. március	<b>Pedagógus önértékelés</b> – Balla Éva, közösségi foglalkozás <b>Belső továbbképzés</b> – Pataki Béla - EMK <b>Hospitálás</b> – Tóth Éva látogatja Balla Éva foglalkozását
2021. április	<b>Belső továbbképzés</b> – Gregus József - íjászat
2021. május	Vig Áron tanfelügyeleti ellenőrzés
2021. június	A 2020/2021-es tanév önértékelési munkájának értékelése

### 7. PR tevékenység

- kapcsolattartás más intézményekkel, szervezetekkel, alapítványokkal
- kollégiumi programokról tájékoztatás
- kollégium népszerűsítésének módjai
- honlap (naprakész információ)
- pályázatokon való részvétel, ennek eredményessége (félévi, év végi értekezlet, folyamatos)

## PR tevékenység éves ellenőrzési terve

Az ellenőrzés területei	felelős	ellenőrzi	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Kapcsolattartás partner intézményekkel	Tantestület	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.
Programokról tájékoztatás, média	igh.	igazgató	igazgató	igazgató	igazgató	igazgató	igazgató	igazgató	igazgató	igazgató	igazgató	igazgató
Intézmény népszerűsítése	Horváthné Ruzsa Anita	igazgató	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.	Ig., Igh.
Honlap, Facebook	Horváthné Ruzsa Anita	igazgató	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.
Beiskolázási rendezvények	Horváthné Ruzsa Anita	Ig.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.	igh.

## 8. Pályázati tevékenység

**Felelős:** AJKP –Kovács József, pályázati referens – Horváthné Ruzsa Anita

**Ellenőrzi:** Vig Áron

**Határidő:** folyamatos

**Feladat:**

- az AJKP tevékenység folytatása, koordinálása,
- pályázatok figyelemmel kísérése,
- a kollégiumi szakképzési programban az intézmény érdekképviselése.

9. Iskolatitkár, gazdasági-, és munkaügyi ügyintézők dokumentációja

Dokumentum	Felelős	Ellenőrzi	Határidő
Beírási napló	igazgatóhelyettes	igazgató	2020. október
SZIR tanulói nyilvántartás	igazgatóhelyettes	igazgató	2020. október
Irattározás	gazdasági ügyintéző	igazgató	folyamatosan
SZIR személyi nyilvántartás	gazdasági ügyintéző	igazgató	2020. október
Munkaköri leírások	igazgató	igazgató	2020. szeptember
Személyi anyag	gazdasági ügyintéző	igazgató	folyamatosan
Beszerezések	gazdasági ügyintéző	igazgató	folyamatosan

10. Munkavédelem, tűzvédelem, tűzriadó

Felelős: tűzvédelmi felelős, igazgató

Határidő: 2020. szeptember – az előírásoknak megfelelő gyakorisággal.

11. Technika dolgozók munkaidő nyilvántartása, munkavégzésük

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettes

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

Összeállította: Horváthné Ruzsa Anita  
igazgatóhelyettes

Jóváhagyta: Vig Áron  
igazgató

### 3. számú melléklet: MUNKATERVEK

#### 3.1. számú melléklet: Programnaptár szeptember

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
szept. 1. hét	Beköltözés a kollégiumba	igazgatóhelyettes, közösségvezetők
szept. 2. hét	Diákközgyűlés küldötti szinten	Gregus József

#### október

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
okt. 1. hét	Az aradi vértanúkról való megemlékezés, online	Irodalmi Kör, kö- zösségvezetők
okt. 2. hét	Október 23-i megemlékezés, online	Pataki Béla

#### november

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
november 3. hete	Bűnmegelőzési előadás 9-11. évfolyam számára	Karádi Ágnes
november 4. hét	A 0-dikos és 9-dikes évf.-ok bemutatkozó estje. online	Közösségvezetők
november 4. hét	Adventi gyertyagyújtások elindítása	Szalkai László

#### december

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
december 3. hét	Karácsonyi ünnepi műsor	Irodalmi kör, Zene szakkör

#### január

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
január 4. hét	Szülői értekezlet	Közösségvezetők

#### február

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
február 2. hét	Félévi Diákközgyűlés	Gregus József
február 3. hét	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozataira való emlé- kezés, az aula alkalomhoz illő feldíszítése	Irodalmi Kör, kö- zösségvezetők
február 3. hét	Bűnmegelőzési előadás	Karádi Ágnes
február 4. hét	Farsangi rendezvény, az aula alkalomhoz illő feldíszítése.	Gregus József

### **március**

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
március 2. hét	Megemlékezés megtartása az 1848-as forradalomról és szabadságharcról, az aula alkalomhoz illő feldíszítése.	Irodalmi Kör, közösségvezetők
március 4. hét	Diáknapok	DÖK

### **április**

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
április 2. hét	A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja, az aula alkalomhoz illő feldíszítése.	Irodalmi Kör, közösségvezetők
április 4. hét	Kollégiumi ballagás, az aula alkalomhoz illő feldíszítése.	Pintéerné Szurovecz Irén, Tóth Éva

### **május**

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
május 3. hét	A nyár veszélyei-rendőri előadás	Karádi Ágnes
május 4. hét	Sakkverseny	Pataki Béla

### **június**

<b>Időpont</b>	<b>Program</b>	<b>Felelős</b>
június 2. hét	Évzáró diákközgyűlés	Gregus József
június 4. hét	Kollégiumi beiratkozás	Vig Áron



### **3.2. számú melléklet: Általános nevelőtanári munkaközösség munkaterve**

#### **1. A munkaközösség tagjai**

Kovács József munkaközösség vezető  
Balla Éva nevelőtanár  
Bánki-Nagy Endre könyvtáros tanár  
Fehér Zsolt nevelőtanár  
Gregus József nevelőtanár  
Horváthné Ruzsa Anita igazgatóhelyettes  
Karádi Ágnes nevelőtanár  
Kiss Pál nevelőtanár  
Pataki Béla nevelőtanár  
Pintérné Szurovecz Irén nevelőtanár  
Szalkai László nevelőtanár  
Tóth Éva nevelőtanár

