

MUNKATERV

**SZEKSZÁRDI I. BÉLA GIMNÁZIUM,
KOLLÉGIUM ÉS ÁLTALÁNOS ISKOLA**

7100 Szekszárd, Kadarka u. 25-27.

Készítette: Hajós Éva igazgató

A munkatervet a nevelőtestület elfogadta 2018. 09. 25 -én szervezett tanácskozáson.



**2018/2019.
TANÉV**

Kollégium



A SZEKSZÁRDI I. BÉLA GIMNÁZIUM KOLLÉGIUMÁNAK A 2018/2019. TANÉVI MUNKATERVE

Az intézmény egészére vonatkozó kiemelt fejlesztési feladatok a 2018/19. tanévben a Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskolában:

- a tanulói eredményesség és előrehaladás segítése, a lemorzsolódást megelőző feladatok megvalósítása,
- az intézmény partnerkapcsolatainak erősítése, sikeres beiskolázási tevékenység és
- a belső erőforrásrendszer és a szervezeti együttműködés, kommunikáció és tudásmegosztás erősítése.

A gimnázium és az általános iskola pedagógus közösségei az intézményi tanfelügyelet összegző értékelésére és az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló **intézkedési terv és a vezetői programok**, a kollégium a kollégium vezetésére vonatkozó **vezetői program** megvalósítására intézményegységeként készítik el a 2018/2019. tanév tervezési dokumentumait.

A kollégiumi munkatervet a nevelőtestület elfogadta 2018. 09. 25-én.

Tartalom

I.	Jogszabályi háttér	5
II.	Személyi és tárgyi feltételek a 2018/2019-es tanévben.....	5
1.	Tanulócsoportok száma összetétele:.....	5
2.	Személyi feltételek:	5
3.	Felelős személyek a 2018/2019. tanévben	5
4.	Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok	6
III.	A 2018/2019. tanév rendje.....	6
1.	Tanítási napok, szünetek:	6
2.	Vizsgák:	6
3.	Mérések:	7
4.	A kollégiumi foglalkozások nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	7
5.	KOLLÉGIUMI MEGEMLÉKEZÉSEK: a kollégiumban, a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, vagy a kollégium hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapok, megemlékezések időpontját;	8
6.	a nemzeti ünnepeink, a kollégiumi ünnepek megünneplésének időpontja;.....	8
7.	az évi rendes diákközséggyűlés ideje a kollégiumban.....	8
8.	az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja;	8
9.	Az intézmény sporttevékenységének a tervezése.....	9
10.	Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények	9
11.	Versenyek, házi versenyek	9

12.	A kollégiumi kórus időpontjait (foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható)	10
IV.	Munkaterv-naptár	11
V.	Az iskola tartalmi munkájának szervezése	21
1.	Kiemelt célok a 2018/19. tanévben:	21
2.	Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:	21
VI.	Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel	25
1.	Szülőkkel való kapcsolattartás	25
2.	Szakmai szervezetekkel (szakszolgálatok, szakmai szolgáltató, családsegítő) való kapcsolattartás	26
3.	egyéb szervezetekkel (kamara, civilszervezetek, alapítványok stb.) való kapcsolattartás	27
VII.	Egyéb foglalkozások a 2018/2019-es tanévben.....	28
1.	Tehetséggondozás, szakkörök, verseny felkészítések (felsorolás felelősökkel)	28
2.	Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások megszervezése (Nkt. 4.§ 13. pont).....	28
3.	Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozások szervezése, egyéni fejlesztések megvalósulása.....	28
VIII.	Vizsgákon-, pedagógusok minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködők munkaidő-beosztása.....	29
1.	középiskola esetén a középszintű és az emelt szintű érettségi vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása.....	29
2.	a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködők munkaidő-beosztása	29
3.	szakiskola esetén a szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása.....	29
IX.	Ellenőrzés	29
1.	Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége.....	29
2.	A pedagógiai ellenőrzés színterei	30
3.	Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések:	30
4.	Óralátogatások	31
5.	A 2018/2019. tanévre tervezett óralátogatások	31
6.	Az intézmény ellenőrzési terve.....	31
X.	A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek.....	32
1.	Továbbképzések (a továbbképzési terv alapján, ill. egyéb forrásból megvalósult; intézményi szervezés vagy szakmai szolgáltató/felsőoktatási intézmény szervezésében)....	32
2.	Az általános iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok tervezése, beiskolázási program.....	32
3.	A középfokú iskolai, a kollégiumi és a Köznevelési Hídprogramba történő felvételi eljárás lebonyolításának tervezése, beiskolázási program.....	32
4.	Az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazott rövid távú célok, intézkedések megvalósulásának tervezése (a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése).....	34

5. Középiskolákban a közösségi szolgálat teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátásának tervezése (R. 133.§)	35
6. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok.....	35
7. Pályázatok bemutatása (röviden): típusa, célcsoport, szakmai feladatok, pedagógusok bevonása, stádiuma, egyéb információk.....	36
8. A témahetek megszervezése	36
9. Egyéb, az intézményvezető által fontosnak ítélt információ.....	36
A) Tanulásszervezési módszerek, jó gyakorlataink	36
B) Kollégiumi önértékelési terv a 2018/2019. tanévre.....	37
C) Ügyeleti rend 2018/2019. tanév	41
XI. A munkaterv mellékletei	43
1. Az Arany János Kollégiumi Program munkaterve.....	43
2. A kollégiumi könyvtár működése	43
3. A diákönkormányzati munka tervezése, munkaterve.....	43
4. A kollégiumban működő teamek projekttervei	43
XII. A munkaterv véleményezése, elfogadása	43

I. Jogszabályi háttér

- a. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- b. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- c. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- d. 13/2018. (VI.14.) EMMI rendelete a 2018/2019. tanév rendjéről
- e. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- f. 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

II. Személyi és tárgyi feltételek a 2018/2019-es tanévben

1. Tanulócsoportok száma összetétele:

- Tanulói létszám: 112 fő (számított: 115 fő, AJKP: 89 fő)
- Kollégiumi csoportok száma: 5 csoport

Csoport	Képzési forma (szakmacsoport/szakma)	Létszám (számított)	AJKP	Kollégiumi csoportvezető
1. csoport	kollégiumi csoport (vegyes, AJKP 9. előkészítő, 9. évfolyam)	20 (21)	18	Lengyel Sándor
2. csoport	kollégiumi csoport (vegyes, AJKP 9. előkészítő, 9. évfolyam)	27 (29)	23	Tóthné Csizmadia Márta
3. csoport	kollégiumi csoport (10. évfolyam)	24 (24)	15	Andiné Csorba Klára
4. csoport	kollégiumi csoport (vegyes, 11. évfolyam, érettségi utáni képzésben résztvevők)	20 (20)	16	Kubaneck Miklós
5. csoport	kollégiumi csoport (vegyes, 9., 10. és 12. évfolyam)	21 (21)	17	Petter Mária

2. Személyi feltételek:

- Tantestület létszáma: 1 fő kollégiumvezető, 7 fő kollégiumi nevelő (5 fő teljes állású <ebből egy fő félállásban kollégiumi nevelőtanár, fél állásban könyvtáros tanár>, 1 fő félállású csoportvezető kollégiumi nevelőtanár, 1 fő 82%-os csoport nélküli kollégiumi nevelőtanár), összesen 8 fő 7,32 állásban
- Tartósan távol van: 0 fő
- Nevelési-oktatási munkát segítők létszáma: 1 fő (1 fő kollégiumi titkár)
- Technikai dolgozók létszáma: 1 fő gondnok, 1 fő karbantartó, 3 fő takarító

3. Felelős személyek a 2018/2019. tanévben

MEGNEVEZÉSE	FELELŐS(ÖK)
Diákönkormányzatot segítő tanár	Petter Mária
HH, HHH nyilvántartás	Lengyel Sándor
SNI, BTM nyilvántartás	Szügyi Hajnalka
Tűzvédelmi felelős	Ács Zoltán
AJKP team	Szügyi Hajnalka
Projekt-szervezési team	Lengyel Sándor
Témahét-szervezési team	Kubaneck Miklós

4. Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok

a. érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi vizsgálatok, feladatok, próbák ütemezése

Időpont	Feladat
2018. 08. 31.	Érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozóknak
2018. 09. 03.	Balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulóknak
2018. 10. 04.	Tűzriadó
2019. 03. 13.	Tűzriadó

III. A 2018/2019. tanév rendje

1. Tanítási napok, szünetek:

Tanítási napok száma: A tanítási napok száma 180, azaz száznyolcvan nap.

A szorgalmi idő

- első tanítási napja: **2018. szeptember 3. (hétfő)**,
- utolsó tanítási napja: **2019. június 14. (péntek)**.
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap közép fokú iskolában: **2019. május 2.**

A szorgalmi idő első feléve **2019. január 25-ig tart**. Az iskolák **2019. február 1-ig** értesítik a tanulókat, illetőleg a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért eredményekről.

Tanítási szünetek

- **Az őszi szünet 2018. október 29-től október 31-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. november 5. (hétfő).
- **A téli szünet 2018. december 27-től 2019. január 2-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. január 3. (csütörtök).
- **A tavaszi szünet 2019. április 18-tól április 23-ig tart.** A szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. április 17. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2019. április 24. (szerda).

2. Vizsgák:

a. érettségi vizsgák (írásbeli és szóbeli időpontok)

A kollégiumban lakó 10., 11., 12. és a 13. évfolyamra járó tanulók vizsgáit a kollégiumban is figyelemmel kísérjük. Az időpontokról a gimnáziumi munkatervből, az Oktatási Hivatal honlapjáról tájékozódunk.

b. szakmai vizsgák (írásbeli és szóbeli időpontok)

A kollégiumban lakó szakgimnáziumba, szakközépiskolába és szakiskolába járó tanulók vizsgáit a kollégiumban is figyelemmel kísérjük.

IDŐPONT	VIZSGA
2017. szeptember-október	írásbeli vizsgarész, írásbeli és interaktív vizsgatevékenység, szóbeli és gyakorlati vizsgarész, valamint szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység
2018. január-március	írásbeli vizsgarész, írásbeli és interaktív vizsgatevékenység, szóbeli és gyakorlati vizsgarész, valamint szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység
2018. május-június	írásbeli vizsgarész, írásbeli és interaktív vizsgatevékenység, szóbeli és gyakorlati vizsgarész, valamint szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység

3. Mérések:

- a. Országos mérések (kompetenciamérés, stb.)

Időpont	Megnevezés	Felelős
2019. május 29.	országos kompetenciamérés 10. évfolyamon szövegértésből és matematikából (felkészítés az érintett tanulók esetében)	Szügyi Hajnalka, Kubanek Miklós

- b. AJKP kollégiumi mérések időpontjai

Időpont	Megnevezés	Felelős
2018. október	előkészítő évfolyam bemeneti mérés matematika, magyar nyelv és irodalomból	Szügyi Hajnalka, Lengyel Sándor
2018. 10. 01-15.	AJKP tanulóknak bemeneti mérés mérés TÁMOP 3.3.8. projekt fenntartásába bevont tanulóknál	Csoportvezetők Mentorok
2018. 10. 01-11. 30.	Pszichológiai mérés AJKP 9. évfolyam	Pszichológus
2019. 01. 22-02. 16.	AJKP tanulók félévi mérése	Csoportvezetők
2019. május	AJKP elégedettségmérés	Szügyi Hajnalka, Böczén Csaba mentor
2019. június	előkészítő évfolyam kimeneti mérés AJKP tanulók év végi/kimeneti mérése	Szügyi Hajnalka, Lengyel Sándor Csoportvezetők

Az AJKP tanulók számára az AJKP mérések alapján egyéni fejlesztési tervek készülnek.

4. A kollégiumi foglalkozások nélküli munkanapok időpontja, felhasználása

KOLLÉGIUMI FOGLALKOZÁSOK NÉLKÜLI MUNKANAPOK	
Pedagógiai célra felhasználható tanítás nélküli munkanapok száma: 5 Egy tanítás nélküli munkanap programról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – a kollégiumi diákönkormányzat jogosult dönteni.	
2018. október 18.	diáknapi – gólyaavató
2018. december 20.	kollégiumi karácsony
2019. április 25.	kollégiumi ballagás
2019. május 6.	érettségi szünet (írásbeli érettségi vizsga magyar nyelv és irodalomból)
2019. május 7.	érettségi szünet (írásbeli érettségi vizsga matematikából)

5. KOLLÉGIUMI MEGEMLÉKEZÉSEK: a kollégiumban, a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, vagy a kollégium hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emlénapok, megemlékezések időpontját;

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2018. október 4.	Megemlékezés az aradi vértanúk napjáról	Műsor: Bachesz Csaba DÖK: faliújság készítése
2018. október 17.	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról	Műsor: Kubanek Miklós DÖK: faliújság készítése
2019. február 25.	A diktatúrák áldozatainak emléknapja	Műsor: Matus János DÖK: faliújság készítése
2019. március 13.	Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról	Műsor: Andiné Csorba Klára DÖK: faliújság készítése
2019. április 16.	A holokauszt áldozatainak emléknapja	Műsor: Lengyel Sándor DÖK: faliújság készítése
2019. június 4.	Nemzeti Összetartozás Napja	Műsor: Bachesz Csaba DÖK: faliújság készítése

6. a nemzeti ünnepeink, a kollégiumi ünnepek megünneplésének időpontja;

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2018. szeptember 3.	Tanévnyitó	Szügyi Hajnalka helye: kollégiumi étterem
2018. október 18.	Gólyaavató, gólyabál (DISCO) szervezése	Petter Mária DÖK segítő Diákönkormányzat tagjai helye: kollégiumi étterem
2018. november 7 – 28.	Három hetet meghaladó projekt („Pályaválasztás közép- és felsőfokon” pályaaorientációs projekt)	Lengyel Sándor, Szügyi Hajnalka
2018. december 6.	Mikulás est	Diákönkormányzat tagjai helye: kollégiumi étterem
2018. december 20.	Kollégiumi karácsonyi műsor	Kubanek Miklós Helyszín: kollégiumi étterem
2019. január 22.	Magyar Kultúra Napja	Tóthné Csizmadia Márta, DÖK tagjai Faliújság készítése
2019. február 28.	Kollégiumi farsang	Petter Mária, DÖK tagok
2019. március 4-8.	Témahét – Mindennapok hősei	Kubanek Miklós
2019. április 11.	A költészet napja	Szügyi Hajnalka
2019. április 25.	Kollégiumi ballagás	Petter Mária, Kubanek Miklós, Szügyi Hajnalka
2019. június 18-21.	Gólyatábor	Petter Mária, Kubanek Miklós

7. az évi rendes diákközlgyűlés ideje a kollégiumban

2019. február 7.	DIÁKKÖZGYŰLÉS
2019. június 13.	DIÁKKÖZGYŰLÉS

8. az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja;

Időpont	Értekeztet megnevezése
2018. augusztus 22.	Alakuló értekeztet
2018. augusztus 30.	Tanévnyitó értekeztet
2018. szeptember 25.	Nevelőtestületi értekeztet A 2018/2019. tanév munkatervének az elfogadása
2018. október 9.	Nevelőtestületi értekeztet, Nevelési értekeztet: Motiváció, pályaeérettség, jó gyakorlatok megosztása

2019. február 5.	Félévi értékelő értekezlet
2019. június 28.	Tanévi munkát értékelő értekezlet

13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet A 2018/2019. tanév rendjéről

4. § (2) Az első félév és a tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül az iskoláknak nevelőtestületi értekezleten el kell végezniük a pedagógiai munka elemzését, értékelését, hatékonyságának vizsgálatát. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni az iskolaszéknek, az intézményi tanácsnak és a fenntartónak.

(3) A tanítási évben nevelőtestületi értekezleten el kell végezni az adott intézményre vonatkozó, az országos kompetenciamérés, a nyelvi mérés, a lemorzsolódással veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos támogató rendszer, valamint a NETFIT® rendszer szerinti fizikai fittségi mérések legutolsó rendelkezésre álló adatainak elemzését, értékelését. A nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet tájékoztatás céljából meg kell küldeni az iskolaszéknek, az intézményi tanácsnak és a fenntartónak.

9. Az intézmény sporttevékenységének a tervezése

a. egyéb intézményi sporttevékenységek

A kollégium a szabadidős foglalkozások keretében sportfoglalkozásokat szervez:

A foglalkozás megnevezése	időpont	tanár
Labdarúgás szakkör	hétfő 19.00-20.00	Lengyel Sándor
Társastánc	hétfő 19.00-20.00	Petter Mária
Sportkör	csütörtök 18:45-20:15	Molnár Attila

A társastánc és a sportkör AJKP forrásból finanszírozva valósul meg.

A kollégiumok közötti sportversenyek:

- Káspári János emléktorna (labdarúgás)
- Szent László vándorkupa (labdarúgás)
- Tavasz kupa (női kézilabda)

10. Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények

Dátum	Megnevezés
2018. november 21.	VÉGZŐS TANULÓK RÉSZVÉTELE A „PÁLYAVÁLASZTÁS 2018” C. RENDEZVÉNYEN
2018. október - 2019. január	FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK NYÍLT NAPJAIN A VÉGZŐS TANULÓK EGYÉNI RÉSZVÉTELE (CSOP.VEZ. HIÁNYZÁS) GIMNÁZIUMI HONLAPON FOLYAMATOS TÁJÉKOZTATÁS
2018. november 7-28.	3 HETET MEGHALADÓ PROJEKT: "PÁLYAVÁLASZTÁS KÖZÉP-ÉS FELSŐFOKON"
2019. január 16.	GIMNÁZIUMBAN VÉGZŐS SZÜLŐI-DIÁK ÉRTEKEZLET: A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE, ÉRETTSÉGI ELJÁRÁS ÖSSZHANGJA
2019. január 29.	A VÉGZŐS TANULÓK CSOPORTVEZETŐJE BESZÁMOL A JELENTKEZÉSI SZÁNDÉKRÓL, PÁLYAORIENTÁCIÓ
2019. február	JELENTKEZÉS SEGÍTÉSE
2019. május-június	A DOKUMENTUMOK BEKÜLDÉSÉNEK SEGÍTÉSE

11. Versenyek, házi versenyek

A jegyzékben nem szereplő tanulmányi versenyek, házi versenyek

Verseny megnevezése	Felkészítő tanár	A tantárgyfelosztásban a felkészítésre kiosztott órák száma (óra/hét)
Káspári János emléktorna (labdarúgás)	Lengyel Sándor	heti 1 óra (labdarúgás szakkör)

Szent László vándorkupa (labdarúgás)	Lengyel Sándor	heti 1 óra (labdarúgás szakkör)
Tavaszi kupa (női kézilabda)	Lengyel Sándor	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.
Kollégiumok közötti szavalóverseny (Bonyhád)	Szügyi Hajnalka	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.
Országos AJKP digitális nyelvi verseny (angol és német nyelv)	Andiné Csorba Klára	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.
Országos AJKP Művészeti Fesztivál 2019. 04.12-14.	Kubane Miklós, Andiné Csorba Klára, Szügyi Hajnalka	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.
Silencium.hu online verseny a 9/AJKP tanulók számára matematika, magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv tantárgyakból	Szügyi Hajnalka, Kubane Miklós, Andiné Csorba Klára	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.

12. A kollégiumi kórus időpontjait (foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható)

A kollégiumban nincs kórus.