#### **2. Kitzűzött célok a tanévben**

A kollégiumban folyó nevelő-oktató munkát alapvetően meghatározzák: a Szakképzési törvény és végrehajtási rendelete, a Nemzeti köznevelési törvény, a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramja, a nevelési- oktatási intézmények működéséről szóló rendeletek, valamint az intézmény alapidokumentumai (SZMSZ, PP, Házirend). Feladatellátás szempontjából elsősorban a város középfokú oktatási intézményeiben tanulni kívánó diákok számára nyújt elhelyezést, biztosítva a szülőknek a szabad iskolaválasztáshoz való jogot. A minket választó diákok számára biztonságos környezetet, otthonosságot, a tanuláshoz nyugodt körülményeket igyekszünk biztosítani. Arra törekszünk, hogy a tanulói érdeklődésen alapuló szabadidős tevékenységet minél színesebbé és tartalmasabbá tegyük. Tudatosítjuk diákjainkban, hogy elsődleges céljuk a választott iskola eredményes elvégzése, ezért elsődleges kötelességük a tanulás, amihez pedagógusaink igény szerint minden segítséget megadnak. Munkájukban a minőségi tudásra való igény kialakítására helyezik a fő hangsúlyt. Fontosnak tartjuk a kollégisták személyiségének fejlesztését, a közösségi együttélés normarendszerének az elfogadtatását.

Munkaközösségünk egyik része az Arany János Kollégiumi Programot valósítja meg kollégiumunkban. A program célja, hogy egy középiskolai kollégiumok által alkalmazható pedagógiai eszközrendszer segítségével biztosítani lehessen, hogy a jelenleginél lényegesen nagyobb arányban tanulhassanak eredményesen nappali tagozatos, érettségit adó szakközépiskolai és gimnáziumi osztályokban a legszegényebb, legképzetlenebb szülők gyermekei.

### 3. A tanév kiemelt feladatainak végrehajtása

A szilenciumi munka, a tanulást segítő tevékenységek hatékonyságának emelése. Célunk, hogy egyre kevesebb diák morzsolódjon le, és javuljon a kollégisták tanulmányi eredménye, folytatva az előző tanévek eredményes munkáját.

Kiemelt figyelmet követel a pedagógusoktól, hogy járványhelyzetben a tanulói környezet rendjének, tisztaságának megőrzése, a tanulók környezetkultúrájának fejlesztése megvalósulhasson. Ebben a tanévben az elsődleges céljaink közé tartozik a higiéniai szabályok betartása, betartatása.

A csökkenő középiskolai tanulói létszám szükségessé teszi, hogy nagyobb figyelmet fordítsunk idén a toborzásra. Az AJKP program felmenő rendszerben történő megszüntetésével, nagyobb hangsúlyt kell fektetnünk a többi kollégista toborzására.

<b>Időpont</b>	<b>Tervezett feladatok</b>
2020.08. 24 .	- A munkaközösség alakuló gyűlése
2020. 08.28	- Tűz- és balesetvédelmi oktatás
2020. 08.31.	- A diákok beköltözésének a biztosítása - Tűz- és balesetvédelmi oktatás a diákoknak - Szilenciumi rend kialakítása
2020. 09. 09.	- Éves munkaterv megbeszélése
2020. 10. 01	- A kötelező AJKP-s fejlesztő foglalkozások megtervezése és elindítása. - Elindítjuk a célzott középiskolák felvételijére való felkészítést az előkészítő évfolyamos tanulók számára. - - Beiskolázási stratégia elkészítése.
2020.09.21.	- Tanmenetek leadása
2020.10.01.	- Szociális védőháló és bűnmegelőzési fogadóórák elindítása - Szakkörök és korrepetálások elindítása. Tanulópárok kialakítás - Kapcsolatfelvétel a tanulók osztályfőnökeivel - Karriertervek elkészítése, illetve átdolgozása.
2020.10.15	Alapítványi kuratóriumi ülés
2020.11.17.	- A tanuló ellenőrzési rendszer helyzetének ellenőrzése, esetleges hiányosságok pótlása.
2020.11.30.	- A karácsonyi ünnepi vacsora igényeinek felmérése - Közösségi mérések elindítása.

2021.01. 28	- A félévi tanulmányi statisztika elkészítése. - Iskolai és kollégiumi szöveges jellemzések begyűjtése.
2021.03. 17.	- A tanuló ellenőrzési rendszer helyzetének ellenőrzése, esetleges hiányosságok pótlása.
2021.04.20.	- A matematikai- és magyar kompetencia alapú visszamérés elindítása.
2021.05.03.	- Az érettségien és szakvizsgán résztvevő diákok felkészülésének és vizsgára való eljutásának a biztosítása.
2021.06.24.	- A tanév végi tanulmányi statisztika elkészítése, beszámoló az éves munkáról, nyári feladatok tervezése.

#### 4. Munkaközösségi megbeszélések tervezete

	<b>Munkaközösségi megbeszélés tervezett dátuma</b>	<b>A megbeszélés témája</b>
1.	2020. 08. 24.	A munkaközösség alakuló értekezlete
2.	2020. 08. 29.	Éves munkaterv megbeszélése
	2020. 09. 12.	Toborzás megbeszélése
3.	2020. 10. 14	A szilencium elveinek megvitatása
4.	2020. 11. 11.	Aktuális emléknapi előkészítése
5.	2020. 12. 16.	A tanuló ellenőrzési rendszer működésének megvitatása
6.	2021. 01. 13.	A félévzárással kapcsolatos teendők megbeszélése
7.	2021. 02. 17.	Félévzárás tanulságainak megbeszélése
8.	2021. 03. 17.	Programszervezési feladatok. A tanuló ellenőrzési rendszer működésének megvitatása
9.	2021. 04. 14.	A kollégiumi ballagás előkészítése
10.	2021. 05. 12.	A tanévzárással kapcsolatos teendők megbeszélése
11.	2021. 06. 16.	A tanév értékelése munkaközösségi szemmel.

#### 5. Tervezett továbbképzések a 2020/ 2021-es tanévben

<b>Képzések jellegének megnevezése</b>	<b>Pedagógus neve</b>	<b>Továbbképzést szervező intézmény</b>	<b>Továbbképzés időtartama</b>
Újabb szakot adó diplomás képzés			
Szakvizsga			
Továbbképzés			
Tantestületi önképzés	Tantestület	HSZC Cseresnyés Kollégium	6 óra

#### 6. Tervezett óralátogatások a 2020-2021-es tanévben

Pedagógus	Dátum	Látogató munkaközösség-vezető	Látogató vezetőségi tag	Látogató pedagógus
Pintérmé Szurovecz Irén	2020.október	Kovács József	Vig Áron, HRA	
Szalkai László	2020.november	Kovács József	Vig Áron, HRA	Balla Éva
Kiss Pál	2021. február	Kovács József	Vig Áron, HRA	Bánki-Nagy Endre
Balla Éva	2021. március	Kovács József	Vig Áron, HRA	Tóth Éva

#### 7. Ötletek, javaslatok a minőségi munka javítása érdekében

- Önképzés támogatása tantestületi szinten.
- Vitanapok megtartása az intézményi szabályzatok kapesán.
- Azonnali intézkedési terv, ha egy diák valamelyik tantárgyi átlaga elégtelen.
- Szobatisztasági verseny folytatása az intézményben.

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

Összeállította: Kovács József  
munkaközösség-vezető

Jóváhagyta: Vig Áron  
igazgató



### 3.3. számú melléklet: **Önértékelési munkaközösség munkaterve** 2020/2021

#### **A munkaközösség tagjai:**

Bánki-Nagy Endre	munkaközösség-vezető
Vig Áron	igazgató
Horváthné Ruzsa Anita	igazgatóhelyettes
Kovács József	általános munkaközösség-vezető

#### **Jogszabályi háttér:**

- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról

(II. fejezet: a pedagógusok előmeneteli és illetményrendszere (2-15/C §)

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (36. A pedagógusok előmeneteli rendszere (64-65.§)

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről

#### **A tanév feladatai:**

A 2020/2021. tanévben az intézményi önértékelés kiemelt feladatai:

- Az elkövetkező tanév feladata lefolytatni a munkatársak körében a pedagógus önértékelést; ebben a tanévben 4 kollégiumi nevelőtanár önértékelése zajlik le, a digitális oktatás idején elmaradt önértékeléseket pótoljuk be.
- A vezető által megfogalmazott fejlesztési terv alapján intézményünkben nagyobb hangsúlyt fektetünk a pedagógusok közötti kommunikációra, illetve nagyobb teret engedünk az egymástól való tanulásnak. Ennek mentén több belső továbbképzést tartunk a tanév során, illetve lehetőség nyílik hospitálásokra is.
- 2021 márciusában lesz esedékes több kollégánknak a Pedagógus 2. fokozat elérésére indított minősítő eljárására jelentkezni.
- A szakképzési rendszer változásai miatt a pedagógus minősítési eljárás dokumentálása átkerül a Szakmai Információs Rendszer (SZIR) felületre (feladatom ennek megismerése, tanulmányozása).
- A lentebb felsorolt pedagógus önértékelések és a belső továbbképzések is a – lehetséges- digitális oktatás alatt is megtartásra kerülnek. (A tantermi oktatás alatt is, az alábbi terv szerint megtartandóak a belső továbbképzések digitális formában, míg az önértékelések tantermi oktatás esetén off-line, digitális oktatás esetén on-line formában. A belső továbbképzések gyakorlati megvalósítása: a PowerPoint bemutatót v. Slide Show-t Ms Teams keretében tartjuk meg.)

#### **A tanév feladatai tematikus bontásban:**

*4 pedagógus önértékelés:*

- Pintérné Szurovecz Irén közösségi foglalkozása
- Szalkai László közösségi foglalkozása
- Kiss Pál közösségi foglalkozása
- Balla Éva közösségi foglalkozása

5 belső továbbképzés:

- Kovács József az Ms Teams App-ról
- Fehér Zsolt „Google-kérdőív”-ről / Tóth Éva „LearningApps” –ről
- Bánki-Nagy Endre „A portfólió, minősítő eljárás menetéről”
- Pataki Béla az „EMK (Erőszakmentes Kommunikáció) Zsiráfnyelv”-ről
- Gregus József Az íjásatról

Időpont	Feladat
2020. szeptember	- Jogszabályi háttér áttekintése / Éves feladatok meghatározása (munkaterv) - Adatszolgáltató informatikai felületen szükséges adatok megadása (SZIR felület megismerése)
2020. október	- Pedagógus önértékelés: Pintérné Szurovecz Irén közösségi foglalkozása - Belső továbbképzés – Kovács József: Ms Teams App ismertetése Hospitálás : Karádi Ágnes Kovács József logikai foglalkozásán
2020. november	- Pedagógus önértékelés: Szalkai László közösségi foglalkozása - Belső továbbképzés: Fehér Zsolt „Google-kérdőív” / Tóth Éva „LearningApps” ismertetése - Hospitálás: Balla Éva Szalkai Lászlóhoz
2020. december	- Belső továbbképzés: Bánki-Nagy Endre „portfólió, minősítő eljárás menete” témakörben - Első félév tapasztalatainak megbeszélése
2021. február	- Pedagógus önértékelés: Kiss Pál közösségi foglalkozása - Hospitálás: Bánki-Nagy Endre nevelőtanár Kiss Pál szakköri foglalkozásán - 2022-es minősítésre való jelentkezések koordinálása
2021. március	- Pedagógus önértékelés: Balla Éva közösségi foglalkozás - Belső továbbképzés: Pataki Béla „EMK (Erőszakmentes Kommunikáció) Zsiráfnyelv” témakörben - Hospitálás: Tóth Éva Balla Évához
2021. április	Belső továbbképzés: Gregus József „Íjászat” témakörében
2021. június	A 2020/21. tanév önértékelési munkájának értékelése

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

*Bánki - Nagy*

Összeállította: Bánki-Nagy Endre  
munkaközösség-vezető

Jóváhagyta: Vig Áron  
igazgató



### 3.4. számú melléklet: Környezetvédelmi csoport munkaterve

3.4. számú melléklet: Környezetvédelmi csoport munkaterve

Időpont	Esemény/feladat	Felelősök, partnerek
2020. szeptember	Megvalósítható ötletek kérése, megbeszélése a kollégákkal.	Balla Éva, tantestület
2020. szeptember	A helyi munkatervünk elkészítése és ismertetése a tantestülettel.	Balla Éva
2020. szeptember	Fotópályázat meghirdetése „A természet csodái” címmel.	Balla Éva
2020. október	A kollégák és a tanulók folyamatos tájékoztatása a környezetvédelemmel kapcsolatos kollégiumi és városi programokról.	Balla Éva
2020. november 11.	Környezetvédelmi feladatmegoldó vetélkedő	Balla Éva, közösségvezetők
2020. december	Környezetünk esztétikája – szobaotthonosság verseny támogatása.	Balla Éva, tantestület
2020. március	Plakátpályázat meghirdetése a Föld napja címmel.	Balla Éva
2021. április 22.	A Föld napja – a fotópályázatra beküldött képek bemutatása, díjazása, illetve a közönségdíjas alkotás kiválasztása. A plakátpályázatra beadott alkotások értékelése és díjazása.	Balla Éva
2021. május 19.	Élj egészségesen! – Egészségnap / Lazulj el! - Egy délután a természetben.	Balla Éva, Karádi Ágnes, védőnők