IV. Munkaterv-naptár

SZEPTEMBER	Feladatok	Felelős
1.		
2.	BEKÖLTÖZÉS A KOLLÉGIUMBA AZ ELSŐ CSOPORTFOGLALKOZÁSOK: BALESETVÉDELMI, MUNKAVÉDELMI, TŰZVÉDELMI OKTATÁS TANULÓKNAK, HÁZIREND ISMERTETÉSE	kollégiumvezető, kollégiumi csoportvezetők
3.	SZORGALMI IDŐSZAK KEZDETE – ELSŐ TANÍTÁSI NAP TANÉVNYITÓ	kollégiumvezető
4.	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET: A KOLLÉGIUMI PROGRAM- ÉS FELADATTERV ÖSSZEÁLLÍTÁSA, A CSOPORT- ÉS SZOBABEOSZTÁSOK KORREKCIÓJA, SZAKKÖRI KÍNÁLAT ÖSSZEÁLLÍTÁSA	kollégiumvezető
5.		
6.	AJKP KOLLÉGIUMI HÉTVÉGE FELSŐBBÉVESEK KIRÁNDULÁSA HORVÁTORSZÁGBA (KEZDŐNAP)	szervező- és kísérőtanár(ok)
7.		
8.		
9.	AJKP KOLLÉGIUMI HÉTVÉGE FELSŐBBÉVESEK KIRÁNDULÁSA HORVÁTORSZÁGBA (BEFEJEZŐNAP) AJKP ELŐKÉSZÍTŐ ÉVFOLYAM ERZSÉBET-TÁBORI KIRÁNDULÁS KEZDŐNAPJA (ZÁNKA)	szervező- és kísérőtanárok
10.	AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER PÁLYÁZATOT HIRDET AZ ARANY JÁNOS KOLLÉGIUMI PROGRAMBAN	
11.	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET: A KOLLÉGIUMI PROGRAM-, FELADAT- ÉS MUNKATERV ÖSSZEÁLLÍTÁSA	kollégiumvezető
12.		
13.		
14.	AJKP ELŐKÉSZÍTŐ ÉVFOLYAM ERZSÉBET-TÁBORI KIRÁNDULÁS BEFEJEZŐ NAPJA (ZÁNKA)	szervező- és kísérőtanárok
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.	TANMENETEK ELKÉSZÍTÉSÉNEK HATÁRIDEJE E-NAPLÓ ADATOK FELTÖLTÉSE DÖK VÁLASZTÁS	kollégiumi nevelőtanárok, csoportvezetők Petter Mária, DÖK
25.	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET (MUNKATERV ELFOGADÁSA)	Kollégiumvezető
26.		
27.		
28.		
29.		
30.	MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK FELÜLVIZSGÁLATA	Kollégiumvezető

OKTÓBER	Feladatok	Felelős
1.	BEMENETI MÉRÉSEK (1. CSOPORT – SILENCIUM.HU, AJKP TANULÓK, TÁMOP-3.3.8 PÁLYÁZAT FENNTARTÁSÁBA BEVONT TANULÓK) KEZDŐNAPJA PSZICHOLÓGIAI MÉRÉS KEZDŐNAPJA – AJKP ELŐKÉSZÍTŐ CSOPORT	kollégiumvezető, csoportvezetők, mentorok pszichológus
2.	KIRSTAT	
3.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET A SZEKSZÁRDI I. BÉLA GIMNÁZIUMBAN	
4.	MEGEMLEKEZÉS AZ ARADI VÉRTANÚK NAPJÁRÓL	Bachesz Csaba
5.		
6.		
7.		
8.		
9.	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET: MOTIVÁCIÓ, PÁLYAÉRETTSÉG, JÓ GYAKORLATOK MEGOSZTÁSA (AJKP)	kollégiumvezető
10.		
11.		
12.		
13.	TANÍTÁSI NAP	
14.		
15.	KIRSTAT ADATKÜLDÉS BEMENETI MÉRÉSEK (AJKP TANULÓK, TÁMOP-3.3.8 PÁLYÁZAT FENNTARTÁSÁBA BEVONT TANULÓK) BEFEJEZŐ NAPJA	kollégiumvezető
16.	KÖZZÉTÉTELI LISTA KÉSZÍTÉSE	kollégiumvezető
17.	MEGEMLEKEZÉS AZ 1956-OS FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA	Kubaneck Miklós
18.	GÓLYAAVATÓ	Petter Mária, DÖK
19.		
20.	KIFIR MEGADÁS ÉS FELVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	kollégiumvezető
21.		
22.		
23.	VÁROSI MEGEMLEKEZÉS AZ 1956-OS FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA	DÖK vezetősége
24.		
25.		
26.	AZ ŐSZI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP KÖZZÉTÉTELI LISTA NYILVÁNOSSÁGÁ TÉTELE	
27.		
28.		
29.	ŐSZI SZÜNET	
30.	ŐSZI SZÜNET	
31.	ŐSZI SZÜNET	

NOVEMBER	Feladatok	Felelős
1.	ŐSZI SZÜNET	
2.	ŐSZI SZÜNET	
3.		
4.		
5.	ŐSZI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP	
6.		
7.	"PÁLYAVÁLASZTÁS KÖZÉP- ÉS FELSŐFOKON" PÁLYAORIENTÁCIÓS PROJEKT KEZDŐNAPJA	Lengyel Sándor
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.	A MAGYAR NYELV NAPJA	
14.	NYÍLT NAP A GIMNÁZIUMBAN, NYITOTT KOLLÉGIUM Felvételi tájékoztató intézményünkben szülői	
15.	NYÍLT NAP A GIMNÁZIUMBAN, NYITOTT KOLLÉGIUM	
16.	MEGNYÍLIK A KÖZFELVIR AJKP NYÍLT NAP A KOLLÉGIUMBAN	kollégiumvezető
17.		
18.		
19.		
20.		
21.	FOGADÓÓRA VÉGZŐS TANULÓK RÉSZVÉTELE A „PÁLYAVÁLASZTÁS 2018” C. RENDEZVÉNYEN	Petter Mária
22.	PÁLYAVÁLASZTÁSI BÖRZE SZEKSZÁRDON	
23.	PÁLYAVÁLASZTÁSI BÖRZE SZEKSZÁRDON	
24.	PÁLYAVÁLASZTÁSI BÖRZE SZEKSZÁRDON	
25.		
26.		
27.		
28.	PEDAGÓGUS; VEZETŐI ELVÁRÁSRENDSZER MEGADÁSA AZ OH ÖNÉRTÉKELÉSI FELÜLETÉN "PÁLYAVÁLASZTÁS KÖZÉP- ÉS FELSŐFOKON" PÁLYAORIENTÁCIÓS PROJEKT VÉGNAPJA	ig. Lengyel Sándor
29.		
30.	PSZICHOLÓGIAI MÉRÉS UTOLSÓ NAPJA A AJKP ELŐKÉSZÍTŐ ÉVFOLYAMÁN	

DECEMBER	Feladatok	Felelős
1.	I. BÉLA NAP (TEHETSÉGNAP) TANÍTÁSI NAP SZALAGTÚZÓ (17:00-TÓL)	
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	MIKULÁS EST	DÖK
7.	A TANULÓK JELENTKEZÉSE A KÖZPONTI ÍRÁSBELI FELVÉTELI VIZSGÁRA	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.	KÖZFELVÍR LEZÁRÁS	
13.		
14.		
15.	TANÍTÁSI NAP	
16.		
17.		
18.		
19.		
20.	KARÁCSONYI MŰSOR	DÖK
21.	A TÉLI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP	
22.		
23.		
24.	TÉLI SZÜNET	
25.	TÉLI SZÜNET	
26.	TÉLI SZÜNET	
27.	TÉLI SZÜNET	
28.	TÉLI SZÜNET	
29.		
30.		
31.	TÉLI SZÜNET	

JANUÁR	Feladatok	Felelős
1.	TÉLI SZÜNET	
2.	TÉLI SZÜNET	
3.	TÉLI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP	
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.	BELSŐ KÉPZÉS (A FELSŐOKTATÁSI FELVÉTELI RENDSZER, KÖZPONTI ÍRÁSBELI VIZSGÁN KÖZREMŰKÖDŐK FELADATAI) VÉGZŐS SZÜLŐI-DIÁK ÉRTEKEZLET: A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE, ÉRETTSÉGI ELJÁRÁS ÖSSZEHANJA; A KÖZÉPISKOLAI BIZONYÍTVÁNYOK KIADÁSA, ÖSSZEVONT MAJD OSZTÁLYONKÉNTI	
17.		
18.		
19.	AZ ÁLTALÁNOS FELVÉTELI ELJÁRÁS KEZDETE KÖZPONTI ÍRÁSBELI FELVÉTELI VIZSGÁK	
20.		
21.		
22.	MAGYAR KULTÚRA NAPJA AIKP TANULÓK FÉLÉVI MÉRÉSÉNEK KEZDŐNAPJA	Tóthné Csizmadia Márta Csoportvezetők
23.	ÉRTESÍTÉS A KÖZPONTI FELVÉTELI VIZSGA EREDMÉNYÉRŐL	
24.	PÓTLÓ KÖZPONTI ÍRÁSBELI FELVÉTELI VIZSGÁK	
25.	I. FÉLÉV VÉGE	
26.		
27.		
28.		
29.	A VÉGZŐS TANULÓ CSOPORTVEZETŐJE BESZÁMOL A JELENTKEZÉSI SZÁNDÉKRÓL	
30.	FÉLÉVI ÉRTESÍTŐK KIADÁSA (3. ÓRA)	
31.		

FEBRUÁR	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	FÉLÉVI ÉRTÉKELŐ ÉRTEKEZLET	
6.	ISKOLASZÉK, INTÉZMÉNYI TANÁCS: AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE BESZÁMOL A FÉLÉVES MUNKARÓL SZÜLŐI ÉRTEKEZLET 9., 10., 11. ÉVFOLYAM	
7.	DIÁKKÖZGYŰLÉS	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.	JELENTKEZÉSI LAPOK MEGKÜLDÉSE A KÖZÉPFOKÚ ISKOLÁKNAK	
19.		
20.		
21.	PEDAGÓGUS BEISKOLÁSI TERV INDÍTÁS	
22.		
23.		
24.		
25.	KOMMUNISTA ÉS EGYÉB DIKTATÚRÁK ÁLDOZATAINAK EMLÉKNAPJA	Matus János
26.		
27.		
28.	KOLLÉGIUMI FARSANG	Petter Mária, DÖK

MÁRCIUS	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.	TÉMAHÉT – MINDENNAPOK HŐSEI	Kubaneck Miklós
5.	TÉMAHÉT – MINDENNAPOK HŐSEI	Kubaneck Miklós
6.	TÉMAHÉT – MINDENNAPOK HŐSEI	Kubaneck Miklós
7.	TÉMAHÉT – MINDENNAPOK HŐSEI	Kubaneck Miklós
8.	TÉMAHÉT – MINDENNAPOK HŐSEI	Kubaneck Miklós
9.		
10.		
11.		
12.		
13.	FOGADÓÓRA MEGEMLEKEZÉS AZ 1848-49-ES FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA	Andiné Csorba Klára
14.		
15.	VÁROSI MEGEMLEKEZÉS AZ 1848-49-ES FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA PEDAGÓGUS BEISKOLÁZÁSI TERV ELKÉSZÍTÉSE, MEGKÜLDÉSE A FENNTARTÓNAK	
16.		
17.		
18.	FELVÉTELI JEGYZÉK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	
19.		
20.		
21.	NEUMANN VERSENY DÖNTŐ	
22.	NEUMANN VERSENY DÖNTŐ	
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.	AZ OKTATÁSI HIVATAL MEGKÜLDI A JELENTKEZETTEK LISTÁJÁT	
29.		
30.		
31.		

ÁPRILIS	Feladatok	Felelős
1.	PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSRA JELENTKEZÉS BEFOGADÁSÁNAK UTOLSÓ NAPJA	igazgató
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET VÉGZŐS ÉVFOLYAM (12.A, 12.B, 12.C)	
11.	MEGEMLEKEZÉS A KÖLTÉSZET NAPJÁRÓL	Szügyi Hajnalka
12.	IDEIGLENES RANGSOR MEGKÜLDÉSE A HIVATALNAK	
13.		
14.		
15.	PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉSRE JELENTKEZÉS FELTÖLTÉSÉNEK BEFEJEZŐ NAPJA	igazgató
16.	A HOLOKAUSZT ÁLDOZATAINAK EMLÉKNAPJA	Lengyel Sándor
17.	TAVASZI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP	
18.	TAVASZI SZÜNET	
19.	TAVASZI SZÜNET	
20.		
21.		
22.	TAVASZI SZÜNET	
23.	TAVASZI SZÜNET	
24.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET 10. ÉVFOLYAM (ÖSSZEVONT, DIÁKOKNAK IS) A TAVASZI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP	
25.	KOLLÉGIUMI BALLAGÁS	kollégiumvezető, Petter Mária, Kubanek Miklós,
26.		
27.		
28.		
29.		
30.	ÉRTESÍTÉS MEGKÜLDÉSE AZ ÁLTALÁNOS ISKOLÁKNAK, JELENTKEZŐKNEK	

MÁJUS	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	ÉRETTSÉGI VIZSGA (TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP)	
7.	ÉRETTSÉGI VIZSGA (TANÍTÁS NÉLKÜLI MUNKANAP)	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.		
28.	AJKP ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS KITÖLTÉSE	kollégiumvezető
29.	ORSZÁGOS KOMPETENCIAMÉRÉS 10. ÉVFOLYAMON SZÖVEGÉRTÉSBŐL ÉS MATEMATIKÁBÓL	
30.		
31.		

JÚNIUS AUGUSZTUS	-	Feladatok	Felelős
1.			
2.			
3.			
4.		NEMZETI ÖSSZETARTOZÁS NAPJA	Bachesz Csaba
5.		KONZULTÁCIÓ A LEENDŐ 9. ÉVFOLYAMOS SZÜLŐKKEL	
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.		DIÁKKÖZGYŰLÉS	
14.		SZORGALMI IDŐSZAK VÉGE- UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP	
15.			
16.			
17.			
18.		GÓLYATÁBOR	
19.		GÓLYATÁBOR	
20.		GÓLYATÁBOR	
21.		BEIRATKOZÁS GÓLYATÁBOR	
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			
27.			
28.		TANÉVI MUNKÁT ÉRTÉKELŐ ÉRTEKEZLET ISKOLASZÉK, INTÉZMÉNYI TANÁCS: TANÉV ÉRTÉKELÉSE	kollégiumvezető
29.			
30.			
JÚLIUS			
AUGUSZTUS 15.		TANTÁRGYFELOSZTÁS MEGKÜLDÉSE A FENNTARTÓNAK	ig.
24.			
25.			
26.			
27.			
28.			
29.			
30.			

V. Az iskola tartalmi munkájának szervezése

A pedagógiai munkát a jelenleg hatályos Pedagógiai Programunk alapján végezzük (elfogadva: 2013. augusztus 30.)

Pedagógiai Programunk a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramja hatályos rendelkezései szerint készült.

A Pedagógiai Program cél- és feladatrendszerének megvalósítása tanórai és tanórán kívüli tevékenységek keretei között történik. A projektek, témahetek szervesen illeszkednek ebbe a folyamatba, a diákok nem csak a „célcsoport”, hanem ők a megvalósítók is, aktív közreműködésük révén fejlődnek kompetenciáik, képességeik, melyeket pedagógiai cél- és feladatrendszerünk révén fejleszteni tudunk.

A kollégiumi nevelőtanárok (olykor teamként működve) a tanév kiemelt feladatainak szakmai megvalósítói.

A teamek vezetői felelősek a megvalósításért (tervezés, ütemezés, kivitelezés, ellenőrzés, értékelés folyamatáért).

1. Kiemelt célok a 2018/19. tanévben:

1. Tanulói eredményesség és előrehaladás segítése, a lemorzsolódás megakadályozásának támogatása
2. A kollégium partnerkapcsolatainak erősítése
3. A belső erőforrásrendszer és a szervezeti együttműködés, kommunikáció és tudásmegosztás erősítése
4. A kollégiumi diákönkormányzattal az együttműködő kapcsolat megerősítése
5. Sikeres beiskolázási tevékenység (a munkaterv mellékletében található tervezés szerint)
6. Az Arany János Kollégiumi Program megvalósítása (a munkaterv mellékletében található tervezés szerint)

2. Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:

1. Tanulói eredményesség és előrehaladás segítése

A feladat:	1/1. A tanulói egyéni tanulási utak támogatása, megismerése annak érdekében, hogy az egyéni tanulói előrehaladás differenciált fejlesztése hatékonyabban valósuljon meg.
A feladat végrehajtásának módszere:	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
A feladat elvárt eredménye:	A tanulói egyéni eredményesség fejlesztése a tanuló egyéni képességeinek megfelelően halad előre. A tanulói lemorzsolódás megakadályozása, a tehetségek fejlesztése kiemelten megvalósul.
A feladat tervezett ütemezése:	Tanév elején elkészülnek az egyéni fejlesztési tervek, melyet a tanév folyamán kétszer felül kell vizsgálni.
A feladat felelőse(i):	csoportvezető kollégiumi nevelőtanárok
2018. szeptember 5-ig A kollégista és a csoportvezető kollégiumi nevelőtanára egyéni megállapodást köt a tanuló tanulmányi és egyéb céljairól (egy másolati példányon a szülő is aláírja a megállapodást).	
2018. október 01-15. – A tanulók egyéni fejlesztései elkészítéséhez szükséges bemeneti mérések megíratása, a fejlesztési tervek elkészítése (figyelembe kell venni a megkötött egyéni megállapodás céljait). Felelős: csoportvezető kollégiumi nevelőtanár Dokumentáció: tanulónként megírt bemeneti mérés(ek), elkészült egyéni fejlesztési terv (egy másolati példányon a szülő/gondviselő aláírja a fejlesztési terv megtekintését).	