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

Összeállította:

*Balla Éva*  
Balla Éva  
munkacsoport-vezető

Jóváhagyta:

*Vig Áron*  
Vig Áron  
igazgató



### **3.5. számú melléklet: Munkaterv a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatainak ellátására**

Kollégiumunk Pedagógiai Programjában kiemelten szerepel a gyermek- és ifjúságvédelem, mely minden nevelőnk munkaköréhez hozzátartozik. Különösen nagy figyelmet fordítunk a hátrányos helyzetű, a veszélyeztetett, a felzárkóztatásra szoruló tanulók segítésére, valamint az esélyegyenlőség megteremtésére. A fentiek mellett kiemelten fontos feladat a prevenció.

#### **1. Törvényi háttér:**

- 1991. évi LXIV. törvény a gyermeki jogokról
- 1997. XXXI. Tv. (Gyvt.)
- A 2007 évi LXXXVII. Törvény (az 1993. évi törv. módosítása)
- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelete a nevelési oktatási intézmények működéséről
- A szociális- és gyermekvédelmi törvények-2013. XXVII. törv. VIII. fejezet
- 229/2012. (VIII.28.) Korm. rendelete a nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról
- A családok tájékoztatásáról szóló 1998.évi LXXXIV törvény
- Magyarország Digitális Gyermekvédelmi Stratégiájáról szóló 1488/2016. (IX.2.) kormányhatározat

#### **2. Alapvető feladatok a tanév során:**

- Egyeztetés a közösségvezetőkkel.
- Veszélyeztetett, hátrányos- és halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felmérése, helyzetük, tanulásuk figyelemmel kísérése különös tekintettel az AJKP-s diákokra.
- A tanulási nehézséggel küzdő tanulók szűrése, nyilvántartásának folyamatos frissítése (SNI/BTMN).
- Rendszeres kapcsolattartás a középiskolák gyermekvédelemmel foglalkozó felelőseivel.
- Ha szükséges, fegyelmi eljárásokon való részvétel, a tanuló jogainak érvényesítése.
- Szociális ellátások megállapításának kezdeményezése a szociális hátrányok enyhítése érdekében.
- Szoros kapcsolattartás a Városi Rendőrkapitánysággal.



- Rendőrségtől kapott, bűnmegelőzéssel kapcsolatos médiás anyagok propagálása a kollégák felé.
- Fogadóóra biztosítása.
- Kapcsolattartás a külső intézményekkel (Gyermekjóléti Szolgálat, Gyámhatóság, Önkormányzat, szervezetek, egyesületek, iskolaorvos, Hódmezővásárhelyi Pedagógiai Szakszolgálat)
- A gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címének, e-mail címének, telefonszámának közzététele.
- Kapcsolattartás a kiépített szociális védőháló intézményünkbe delegált képviselőjével.
- A szociális jelzőrendszer részeként a gyermekek helyzetének figyelemmel kísérése, az esetleges veszélyekre megfelelő reagálás kidolgozása, jelzés a megfelelő szerv felé.
- Szakirodalom tanulmányozása.
- Továbbképzéseken, eset-megbeszéléseken való részvétel.
- Nyilvántartások naprakész, folyamatos vezetése.
- Egyéni törődés a kollégistákkal.
- Resztoratív sérelem kezelés megismerése és használata az intézményben internetes zaklatással kapcsolatban.
- Együttműködés a DÖK-vel.

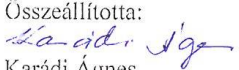
## Programterv:

<u>Szeptember</u>	<p>A gyermekek szociális helyzetének felmérése (hátrányos helyzet, rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, nagy családok, SNI/BTMN). A kedvezmények igénybevételéhez szükséges iratok begyűjtése, regisztrálása, az adatok ismeretében a kedvezményes étkeztetés figyelemmel kísérése.</p> <p>Egyeztetés a HMSZ Zrt. ügyintézőjével a közösségvezetők nyilvántartásával.</p> <p>Az új diákok megismerése, közvetlen viszony kialakítása. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos jogok, lehetőségek megismertetése diákkal, szülővel.</p> <p>GYIF fogadó óra biztosítása. Kedd 19.00-20.00 óra, 205. szoba. Az elektronikus elérhetőség megismertetése digitális oktatás esetére. (e-mail, messenger)</p> <p>Egyeztetés dr. Mándoki Anna rendőr főhadnaggyal az évi közös programokról, munkáról. Bűnmegelőzési fogadó óra rendszerének beindítása. Szerda 16.00-18.00, 205-ös szoba.</p> <p>Egyeztetés a Kagylóhéj Gyermekjóléti Szolgálat delegált képviselőjével. A szociális védőháló működési feltételeinek biztosítása.</p> <p>A kollégisták otthoni IKT eszköz háttérének felmérése közösségenként az esetleges digitális oktatásra való átállás megvalósításának zökkenő mentesebbé tételéhez. (Digitális munkacsoport iránymutatása alapján közösségvezetők.)</p>
<u>Október</u>	<p>Statisztika készítése az október elsejei helyzetről.</p> <p>A DÖK- kel való együttműködés és kapcsolattartás, a közös programok egyeztetése.</p> <p>A dohányzásról való leszokás segítése.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p> <p>Egyeztetés az iskolák gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott felelőseivel elsősorban e-mailben, telefonon.</p>
<u>November</u>	<p>Dr. Mándoki Anna rendőr főhadnagy bűnmegelőzési előadásának szervezése, lebonyolítása a kezdő és a tizenegyedik évfolyamosok körében a járványügyi intézkedési terv szabályainak betartása mellett (fertőtlenítés, távolságtartás, maszk használat). Téma: internet veszélyei, karantén szabályai.</p> <p>Folyamatos kapcsolattartás a korrepetáló kollégákkal (középsiskolák, kollégium), hogy a hátrányos helyzetű-, illetve a problémás tanulók felzárkóztatása sikeres legyen, minimum cél a bukások minél nagyobb számban való elkerülése.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p>

<b><u>December</u></b>	<p>A közösségvezetőkkel együttműködve a hiányzások figyelemmel kísérése, különös tekintettel az igazolatlan mulasztásokra. Digitális oktatás esetén a passzív tanulók felkutatása, segítése, motiválása közösségvezetőkkel együttműködve.</p> <p>Az ősszel beindított bűnmegelőzési és szociális fogadó óra tapasztalatainak kiértékelése.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p>
<b><u>Január</u></b>	<p>A GYIF-es és SNI/BTMN-es nyilvántartás aktualizálása.</p> <p>Félévi eredmények értékelése, megbeszélése. Beszámoló készítés. A szükséges intézkedések megtervezése.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p>
<b><u>Február</u></b>	<p>Az együttműködés fenntartása a Városi Rendőrséggel.</p> <p>Bűnmegelőzési foglalkozások megszervezése az addigra felvázolódó aktuális problémákról dr. Mándoki Anna rendőr-főhadnaggyal történt előzetes megbeszélés alapján közösségenként, kiscsoportokban. Az ehhez kapcsolódó ütemterv elkészítése.</p> <p>Beszámoló készítése az éves jelzőrendszeri tanácskozásra.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p>
<b><u>Március</u></b>	<p>Plakátok, szórólapok, digitális platformok segítségével felhívni a diákok figyelmét a fiatalokat leginkább érintő veszélyekre megelőzési céllal, így: internetfüggőség, alkohol, kábítószer veszélyei, közlekedésbiztonság.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p>
<b><u>Április</u></b>	<p>A tanév eddigi tapasztalatai alapján az aktuális problémák kezelése. Konzultáció a közösségvezetőkkel, a szükséges intézkedések elvégzése.</p> <p>Önképzés.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p>
<b><u>Május</u></b>	<p>A diákok éves munkájának áttekintése, a felmerült problémákhoz igazodó intézkedések figyelemmel kísérése. (Javítási lehetőségek, bátorítás.)</p> <p>Figyelem felhívás a nyár veszélyeire (különös tekintettel a kezdő évfolyamra).</p> <p>Közlekedésbiztonsági, ügyességi verseny szervezése a rendőrséggel, környezetvédelmi munkacsoporttal közösen.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p>

<u>Június</u>	<p>A jövő évre vonatkozó igazolások már a lejárát előtt három hónappal igényelhetők. Ezen információ eljuttatása a szülőkhöz.</p> <p>A GYIF-es és SNI/BTMN-es nyilvántartás aktualizálása.</p> <p>A tantestület tájékoztatása az éves munkáról, beszámoló készítése. Eredmények, hiányosságok.</p> <p>Egyéni törődés a kollégistákkal.</p>
---------------	--

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

Összeállította:  
  
 Karádi Ágnes  
 GYIF megbízott nevelőtanár

Jóváhagyta:  
  
 Vig Áron  
 igazgató



### **3.6. számú melléklet: A diákönkormányzat munkaterve**

#### **A kollégiumi diákönkormányzat:**

Az iskolai diákönkormányzat jogait és az ezekkel összefüggésben álló feladatokat törvényi és rendeleti szinten szabályozzák. Ezek alapján a diákönkormányzat döntési hatáskörrel, egyetértési, kezdeményezési, javaslattevési és véleményezési, továbbá tájékoztatási joggal rendelkezik. A Köznevelési törvény szerint a diákönkormányzat (DÖK) kötelező feladata a tanulók, azok közösségeinek érdekképviselete. Emellett a törvény lehetőséget ad arra, hogy minden olyan kérdéssel foglalkozzanak, ami a tanulókat érinti.

A kollégium szervezeti és működési szabályzat (SZMSZ) szabályozza a diákönkormányzat és az iskola vezetői közötti kapcsolattartás formáját és rendjét. A diákönkormányzati SZMSZ pedig konkrétan magában foglalja a DÖK működésével kapcsolatos információkat. Emellett minden tanévben készül munkaterv, amely a megvalósítandó programokat tartalmazza.

#### **A kollégiumi diákönkormányzat céljai:**

- **Közösségformálás.** A diákok bevonása az iskolai életbe, a közösségtudatuk formálása.
- **Tudatformálás.** A demokrácia kereteinek megteremtése az iskolán belül. A diákok tanuljanak meg jogaikért kiállni, véleményüknek kulturáltan hangot adni, de kötelességeikkel is legyenek tisztában.
- **Érdekképviselet.** A diákság érdekeinek képviselete az iskola vezetésében, az iskolaszékekben, a városi diáktanácsnál, problémafeltáró fórumokon, illetve az országos diákparlamentben.
- **Problémamegoldás.** Olyan információs és problémakezelő rendszer, ami a felszínre hozza a diákjogok érvényesítésével kapcsolatos feszültségeket, s ami egyben a tanulók legfontosabb érdekképviseleti és érdekvédelemezési szervezete.

#### **A kollégiumi diákönkormányzat feladatai és tevékenysége:**

- Szabadidős tevékenységek és programok biztosítása a diákok számára, az ideiglenes épület felújítás miatt a legtöbb rendezvényt a kollégium épületén kívülre tervezzük.
- Közéleti és problémamegoldó fórumok szervezése.
- Tagjai vegyenek részt küldött által a kollégiumi szék, illetve a városi diákszervezetek (városi diáktanács) munkájában. Kapcsolattartás és együttműködés a város és az ország más intézményeivel és diák szervezeteivel.

#### **COVID – 19 hatása a rendezvényekre**

Az első félévi rendezvényeink az éppen aktuális járványügyi előírásoknak megfelelően lettek kialakítva. Minden programunkat kis csoportokban, szabadban fogjuk megvalósítani. A résztvevő diákok a másfél méteres, előírt távolságot megtartva tudnak játszani, feladatokat megoldani, szórakozni. A természetes szabad tér lehetővé teszi, hogy az érdeklődő diákok is a biztonságos távolság megtartásával tudnak kikapcsolódni, szurkolni a társaiknak.

A bemutatkozó est digitális formában kerül megrendezésre, az új kollégisták virtuális mutatkoznak be.

Amennyiben a járványügyi rendeletek változnak, úgy változtatjuk meg a programokat vagy esetlegesen töröljük azokat.

A második félév rendezvényei további utasításokig változatlanok maradtak.