2019. február 15-ig Az első félév eredményei, illetve a tanév eleji egyéni fejlesztési terv felülvizsgálata alapján új egyéni fejlesztési terv készítése. Felelős: csoportvezető kollégiumi nevelőtanár Dokumentáció: egyéni fejlesztési tervek (egy másolati példányon a szülő/gondviselő aláírja a fejlesztési terv megtekintését)	
2019. április 20-ig (végzős)/június 4-ig (nem végzős) tanévi eredményei és tanév eleji céljainak összevetése, az egyéni fejlesztési tervben foglaltak megvalósulása mértékének vizsgálata, konklúzió levonása. Felelős: csoportvezető kollégiumi nevelőtanár Dokumentáció: egyéni fejlesztési terv (egy másolati példányon a szülő/gondviselő aláírja a fejlesztési terv megtekintését)	
A feladat:	1/2. Tehetséges és lemaradó tanulók támogatása: önálló tanulás támogatása
A feladat végrehajtásának módszere:	A kollégista tanulók számára a tematikus és csoportvezetői foglalkozások alkalmával tanulásmódszertani kisképzés tartása legalább 2-2 alkalommal
A feladat elvárt eredménye:	A tanulók tudatosabban tanulásszervezése
A feladat tervezett ütemezése:	A foglalkozások tanterveinek elkészítésekor figyelni kell, hogy ezek a tanév elején (lehetőség szerint október 2. hetéig) megvalósuljanak.
A feladat felelőse(i):	tematikusan és csoportvezetői foglalkozásokat tartó pedagógusok
2018. szeptember 20-ig elkészült tanmenetekben való ütemezés Felelős: Kollégiumi nevelőtanár Dokumentáció: tervezési dokumentum	
A konkrét megvalósításhoz tanulási stílus kérdőív, tanulási szokások kérdőív kitöltése után a tanulási stílusokról, tantárgyak tanulásáról rövid tanári beszámoló, utána játékos feladatok, tanulói élmények megbeszélése. Felelős: Kollégiumi nevelőtanár Dokumentáció: tervezési dokumentum, megvalósítást alátámasztó kérdőívek	
A feladat:	1/3. Tehetséges és lemaradó tanulók támogatása: az (iskolai és kollégiumi) egyéb foglalkozások keretében a tanulók támogatása
A feladat végrehajtásának módszere:	A romló teljesítményű, illetve tehetséges tanulók támogatása felzárkóztató és/vagy tehetséggondozó foglalkozásokra való irányítással
A feladat elvárt eredménye:	A tanulók részt vesznek a képességeiknek megfelelő foglalkozásokon
A feladat tervezett ütemezése:	A tanév során folyamatosan a tanulói teljesítmény ellenőrzésekor (október, február, április hónapok folyamán, illetve tantárgyi eredmény romlása esetén)
A feladat felelőse(i):	AJKP programgazda, csoportvezető kollégiumi nevelőtanárok
A kollégiumi csoportvezető naprakészen/heti rendszerességgel figyeli a tanulók tanulmányi előrehaladását, versenyeredményeit. Szükség esetén (2,5 alatti átlag, két hét alatt min. 2 db elégtelen érdemjegy szerzése; kiemelkedő eredmények) felveszi a kapcsolatot (dokumentáltan) a tanuló osztályfőnökével és/vagy szaktanárával, hogy egyeztetni tudják, hogyan lehetne segíteni a tanulónak (van-e az iskolában/kollégiumban korrepetálási/tehetséggondozó foglalkozás lehetőség), az iskolai és/vagy kollégiumi foglalkozásokra irányítja a tanulót (kollégiumi napló/ellenőrző útján). Két-három hét után felveszi a kapcsolatot a szaktanárral/osztályfőnökkel, visszacsatolás. Felelős: csoportvezető kollégiumi nevelőtanárok Dokumentáció: feljegyzés a kollégiumi csoportvezető, osztályfőnök és/vagy szaktanár egyeztetéséről, tanulói egyeztetés dokumentációja	
A feladat:	1/4. Tanulás tanítása, önhatékonyság fejlesztő tréningprogram
A feladat végrehajtásának módszere:	Szeptember első hétvégéjén önismeretre, tanulási stratégiákra, közösséggé formálódásra tervezett program
A feladat elvárt eredménye:	Helyi tanterv alkalmazásával (tanulás tanítása címszó) a tanulók önálló tanulási szokásai fejlődnek
A feladat tervezett ütemezése:	2019/2020. tanévben minden csoportban, 2020/2021-től tanévenként a belépő tanulók esetében

A feladat felelőse(i):	kollégiumvezető
A tanévben május-júniusban team alakul, a tréningprogram összeállítására. (Jó gyakorlatok keresése; szaktanácsadói támogatás igénybe-vétele; meglévő tudásbázis feltérképezése, megvalósítható programelemek kiválasztása, forgatókönyv, megvalósítók felkészítése)	

2. A kollégium partnerkapcsolatainak erősítése

A feladat:	2/1. A kollégiumi rádió hirdető-híradó funkciójának kialakítása; a honlap-, f-kommunikáció hatékony megoldása, siker-indikátorok kommunikációja;
A feladat végrehajtásának módszere:	rendszeres információátadás a közösséget érintő kérdésekben, sikerekben
A feladat elvárt eredménye:	Friss hírek minden hírcsatornán, a tanulói bevonódás a közösséget érintő ügyekbe növekszik
A feladat tervezett ütemezése:	Munkatervi tervezés 2018/2019. tanévtől
A feladat felelőse(i):	Kollégiumvezető, AJKP programgazda, Kubanek Miklós
1. Bevont kollégák munkakörének tartalmi kialakítása a feladathoz (szept. 30.) 2. Belső képzés, hírforrás, kommunikáció, információ-továbbítás, hírcsatornák (kollégiumi nevelőtanárok, teamvezetők, projektgazdák) okt. 15-ig. 3. Az információadás megvalósítása 4. I. félév végén értékelés, korrekció (látogatottsági mutatók változása, elégedettségmérés) 5. Hatékony kommunikáció a fenti hírcsatornákon 6. Tanév végi beszámoló, értékelés	
A feladat:	2/2. Általános iskolai partnerkapcsolatok erősítése
A feladat végrehajtásának módszere:	Részvétel szülői értekezleteken, meghívni őket a kollégiumba, volt tanítványaiknak lehetőséget nyújtani a „visszatérésre” beiskolázási tevékenységünk folyamán; kis diákalkotók kiállításai, gólyatábor, hetedikeseknek versenyfeladatok
A feladat elvárt eredménye:	A kollégiumról alkotott pozitív kép erősödik
A feladat tervezett ütemezése:	Évente egy-egy új elem bevezetése – munkatervi döntéssel, hogy mely elemek mikor
A feladat felelőse(i):	kollégiumvezető
2018. október-november: AJKP-s tanulóink beiskolázási tevékenységünk részeként visszatérnek az általános iskolai alma materbe Felelős: AJKP programgazda Dokumentáció: érdeklődő tanulók/szülők elérhetőségeinek dokumentációja	
A tanévben 2018 júniusában megszervezzük a gólyatábort a leendő AJKP előkészítő csoportja számára Felelős: AJKP programgazda, Petter Mária Dokumentáció: értesítő levelek, programterv, elégedettségmérés	
A feladat:	2/3. A kollégiumi kiállítótér újbóli megnyitása külső művészeknek
A feladat végrehajtásának módszere:	kiállítások megszervezése
A feladat elvárt eredménye:	A kollégiumról alkotott pozitív kép erősítése
A feladat tervezett ütemezése:	Tanévente 2-3 kiállítás
A feladat felelőse(i):	Kubanek Miklós
2018. októberében, 2019. január/februárjában és 2019. májusában szekszárdi és/vagy környéki kiállítók alkotásainak megjelenése a kollégium földszintjén. Felelős: Kubanek Miklós Dokumentáció: meghívó, fotódokumentáció, újsághír (lehetőség szerint)	

3. A belső erőforrásrendszer és a szervezeti együttműködés, kommunikáció és tudásmegosztás erősítése

A feladat:	3/1. Továbbképzési információk átadásának hatékony biztosítása, részvétel támogatása
A feladat végrehajtásának módszere:	Havi továbbképzés-figyelő A tantermi folyamatokra közvetlenül ható továbbképzésekre mozgósítás; részvétel biztosítása
A feladat elvárt eredménye:	Frissül a szakmai, módszertani tudás
A feladat tervezett ütemezése:	Havi továbbképzés-figyelő –belső tájékoztatás
A feladat felelőse(i):	Kollégiumi titkár (figyelő); mozgósítás: kollégiumvezető, helyettesítés megoldása: kollégiumvezető
1. Iskolatitkár kéthetente tájékozik az erre szolgáló informatikai felületen és tájékoztatást küld a pedagógusoknak a fennálló lehetőségről. (Munkaköri leírásában rögzített, felelős: igazgató) 2. A „Kréta” rendszer használatához a 30 órás továbbképzés elvégzésének támogatása (november) 3. A továbbképzési felhívások továbbítása a pedagógusok számára: a tantermi folyamatokra közvetlenül ható továbbképzésekre mozgósítás; részvétel biztosítása (felelős: kollégiumvezető) 4. IKT 30 órás továbbképzés indulásakor a részvételi kötelezettségek biztosítása, helyettesítések megoldása (kollégiumvezető)	
A feladat:	3/2. Tantestületi tudásmegosztás képzési tapasztalatokról, jó gyakorlatokról
A feladat végrehajtásának módszere:	Rendszeres beszámolási lehetőség biztosítása az elvégzett képzések/konferenciák/ped. műhelyek/külső hospitálások/versenyek... tapasztalatairól
A feladat elvárt eredménye:	A megszerzett tapasztalatok megosztása, új információk, ismeretek, érdekességek, eljárások átadása
A feladat tervezett ütemezése:	Kéthavonta egy a tervezési időszakban
A feladat felelőse(i):	Kollégiumvezető
A rendszeresen tervezett nevelőtestületi munkaértekezleten a kollégiumvezető megszervezi a tudásmegosztást, a beszámolót.	
A feladat:	3/3. Közösségépítő tantestületi rendezvény
A feladat végrehajtásának módszere:	Minden évben két, sorsolással kiválasztott nevelőtanár találja ki a tartalmat, formát, módszert.
A feladat elvárt eredménye:	Közös élmények szerzése, összetartozás érzése erősödik
A feladat tervezett ütemezése:	Tanévente egy, tanévzáró
A feladat felelőse(i):	A kiválasztott pedagógusok
1. A tanévzáró szervező csapatának kiválasztása (I. félév értékelő értekezletén) Felelős: kollégiumvezető Dokumentáció: jegyzőkönyv	

VI. Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel

A kollégium speciális helyzete a nevelési-oktatási rendszerben megköveteli, hogy (alap)feladatai ellátása közben szoros kapcsolatot ápoljon a kollégista tanuló(k) szüleivel/törvényes képviselőjükkal, a szülői munkaközösséggel, a fenntartóval, a működtetővel, a tanulók iskoláinak vezetőivel, osztályfőnökeivel és szaktanáraival, a társintézményekkel, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a veszélyeztetett tanulók esetében a gyermekjóléti központtal, nevelésbe vett tanuló esetében a gyámjával, nevelőszülőjével vagy gyermekotthonával, illetve minden olyan szervezettel, amely a kollégiumi nevelés céljainak megvalósítását elősegítheti (civil szervezetek, közintézmények, helyi önkormányzatok).

A felsorolt kapcsolatok kialakításában, gazdagításában és fenntartásában a kollégium kezdeményező és nyitott, a kapcsolattartás helyi szabályozása a jogszabályi előírásoknak megfelelően történik.

1. Szülőkkel való kapcsolattartás

A kollégium köznevelési intézményként eredményes együttműködésre törekszik a szülőkkel/gondviselőkkel, e stratégiailag nagyon fontos rendszert a Pedagógiai Program külön fejezetében leírtak alapján történik. Célunk, hogy ez a kapcsolat élő legyen, egyrészt a szülői jogát (gyermek fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon) hivatott megőrizni, másrészt a kollégiumi nevelőtanárok számára is biztosított legyen a tanuló (és otthoni környezetének) megismerése, a tanulmányi és egyéb kompetenciák/skillek (például szociális) fejlesztés elindítása érdekében a családi háttér folyamatos ismeretéből nyerhető adatok, információk (ez különösen a kiemelt figyelmet igénylő, továbbá az AJKP tanulók esetében nagyon fontos).

A kapcsolattartás folyamatos, több csatornán megvalósuló (honlap, facebook-oldal, email, telefon; csoportvezető kollégiumi nevelőtanár, AJKP programgazda, kollégiumvezető). A partneriskolákban tartott szülői értekezletekhez és fogadóórákhoz kapcsolódóan a szülőknek egyénileg a kollégium is fogadóórát biztosít.

- **Szülői értekezletek** időpontja a Szekszárdi I. Béla Gimnáziumban:

Időpont	Megnevezés
2018. október 3.	minden évfolyam
2019. január 16.	végzős évfolyam (12.A, 12.B, 12.C) (összevont, majd osztályonkénti)
2019. február 6.	9-10-11. évfolyam
2019. április 10.	végzős évfolyam (12.A, 12.B, 12.C) (osztályonkénti)
2019. április 24.	10. évf. (összevont, diákoknak is)

- **Fogadóórák** időpontja a Szekszárdi I. Béla Gimnáziumban:

Időpont	Megnevezés
2018. november 21.	fogadóóra
2019. március 13.	fogadóóra

- **Iskolaszék** üléseinek időpontja:

Időpont	Megnevezés
2018. szeptember 24.	Munkaterv véleményezése, tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatok megvitatása, egyetértési jog gyakorlása
2019. február 6.	Az intézmény vezetése beszámol a féléves munkáról
2019. június 28.	Tanév értékelése

- **Intézményi Tanács** üléseinek időpontja:

Időpont	Megnevezés
2018. szeptember 24.	Munkaterv véleményezése, tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatok megvitatása, egyetértési jog gyakorlása
2019. február 6.	Az intézmény vezetése beszámol a féléves munkáról
2019. június 28.	Tanév értékelése

- **A többcélú intézményen belüli kapcsolatrendszer**

Szekszárdi I. Béla Gimnázium:

A Gimnáziummal szoros az együttműködés mind szervezeti, mind partneriskolaként. A kollégium nyitva tartása, programjai függenek az iskolai programoktól; az épületek építészetileg egymáshoz való kötése is elősegíti mind a személyes, mind a telefonos kapcsolattartást. A kollégium kapcsolata talán a legintenzívebb az Arany János Kollégiumi Program előkészítő évfolyamában, de a kollégium és a gimnázium meghívja egymás rendezvényeire a másik nevelőtestületet. Az AJKP menedzsment koordinálásával AJKP egyeztetéseket tartunk a kollégiumi nevelőtanárokkal (elsődlegesen a csoportvezetők), az osztályfőnökökkel és a szaktanárokkal, melynek célja a kollégiumi tanulók fejlesztése.

A Szekszárdi I. Béla Gimnázium Bezerédj István Általános Iskolája:

Az Általános Iskolával az együttműködésünk a pályaválasztásnál jelentkezik leginkább. Egyrészt lehetősége van kollégiumi tagsági jogviszony létesítésére, másrészt az Arany János Kollégiumi Programra jogosult tanulók programba történő delegálását, a szülők tájékoztatását, az AJKP pályázat elkészítését az általános iskolai osztályfőnök, a tagintézmény-vezető és a kollégiumvezető/AJKP programgazda együtt koordinálja, segíti.

- **Együttműködés más oktatási intézményekkel**

A kollégium partneriskolái a Szekszárdi I. Béla Gimnázium mellett:

- a Szekszárdi Garay János Gimnázium,
- a Szekszárdi Szakképzési Centrum tagintézményei: Szekszárdi SZC Egészségügyi és Szociális Szakképző Iskolája és Kollégiuma, Szekszárdi SZC Bezerédj István Szakképző Iskolája, Szekszárdi SZC Vendéglátó Szakképző Iskolája, Szekszárdi SZC Szent László Szakképző Iskolája és Kollégiuma;
- az FM Dunántúli Agrár-szakképző Központ, Csapó Dániel Középiskola, Mezőgazdasági Szakképző Iskola és Kollégium;
- a Szekszárdi Kolping Katolikus Szakképző Iskola és Alapfokú Művészetoktatási Intézmény, illetve
- az „Esély” Szolgáltató és Szakképző Iskola.

Kapcsolat az általános iskolákkal:

Az általános iskolákkal mint középfokú kollégiumi elhelyezést biztosító intézmény kerülünk kapcsolatba. Ezen felül az Arany János Kollégiumi Programba való beiskolázás sikerességének az alapja az általános iskolás tanulók felkeresése, a programról való tájékoztatás, ehhez elengedhetetlenül szükségünk van az általános iskolákkal való szoros együttműködésre. Ezért létrehoztunk egy több megyére kiterjedő általános iskolai adatbázist, és az elektronikus értesítésen felül személyes találkozások keretében tájékoztatjuk az iskola vezetését, a hetedik és nyolcadik évfolyamos osztályfőnököket, szülőket és tanulókat.

Szakmai kapcsolat más kollégiumokkal

A megye kollégiumaival sport- és kulturális versenyeken, tanulók számára szervezett programokon valósul meg együttműködés. Ez az alapja a pedagógusok szakmai együttműködésének, a horizontális tanulás lehetőségének.

A Kollégiumi Szakmai és Érdekvédelmi Szövetség és a szövetség megyei tagozatával – választmányi üléseken részvétel, vezetői konzultációk tartása, szakmai segédanyagok – együttműködés.

Az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő kollégiumokkal való kapcsolattartás, közös értekezletek, AJKP Művészeti Fesztivál, szakmai programok az AJKP mentorok és az OFI koordinálásával.

2. Szakmai szervezetekkel (szakszolgálatok, szakmai szolgáltató, családsegítő) való kapcsolattartás

A szakmai szervezetekkel történő kapcsolattartás szabályait az alapidokumentumunkban rögzítettük. Ezek alapján oldjuk meg az integrált oktatást-nevelést a sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézségekkel küzdő tanulók ellátásáról, fejlesztéséről.

- Amennyiben felmerül a gyanú valamelyik tanulóval kapcsolatban, az intézményegység vezetője felveszi a kapcsolatot a tanuló szüleivel, tanáraival, és (szükség esetén) együttesen fordulnak

segítségért az illetékes szervezethez.

- Amennyiben a gyermek, tanuló pedagógusai úgy ítélik meg, hogy a tanuló megváltozott viselkedése a nevelési tanácsadás kereteibe tartozó szakértelmet kíván, az intézményegység-vezető kezdeményezi a kapcsolatfelvételt a szülővel és a nevelési tanácsadóval. Vita, véleménykülönbség esetén a jogszabályban rögzített eljárást kell alkalmazni.

A kollégiumvezető feladata és felelőssége a kapcsolatfenntartás a Gyermekjóléti Szolgálat szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel, hatóságokkal.

A kollégium tanulói szociális, egészségügyi, mentális problémákkal a kollégiumvezetőhöz, csoportvezetőkhöz, a kollégiumvezető segítségével és együttműködésével a Családsegítő Központ, a Nevelési Tanácsadóhoz, drogambulanciához (RÉV Szenvedélybeteg Szolgálat szakembereihez) fordulhatnak.

A kollégiumban iskolapszichológus és fejlesztő pedagógus szolgáltatások is rendelkezésre állnak.

3. egyéb szervezetekkel (kamara, civilszervezetek, alapítványok stb.) való kapcsolattartás

Kollégiumként minden olyan lehetőséget szeretnénk megragadni, amely a tanulók fejlődését, közösségi tevékenységét, szabadidejének hasznos eltöltését szolgálja. Ezért széles kapcsolatrendszert igyekeztünk kiépíteni az évek folyamán. Legfőbb kapcsolataink:

- Család- és Gyermekjóléti Szolgálatok, Megyei Pedagógiai Szakszolgálatok, Tolna Megyei Gyermekvédelmi Központ;
- Rendőrség: bűnmegelőzés, bűnesetek felderítése, a rendőrség projektjében részvétel;
- RÉV, TIT, Szekszárdi Mentálhigiénés Műhely;
- Munkaügyi Központ,
- sportegyesületek, kulturális csoportok/intézmények (Illyés Gyula Megyei Könyvtár, Tolna Megyei Levéltár, Wosinsky Mór Múzeum, Babits Mihály Kulturális Központ, Német Színház), alapfokú művészeti iskolákkal, civil szervezetekkel;
- helyi médiával (újság, Tolnatáv Televízió) <marketing tevékenység – a kollégium rendezvényeinek, munkájának bemutatása, beiskolázás>;
- Polgármesteri Hivatalok, jegyzők (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, (halmozottan) hátrányos helyzet igazolása).

VII. Egyéb foglalkozások a 2018/2019-es tanévben

1. Tehetséggondozás, szakkörök, verseny felkészítések (felsorolás felelősökkel)

Foglalkozás	Vezető tanár
versenyfelkészítés angol nyelvből	Andiné Csorba Klára
labdarúgás	Lengyel Sándor
Film klub	Lengyel Sándor
Karaoke	Kubanek Miklós
sport szakkör	Molnár Attila
kézműves szakkör	Tóthné Csizmadia Márta
zene szakkör	Petter Mária
fotózás, újságírás szakkör	Kubanek Miklós
társastánc szakkör	Petter Mária
hon- és állampolgári ismeretek szakkör	Bachesz Csaba

Az AJKP-ot érintő projekteket az AJKP költségvetés keretében finanszírozzuk.

2. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások megszervezése (Nkt. 4.§ 13. pont)

Foglalkozás	Vezető tanár
fejlesztő angol nyelvből	Andiné Csorba Klára
felzárkóztatás magyar nyelv és irodalomból (kompetenciafejlesztés)	Szügyi Hajnalka
felzárkóztatás matematikából (kompetenciafejlesztés)	Kubanek Miklós
felzárkóztatás különböző tantárgyakból	szaktanárok
korrepetálás – történelem és földrajz tantárgyakból	Bachesz Csaba
érettségi felkészítés – magyar nyelv és irodalom, történelem és földrajz tantárgyakból	Szügyi Hajnalka, Bachesz Csaba
Iskolapszichológiai ellátás	Bakó Anikó pszichológus
Életpálya-építés 11. és 12. évfolyamon	Kubanek Miklós és Szügyi Hajnalka

Az AJKP-ot érintő projekteket az AJKP költségvetés keretében finanszírozzuk.

3. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozások szervezése, egyéni fejlesztések megvalósulása

Az érintett tanulók/tanulócsoporthoz integrált nevelésben részesülnek a felzárkóztató, fejlesztő és tehetséggondozó foglalkozásokon, ezért ezek az órák az 1. és a 2. táblázatban láthatóak.

A kollégium részt vesz az Arany János Kollégiumi Programban (88 tanuló).

Az AJKP tanulók AJKP keretben történő fejlesztését a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjában meghatározottak szerint 2013. augusztus 31-ig átvizsgált kollégiumi pedagógiai program „AJKP programot megvalósító pedagógiai tevékenységek az egyes évfolyamokon” fejezete és a 2018/2019. tanévre kidolgozott AJKP feladattervezőben meghatározottak szerint történik (AJKP feladattervező melléklet) a megadott AJKP célindikátorokhoz igazodva.

Az AJKP egyéni fejlesztésénél a cél: olyan folyamat kialakítása, amely során a tanuló egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztésben részesül. A tanuló hozzájusson minden olyan tárgyi eszközhez, foglalkozáshoz, szabadidő eltöltését szolgáló színvonalas rendezvényhez, szolgáltatáshoz, amelyek igazodnak az egyéni szükségleteihez és személyiségét fejlődési pályára állítják.

A kollégiumban elvégzett AJKP mérések alapján a kollégiumi csoportvezetők minden tanulóra egyéni fejlesztési tervet készítenek, majd ennek megfelelően kompetenciájuknak megfelelő egyéni fejlesztést végeznek, szükség esetén más szakembereket (pl. pszichológus, fejlesztőpedagógus, mentálhigiénés szakember, szaktanárok) is bevonnak. Az egyéni fejlesztés eredményeit három havonta értékelik.

Az előkészítő évfolyamon a gimnázium szaktanárai is egyéni fejlesztési tervet készítenek tantárgyukra vonatkozóan és a kollégium AJKP-ban fejlesztő foglalkozásokat tartó szaktanárokkal egyeztetve indul el az egyéni fejlesztés a gimnázium mellett a kollégiumban is. A hátrányokkal küzdő tanulóknál

hátránykompenzáció.

Az egyéni fejlesztési tervek portfólióba rendezve megtalálhatók a gimnáziumban és a kollégiumban.

VIII. Vizsgakon-, pedagógusok minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködők munkaidő-beosztása

1. középiskola esetén a középszintű és az emelt szintű érettségi vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása

Kollégiumunkban nem jelenik meg feladatként, két pedagógus (Szügyi Hajnalka, Matus János) érintett a Szekszárdi I. Béla Gimnázium vizsgáztató bizottságaiban, beosztásuk a gimnáziumi munkatervben, illetve az érettségi vizsga szervezésének dokumentumai között megtalálható.

2. a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködők munkaidő-beosztása

Kollégiumunkban jelenleg nem releváns.

3. szakiskola esetén a szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása

Kollégiumunkban nem releváns.

IX. Ellenőrzés

A kollégiumi ellenőrzési rendszer alapjait az SZMSZ-ben foglaltak mellett a többcélú intézmény vezetőinek és pedagógusainak munkaköri leírása, valamint az intézmény önértékelési rendszer teremti meg. Munkaköri leírásuk kötelezően szabályozza az alábbi feladatkört ellátó vezetők és pedagógusok pedagógiai és egyéb természetű ellenőrzési kötelezettségeit.

1. Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége

- Munkaköri leírások felülvizsgálata a tanévben október közepéig. Felelősök: kollégiumvezető az irányítása alá tartozók vonatkozásában, egyébként az igazgató
- A kollégiumvezető a csoportnaplót, az E-napló haladási részét féléves rendszerességgel vizsgálja felül. Ennek igazolása a feljegyzés. Az ellenőrzés során a tervezett haladást vizsgálja a napló haladási részének és a tanmenetnek/foglalkozási tervnek az összevetésével. Abban az esetben, ha az adott tárgy/foglalkozás óraszámában 15 %-ot elérő vagy meghaladó eltérést talál, egyeztetést kezdeményez a pedagógussal. Szükség esetén gondoskodik szakmai segítség biztosításáról vagy közös megállapodás alapján a tanmenet módosításáról. Az ellenőrzést a tanév lezárását megelőzően kb. 6-8 héttel meg kell ismételnie. Amennyiben módosítás szükséges, az ő felelősségük a szükséges órarendi/foglalkozási tervi korrekció elvégzése, ahhoz, hogy a törvényben előírt óraszámok/órakeretek teljesíthetők legyenek.
- Az érintett vezetők kötelessége (saját szakmai megítélése és tapasztalata alapján) órákat látogatni a pedagógusok módszertani munkájának ellenőrzése céljából. Az ellenőrzés alapja a kollégium pedagógiai programja és a tanmenet/foglalkozási terv.
- Az (óra/foglalkozás) látogatásokon az érintett vezetőn kívül jelen lehet az igazgató vagy másik vezető, illetve igény/megbízás alapján szakértő, szaktanácsadó, illetőleg más szaktanár is.
- Az (óra/foglalkozás) látogatáson az azt vezető pedagógus által végzett pedagógiai munka megfelelősége ellenőrizhető az önértékelési kézikönyvben rögzített szempontrendszer alapján.
- Az (óra/foglalkozás) látogatás tényét a haladási naplóban a meglátogatott pedagógusnak rögzítenie kell.
- Az elvégzett (óra/foglalkozás) látogatásokról feljegyzéseket kell vezetni. Az erre a célra kialakított jegyzőkönyvbe kerül az óralátogatáson tapasztaltak leírása, a szükséges feladatok megfogalmazása. A megállapításokat mind az (óra)látogatást végző(k)nek, mind az érintett pedagógusnak alá kell írnia.
- A vezető kötelessége, hogy új pedagógus esetén munkája/tanítása első félévében – óraadó esetén a második félévben – legalább egy alkalommal a pedagógus munkáját (óra)látogatással ellenőrizze.
- A látogatások tapasztalatai alapján az igazgató dönthet arról, hogy – amennyiben indokolt – az adott pedagógus szakmai munkájának segítésére szaktanácsadót kérnek fel.

- A záró értekezleten értékelt tanulmányi- és vizsgaeredmények függvényében kerülhet sor a helyi programokkal kapcsolatos észrevételek összegyűjtésére, egy esetleg szükséges, helyesbítő tevékenység indítására.
- A tanévben végzett szakmai munka minősítését jelentik a tanév végén megállapított érdemjegyek, illetve a tanulói vizsgaeredmények is. Az érdemjegyeket a Csoportnaplóba (nevelői feljegyzések) be kell jegyezni.
A kollégiumi csoportvezető a tanulók tanulmányi előmenetelét naprakészen figyelemmel kíséri, tanulmányi nehézségek/sikertelenségek esetén a felzárkóztatáshoz tervet készít.
- Az önértékelési tervben meghatározott ütemezésben és az ott meghatározott osztályban/csoportban, illetve évfolyamon a tanulókat (és/vagy szülőket, pedagógusokat) a nevelő-oktató munka szervezésével, lebonyolításával, a pedagógusok munkájával kapcsolatos véleményezésre kell felkérni, annak megállapítására, hogy teljesültek-e az elvárásai. (A kérdőív névtelen; kitöltése a résztvevők részéről nem kötelező.) A végrehajtásért az önértékelési terv jelöli ki a felelősöket.
- Évente vizsgálni kell a tanulmányi teljesítmények változását vagy stabilitását, a csoportokon belüli eredmények átrendeződését vagy változatlanosságát, valamint a tantárgyakhoz való viszonyok változását. Ez a statisztikai elemzés része.
- Az osztályfőnök/csoportvezető feladata a tanuláson kívüli aktivitásra, megmutatkozásra lehetőséget adó alkalmak után a tapasztalatok közös feldolgozása, majd rögzítése. Pl.: tanévkezdő tábor, diáknapiak, I. Béla napok, tanulmányi- és sport versenyek, részben számszerű adatok, részben a pedagógusok minőségi értéktételei alapján. Ezt fogadóórakon ismerteti a szülőkkel. Hivatalos írásos feljegyzést a csoportvezető félévkor és a tanév végén a neveltségi mutatók dokumentumban készít.
- Az intézmény egészét érintő elemzéseket az SZMK-val, iskolaszékkel, intézményi tanáccsal félévkor, majd az egész évet érintőt júniusban kell az intézmény vezetésének közösen megtárgyalni, értékelni.

Az oktatás-nevelés folyamatának és eredményességének figyelemmel kísérése és mérése érdekében az intézmény vezetése a tanévben adatokat gyűjt, és az adatokat a nevelőtestülettel közösen elemzi, értékeli:

- a tanulói szülői panaszokról,
- az általános iskolából jelentkezők számáról, eredményeiről, a központi felvételi vizsga eredményességéről
- a tanulmányi munka fontosabb indikátorairól,
- bemeneti mérésekről,
- az országos kompetenciamérés eredményeiről,
- a féléves, év végi eredményekről és a változás tendenciáiról,
- a tantárgyi teljesítmények változásairól,
- a nyelvvizsgák számának alakulásáról,
- a vizsgák (belső vizsga, érettségi vizsga) eredményességéről,
- a középiskolába, felsőoktatásba való továbbhaladás eredményességéről
- AJKP: nyelvvizsga, jogosítványok száma, ECDL eredmények

2. A pedagógiai ellenőrzés szinterei

- A kollégiumi foglalkozások, tanmenetek és a haladás ellenőrzése.
- A kollégiumi foglalkozások látogatása szaktanácsadói, szakértői kompetenciával.
- A kollégiumi napló, ügyeleti napló, kollégiumi törzskönyv folyamatos ellenőrzése.
- Az igazolt és igazolatlan tanulói hiányzások ellenőrzése.
- Az SZMSZ-ben előírtak betartásának ellenőrzése a csoportvezetői, kollégiumi nevelőtanári intézkedések folyamán.
- Munkarend (a foglalkozások kezdésének és befejezésének ellenőrzése, ügyelet).
• Osztályzatok csoportnaplóba beírásának ellenőrzése.

3. Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések:

- Óralátogatások (Pontos idejét az adott hétre előre egyeztetni kell.)
- Dokumentumok ellenőrzése (pl. tananyagbeosztások, naplók, portfóliók). Ellenőrzésük minden hónapban (kollégiumvezető).
- Rendezvények, ünnepségek.
- Beiratkozás ellenőrzése. Igazgató

- Napközi (tanulószoza), szakkör, korrepetálás, versenyek (kollégiumvezető).

4. Óralátogatások

- előre be nem jelentett óralátogatások
- minden pedagógusnál az év során legalább 3 óra látogatása
- az óralátogatásokra, valamint a nyílt napok óráira kötelező óravázlat bemutatása
- A tanítási órákat az igazgató/igazgatóhelyettes és a munkaközösség vezetői látogatják.
- Az ellenőrzésekről feljegyzés készül.
- Az óralátogatások célja mindenkor a segítségnyújtás, a felmerülő problémák közös megoldása.

5. A 2018/2019. tanévre tervezett óralátogatások

- Vezetőségi óralátogatások

Név/Hónap	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Andiné Csorba Klára			X						X	
Bachesz Csaba		X						X		
Kubanez Miklós			X				X			
Lengyel Sándor				X					X	
Matus János		X				X				
Petter Mária				X			X			
Tóthné Csizmadia Márta		X				X				

6. Az intézmény ellenőrzési terve

Vizsgált tevékenység	Ellenőrző személy	Ellenőrzés ideje, rendszeressége
1. Tanügyi dokumentumok: - elektronikus napló - <i>Csoportnapló</i> - <i>Törzskönyv</i> , - <i>Tanmenetek</i>	kollégiumvezető	Szeptember
2. A csoportnaplókban a csoportfoglalkozások tanmenete alapján a haladás ellenőrzése	kollégiumvezető	október, január, március, május
3. Csoportok nyilvántartása: - <i>Csoportnapló</i> - <i>Csoportportfólió</i> - <i>AJKP tanulók esetén az egyéni portfólió</i>	kollégiumvezető	szeptember, október, február, április eleje (végzős)/május (nem végzős)
4. Statisztika (csoportvezetői)	kollégiumvezető	október 1.
5. Munkaidő-nyilvántartás (jelenléti ív)	kollégiumvezető	Folyamatos
6. Házirend betartásának ellenőrzése	kollégiumvezető	Folyamatos
7. Tanítási órák/kollégiumi foglalkozások	kollégiumvezető	külön ütemezve
8. Pedagógusok szakmai tevékenysége	iskolavezetés	Félévente
9. Pályázat, AJKP megvalósítása	kollégiumvezető	Havonta
10. Csoportvezetői munka	kollégiumvezető	Folyamatos
11. Szabadidős tevékenység	kollégiumvezető	Folyamatos
12. AJKP mérés	kollégiumvezető	októbertől folyamatosan
13. A kollégiumi beköltözés/beiratkozás folyamata, csoportnapló	kollégiumvezető	augusztus-szeptember, illetve beköltözés esetén
14. Diákönkormányzat munkája	kollégiumvezető	október, május
15. Tanulók munkájának ellenőrzése	kollégiumvezető	folyamatos

X. A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek

- 1. Továbbképzések (a továbbképzési terv alapján, ill. egyéb forrásból megvalósult; intézményi szervezés vagy szakmai szolgáltató/felsőoktatási intézmény szervezésében)**

Továbbképzés megnevezése	Résztevő(k)	Megvalósulás mértéke
AJKP továbbképzés (önképzés, műhelymunka, jó gyakorlatok megismerése) AJKP konferenciák, AJKP rendezvények	AJKP team	tanév során folyamatos
A pályaaorientációs tevékenység szerepe, feladatai-érzéketnyítő, szemléletformáló pedagógus-továbbképzés	Szügyi Hajnalka	2018. 09. 20-21.
Bűnmegeelőzés az iskolában	Andiné Csorba Klára	2018. 11. 27-29.
Biológiaatanár (egészségstan) (természettudományi gyakorlatok) mesterképzési szak (4 félév)	Matus János	2018. 09-2020. 06.

- 2. Az általános iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok tervezése, beiskolázási program**

A kollégiumban nem jelenik meg feladatként.

- 3. A középfofú iskolai, a kollégiumi és a Köznevelési Hídprogramba történő felvételi eljárás lebonyolításának tervezése, beiskolázási program**

Középfiskolai felvételi eljáráshoz kapcsolódó tevékenység: **Az AJKP beiskolázás folyamatáért a kollégium a felelős.** Tolna megye mellett több megyében is megjelenünk a pályaválasztási programokon (Baranya, Somogy, Bács-Kiskun és Fejér megye).

A beiskolázáshoz kapcsolódóan: hirdetések, új felvételi tájékoztató szóróanyagok készítése, a „Pályaválasztás 2018” rendezvényeken való részvétel több megyében, nyílt napok, szülőknek döntés előtti konzultációs nyílt nap, részvétel az általános iskolai tájékoztatókon, folyamatos jelenlét sajtóban, városi televízióban, találkozó általános iskolai pedagógusokkal, vezetőkkel, tájékoztatás az AJKP-ba készülő tanulóknak az általános iskolákban. Felelős: kollégiumvezető, AJKP programgazda
Honlap folyamatos frissítése és bővítése: folyamatos hírek, események, tudósítások a kollégiumi és AJKP eseményekről szóló összefoglalókkal.

Felelős: Kollégiumvezető, AJKP programgazda, Kubanek Miklós

Partnereink jogszerű, hiteles tájékoztatása: Közzétételi lista hiányzó elemeinek pótlása, frissítése

Felelős: Kollégiumvezető

A felvételi eljárásrend a kollégium számára is kiemelt figyelmet igénylő feladat, az AJKP programba beiskolázásért a kollégium a felelős. A felvételi eljárással kapcsolatos feladatok és határidők:

A	B
Határidők	Feladatok
2018. szeptember 10.	Az oktatásért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba, az Arany János Kollégiumi Programba, valamint az Arany János Kollégiumi-Szakközépfiskolai Programba történő jelentkezésről.
2018. szeptember 30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfofú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
2018. október 20.	A középfofú iskolák a középfofú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.

2018. október 20.	A középiskolák iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra kell hozniuk a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
2018. november 30-ig	Intézményünk részvételt kezdeményez az általános iskolák tájékoztatóira, meghívás esetén részvétel.
2018. november 13-14.	Nyílt napok intézményünkben (segítő: DÖK).
2018. november 14.	Felvételi tájékoztató intézményünkben.
2018. november 16.	AJKP nyílt nap a kollégiumban.
2018. november 16.	A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.
2018. november 22-24.	Pályaválasztási börze Szekszárdon.
2018. december 7.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.
2018. december 12.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények eddig az időpontig jelentik a Hivatalnak – a Hivatal által meghatározott módon – a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők alapján a feladatlapigényüket.
2019. január 19.	Az általános felvételi eljárás kezdete.
2019. január 19., 10.00	Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.
2019. január 23.	Értesítés a központi felvételi vizsga eredményéről.
2019. január 24., 14.00	Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
2019. január 28.	Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása
2019. február 7.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
2019. február 8.	Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről – egymás egyidejű előzetes értesítésével és az oktatásért felelős miniszter bevonásával – értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
2019. február 18.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középiskolák iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is megküldheti a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
2019. február 21.–március 14.	A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében. Fizikai alkalmassági felmérés intézményünkben.
2019. március 18.	A középiskolák iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
2019. március 21–22.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.
2019. március 25.	Az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap második példányát. A módosító tanulói adatlapot ekkor kell megküldeni a Hivatalnak.
2019. március 28.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a középiskolák iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.
2019. március 28.	A Klebelsberg Központ kijelöli a Köznevelési Hídprogramot a következő tanévtől megvalósító középiskolák intézményt vagy intézményeket, és erről tájékoztatja az általános iskolákat.
2019. április 9.	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.

2019. április 12.	A közép fokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort a – Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
2019. április 23.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a közép fokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
2019. április 30.	A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételről vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
2019. május 6–17.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
2019. május 6. – augusztus 31.	A közép fokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
2019. május 17.	A 2019. május 17-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
2019. június 1.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
2019. június 5.	A felvételt nyert tanulók nyelvi szintfelmérője, szüleikkel személyes konzultáció.
2019. június 20–22.	Beiratkozás a közép fokú iskolákba, valamint a Köznevelési és a Szakképzési Hídprogramba az iskola igazgatója által meghatározott időben.
2019. június 21.	Beiratkozás intézményünkben.
2018. június 18–21.	Gólyatábor a kollégiumban (segítő: DÖK).

Kollégiumi felvétel

A kollégiumi felvétel:

Nkt 52. § (1) A tanuló az iskola útján vagy közvetlenül kérheti kollégiumi felvételét, valamint externátusi elhelyezését.

(2) Az önálló kollégiumba való felvételtől a kollégium igazgatója, a nem önálló kollégiumba való felvételtől pedig a kollégiumvezető egyetértésével az iskola igazgatója dönt. A kollégiumba felvett tanulók foglalkozásra történő beosztásáról a kollégium igazgatója vagy a kollégiumvezető dönt, a kollégiumi nevelőtestület véleményének kikérésével.

(3) A gyámhatóság kezdeményezésére a tanulót fel kell venni a kollégiumba. Fel kell venni a kollégiumba azt a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulót, akinek gyermekotthoni elhelyezése nagykorúság miatt szűnt meg.

(4) A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés a (3) bekezdésben meghatározott esetben a tanulói jogviszony fennállásáig, egyébként egy tanévre szól.

Kollégiumunkba jelentkezés: az iskola útján, vagy közvetlenül, a kollégiumi jelentkezési lapon írásban jelentkezik a tanuló, felvételtől a kollégiumvezető egyetértésével az igazgató dönt.