**Elnök:** Szőke Tamás     **DÖK segítő tanár:** Gregus József

102 közösség: Csányi Bea, Kovács Edvárd

201 közösség: Asztalos Anna, Virágh Zoltán

202 közösség: Oláh Eugénia, Boros Izabella

118 közösség: Tóth Klaudia, Csík Vanessza

117 közösség: Szilágyi Petra, Kovács Andrea

217 közösség: Szőke Tamás, Sente Dávid

218 közösség: Balogh László, Balogh Tamás

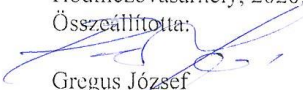
418 közösség: Komlósi Anna, Bernát Viktória

## DÖK RENDEZVÉNYEK 2020/2021

	rendezvény
<b>Szeptember</b>	
03.	DÖK alakuló értekezlet 18:00
09.	Diákközgyűlés 16:00
30.	Gólyanap 16:00
<b>Október</b>	
14.	Dobó háromtusa 16:00 Leccsó csata, főzőverseny programsorozat Vásárhelyi séták, programsorozat.
<b>November</b>	
25.	Digitális bemutatkozó est 17:00
<b>December</b>	
07.	Mikulás futás 17:00
14.	Szobaotthonossági verseny, karácsonyi díszítés. 16:00
<b>Január</b>	
<b>Február</b>	
03.	Farsang 16:00
10.	Diákközgyűlés 16:00
17.	Testépítés télen, fekvenyomó verseny 16:00
24.	Karaoke 19:00
<b>Március</b>	
29-30.	Diáknapok 16:00
<b>Április</b>	
28.	Ballagás 16:00
<b>Május</b>	
27.	Sakkverseny 16:00
<b>Június</b>	
09.	Évzáró diákközgyűlés 16:00

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

Összeállította:

  
Gregus József  
DÖK segítő pedagógus

Jóváhagyta:

  
Vig Áron  
igazgató



### 3.7. számú melléklet: A könyvtár munkaterve

#### 3.7. számú melléklet: A könyvtár munkaterve

	megvalósítás ideje	tevékenység
1.	2020/21. tanév 1. félév	<ul style="list-style-type: none"> <li>- 201. tanulókból a nyári tisztasági festés idején lehordott és a nyáron válogatott, a könyvtárban szükséges tankönyvek bevételezése</li> <li>- tankönyvtár (fenti állományrész) anyagának katalogizálása, szerelése, polcra helyezése</li> <li>- tankönyvtári anyagok racionalizálása (selejtezése), adminisztrálása</li> <li>- könyvállomány (szakirodalom) aktualizálása (selejtezés 2. üteme)</li> <li>- digitálisan beszerezhető kötelező olvasmányok tanulói gépekre mentése (lásd. mell.)</li> <li>- könyvtárhasználati órák megtartása*</li> </ul>
2.	2020/21. tanév 2. félév	<ul style="list-style-type: none"> <li>- könyvállomány (szakirodalom) aktualizálása (selejtezés 2. üteme)**</li> <li>- 2018/19. tanévben megrendelt digitális folyóiratok cikk-címjegyzékének (repertóriumának) elkészítése</li> <li>- könyvtárhasználati órák megtartása*</li> <li>- új szerzemények katalogizálása, szerelése, polcra helyezése</li> </ul>

\* A gyermekek munkája során használt Excel, Word programok megismertetése és a digitális könyvek, könyvtárak, adatbázisok, internet célzott használata.

\*\* a leltárba-vétel alapja az átláthatóság, az ideológiailag, fizikálisan felesleges dokumentumok (duplum, triplum példányok) leselejtezése (2016-2018. évi ez irányú tevékenységem folytatása, legfőképpen a 'belső szoba' -mint a felújítás által érintett helység- könyvanyagának racionalizálása.)

#### Könyvtári óráim

Játékos formában szeretném az alábbi kompetenciákat kimunkálni a tanulóknak:

- a könyvtár rendszerének megismertetése (szép- és szakirodalom tekintetében)
- a tanuló ki tudja választani és használni a tanulmányi munkája során szükséges szak- és szépirodalmat (még ha az az internetről származik is). >
- tudja alkalmazni a tanulást segítő hagyományos és modern eszközöket (keresőmotorok, interneten vagy helyben elérhető adatbázisok stb.)
- kollégiumi könyvtárban ismerje meg az adott település, szűkebb lakókörnyezete kultúrtörténetét, hagyományait, jellegzetességeit
- jövőbeli munkájuk során alkalmazott programok megismertetése, digitális tankönyvek használata (tankonyvkatalogus.hu)

#### Helyben használat, tájékoztatás

- Szorgalmazom az internethasználatot, a helyben olvasást (célta szolgálja a digitálisan fellelhető kötelező olvasmányok olvasói számítógépekre mentése, tankonyvkatalogus.hu).
- A múlt tanévben megindított könyvtár-népszerűsítő kampányom folytatása

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

Összeállította:

*Bánki-Nagy Endre*  
Bánki-Nagy Endre,  
könyvtárostanár

Jóváhagyta:

*Vig Áron*  
Vig Áron  
igazgató



## 4. számú melléklet: Digitális oktatásra való átállás terve

A diákokkal, gondviselőkkel való kommunikációs csatornáink:

- [www.cseresnyes.hu](http://www.cseresnyes.hu) –honlapon folyamatosan frissülnek a közérdekű információk,
- elektronikus ügyfélszolgálatunk: [cseresnyes@cseresnyes.hu](mailto:cseresnyes@cseresnyes.hu), valamint az intézmény hivatalos Facebook oldala,
- minden diánkunkkal felvettük a kapcsolatot telefonon, e-mailben, Messengeren,
- minden közösség aktívan kommunikál a saját Messenger csoportjában,

Az oktatás megvalósulásának területei és formái a kollégiumban:

- közösségi foglalkozás
- szakkör
- korrepetálás
- fejlesztő foglalkozások
- egyéni fejlesztések

A nevelőtanáruk heti órarendjüknek megfelelően a KNOAP alapján tanév elején elkészített munkaterv alapján folytatják munkájukat ezeken a területeken. A megvalósítás formája:

- elektronikus kapcsolattartás (videóhívás, chat szoba, Messenger, stb.)
- video anyagok elküldése,
- edzéstervek,
- elméleti anyagok átküldése,
- korrepetálást segítő felületeken feladatlapok, linkek átküldése, stb.