4. Az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazott rövid távú célok, intézkedések megvalósulásának tervezése (a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése)

A kollégiumba felvett HH és HHH tanulók szociokulturális hátrányainak a csökkentése, felzárkóztatás, az egyenlő bánásmód, a szegregációmentesség elvei szerint.

- HH és a HHH nyilvántartás naprakészségének a biztosítása
Felelős: Lengyel Sándor AJKP programgazda

AJKP programot megvalósító team

A teamet Szügyi Hajnalka kollégiumvezető vezeti, Lengyel Sándor programgazda, Havelka Gyöngyi AJKP programfelelős és Hajós Éva igazgató a projekt menedzserje.

- Arany János Kollégiumi Programja előkészítő tanévének sikeres megszervezése, összehangolt pedagógiai tevékenység a gimnáziummal.
A program megvalósításához a gimnáziumban és a kollégiumban is terv készül, közös megvalósítással.

A gimnáziumi előkészítő tanév speciális feladatait az osztályfőnök koordinálja az igazgató irányításával. A szaktanárok a kerettanterv szerint végzik pedagógiai tevékenységüket, a mérési-értékelési teendőket, a differenciált fejlesztést.

Feladat: Az Arany János Kollégiumi Program előkészítő középiskolai tanévének sikeres megszervezése, a kollégium és gimnázium együttműködési kereteinek megvalósítása. Az AJKP-s, differenciált fejlesztése valósul meg szociális és életviteli vagy életpálya-építés kompetenciafejlesztésen a tanulók (IKT kollégiumi foglalkozási alkalmazásban a 30 % a kívánt célérték)

Módszer felelősségi körök, ütemezés: AJKP többrétegű tervezési dokumentációja szerint

5. Középiskolákban a közösségi szolgálat teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátásának tervezése (R. 133.§)

A kollégium a helyben teljesíthető közösségi szolgálat teljesítéséhez helyszínt, feladatot biztosít. Dokumentációért gimnáziumban tanító tanár felel.

6. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok

Az ifjúságvédelem a kollégium összes dolgozójának alapvető feladata. A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben meghatározott feladatok ellátásával elsődlegesen a tanulókkal közvetlen kapcsolatot tartó kollégiumi csoportvezetőket bízta meg, az intézményi szintű koordinálás, a kapcsolattartás a nevelési igazgatóhelyettes feladata, a kollégiumban a kollégiumvezető irányítja (kapcsolattartás az illetékes Család- és Gyermekvédelmi Központok szakembereivel, illetve a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatokat ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal. A tanuló veszélyeztetettsége esetén kezdeményezi, hogy az igazgató indítson eljárást rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása érdekében.

Legfontosabb feladataink:

- a veszélyeztetettség felismerése, segítségnyújtás, a káros hatások ellensúlyozása (A kollégiumi nevelőtanár a problémákat pedagógiai eszközökkel orvosolja, súlyosabb esetekben a Gyermekjóléti Szolgálat segítségét kérjük).
- A tanuló neveltségi helyzetének, tanulmányi eredményének figyelemmel követése (változás esetén a csoportvezetőhöz vagy a kollégiumvezetőhöz kell fordulnia az ezt észlelő pedagógusnak).
- A tanuló bármelyik kollégiumi nevelőtanárhoz fordulhat problémájával, a pedagógusnak ezt jelezni kell a csoportvezetőnek vagy a kollégiumvezetőnek. Krízishelyzetben a kollégiumvezető intézkedik szükség esetén szakember bevonásával (mentálhigiénés szakember, pszichológus, gyermekvédelmi szervek).
- Segítséget nyújtunk a tanulóknak abban, hogy tudják kihez fordulhatnak probléma esetén, illetve ők is fel tudják ismerni társaik veszélyeztetett helyzetét.
- Továbbképzéseken, szakmai tanácskozásokon, illetve önképzéssel igyekszünk tájékozódni a veszélyeztető tünetekről azok korai felismerése érdekében.
- A veszélyeztetettség megelőzése érdekében kiemelt feladatunk:
 - A kollégisták személyiségfejlesztése, az egészséget befolyásoló szokások, pozitív magatartás kialakítása/megerősítése.
 - Rendszeres kapcsolattartás szülőkkel/gondviselőkkel, osztályfőnökökkel, szaktanárokkal.
 - Együttműködünk a gyermekvédelmi rendszer tagjaival.
 - A szabadidő tartalmas eltöltésének lehetőségeit kínáljuk a kollégiumban és a kollégiumon kívül (kirándulás, csapatépítő programok, színházlátogatás).
 - Rendszeresen felvilágosító programokat/előadásokat tartunk/szervezünk.
 - A tanulóbaesetek megelőzését szolgáló szabályozások, oktatás.
 - Megvalósítjuk Pedagógiai Programunk egészségnevelési és környezetvédelmi programját.

7. Pályázatok bemutatása (röviden): típusa, célcsoport, szakmai feladatok, pedagógusok bevonása, stádiuma, egyéb információk

Pályázat megnevezése	Célcsoport	Feladatok	Szakmai megvalósítók	Megvalósulás mértéke
AJKP projekt	AJKP tanulók (pályázati kiírás szempontjai alapján kerülhetnek be)	Külön feladattervező mellékelve	AJKP menedzsment tagjai és az AJKP-ban résztvevő pedagógusok	Folyamatos a tanév során

8. A témahetek megszervezése

A kollégium a 2018/2019-es tanévben az alábbi témahetet szervezi meg (a mellékletek között található a témahét munkaterve):

„Mindennapok hősei” 2018. március 4. és 8. között.

9. Egyéb, az intézményvezető által fontosnak ítélt információ

A) Tanulásszervezési módszerek, jó gyakorlataink

1.1. A szociális és életviteli és a pályaeépítési kompetencia fejlesztése

Bevont csoport	Évfolyam	Kompetencia	Pedagógus
1. csoport	9. előkészítő AJKP	Szociális és életviteli kompetencia	Lengyel Sándor
3. csoport	10.	Szociális és életviteli kompetencia	Andiné Csorba Klára
4. csoport	11.	Életpálya-építés	Kubanek Miklós
5. csoport	12.	Életpálya-építés	Szügyi Hajnalka

A bevont tanulók létszáma: az érintett tanulók csoportonként.

Életpálya-építés – kompetenciafejlesztés – és a tematikus csoportfoglalkozáson rendszeres tájékoztatást kap a tanuló a szakcsoportos felvételi tárgyak változásáról, figyelemmel kísérjük közösen a képzési lehetőségeket és szinteket. Az AJKP tanulók, szülők rendszeres tájékoztatása (a továbbtanulási lehetőségekről különösen fontos, hiszen a szülőknek nincs ez irányú tapasztalata), jelentkezési lapok kitöltésének egyéni segítése, a szülőket is bevonjuk a pályaválasztási programjainkba.

1.2 Moduláris oktatás – önismeret és pályaeorientáció

A csoportfoglalkozások tervezésénél az innovációban leírt programot kell figyelembe venni és a módszerek közül a kooperatív technikák alkalmazása kerül előtérbe.

1.3. Intézményi innovációk eredményeinek a fenntartása

„Család - iskola - kollégium jobb együttműködése” intézményi innovációban kidolgozottak alapján szervezzük a kapcsolatrendszerünket, a kollégium minden dolgozója a hatáskörének megfelelően részt vesz a fenntartásban.

A havi feladattervezésnél figyelembe vesszük az iskolák programjait, kapcsolatban állunk az iskolák vezetőivel. A tanulók osztályfőnökeivel és a szülőkkel szoros kapcsolatot alakítanak ki a csoportvezetők.

1.4. Új tanulásszervezési eljárások bevezetése

Az intézmény Pedagógiai Programjába beépültek az új tanulásszervezési eljárások, ennek megfelelően készítjük elő a pedagógiai munkát. Három hetet meghaladó projekt szervezése: 2018. november 7–28. között – Pályaválasztás, pályaismeret témában

Témahét: 2019. március 4-8. között kerül megszervezésre „Mindennapok hősei” témakörben.

A projekt és a témahét tanulási folyamatába valamennyi csoport bevonásra kerül a 2018/2019. tanévben.

A szervező csapat elkészíti a projekt és a témahét tervezetét, kidolgozzák a feladatok felelősi rendszerét és a tanulócsoporthoz feladatait. A csoportfoglalkozások és az egyéb fejlesztő foglalkozások módszertanába is beépül a projekt módszer

2. TÁMOP 3.3.8-12/2-2012-0032 „Az I. Béla Gimnázium szervezeti egységeinek esélyegyenlőségi alapú fejlesztése”

A projekt a fenntartási időszak alatt áll. Az öt éves, a kollégiumban vállalt fenntartási kötelezettségünk az alábbiakat foglalja magában, amit a Kollégiumi Pedagógiai Programba beépítettünk:

- a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók fejlesztését egyéni fejlesztési terv alapján,
- a szülők bevonása programjainkba;
- az adaptált programot tanévente megvalósítjuk, a tanulásmódszertan jó gyakorlaton átvett programot a délutáni kollégiumi foglalkozásokon alkalmazzuk;
- internetes szolgáltatásokat veszünk igénybe a pályaaorientációs foglalkozásokon;
- a továbbképzésen részt vett pedagógusok tudásukat alkalmazzák és megosztják a többi pedagógussal.

B) Kollégiumi önértékelési terv a 2018/2019. tanévre

A kollégiumi önértékelési csoportjának tagjai a tanévben:

Szügyi Hajnalka

Lengyel Sándor

Matus János

Az önértékelési csoport feladatait az öt évre szóló önértékelési program tartalmazza.

A) INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

a) A tanévben a teljes körű intézményi önértékelést végezzük el.

b) Adatgyűjtési feladatok, felelősök, határidők

Önértékelési feladatok, határidők

Önértékelési folyamat	Adatgyűjtési, önértékelési felelős	Határidő
1. Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.	Szügyi Hajnalka	2018. december
2. A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.	Szügyi Hajnalka	2019. január
3. A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetői és a korábbi pedagógus önértékelési eredményeket és az intézmény alaptevékenységét meghatározó dokumentumokat, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.	Szügyi Hajnalka	Az intézmény külső ellenőrzése előtt 2 hónappal
4. A felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján interjúterveket készítenek, lefolytatják az interjút, majd az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.	Lengyel Sándor	Az intézmény külső ellenőrzése előtt 1,5 hónappal
5. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely azt elérhetővé teszi a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.	Szügyi Hajnalka	Az intézmény külső ellenőrzése előtt 1,5 hónappal

6. A vezető az értékelésében részt vevő kollégák bevonásával minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat.	Szügyi Hajnalka	Az intézmény külső ellenőrzése előtt 1 hónappal
7. A vezető az értékelésben részt vevő kollégák segítségével értékelési területenként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen). Az értékelés az informatikai rendszerben történik, amely az eredményt elérhetővé teszi a vezető és az Oktatási Hivatal számára.	Szügyi Hajnalka	Az intézmény külső ellenőrzése előtt 1 hónappal
8. A vezető a nevelőtestület bevonásával az önértékelés eredményére épülő intézkedési tervet készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe. Az intézkedési tervet a rendszer elérhetővé teszi az Oktatási Hivatal és a külső szakértők számára. Az intézményvezető a szaktanácsadók részére a helyszínen biztosítja a betekintés lehetőségét az intézkedési tervbe.	Szügyi Hajnalka	Az intézmény külső ellenőrzése előtt 20 nappal
9. Az intézkedési terv megvalósításának támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet a tervhez, amit a vezető juttat el részére.	Szügyi Hajnalka	Az intézmény külső ellenőrzése előtt 20 nappal
Az intézményi tanfelügyelet előkészítése	Szügyi Hajnalka	Az intézmény külső ellenőrzése előtt 15 nappal

B) VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS

a) A tanévben vezetői önértékelésre a kollégiumban sor kerül.

b) Adatgyűjtési feladatok, felelősök, határidők

A nevelőtestület és a szülők körében végzett kérdőíves felméréseket (a vezetői ciklus második évében) a tanévben végezzük el, a februári szülői értekezletek időszakában.

A pedagógus önértékelés online, a szülői elégedettségmérést papír alapon tervezzük megoldani.

Felelős: Matus János a pedagógusok vonatkozásában, Lengyel Sándor a szülői kérdőívek terén.

Önértékelési feladatok, határidők

- Az éves önértékelési tervben kijelölt kollégák (az önértékelési csoporttagok) egyeztetik a részleteket a vezetővel, közösen meghatározzák az értékelésbe bevonandó további partnerek körét.

2019. február; kezdeményezi: Szügyi Hajnalka

- A tájékoztatással megbízott kolléga tájékoztatja, felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket.
- A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga a nevelőtestület által meghatározott szabályok szerint a felmérésben résztvevőknek továbbítja az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat.

2019-február-április időszakában. Felelős: Matus János

- A szülői kérdőívezés papír alapú. A kérdőívezésre vonatkozó adatokat (a megküldött, beérkezett kérdőívek számát, a kérdésekre adott összesített eredményt) a jegyzőkönyvben rögzíteni kell.

2019. február Felelős Lengyel Sándor

- Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés eredménye alapján

interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytattak az interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.

2019-február időszakában. Felelős: Lengyel Sándor

- A feladattal megbízott kollégák megvizsgálják a vezetőre vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó önfejlesztési terveket, a vezetői munka 4.3.2.2 fejezetben felsorolt dokumentumait, valamint a kérdőíves felmérések eredményeit, majd rögzítik a jegyzőkönyvben a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként az előre adott szempontok mentén rögzítik a tapasztalataikat.

2019. március Felelős Matus János

- A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga feltölti az informatikai rendszerbe, amely elérhetővé válik a vezető részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény iktatja és az irattárban öt évig megőrzi.

2019. március Felelős Matus János

- A vezető (szükség esetén az adatgyűjtésben részt vevő kollégák segítségével) minden elvárás esetében az informatikai rendszerben értékeli az elvárás teljesülését, megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, a rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat, és kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető területeket (amennyiben van ilyen).

A jegyzőkönyv feltöltését követően 5 napon belül

- Az önfejlesztési terv elkészítésének támogatása érdekében a fenntartó megjegyzéseket fűzhet az értékelés eredményéhez, amit a vezető juttat el részére.

Az önfejlesztési terv elkészítését követően. Felelős Szügyi Hajnalka

- A vezető az önértékelésre épülő egyéni önfejlesztési tervet készít, amelyet az értékeléssel együtt feltölt az informatikai rendszerbe. Az önfejlesztési tervet a vezető eljuttatja a fenntartó részére, aki a megvalósíthatóság elősegítésére megjegyzéseket fűzhet a tervhez.

A folyamat az informatikai felületen megadott határidőben zárul (az indítástól számított 75 nap)

C) PEDAGÓGUS ÖNÉRTÉKELÉSEK

a) A tanévben a kollégiumban tervezünk pedagógus önértékelést.

Az önértékelést megelőzően a pedagógusokkal szembeni intézményi elvárásrendszert rögzíteni szükséges az Oktatási Hivatal által működtetett informatikai támogató rendszerben, amely azt elérhetővé teszi az érintett pedagógusok számára.

A kollégiumban sorra kerülő önértékelések (és az azt támogató pedagógus)

- Szügyi Hajnalka (Andiné Csorba Klára)
- Andiné Csorba Klára (Matus János)
- Lengyel Sándor (Kubaneck Miklós)
- Petter Mária (Kubaneck Miklós)

b) Adatgyűjtési feladatok, felelősök, határidők a pedagógus önértékelésben

Önértékelési feladatok, határidők

Önértékelési folyamat	Adatgyűjtési, önértékelési felelős	Határidő
1. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét	Támogató pedagógus	1. 2018. november 2. Az önértékelés indítása a pedagógussal egyeztetett időpontban, de legkésőbb a külső ellenőrzés előtt 2 hónappal

2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.		
3. A kérdőíves felmérések lebonyolításával megbízott kolléga továbbítja a felmérésben résztvevőknek az online kérdőív elérhetőségét, és elindítja a felmérést. Az informatikai rendszer a résztvevők számára az éves önértékelési tervben megadott időintervallumban elérhetővé teszi az online kérdőívkitöltő felületet, majd a felmérés zárásaként összesíti az adott válaszokat. Szükség esetén a kérdőíves felmérés kiegészíthető papíralapú felméréssel, de ebben az esetben az adott válaszok gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 15 napos időtartamban
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumként az előre adott szempontok mentén megfogalmazza a tapasztalatokat.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 15 napos időtartamban
5. A két órát vagy foglalkozást érintő óralátogatás és az ezt követő megbeszélés tapasztalatait a megadott szempontok alapján az óralátogatásra kijelölt kollégák rögzítik a jegyzőkönyvben.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 1 hónapos időtartamban
6. Az erre kijelölt felelősök a javasolt interjúkérdések és a dokumentumelemzés, valamint az óra/foglalkozáslátogatás eredménye alapján interjúterveket készítenek, ahol lehetőségük van mérlegelni, hogy csak olyan interjúkérdéseket tegyenek fel, amelyek új információt nyújthatnak, vagy árnyalhatják, kiegészíthetik a korábbi információkat. Miután lefolytatták az interjút, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 1 hónapos időtartamban, legkésőbb 3 héttel a külső ellenőrzés előtt
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény ictatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.	Támogató pedagógus kérésére a jogosultsággal rendelkező önértékelési csoport-tag	Legkésőbb a külső ellenőrzést megelőző 3 hét
8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve kompetenciánként meghatározza a kiemelkedő és a fejlesztendő területeket (amennyiben van ilyen). Ha egy elvárás teljesülése a rendelkezésre álló tapasztalatok alapján nem megítélhető, akkor ott az „n. é.”, <i>nem értelmezhető</i> megjelöléssel kell ezt jelezni, de nem lehet egy szemponthoz tartozó valamennyi elvárás esetében „n.é.” megjelölést alkalmazni. Az önértékelés eredményét az informatikai	önértékelő pedagógus	Legkésőbb a külső ellenőrzést megelőző 3 hét

rendszer elérhetővé teszi az értékel pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal számára is.		
9. A pedagógus a vezető segítségével az önértékelés eredményére épülő <i>önfejlesztési tervet</i> készít, amelyet feltölt az informatikai rendszerbe.	önértékelő pedagógus az igazgató segítségével	Legkésőbb az intézmény külső ellenőrzése előtt 15 nappal

C) Ügyeleti rend 2018/2019. tanév

Érvényes 2018. 09. 01-től

Kollégiumvezetői ügyelet

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Szügyi Hajnalka	11.30-19.00	9.00 -19.00	8.30- 19.00	12.00- 19.00	9.00- 14.00
A kollégiumvezető munkaideje rendezvényekhez, programokhoz rugalmasan alkalmazkodik. A kollégiumvezető ügyeleti tevékenységét a kollégiumvezető távollétében az ügyeletes kollégiumi nevelőtanár látja el.					

Ügyeletes kollégiumi nevelőtanár a kollégiumban

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-12.00	Matus János	Matus János Szügyi Hajnalka	Matus János Szügyi Hajnalka	Matus János Szügyi Hajnalka	Matus János Szügyi Hajnalka
12.00-14.00	Matus János	Szügyi Hajnalka Lengyel Sándor	Matus János	Matus János	Matus János
14.00-15.00	Tóthné Csizmadia Márta	Lengyel Sándor	Matus János Kubanek Miklós	Matus János	-
15.00-21.00	Petter Mária	Andiné Csorba Klára	Kubanek Miklós	Andiné Csorba Klára	-
Az ügyeletes ügyeletet lát el a kollégiumvezető távollétében. Az ügyeleti beosztást a havi ügyeleti beosztás tartalmazza.					

Délelőtti, esti, éjszakai és vasárnapi ügyelet (kollégiumi nevelőtanárok látják el)

	Vasárnap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
éjszakai ügyelet		00.00-6.00	00.00-6.00	00.00-6.00	00.00-6.00	00.00-6.00
reggeli ügyelet		6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00
délelőtti és kora délutáni ügyelet		8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	
Délutáni ügyelet (péntek és vasárnap)	14.00-21.00					12.00-17.00
éjszakai ügyelet	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	

A kollégiumban biztosítani kell a pedagógiai felügyeletet azoknak a tanulóknak, akik nem tartózkodnak, az iskolában vagy nem vesznek részt kollégiumi foglalkozáson. *kollégiumi szervezeti egység*: az Nkt. 28. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógiai felügyelettel összefüggő, a kollégium működtetéséhez, valamint a kollégiumi élet szervezéséhez kapcsolódó feladat végrehajtásához kialakított, épületenként és nemenként átlagosan száz, legfeljebb százhusz tanulókból álló, pedagógus által irányított tanulóközösség;

Ügyeleti rend 2018/2019. tanév

Érvényes 2018. 09. 10-től

Kollégiumvezetői ügyelet

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Szügyi Hajnalka	11.30-19.00	9.00 -19.00	8.30- 19.00	12.00- 19.00	9.00- 14.00
A kollégiumvezető munkaideje rendezvényekhez, programokhoz rugalmasan alkalmazkodik. A kollégiumvezető ügyeleti tevékenységét a kollégiumvezető távollétében az ügyeletes kollégiumi nevelőtanár látja el.					

Ügyeletes kollégiumi nevelőtanár a kollégiumban

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-12.00	Matus János	Matus János Szügyi Hajnalka	Bachesz Csaba	Bachesz Csaba	Matus János Bachesz Csaba
12.00-14.00	Matus János	Szügyi Hajnalka Lengyel Sándor	Bachesz Csaba Matus János	Bachesz Csaba Matus János	Bachesz Csaba
14.00-15.00	Tóthné Csizmadia Márta	Lengyel Sándor	Matus János Kubaneck Miklós	Matus János	-
15.00-21.00	Petter Mária	Andiné Csorba Klára	Kubaneck Miklós	Andiné Csorba Klára	-

Az ügyeletes ügyeletet lát el a kollégiumvezető távollétében.
Az ügyeleti beosztást a havi ügyeleti beosztás tartalmazza.

Délelőtti, esti, éjszakai és vasárnapi ügyelet

(kollégiumi nevelőtanárok látják el)

	Vasárnap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
éjszakai ügyelet		00.00-6.00	00.00-6.00	00.00-6.00	00.00-6.00	00.00-6.00
reggeli ügyelet		6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00	6.00-8.00.	6.00-8.00
délelőtti és kora délutáni ügyelet		8.00-14. 00	8.00-14.00	8.00-14.00	8.00-14.00	
Délutáni ügyelet (péntek és vasárnap)	14.00-21.00					12.00-17.00
éjszakai ügyelet	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	

A kollégiumban biztosítani kell a pedagógiai felügyeletet azoknak a tanulóknak, akik nem tartózkodnak, az iskolában vagy nem vesznek részt kollégiumi foglalkozáson. *kollégiumi szervezeti egység*: az Nkt. 28. § (3) bekezdésében meghatározott pedagógiai felügyelettel összefüggő, a kollégium működtetéséhez, valamint a kollégiumi élet szervezéséhez kapcsolódó feladat végrehajtásához kialakított, épületenként és nemenként átlagosan száz, legfeljebb százhusz tanulóból álló, pedagógus által irányított tanulóközösség;

XI. A munkaterv mellékletei

- 1. Az Arany János Kollégiumi Program munkaterve**
- 2. A kollégiumi könyvtár működése**
- 3. A diákönkormányzati munka tervezése, munkaterve**
- 4. A kollégiumban működő teamek projekttervei**

XII. A munkaterv véleményezése, elfogadása

A nevelőtestület a munkaterv tartalmára, a tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatát a tanévet előkészítő tanácskozásokon, majd a tanévnyitó értekezlet keretében megtette.

Kollégiumi SZMK hiányában a gimnáziumi SZMK, illetve az Iskolaszák véleményezte a 2018. szeptember 24-i ülésén a munkatervre tett javaslatot megismerte, megtárgyalta, hozzászólásait megtette, és a tanév helyi rendjére vonatkozó ütemezést az egyeztetést követően elfogadta.

A diákönkormányzattal a szeptember 25-i tanácskozáson egyeztettük az ifjúságra vonatkozó részeket, javaslataikat megtették, a tanév fő feladatait megismerték, a tanév rendjére vonatkozó ütemezési javaslatot az egyeztetést követően elfogadták.

Az Iskolaszák a szeptember 24-i tanácskozáson az intézményi munkatervre tett javaslatot megtárgyalta, hozzászólásait megtette, és a tanév helyi rendjére vonatkozó ütemezést az egyeztetést követően elfogadta.

Az Intézményi Tanács a szeptember 24-i tanácskozáson az intézményi munkatervre tett javaslatot megtárgyalta, hozzászólásait megtette, és a tanév helyi rendjére vonatkozó ütemezést az egyeztetést követően elfogadta.

2018. szeptember 17-24. között a fenntartó véleményezte a munkatervet.

A munkatervet a kollégiumi nevelőtestület a 2018. szeptember 25-i értekezleten elfogadta.

Szekszárd, 2018. szeptember 25.

Hajós Éva
igazgató

FELADATTERV a 2018/2019. tanévre:

KULCS-FOLYAMATOK	CÉLOK	CÉLINDIKÁTOR	TEVÉKENYSÉGEK	2018.				2019.								TEVÉKENYSÉG INDIKÁTOR	FELELŐS	KÖLTSÉG-KERET SORA A KÖLTSÉG-VETÉSBEN	
				IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.				
1. A tanulók felkutatásának és beiskolázásának folyamata	Olyan beiskolázási intézményi stratégia megalkotása, amelybe foglalt tevékenységek végrehajtásának eredményeképpen az intézmény a tanulót és szüleit eléri, és kellő motivációt képes kialakítani a leendő partnerekben a programba való belépéshez.	Cél az egy évben maximálisan felvehető tanulólétszám felvétele, de annak eléréséig is törekednie kell a kollégiumnak arra, hogy legalábbis növekedjen a megelőző évhez képest a programba jelentkezett tanulók száma.	stratégia készítése	X	X										X	Stratégia készítése, feladatok megbeszélése, kijelölése. Ált. iskolai beiskolázási folyamat megtervezése a munkatervekben. A beiskolázás rendszerének fejlesztése, a 7. osztály tanulóinak bevonása, a motiváció-kialakítása koncepció megvalósításában segédezés (levelezőverseny legalább matematikából és magyar nyelv és irodalomból). A gimnázium és a kollégium együtt készíti el felvételi tájékoztatóját. A feladattervekben egységesen, összehangoltan jelennek meg a folyamathoz kapcsolódó programelemek. Az általános iskolák igazgatóit tájékoztatni kell a program sajátosságairól (email; személyes). Iskolák megkeresése, interaktív foglalkozások vezetése a célcsoport bevonásával. Kapcsolatfelvétel megszervezése; tájékoztatók elkészítése, kapcsolatfelvétel a tankerületi igazgatók bevonásával. Kapcsolatfelvétel munkaügyi központtal. Pályaválasztási börzéken a kollégium a távolabbi kistérségekben is megjelenik. A nyílt napokon szükség esetén megoldjuk a tanulók kollégiumi elhelyezését is.	igazgató, AJKP program-felelős, kollégium-vezető, AJKP programgazda	1.1 1.3 1.4 2.5 2.6 2.9 2.9 2.10 2.12	
			a motiváció érdekében végzett tevékenységek	X	X	X	X	X								X	Adatbázis építése, bővítése, egyeztetése, megújult levelezési lista összeállítása. A szóróanyagok eljuttatása a célcsoportnak, pontos tájékoztatás a programelemekről, a diákok lehetőségeiről és az elvárásokról. A médiák bevonása a tájékoztatásba. Vonzó kép bemutatása a programról, szülő és diák érdekeltté tétele, a településbeli AJKP-s diáktól szerzett kedvező információk átadásával motiválás. Iskolák megkeresése, interaktív foglalkozások vezetése a célcsoport bevonásával. Szülőknek tájékoztatás, nyílt napok, nyitott kollégium program. Együttműködés a Munkaügyi Központ munkatársaival. Pályaválasztási kiállításokon bemutatkozás, kapcsolatépítés az osztályfőnökökkel, pályaválasztási felelősökkel.	igazgató, AJKP program-felelős, kollégium-vezető, AJKP programgazda	1.1 1.3 1.4 2.3 2.5 2.9 2.10 2.12
			kapcsolati háló kiépítése és működtetése intézményi szinten a szülőkkel, általános iskolákkal,	X	X	X	X	X								X	Kapcsolati háló kiépítése a tankerületekkel, igazgatókkal, osztályfőnökökkel történő konzultáció, a diákok személyes megkeresése, a gyermekjóléti szolgálatok, gyermekvédelmi szakellátó rendszer munkatársainak tájékoztatása a program	kollégium-vezető, AJKP programgazda	1.1 1.3 1.4 2.3 2.5

			<i>középiskolákkal, szakszolgálatokkal, gyermekjóléti szolgálattal, gyermekvédelmi szakellátó rendszerrel, önkormányzatokkal, nemzetiségi önkormányzatokkal, munkaügyi szervezetekkel, civil szervezetekkel stb.</i>												lehetőségeiről, települési önkormányzatoktól információ a szociális hátterről, jegyzőkkel való kapcsolatfelvétel a HH, HHH határozatok kapcsán, levélben és telefonon történő folyamatos együttműködés, kapcsolatfelvétel több megyében a munkaügyi központ pályaválasztási börzéinek szervezőivel. E-mail, telefonos kapcsolat, személyes megkeresés. Munkaügyi Központok rendezvényein, kiadványaikban a program ismertetése.		2.8 2.9 2.10 2.12
			<i>szükség szerint kapcsolati háló kiépítése személyi szinten az érintett családokkal, tanulókkal</i>	X	X	X	X	X	X		X			X	Legalább 30 iskola felkeresése. Pályaválasztási kiállításokon minél több megjelenés, szülői értekezleteken/ személyes találkozásokon programismertetés. A 7. osztály bevonása, a tanulók felkutatásában a felsőbb éves AJKP-s tanulók bevonása (tanulói prezentációk). Telefonos egyeztetések, a pályázatok elkészítésében segítség nyújtása. A jelentkezések koordinálása	kollégium-vezető, AJKP programgazda	1.1 1.3 1.4 2.3 2.5 2.8 2.9 2.10 2.12
			<i>az intézmény sokoldalú bemutatása az érintett tanulóknak, családjaiknak</i>	X	X	X	X	X						X	Intézményi nyílt napok szervezése, találkozók a szülőkkel, tanulókkal. Célunk a program széles körben való megismertetése, az egy évben maximálisan felvehető tanulólétszám felvétele, de annak eléréséig is törekednie kell a kollégiumnak arra, hogy legalábbis növekedjen a megelőző évhez képest a programba jelentkező tanulók száma.	kollégium-vezető, AJKP programgazda	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.4 2.5 2.6 2.8 2.9 2.10 2.11 2.12 3.1 3.2 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10
			<i>kapcsolattartás a fenntartóval</i>	X	X	X	X	X	X		X			X	Kapcsolattartás a fenntartóval (Szekszárdi Tankerületi Központ), a környező megyék, járások tankerületi igazgatóin keresztül az általános iskolák elérése, a program megismertetése, további kapcsolatok kiépítése.	igazgató, kollégium-vezető	1.1 1.3 1.4 2.3 2.5 2.8 2.9 2.9 2.10 2.12
2. Felkészítés	Részvétel a	A megelőző	<i>a tanuló felkészítése,</i>	X	X		X	X	X	X	X	X	X	X	Felkészítés az AJKP előkészítő évre:	Kollégium-	1.1

<i> folyamata az AJKP-ban való részvételre</i>	középiskolai életre való felkészítésben, olyan tevékenységek tervezése és megvalósítása, amelyek – együttműködésben a tanuló családjával és általános iskolájával – az AJKP előkészítő évre, illetve nyelvi előkészítő évre vagy kéttannyelvű középiskola 9. évfolyamára készítenek fel az általános iskolai tanulmányok befejező szakaszában, illetve az AJKP első évében	évekhez képest nő a tanulók és családjaik ismerete a programban történő részvétel feltételeiről, a programban résztvevő 9. évfolyamos tanulók iskolai sikerességét jelző folyamatokban pozitív irányú változás tapasztalható.	<i> tanulmányi, kulturális, mentális szempontból pedagógiaiilag tervezett foglalkozások, illetve egyéb más formák keretében a családokkal együttműködve</i>												A tanulók megkeresése, az AJKP céljainak, tartalmának a megismertetése. Az AJKP-s tanulók kollégiumi programjainak bemutatása a kollégiumi honlapon és az AJKP honlapján. E-mail küldése, kapcsolattartás, Facebook felhasználása a kapcsolattartásra, a felvetteknek közös facebook oldal nyitása. Szülő-tanuló-tanártalálkozó: közös gimnáziumi és kollégiumi program szervezése köszöntő műsorral. A 8. osztály utáni 5 napos kollégiumi AJKP Gólyatábor, iskolai beiratkozás szervezésében részvétel. Gimnáziumi szöcsketábor segíti a gimnáziumi beilleszkedést a tanév megkezdése előtti hétvégén. 9. előkészítő évfolyam: a beilleszkedés segítése, közösségalkítás, a kollégium környezetének és a városnak megismerése. Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel – tanárokkal, iskolai e-naplóhoz hozzáférés biztosítása a kollégiumi csoportvezető számára. Kollégiumi e-napló, a kollégiumi ellenőrző használata, visszajelzés a szülőknek, kapcsolattartás telefonon vagy személyesen Az iskola és kollégium részéről közös szülői értekezletek, tartása. Havonta közös értékelő megbeszélések a gimnázium tanáraival közösen. A Gimnáziumban háromhavonta visszajelzés a szülőnek a tanuló előrehaladásáról, az egyéni fejlesztési terv megismertetése és megbeszélése a szülővel, a szülőkkel való együttműködés erősítésére közös karácsony megszervezése, meghívók, ajándékok készítése, átadása, karácsonyi műsor. Lehetőség biztosítása a szülők számára a kollégiumi programokon való részvételre. - a szülők együttműködési elkötelezettsége növekszik, - a kollégiumi és az iskolai fejlesztő tevékenység rendszer pozitívan befolyásolja az iskolai eredményességet, A 9. előkészítő év után átvétellel a tanuló bekerül a szekszárdi érettségit adó középiskolák egyikébe és a tanév végén be is iratkozik A megelőző évekhez képest nő a tanulók és családjaik ismerete a programban történő részvétel feltételeiről, a programban résztvevő 9. évfolyamos tanulók iskolai sikerességét jelző folyamatokban pozitív irányú változás tapasztalható. Növekszik a program ismertsége.	vezető AJKP programgazda A kollégiumi nevelőtestület tagjai és a gimnáziumi tantestület tagjai A gimn. osztályfőnök, kollégiumi csoportvezető Pszichológus Gyógypedagógus/ fejlesztő pedagógus	1.2 1.3 1.4 2.5 2.6 2.7 2.9 2.10 2.12
Olyan tevékenységek tervezése és megvalósítása, amelyek a tanuló családjával és a leendő/jelenlegi középiskolával	Az AJKP előkészítő évfolyamon, vagy a nyelvi előkészítő évfolyamon vagy a kéttannyelvű középiskola 9. évfolyamán		<i> pályaaorientáció: integrált osztályokba történő átvétel koordinálása és támogatása</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Pályaaorientációs foglalkozások tartása. Karrierterv készítése, A választható iskolákról adatok gyűjtése, pályaválasztási projektmunka /plakát vagy portfólió készítése a megjelent cikkekből, prospektusokból és a honlapokon található információkból, fontos információk beszerzése a „választott” iskolákban, Szülői értekezlet a döntés előtt, a megfelelő	AJKP programgazda osztályfőnök patronus tanár csoportvezető pályaválasztási foglalko-	1.1 1.2 1.3 1.4 2.5 2.6 2.7 2.9

	együttműködésben az előkészítő év időszakában a kollégiumban folynak, és az érettségit adó középiskolai tanulmányokra készítenek fel.	tanulmányait folytató tanulók mindegyike beiratkozik középiskolába, vagy folytatja középiskolai tanulmányait.													középiskola megtalálása, a megfelelő iskola kiválasztása, döntés, az átvétel előkészítése és koordinálása, (család, iskola, kollégium együttműködése), A tanulók átvétele, majd beiratkozás a választott középiskolába, minden előkészítő beiratkozik valamelyik szekszárdi, érettségit adó középiskolába. A gimnáziumot választó tanulók száma nem csökken. Pályaorientációs-továbbtanulási lehetőségeket bemutató - három hetet meghaladó projekt szervezése, a választható iskolák meghívása, részvétel a szakmabemutatókon, szakgimnáziumi bemutatókon, felsőoktatás-megismerő projekt, kapcsolat kiépítése a felsőoktatási intézményekkel. A korábbi jó gyakorlatok folytatása, a továbbtanulási portfólió elkészítése. A tanulók bemutatják portfóliójukat a pedagógusoknak és a fogadó intézmények képviselőinek /osztályfőnöknek. középiskolás tanulási szokások és a tanulási stílus, a tanulás egyre inkább belső igénnyé válik	zásokat vezető kollégiumi nevelő tanár	2.10 2.12
			<i>a célzott középiskola felvételijére való felkészülés támogatása</i>	X	X	X	X	X	X				X		Az integrált osztályokba történő átvétel koordinálása és támogatása, a célzott középiskola felvételijére való felkészülés támogatása, tantárgyi felkészítő tréningek szervezése a gimnáziummal közösen. Az AJKP előkészítő évfolyamon tanulmányait folytató tanulók mindegyike beiratkozik középiskolába vagy folytatja középiskolai tanulmányait.	Kollégium-vezető Gimnáziumi szaktanár: magyar nyelv és irodalom, matematika Kollégium: Magyar nyelv és irodalom, matematika fejlesztő pedagógus Pszichológus	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.4 2.9 2.10 2.12
			<i>stabil élet- és napirend kialakítása</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Stabil élet- és napirend kialakítása, a házirend megismertetése, Foglalkozási terv, programok szervezése, ingerdús környezet megteremtése. A szabadidő eltöltését célzó programok. Kollégiumi csoportfoglalkozások, szociális kompetenciafejlesztés foglalkozások, kollégiumi bennmaradós hétfvégék szervezése. Célunk, hogy az AJKP tanulók beilleszkedjenek a kollégiumba és a gimnáziumba.	Kollégiumvezető, AJKP programgazda Kollégiumi csoportvezető, gimnáziumi osztályfőnök, pedagógiai felügyelők	1.1 1.2 1.3 1.4 2.6 2.7 2.9 2.10 2.12 3.1
3. <i>A bemeneti mérés folyamata</i>	Olyan folyamat kialakítása, amely megalapozza a tanuló fejlesztése érdekében végzett pedagógiai munka tervezését.	Olyan, az intézményben kifejlesztett vagy adaptált mérések-értékelések elvégzése, melyek eredményei 100%-ban beépülnek az egyéni fejlesztési tervekbe. [tanuló	<i>mérőeszközök kiválasztása, kifejlesztése, adaptálása</i>	X	X	X								X	AJKP központi tantárgyi bemeneti mérések (Silencium.hu) megszervezése, az adatok beküldése, hozzáférés biztosítása az online felülethez, a mérés elvégzése. Egyeztetés a mérésekről az iskola és a kollégium együttműködése, a pszichológus által elvégzett mérések koordinálása, ennek alapján egyéni fejlesztési terv, a fejlesztés megszervezése, a foglalkozásokon a tanulói részvétel figyelemmel kísérése	Kollégium-vezető, AJKP program-gazda kollégiumi csoportvezető, a mérésért felelős nevelőtanár, pszichológus,	1.1 1.2 1.3 1.4 2.4 2.6 2.7 2.9 2.10 2.12