Ezek megvalósulásáról a heti órarendnek megfelelően beszámoló anyagot kérünk a pedagógusoktól naponta 19 óráig. Ezek összesítve megjelennek a másnapi vezetői jelentésben.

A munkatársakkal e-mailben és telefonon kommunikálunk, melyek tudomásul vételéről 8-16 óra között egy órán belül jelzést várunk. A vezetői kommunikáció minden csatornán 0-24 órában működik.

A pedagógusok és oktatók/óraadók munkavégzésének előírásai

- A munkavégzés formái, rendje – otthoni munkavégzés, 8-16-ig folyamatos e-mail elérhetőséggel, 0-24 telefonos elérhetőség. Ügyelet ellátása beosztás szerint az intézményben.
- Munkaidő-beosztás: A pedagógiai munka digitális formában való megvalósulása a délutáni órákban. Otthoni munkavégzés, 8-16-ig folyamatos e-mail elérhetőséggel, 0-24

telefonos elérhetőség. Ügyelet ellátása beosztás szerint. Vezetők 8-16-ig folyamatos jelenléte az intézményben (legalább egy fő). Egyébként 0-24 órában e-mail, telefonos elérhetőség.

- A munkavégzés regisztrálása, tanulmányi alrendszerben való dokumentálása.

A rendkívüli ügyelet rögzítése a KRÉTA rendszerében, ott naplózva.

Az ügyeletben lévő tanárok beírják az ügyeleti naplóban. A KRÉTA rendszerben a digitális oktatásban megvalósult órák adminisztrálása (közösségi foglalkozás, szilencium, szakkör, korrepetálás, fejlesztő foglalkozások, egyéni fejlesztések).

Az ügyelet digitális konzultáció formájában valósul meg.

Az ügyeletben tapasztaltokról az ügyelet végeztével e-mail küldése minden munkatársnak.

### **Digitális munkacsoport:**

Kovács József munkaközösség-vezető (csoportvezető)

Vig Áron igazgató

Kelle János informatikus

Kovács Krisztina adminisztrátor

Feladata: digitális oktatás támogatása:

- a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal és a pedagógiai munkát segítőkkel történő kapcsolattartás kereteinek és digitális támogatásának meghatározása;
- a tanulási lehetőségek rendszerének és formáinak meghatározása;
- a rendelkezésre álló infrastruktúra (technikai eszközök és azok állapota, internetelérés, kölcsönözhető eszközök és azok állapota, használt ingyenes és előfizetett szolgáltatások köre, lakhatási körülmények) aktuális állapota felmérésének rendjének kialakítása, beavatkozási területek, lehetőségek meghatározása. A felmérés kiterjed az intézményre, a pedagógusokra és a tanulókra is.

### **Oktatásszervezési munkacsoport:**

Horváthné Ruzsa Anita igazgatóhelyettes (csoportvezető)

Vig Áron igazgató

Kovács József munkaközösség-vezető

### Feladata:

- eltérő csengetési rend kialakítása szükségességének megvizsgálása.
- étkezés rendjének ütemezett meghatározása;
- a tanítási és közösségi terek használatának szabályai, ellenőrzés rendje;
- az intézményben zajló tanulási, nevelési, közösségi programokban való tanulói részvétel szabályainak meghatározása;
- szülői tájékoztatók, értekezletek rendje;
- az esetleges felmentések szabályozása, különös tekintettel az intézmény lakóhelyétől való távolságára, illetve a gyerek szociális helyzetére, az otthonfoglalkoztatás, tanulás feltételeinek biztosítására.

### **Egészségügyi munkacsoport:**

Fehér Zsolt nevelőtanár (csoportvezető)

Vig Áron igazgató

Balla Éva nevelőtanár

### Feladata:

- az épületbe történő belépéssel kapcsolatos szabályok;
- a takarítással, a tisztítással, a fertőtlenítéssel kapcsolatos feladatok, szabályok, ellenőrzési rend meghatározása;
- távolságtartás szabályainak meghatározása;
- a maszk vagy más védőeszköz használata szabályainak kialakítása;
- a tünettel rendelkező személy azonosítás esetén teendő intézkedések szabályai:
  - elkülönítés biztosítása, erre megfelelő helyiség kijelölése;
  - felügyelet biztosítása;
  - hozzátartozó értesítése és tájékoztatása;
  - azonosított kontaktok elkülönítése és életkornak megfelelő tájékoztatása;
  - hivatalos jelentési kötelezettség köre és teljesítésének rendje;
- a központilag meghozott járványügyi szabályok iskolai alkalmazásának rendje, így különösen a külföldről vagy országon belül fertőzésveszélyes helyről hazatérők karanténjára és szűrésére, tesztelésére vonatkozó szabályok.

Vig Áron, igazgató	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vezetői ügyelet ellátása</li> <li>• közétkeztetés feltételeinek biztosításával kapcsolatos egyeztetés</li> <li>• kapcsolattartás Centrum vezetőségével</li> <li>• kapcsolattartás partnerintézmények vezetőivel</li> <li>• a kollégiumban folyó munka szervezése, irányítása, ellenőrzése</li> <li>• tanári napi jelentések áttekintése</li> <li>• napi jelentés írása Centrumnak</li> <li>• rendkívüli felterjesztés Főigazgató Asszonynak szállást igénylő tanulóval kapcsolatban</li> <li>• folyamatos tájékoztatás</li> <li>• határidős adatszolgáltatások megvalósítása</li> </ul>
Horváthné Ruzsa Anita, igazgatóhelyettes	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vezetői ügyelet ellátása</li> <li>• technikai és pedagógiai dolgozók munkarendjének átszervezése</li> <li>• KRÉTA rendszer frissítése rendkívüli ügyelet miatt</li> <li>• diákok kiköltözésének koordinálása</li> <li>• elektronikus ügyfélszolgálat üzemeltetése 0-24 órában</li> <li>• pedagógusok munkájának segítése, koordinálása</li> <li>• folyamatos tájékoztatás</li> <li>• határidős adatszolgáltatások megvalósítása</li> </ul>
Kovács József, munkaközösség-vezető, AJKP programfelelős	<ul style="list-style-type: none"> <li>• vezetői ügyelet</li> <li>• pályázatokkal kapcsolatos feladatok ellátása</li> <li>• munkaközösség-vezetői koordináció</li> <li>• a digitális munkarend kialakításának segítése a pedagógusok körében</li> <li>• kapcsolattartás AJKP-s diákokkal</li> </ul>

## 5. számú melléklet: Versenynaptár, költségtervezés

### 5. számú melléklet: Versenynaptár, költségtervezés

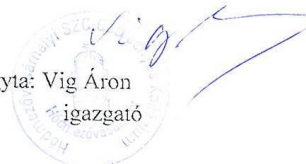
2020/21 - as tanév szakmai versenyeinek költségtervezési kalkulációja I. félév				
verseny megnevezése	időpont	nevezési díj	egyéb költség	összes költség
2020/21 - es tanév szakmai versenyeinek költségtervezési kalkulációja II. félév				
verseny megnevezése	időpont	nevezési díj	egyéb költség	összes költség
Országos Erő-Allóképesség Verseny	2021. március	50.000 Ft	29.150 Ft	79.150 Ft
Országos Arany János Kollégiumi Kulturális Fesztivál	2021. április	0 Ft	327.049 Ft	327.049 Ft
Arany János Programok Kolimpiája	2021. május	0 Ft	209.519 Ft	209.519 Ft
2020/21 - es tanév közismereti versenyeinek költségtervezési kalkulációja I. félév				
verseny megnevezése	időpont	nevezési díj	egyéb költség	összes költség
		-		
2020/21 - es tanév közismereti versenyeinek költségtervezési kalkulációja II. félév				
verseny megnevezése	időpont	nevezési díj	egyéb költség	összes költség

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

Összeállította:

*Kovács József*  
Kovács József  
munkaközösség-vezető

Jóváhagyta: Vig Áron  
igazgató



## 6.számú melléklet: Véleményeztetés

Hódmezővásárhelyi SZC  
Cseresnyés Kollégium  
6800 Hódmezővásárhely,  
Oldalkosár utca 1.  
Telefon: (62) 245-233, e-mail: cseresnyes@cseresnyes.hu



Iktatószám: NSZFH/hszc-cseresnyes/000185-1/2020 (27/0/1-13/2020)

### JEGYZŐKÖNYV

#### A 2020/2021 TANÉV INTÉZMÉNYVEZETŐI MUNKATERVÉNEK ELFOGADÓ TANTESTÜLETI ÉRTEKEZLETÉRŐL

**Készült** a Hódmezővásárhelyi Szakképzési Centrum Cseresnyés Kollégium – tagintézmény tantestületi értekezletén 2020. szeptember 15-én a kollégium 101-es termében.

**Jelen voltak** a tantestület tagjai a mellékelt jelenléti ív szerint.

**A jegyzőkönyvet vezette:** Karádi Ágnes

**Hitelesítők:** Horváthné Ruzsa Anita, Balla Éva

**Napirend:**

- Vig Áron igazgató ismertette az éves munkatervet.
- A tantestület véleményezés után egyöntetűen elfogadta az intézményvezetői munkatervet.

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.

.....  
Balla Éva

jegyzőkönyv-hitelesítő

.....  
Horváthné Ruzsa Anita

jegyzőkönyv-hitelesítő

.....  
Karádi Ágnes

jegyzőkönyvvezető



.....  
Vig Áron igazgató

Hódmezővásárhelyi SZC  
Cseresnyés Kollégium  
6800 Hódmezővásárhely,  
Oldalkosár utca 1.  
Telefon: (62) 245-233, e-mail: cseresnyes@cseresnyes.hu



Iktatószám: NSZFH/hszc-cseresnyes/000185-1/2020 (27/0/1-13/2020)

**JELENLÉTIÍV A 2020/2021 TANÉV INTÉZMÉNYVEZETŐI  
MUNKATERVÉNEK ELFOGADÓ ÉRTEKEZLETÉHEZ  
2020. SZEPTEMBER 15. 101. TEREM**

NÉV	ALÁÍRÁS
1. Vig Áron igazgató	<i>Vig Áron</i>
2. Horváthné Ruzsa Anita igazgatóhelyettes	<i>Horváthné Ruzsa Anita</i>
3. Balla Éva	<i>Balla Éva</i>
4. Bánki-Nagy Endre	<i>Bánki-Nagy Endre</i>
5. Fehér Zsolt	<i>Fehér Zsolt</i>
6. Gregus József	<i>Gregus József</i>
7. Karádi Ágnes	<i>Karádi Ágnes</i>
8. Kiss Pál	<i>Kiss Pál</i>
9. Kovács József	<i>Kovács József</i>
10. Pataki Béla	<i>Pataki Béla</i>
11. Pintérné Szurovecz Irén	<i>Pintérné Szurovecz Irén</i>
12. Szalkai László	<i>Szalkai László</i>
13. Tóth Éva	<i>Tóth Éva</i>

Hódmezővásárhely, 2020. szeptember 15.



*Vig Áron*  
Vig Áron igazgató

## Jegyzőkönyv

A 2020-21- es tanév kollégiumi intézmény vezetői munkatervének véleményezéséről.

A Kollégiumi Diákönkormányzat -DÖK- a mai napon egyhangúlag elfogadta az éves kollégiumi munkatervet.

A DÖK tagok aláírása csatolva a jegyzőkönyv mellé.



Szőke Tamás  
DÖK elnök



Gregus József  
DÖK segítő tanár

*Hódmezővásárhely, 2020.09.14.*





2020.09.14. Rendkívüli DÖK ülés

Téma: a 2020-2021-es tanév intézményvezetői munkaterv ismertetése, elfogadása.

Név	közösség	alíírás
Csányi Beáta	102	Csányi Beáta
Kovács Edvárd	102	Kovács Edvárd
Asztalos Anna	201	Asztalos Anna
Virágh Zoltán	201	Virágh Zoltán
Oláh Eugénia	202	Oláh Eugénia
Boros Izabella	202	Boros Izabella
Tóth Klaudia	118	Tóth Klaudia
Csik Vanessza	118	Csik Vanessza
Szilágyi Petra	117	Szilágyi Petra
Kovács Andrea	117	Kovács Andrea
Szóke Tamás	217	Szóke Tamás
Szente Dávid	217	Szente Dávid
Balogh László	218	Balogh László
Balogh Tamás	218	Balogh Tamás
Komlósi Anna	417	Komlósi Anna
Bernát Viktória	417	Bernát Viktória

  
Szóke Tamás  
DÖK elnök

  
Gregus József  
DÖK segítő tanár

Hódmezővásárhely, 2020.09.14.