		komplex (szociális, kulturális, kompetencia, mentális és tanulmányi) helyzetének, igényeinek felmérése]													Mérőeszközök jó alkalmazhatósága, az elvégzett mérések A mérési rendszer korszerűsítése.	fejlesztő pedagógus	
			<i>az intézmény által kifejlesztett, vagy adaptált mérőeszközök használatával mérések elvégzése</i>	X	X	X		X				X		X	A mérések informatikai rendszerbe illesztése. A tanuló induló helyzetének felmérése, állapot rögzítése. Kognitív kompetencia–mérések (logikai képesség, műveleti sebesség mérése, szövegértés, tanulási képesség). Induktív kompetencia–mérések (számok analógiája, számsorok, szóbeli analógiák, tantárgyi mérések). Szociális kompetencia–mérések (a tanulás motívumai, a tanulási stílus, vizsgaszorongás, az iskolai motiváció vizsgálata, szociális készségek (önfejlesztés, kockázatmenedzselés, élethosszig tartó tanulásra, a változások kezelésére felkészítés, társas interakció, team–munka, kooperatív együttműködés, problémamegoldó gondolkodás fejlesztése). Adaptált és saját mérőeszközök felhasználása. 1 bemeneti mérés, továbbá 2 mérés a kollégiumban. A gimnáziumban tantárgyi bemeneti. félévi és kimeneti mérések.	kollégium-vezető AJKP Program-gazda pszichológus, fejlesztő pedagógus kollégiumi csoportvezetők	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.7 2.12
			<i>az értékelési eredmények alapján a fejlesztési szükségletek azonosítása</i>	X				X	X					X	Minden programban résztvevő tanuló mérésen alapuló helyzetelemzése és fejlesztése.	kollégium-vezető fejlesztést végző szaktanárok AJKP programgazda csoportvezetők pszichológus, fejlesztő pedagógus	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3
4. Az egyéni fejlesztés folyamata	Olyan folyamat kialakítása, amely során a tanuló egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztésben részesül.	A tanulók egyéni fejlesztési terveiben megfogalmazott összes cél a csoportra vetítetten legalább 80%-ban teljesül.	<i>egyéni fejlesztés eljárásrendjének megalkotása és működtetése</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Egyéni fejlesztés eljárásrendjének megújítása, törekvés a minél jobban hasznosuló tervekre, belső műhelymunka. Tanulónként egyéni fejlesztési terv készítése, év közben kétszer felülvizsgálata.	Kollégium-vezető, AJKP Program-gazda csoportvezetők	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.9 2.12
			<i>ütemterv készítése az egyéni fejlesztési terv kialakításához</i>	X										X	Ütemterv készítése az egyéni fejlesztési terv kialakításához. Tantárgyankénti mérések, a kollégiumban kompetenciamérés	csoportvezetők fejlesztést végző tanárok	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.9
			<i>egyéni megállapodás a tanulók tanulmányi és egyéb céljairól</i>												Tanulmányi tervezés tanév elején a tanulóval, egyeztetés a karriertervével (előkészítő, 11-12. évfolyam).	csoportvezetők életpálya-építés foglalkozást tartó tanár, patrónus tanár osztályfőnökök	1.1 1.2 1.3 1.4 2.6 2.9
			<i>egyéni fejlesztési és tanulási tervek</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Az egyes tanulók terhelhetőségének és tényleges terhelésének egyeztetése. Korrekciós célok kitűzése.	kollégiumveze tő,	1.1 1.2

			<i>kialakítása, a tehetségfejlesztés érdekében; a tervek megvalósulásának érdekében differenciált tanulásszervezés</i>												A differenciált tanulás megszervezése. Tanulópárok, tanulói csoportok kialakítása és működtetése. Fejlesztési terv készítése, tehetségazonosítás. A tehetségfejlesztés érdekében tanulói részvétel az iskolai, kollégiumi szakköri, illetve városon belüli tevékenységekben egyéni napirend, hetirend kialakításával (zene, tánc, ének, sport, nyelvtanulás, egyéni fejlesztés).	Csoportvezető, patronáló tanár	1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.6 3.1 3.3 3.4 3.9 3.10
			<i> folyamatos visszajelzés a tanuló egyéni haladásáról és a továbblépés lehetséges irányairól (egyéni fejlesztési tervek és napló, szöveges értékelés, számszerű eredmények)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Folyamatos kapcsolattartás a kollégium és az iskola pedagógusai között /telefonon, személyesen, hospitálások/. A 9/AJKP csoportban háromhavonta szöveges értékelés tantárgyanként. A megbeszélések alapján korrekciós célok kitűzése. Pozitív visszacsatolás. Folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel, visszajelzés a tanuló előrehaladásáról. Folyamatos értékelés.	Kollégiumi csoportvezető, A 9. előkészítő osztályban tanító szaktanárok Osztályfőnökök	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.6 2.9
			<i>az egyéni fejlesztési tervek alapján szervezett tantárgyi képességfejlesztő programok</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Személyre szabott fejlesztő foglalkozások a kollégiumban (szövegértés, matematikai kompetenciafejlesztés, nyelvi, digitális (ECDL) kompetenciafejlesztés) A tanulók részvétele a tervezett fejlesztő foglalkozásokon.	Szaktanárok, csoportvezetők	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.6 2.9 3.1 3.4
5. <i>Az egyéni fejlesztés eszközrendszer e</i>	Olyan eszközrendszer biztosítása, amely a tanuló egyéni fejlesztését szolgálja.	Az egyéni fejlesztési naplóban, az eszközrendszerben rendelkezésre álló támogatások igénybevétele 100%-ban nyomon követhető.	<i>az alapprogramban meghatározott kompetenciák fejlesztése</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			A kollégiumi nevelés országos alapprogramjában foglalt kollégiumi fejlesztések előírásainak betartása, ennek megfelelő csoportfoglalkozási tervezés. Tematikus csoportvezetői foglalkozások keretében érintett témák: a tanulás tanítása; az erkölcsi nevelés; nemzeti öntudat, hazafias nevelés; állampolgárságra, demokráciára nevelése; 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. Pszichológusi foglalkozások, mentálhigiénés szakember biztosította foglalkozások igény szerint. Tanulmányi kirándulások, kollégiumi rendezvények, előadások. Kreatív, művészeti és sport szakkörök, önképzőkörök. Könyvtári foglalkozások, könyvtári szolgáltatások igénybevétele, kollégiumi könyvtári infrastruktúra folyamatos fejlesztése. Színházlátogatás, múzeumi programok, művészeti kiállítások, hangversenyeken részvétel. Minden tanuló legalább heti 1 fejlesztő és legalább 1	Kollégiumve-zető AJKP Programgazda Kollégiumi csoportvezetők	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9 2.12 2.14 3.1 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10

															szakköri foglalkozáson vesz részt. Minden tanuló részt vesz az előírt fejlesztő foglalkozásokon.		
			<i>tanulási motivációt fejlesztő tevékenységek</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Folyamatos a tanulókkal szemben támasztott követelményrendszer, feladatmeghatározás, a feladatok teljesítésének ellenőrzése, értékelése az egyéni fejlesztési naplók, szakköri naplók vezetésével. ECDL felkészítés. Tehetségek felismerése, a tehetség kibontakoztatásában támogatás. Jutalmazás egyéb formái: AJKP külföldi és belföldi kirándulásokon való részvétel, AJKP projektek szervezése, a jogosítvány megszerzésének támogatása. Egyéni nyelvtanulás támogatása, nyelvi táborok, nyelvvizsgára felkészítésen részvétel támogatása szociális juttatásként. A dicséreték és megrovások a kollégiumi házirendben foglaltak szerint történnek. Az elmarasztalás tevékenységtől eltiltás is lehet. Elsődlegesen a pozitív megerősítés elvét alkalmazzuk. Példaképek közvetítése, ünnepélyek, rendezvények, kiállítások szervezése. A tanórákon, a fejlesztő foglalkozásokon, a szakkörökön, a korrepetálásokon való maradéktalan megjelenés és aktív részvétel, pozitív visszajelzések a tanulókról.	Kollégiumve-zető AJKP Programgazda Fejlesztést végző kollégiumi nevelők	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9 2.12 2.14 3.1 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10
			<i>előítéletek kezelése</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			A kollégiumi nevelés országos alapprogramja által előírt foglalkozások szervezése, szociális kompetenciafejlesztés 9. és 10. évfolyamon a tolerancia témakörében. A felsőbb évfolyamokon integrált csoportokban vannak az AJKP tanulók. Integráció, közös foglalkozási csoportok, esélyegyenlőség biztosítása, nyílt kommunikáció, a befogadás és az elfogadás, az empátia fejlesztése. A házirend és a kollégiumi pedagógiai nevelési program, az SZMSZ készítésénél figyelembe vettük az esélyegyenlőség érvényre juttatását.	Kollégium-vezető, AJKP programgazda kollégiumi csoportvezetők pedagógiai felügyelők a gimnázium és a kollégium pedagógusai, dolgozói, DÖK	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9 2.12 2.14 3.1
			<i>multikulturális tartalmak közvetítése</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			A csoportvezetői és a tematikus foglalkozások (szociális, kompetenciafejlesztő és csoportfoglalkozások, fejlesztő foglalkozások) tervében megjelenik; projektek, rendezvények (pl. karácsony, farsang, egyéb programok, könyvtári órák) keretében tükröződik.	Kollégiumvezető AJKP Programgazda Csoportvezető	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9 2.11 2.12 2.14

																	3.1 3.7 3.8
			<i>identitás artikulálása és erősítése</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Fontos területe ez a tanulók fejlesztésének. A tanulók a KNOAP szerinti önismereti órákon, illetve szociális kompetenciafejlesztésen vesz részt, mindemellett kollégiumunkban megoldott pszichológiai és mentálhigiénés tanácsadás, a művészeti nevelés, sikerélmények biztosítása.	Kollégium- vezető AJKP programgazda, Kollégiumi csoportvezető, fejlesztésben résztvevő szakemberek, nevelőtanárok	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9 2.12 2.14 3.1 3.2 3.3 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10
			<i>kortárssegítés</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Több fronton: 1., a programba belépni szándékozó és az AJKP tanulók közötti kommunikáció, 2., az AJKP-ban már részt vevő tanulók között diák mentori hálózat kiépítése, működtetése a kollégiumban (tanulási segítség – tanulópárok kialakítása, beilleszkedés segítése, közösségépítő programok, csapatépítés, tréning, közös kirándulás), 3., a sikeresen továbbtanuló AJKP-tanulók bevonása a pályaaoreintáció megsegítésébe. A DÖK munkájában részvétel, megismerkedés a tanulói érdekérvényesítés lehetőségeivel.	Kollégiumve- zető AJKP programgazda DÖK segítő tanár Csoportvezető	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.4 2.5 2.6 2.8 2.9 2.12 2.14 3.1 3.2 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10
			<i>tanári patrónusi rendszer működtetése</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	A tanulók tanulmányi eredményének javítása, esetlegesen neveltségének javítása érdekében a kollégium és a középiskola (elsődlegesen a csoportvezető és az osztályfőnök feladata, szükség esetén szaktanárok és szakemberek bevonása) közös munkálkodása, közös programok megvalósítása. Minden tanuló egyéni problémáinak megfelelő ügyintézészt lát el a patrónus tanára.	kollégiumve- zető, patronáló tanár, pedagógusok	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.4 2.6 2.7

																	2.8 2.9 2.12 2.14 3.1 3.2 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10
			<i>önismeret és mentálhigiéné</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Egyrészt a KNOAP szerint meghatározott fejlesztés, mely kiegészül az AJKP egyéni fejlesztési rendszerével, szaktanári, pszichológus, mentálhigiéné szakember és patrónustanár támogatásával. Szükség esetén külső szakemberek bevonása (pl. Mentálhigiéné Műhely, Gyermekjóléti Szakszolgálat, bűn- és drogmegelőző programok, projektek, különböző témákban előadások szervezése). Szociális kompetencia fejlesztés tanterveiben kiemelt célként jelentetjük meg az önismeret fejlesztést és portfóliókban ez megjelenik. Szociális juttatások, a tanulói szükségletek felmérése alapján a biztonság növelése.	Kollégiumve- zető AJKP Programgazda/ Csoportvezető pszichológus fejlesztő pedagógus mentálhigiéné szakember	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9 2.12 2.14 3.1 3.3 3.4 3.5 3.7 3.8 3.9 3.10
			<i>a tanulói önkormányzatiság kialakítása, erősítése</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Az AJKP tanulók részvétele a kollégiumi és a gimnáziumi DÖK munkájában. A diákok önszerveződésének a segítése, jogi ismeretek adása, szervezési támogatás.	Kollégiumve- zető DÖK vezetősége DÖK munkáját segítő pedagógus	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9
6. Pedagógiai környezet	Olyan pedagógiai környezet megteremtése, amely környezetben a tanuló fejlődése a leghatékonyabb módon folyik.	A tanulók több mint 50%-a javít az előző félévi tanulmányi átlageredményén, vagy a 2.3. pontban foglaltak szerint szervezett csoport összesített átlaga meghaladja az	<i>kooperatív alapelvek mentén szerveződött tevékenységek (csoportfoglalkozáson , csoportfoglalkozáson kívül, kooperációra épülő tanári fejlesztő műhelyek keretében)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Foglalkozástervekben a kooperatív módszerek alkalmazása, kooperatív technikák alkalmazása a csoportvezetői és az egyéb foglalkozások vezetésénél. Tanári műhelyek, továbbképzéseken részvétel, belső képzések. Vezetői óralátogatások során ellenőrzés. A tanári portfóliókban nyomon követhető a megvalósítás.	Kollégiumve- zető AJKP Programgazda Kollégiumi nevelők, fejlesztést végző szaktanárok	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9

		előző félévi átlageredményét, mindaddig, amíg el nem éri a 3,5-et, amit tartani kell az érettségi időpontjáig.	<i>projekt módszer alkalmazásával szerveződő tevékenységek (csoportfoglalkozáson , csoportfoglalkozáson kívül)</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Tanulmányi kirándulások előkészítése AJKP projekt keretében. Évente legalább egy 3 hetet meghaladó projekt a kollégiumban (Pénz7) és a gimnáziumban. Évente legalább egy témahét megszervezése a kollégiumban és a gimnáziumban is. Projekt módszer alkalmazása a fejlesztő és csoportvezetői foglalkozásokon.	Kollégiumve- zető AJKP Programgazda Kollégiumi nevelők, fejlesztést végző szaktanárok	1.1 1.2 1.3 1.4 2.1 2.2 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9 2.11 2.12 2.14 3.1 3.2 3.4 3.5 3.6 3.7 3.8 3.9
			<i>tevékenységközpontú tanulási és tanítási eljárások</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Kiemelt pedagógiai feladatunk a személyes megtapasztalás, ennek eszközei: - projekt, témahét évente legalább 1 alkalom, - tanulmányi kirándulások, személyiségfejlesztő tréningek, bennmaradós hétvégék tematikájának a folyamatos megújítása, a bevált jó gyakorlataink alkalmazása, - háztartási/takarítási kompetenciák fejlesztése, a lakószobák rendjének és tisztaságának a biztosításába bevonás, - közösségi szolgálat teljesítésének segítése (pl.: Máltai Szeretetszolgálat), - kollégiumszépítés, díszítés, karácsonyi ajándékkészítés, szervezési projektek, könyvtárfejlesztés, könyvtári infrastruktúra javítása, olvasási és kölcsönzési körülmények biztosítása, könyvtári kutatások segítése. A rendezvények pedagógiai dokumentációja portfólió formájában elkészül.	Kollégiumve- zető AJKP Programgazda Kollégiumi nevelők, fejlesztést végző szaktanárok	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.4 2.6 2.8 2.9 2.14 3.1 3.4 3.6 3.7 3.8 3.9 3.10
			<i>drámapedagógia eszközrendszerének alkalmazása</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Fejlesztő foglalkozásokon drámapedagógiai módszerek alkalmazása. A kollégiumi nevelőtanárok drámapedagógiai kompetenciáinak fejlesztése, önképzés.	Fejlesztő foglalkozáso- kat vezető tanárok Pszichológus	1.1 1.2 1.3 1.4 2.5 2.12
			<i>családlátogatás</i>	X	X			X	X		X					Csoportvezető családlátogatást végez, probléma esetén rendkívüli látogatás, környezettanulmány készítése.	Kollégiumve- zető AJKP Programgazda Csoportvezető	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.4 2.5 2.6

																	2.8 3.4 3.7 3.10
			<i>mentálhigiénés műhelyek megfelelő szakemberek bevonásával</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Pszichológus és mentálhigiénés szakember bevonása, foglalkoztatása. Együttműködés a Mentálhigiénés Egyesülettel. A tanulók bevonása, bűnmegelőző projektekből való részvétel, bevonás. Egyéni konzultációs lehetőség, önismeret-fejlesztés, bennmaradós hétvégéken tréningek szervezése.	Kollégiumve-zető AJKP Programgazda Pszichológus mentálhigiénés szakember Mentálhigiénés Műhely szakemberei	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.4 2.5 2.6 2.7 2.8
7. A tanulói mérés és értékelés folyamata	Olyan folyamat kialakítása, amely során a tanulói teljesítmény mérése és értékelése a tanuló fejlesztését szolgálja.	Olyan, az intézményben kifejlesztett vagy adaptált mérések és értékelések elvégzése minimum évente egy alkalommal, amelyek eredményei 100%-ban beépülnek az egyéni fejlesztési tervekbe. A tanuló értékelése, az értékelésről történő visszajelzés minden esetben szükséges valamennyi érintett partner számára. A kompetencia alapú fejlesztés elengedhetetlen eszköze az egyéni képességek feltérképezése, a fejlesztési törekvések kiértékelése, sőt a fejlesztésben résztvevők bevonása az értékelés továbbfejlesztésének folyamatába. Ez biztosítja a fejlesztés számára minél inkább felhasználható, a fejlesztésben résztvevők számára	<i>mérőeszközök kiválasztása, kifejlesztése, adaptálása</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X		X	A tanulók mérése, az eredmények figyelembevételével készített egyéni fejlesztési tervek a tanulók oktatásának és nevelésének egyik fő kiindulópontja. Igyekeznünk kell minél jobb, pontosabb, az életkornak, szociális helyzetnek megfelelő mérőeszközök megtalálása (kutatás, megismerés, kiválasztás, bevezetés, beválás). Ehhez ki kell kérni az iskolai, kollégiumi pedagógus, a mentálhigiénés szakember, a pszichológus és az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelés-igazgatási Főosztály által biztosított mentor segítségét. A mérésekről tartandó továbbképzésekre delegálás. A szükséges szoftver(ek) beszerzése. Kapcsolattartás, tapasztalatcsere az AJKP-s intézményekkel, az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelés-igazgatási Főosztályával. Silencium.hu biztosította lehetőségek kihasználása, a központi tantárgyi méréseken való részvétel, tantárgyi fejlesztési program alkalmazása. AJKP digitális nyelvi versenyen való részvétel.	Kollégiumve-zető AJKP programgazda Szaktanárok, nevelők pszichológus fejlesztő pedagógus mentálhigiénés szakember Mentor	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.5 2.6 2.7
			<i>a mérési rendszer eljárásrendjének kialakítása és rögzítése az intézmény e rendeletben szereplő, tanévenként elkészítendő feladatterv mellékleteként</i>	X	X					X				X	1 db elégedettségmérés a tanév során. Olyan, az intézményben kifejlesztett vagy adaptált mérések-értékelések elvégzése minimum évente egy alkalommal, melyek eredményei 100%-ban hasznosulnak az egyéni fejlesztési tervekben a szolgáltatások meghatározásához.	Kollégiumve-zető Programgazda Mentor	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.6 2.7
			<i>az intézmény által kifejlesztett, vagy adaptált mérőeszközök használatával, rögzített eljárásrend szerint a mérések elvégzése: a) kulcskompetenciák és kognitív ismeretek egyéni, intézményi és</i>		X			X			X	X			Összehasonlítás lehetőségének biztosítása az AJKP intézményein belül, ill. az országos standardokkal. Az ismételt méréseket összehasonlítva jól látszik a különbség, az egyéni fejlődésben előrelépés történik, a mérések alapján ki lehet jelölni, milyen további szolgáltatásokat vegyen igénybe a diák. Silencium.hu használata. Újabb mérések jó gyakorlatainak áttekintése. Évi 3 mérés tanulónként.	Kollégiumve-zető AJKP Programgazda/ Mérésért felelős nevelő Csoportvezető Pszichológus	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.4 2.6 2.7

		érthető visszajelzéseket.	országos standardokkal is összevethető mérése															
			az intézmény által kifejlesztett, vagy adaptált mérőeszközök használatával, rögzített eljárásrend szerint a mérések elvégzése: b) a tanuló szociális helyzetének felmérése	X	X	X		X	X			X				A HH, HHH státusz felmérése az aktuális törvényi szabályozásnak megfelelően. Mérések elvégzése. A tanulók szociális helyzete változásainak felmérése, összehasonlítása a bemeneti mérésekkel. Pszichológiai mérés. Az országos kompetenciamérés eredményének feldolgozása.	Csoportvezető Szociális helyzet felmérése: Pszichológus a fejlesztést végző nevelőtanár Kollégiumve-zető	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.6 2.7
			az értékelési eredmények alapján a támogatási, fejlesztési igények és szükségletek azonosítása		X			X			X				A fejlesztési igények, a szükségletek azonosítása után fejlesztési terv készítése. A fejlesztési tervek megújítása.	Kollégiumve-zető AJKP programgazda Szaktanárok Fejlesztést végző tanárok, kollégiumi nevelők	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.6 2.7	
			hatékony tanulómegismerési technikák alkalmazása (spontán és tudatos, pl.: interjú, kérdőív, megfigyelés, dokumentumelemzés)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		Továbbképzések figyelemmel kísérése. Az egyéni fejlesztési tervekbe beilleszteni a szükségleteket. Az alkalmazott tanuló megismerési technikák megbeszélése az iskola és a kollégium tanárai, a kollégiumban dolgozó pszichológus, mentálhigiénés szakember között, tapasztalatok összegzése.	Kollégiumve-zető AJKP Programgazda Csoportvezető	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.7	
			a tanulók és családjaik bevonásával a mérésekkel összefüggő visszajelzési rendszer kialakítása, fejlesztése	X		X		X		X					Fontos feladat, hogy a szülők is, ne csupán a tanulók értesüljenek a tanulók eredményeiről. Ehhez szükséges a visszajelzési rendszer pontosítása, fejlesztése, a szoros kollégium-család kapcsolat fenntartása. A kollégium folyamatosan figyelemmel kíséri a partneriskolák elektronikus naplóinak naprakész figyelésével a tanulmányi eredményeket és a hiányzásokat.	Programgazda Csoportvezető az AJKP osztályfőnök- kel együtt- működve	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.6	
			8. Pályaorientáció	Olyan folyamat kialakítása és működtetése, amely a tanuló irányultságának megfelelő életpálya sikeres építését szolgálja.	A programban tanulók legalább az érettségit megelőző két tanévre rendelkeznek karriertervvel – célokkal, azok elérését szolgáló tevékenységekkel – , mely célokat minden tanuló eléri az érettségi időpontjáig.	karrierterv készítése a célok, részcélok rögzítésével	X	X	X	X	X	X					Három évfolyam készít karriertervet: 1., előkészítő évfolyam elkészíti továbbtanulási portfólióját, mely segíti őket abban, hogy a megfelelő középiskolai képzést megtalálja, illetve be tudjon mutatkozni a kiválasztott középiskolának. 2., 11 és 12. évfolyamon a karrierterv megalkotása és aktualizálása (IKT portfólió készítése). A tanulók felkészítése emelt szintű érettségire, a felsőoktatásba orientálás, kapcsolat az egyetemi szakkollégiumokkal, a támogatási lehetőségek feltérképezése. A programban résztvevő diákok körében öt év átlagában számítva növekszik a felsőoktatási intézményekbe felvett diákok aránya, egészen az 50% eléréséig. (Egyetemi és főiskolai tanulmányok mellett felsőoktatási szakképzésbe orientálás.)	Csoportvezető, életpálya építés kompetencia- fejlesztést végző nevelőtanár patrónus tanár osztályfőnök

															A kollégiumi nevelőtanárok ilyen irányú továbbképzésre történő delegálása.		
			<i>karrierterv céljainak elérését szolgáló tevékenységek megvalósítása</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	Törekednünk kell arra, hogy az ún. pályaérettség kialakuljon a tanulóknban, ehhez szükséges az életpálya-építési kompetencia fejlesztése. Ez elősegíti az iskolai emelt szintű képzések kiválasztását, a nyelvvizsga megszerzését, a jogosítvány megszerzését, ECDL modulok vizsgáihoz támogatást. Pályaválasztási rendezvényeken való részvétel (Szekszárd Pályaválasztási Kiállítás egyetemek-főiskolák napja, EDUCATIO 2018. kiállítás), a szülők bevonása, utazásuk megszervezése. Érettségire felkészítés, a jelentkezések koordinálása.	Csoportvezető, fejlesztést végző nevelőtanár pszichológus	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.6 2.7
			<i>karrierterv értékelése és korrekciója</i>	X				X					X		Az elkészített karriertervek értékelése és korrekciója is szükséges kb. félévente. Meg kell vizsgálni a tanuló erősségeit, gyengeségeit, lehetőségeit és a veszélyforrásokat, ebben segíthetnek az iskolai szaktanárok, osztályfőnökök, a pszichológus is. Pályaismeret, önismeret fejlesztése, az adott foglalkozás megismertetése „Árnyékprogram” közös projekt a Munkaügyi Központtal. Szükség esetén korrekció, reális karrierterv. A tanulói utánkövetés megvalósul. (Egyetemi és főiskolai tanulmányok mellett a felsőoktatási szakképzésbe orientálás)	Csoportvezető, fejlesztést végző nevelőtanár pszichológus	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.5 2.6 2.7 2.8 2.10 2.12 2.13 2.14
9. Az AJKP folyamatos fejlesztése	Olyan folyamat kialakítása, amely az intézményben megvalósított AJKP alapú kollégiumi program fejlesztését szolgálja.	Folyamatosan nagyobb az intézménybe jelentkezők száma, mint a felvehető maximális létszám. Folyamatosan nő a programba felvettek száma az évente meghatározott évfolyamonkénti maximális létszámig. Érettségit szerez az AJKP keretében a programban résztvevő, az utolsó tanévig eljutó tanulók minimum 90%-a. A programban részt vevő diákok legalább 15%-a középfokú nyelvvizsgát tesz, valamint jogosítványt szerez és számítógép-	<i>az AJKP fejlesztési stratégia és eszközrendszer (humán erőforrás, szabályozás, tevékenységek) kialakítása és működtetése</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A törvényi változások követése, a kollégiumi alapprogram módosulásainak megfelelő intézményi alapidokumentumok, arra épülő munkaterv szerinti tanévszervezés. A megváltozott célindikátorok teljesítésének megfelelő működés. A program ismertségének folyamatos szélesítése a dél-dunántúli régióban és azon túl is, az előkészítő évfolyam minden évben a felvehető maximális létszámmal induljon, Feladatunk a lemorzsolódási csökkentése, a jelenlegi százalék megfelel a programban előírt országos átlagnak. A kollégium és az iskolában megbízott patronáló tanárok, osztályfőnökök együttműködésének a megszervezése Nyelvvizsgára felkészítő foglalkozásokon való részvétel szervezése, egyéni fejlesztések, nyelvi táborok, nyelvvizsga megszerzésének a támogatása szociális juttatásként is. Nagyobb számban jogosítvány szerzés támogatása, a jogosítvány megszerzésének megszervezése, ECDL vizsgák megszerzéséhez felkészítő foglalkozások szervezése már a 9/AJKP előkészítő csoportban. A tanulókkal szembeni elvárás- rendszer kidolgozása, ismertetése, ehhez illeszkedő motivációs rendszer. A pedagógusok felkészítése a pedagógus életpálya-modellhez kapcsolódó feladatokra, a követelmények megismertetése.	Igazgató Kollégiumvezető/ AJKP programfelelős AJKP programgazda Fejlesztést végző szakemberek	1.1 1.4 2.6

		kezelői tanfolyamot teljesít. A programban végzett diákok körében öt év átlagában számítva növekszik a felsőoktatási intézményekbe felvett diákok aránya, legalább az 50% eléréséig.														A Szekszárdi Tankerületi Központ eljárásrendjének megfelelően elvégzett AJKP megvalósítás.		
			<i>évente készítendő feladatterv részeként programfejlesztési feladatok meghatározása</i>	X	X	X	X								X	A fejlesztési feladatok beillesztése az éves kollégiumi munkatervbe, intézményi szinten is és az AJKP feladattervezőbe, az iskola és a kollégium közötti megállapodásba. Munkatervben AJKP feladatterv megjelenítése. Jó gyakorlatok kidolgozása, más intézmények jó gyakorlatának megismerése, esetleges adaptálása. TÁMOP 3.3. 8-12/2 projektben átvett tanulásmódszertan jó gyakorlat bevezetése az AJKP gyakorlatába is. Tanévi kiemelt feladatok: A lemorzsolódás csökkentése, megoldások keresése a diákokkal, családokkal. A tanulói eredményesség növelése. A programba bevontak jobb tanulmányi eredménnyel kerüljenek be. Az egyéni fejlesztés rendszerének a megújítása, A tanulók felkutatásában a tájékoztatásba a KK tankerületek bevonása. A 7. osztályosok széleskörű bevonása. Továbbtanulás felsőfokon projekt: A felsőoktatás rendszerének megismertetése, Egyetemekkel, szakkollégiumokkal kapcsolatfelvétel, együttműködés kialakítása, karrier utak megismertetése. A felsőoktatásba belépők számának növelése a következő években érettségizőknél. Az emelt szintű érettségi követelményeinek is feleljenek meg a tehetséges, továbbtanulást választó diákjaink.	Igazgató Kollégiumvezető AJKP Programgazda Mentor	1.1 1.3 1.4 2.6 2.8
			<i>a mentori beszámolók, a monitori visszajelzések és a program előrehaladásának értékelését szolgáló tevékenységek hasznosítása a programfejlesztés érdekében</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			A mentori jelentések, a program monitorozásának megállapításai alapján fejlesztési feladatok meghatározása. Havi 1 mentori látogatás, mentori beszámoló elküldése az AJKP programirodának. Az AJKP folyamatos fejlesztésénél beépítjük a mentori javaslatokat. A Mentor együttműködik az AJKP menedzsment tagjaival. A mentor önfejlesztő programokat szervez az intézményben, a csoportvezetők segítése, mentorálása (havonta).	Igazgató Kollégiumvezető AJKP Programgazda Mentor	1.1 1.3 1.4 2.5 2.6 2.12 2.13 2.14
			<i>a horizontális tanulás működtetése a programban részt vevő intézmények között és az intézményben futó programon belül az intézményfejlesztés érdekében (többek között a jó gyakorlatok leírása, adaptálása, fejlesztő</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			AJKP rendezvényeken részvétel, közös találkozók, megbeszélések szervezése az AJKP intézmények között. Jó gyakorlatok átvétele, Jó gyakorlatok leírása Horizontális tanulásban más intézmények fogadása, más intézményekben tapasztalatcsere szervezése. Jó gyakorlatok beépítése az AJKP tevékenységbe. Tudásmegosztás a többi kollégiummal. Kollégiumi team-munka (pl. Projektszervezési team, Témahét szervezési team, Pedagógiai felügyelői team stb.) Intézményen belüli együttműködések, a gimnázium és	Kollégiumvezető/ AJKP Programgazda Kollégiumi nevelők, csoportvezetők	1.1 1.2 1.4 2.5 2.12 2.13 2.14

			<i>csoportok működtetése a programban részt vevő intézményen belül és intézmények között)</i>													a kollégium programjainak az összehangolása. Az AJKP folyamatos fejlesztésének hatására folyamatosan nő az AJKP ismertsége, az intézmény után érdeklődők száma.		
			<i>a programban keletkező adatok visszacsatolása a programfejlesztés folyamatába</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	A kollégiumi AJKP feladattervezőben megtervezettek megjelennek az éves munkatervben, a kollégiumi fejlesztési tervekben. A programot értékelő dokumentumok készítése Részvétel igazgatói értekezleten, szoros kapcsolat az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelés- igazgatási Főosztályával. Az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelés- igazgatási Főosztályának jelentések, beszámolók küldése a támogatási szerződésben megjelöltek szerint. Disszeminációs rendezvényeken részvétel. Folyamatos kapcsolattartás az Emberi Erőforrások Minisztériuma Köznevelés-igazgatási Főosztálya munkatársaival. Az AJKP értékelő dokumentumok határidőre elkészülnek. AJKP rendezvényeken való részvétel, prezentáció, a jó gyakorlatok bemutatása	Igazgató Kollégiumve- zető/ AJKP Programgazda kijelölt mentor	1.1 1.4 2.5 2.6 2.10

Szekszárd, 2018. szeptember 14.


Szügyi Hajnalka
kollégiumvezető


Hajós Éva
igazgató

***KOLLÉGIUMI KÖNYVTÁR
MUNKATERVE***

2018/2019

Szekszárd, 2018. szeptember 14.

Készítette:

**Lengyel Sándor
könyvtáros tanár**

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégiuma

Könyvtári munkaterv

2018/2019. tanév

A kollégiumi könyvtár nyitva tartása:

Hétfő	16.00-17.30
Kedd	13.00-13.45 16.45-18.30
Szerda	14.00-14.45 16.00-20.45
Csütörtök	16.00-19.45
Péntek	-

A munkaterv felépítése	A munkaterv elemeinek leírása	A munkaterv elemeinek értékelése, megfelelése				
FELADAT	A tanulói és tanári igények kielégítése. A könyvtáros segítse a tanulókat az egész életen át tartó tanulásra. Támogassa a diákokat abban, hogy elsajátítsák az önálló ismeretszerzés képességét. A könyvtáros feladata a könyvtár működését érintő dokumentumok átdolgozása, a könyvtár állományának gyarapítása, selejtezése; statisztikák elkészítése. Könyvtárunk a fenti tanévben 15 óra nyitva tartással dolgozik egy könyvtárossal.					
FELELŐS	A könyvtár működéséért felelős: Lengyel Sándor					
HATÁRIDŐK, ÜTEMEZÉS	<table><tr><td>Szeptember</td><td>Nevelői és tanulói kölcsönzési füzetek előkészítése az új tanévre. Számítógépes kölcsönzés előkészítése a 9. évfolyam számára tanulói adatok feltöltése. Éves munkaterv elkészítése. Könyvtári nyitva tartás meghatározása.</td></tr><tr><td>Október</td><td>Könyvtári statisztikák elkészítése. Nevelői és tanulói kölcsönzési füzetek befejezése. A számítógépes kölcsönzés folytatása (kettős kölcsönzés: füzetes és számítógépes is) A könyvtári állomány gyarapítása a tanárok igényeinek figyelembevételével és a személyes tapasztalatok</td></tr></table>	Szeptember	Nevelői és tanulói kölcsönzési füzetek előkészítése az új tanévre. Számítógépes kölcsönzés előkészítése a 9. évfolyam számára tanulói adatok feltöltése. Éves munkaterv elkészítése. Könyvtári nyitva tartás meghatározása.	Október	Könyvtári statisztikák elkészítése. Nevelői és tanulói kölcsönzési füzetek befejezése. A számítógépes kölcsönzés folytatása (kettős kölcsönzés: füzetes és számítógépes is) A könyvtári állomány gyarapítása a tanárok igényeinek figyelembevételével és a személyes tapasztalatok	
Szeptember	Nevelői és tanulói kölcsönzési füzetek előkészítése az új tanévre. Számítógépes kölcsönzés előkészítése a 9. évfolyam számára tanulói adatok feltöltése. Éves munkaterv elkészítése. Könyvtári nyitva tartás meghatározása.					
Október	Könyvtári statisztikák elkészítése. Nevelői és tanulói kölcsönzési füzetek befejezése. A számítógépes kölcsönzés folytatása (kettős kölcsönzés: füzetes és számítógépes is) A könyvtári állomány gyarapítása a tanárok igényeinek figyelembevételével és a személyes tapasztalatok					

		felhasználásával AJKP keret felhasználása.
	November	A könyvtári állomány folyamatos feldolgozása a Szirén integrált könyvtári rendszer segítségével. A régi, elavult könyvek selejtezése elhasználódás mértéke alapján. Leltározási jegyzőkönyv készítése.
	December	Könyvtári foglalkozások, olvasóvá nevelés programjai.
	Január	Féléves könyvtári beszámoló elkészítése. Végzős évfolyamokon a könyvtári tartozások kigyűjtése, a tanulók értesítése.
	Február	Kölcsönzés, állománygyarapítás,
	Március	Törlés az állományból. Selejtezési jegyzőkönyv összeállítása.
	Április	Állományrendezés, leltározás
	Május	Érettségikre atlaszok, segédanyagok biztosítása
	Június	Könyvek visszavétele, a kölcsönzés lezárása. Beszámoló a könyvtár éves munkájáról. Végzős diákoktól a könyvek visszavétele
	Folyamatos	Könyv- és könyvtárhasználat tanítása A teljes állomány számítógépes feldolgozása. Könyvtári állomány fejlesztése, selejtezése. A könyvtári dokumentumok vezetése. Szükség esetén könyvtárközi kölcsönzés Kapcsolattartás a város könyvtáraival
TELJESÜLÉSI KRITÉRIUMOK		Az ütemezések teljesítése. A könyvtár zavartalan működésének fenntartása.

Szekszárd, 2018. szeptember 14.



Lengyel Sándor
könyvtáros tanár



Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégium

Diákönkormányzat

Munkaterv 2018/2019

Az kollégiumi diákönkormányzat a 2018-2019. tanévben is a DÖK SZMSZ-ben foglaltak szerint folytatja működését, a kollégiumi életet és a diákönkormányzat tevékenységét szabályzó dokumentumok (Pedagógiai Program, Házi rend, SZMSZ, DÖK dokumentumai stb.) figyelembe vételével. A feladatok folyamatos ellátása a heti rendszerességgel megtartandó diák önkormányzati ülések keretén belül, a csoportok által választott DÖK képviselők aktív közreműködésével zajlik, melyeken az ott elhangzottak rövid jegyzőkönyvben rögzítésre kerülnek. Szükség esetén a DÖK vezetése rendkívüli gyűlés összehívását is kezdeményezheti, ha az aktuálisan felmerülő kérdések ezt megkívánják.

A diákönkormányzat a kollégium valamennyi képzési formájában részt vevő tanuló együttműködésével végzi tevékenységét, így a szakgimnáziumi képzésben résztvevő diákok mellett, a szakiskolások, és az OKJ-s képzésben résztvevő tanulók véleményét is figyelembe veszi. A DÖK kollégiumi csoportonként választott 2-2 fős képviselőből áll össze, összejöveteleit a diákönkormányzatot segítő tanár jelenlétében tartja. Az éves szeptemberi tisztújító közgyűlésén a diákközösség megválasztja a DÖK elnököt és annak helyettesét, valamint az egyéb tisztségviselőket.

A DÖK élén tehát az elnök áll, akit a kollégium diákjai ajánló szelvényekkel jelölnek, az ő megválasztása titkos szavazással történik. A 2018/2019-as tanévnek még nincs választott elnöke, ezért addig az elnöki feladatokat még a tavalyi elnök, Kotroczó András 12. évfolyamos tanuló látja el. Az elnök munkáját a tavaly választott csoportküldöttek segítik. Az diákönkormányzat munkáját az őket segítő pedagógus koordinálja, aki ebben a tanévben is Petter Mária.

Az iskolavezetéssel való közvetlen kapcsolattartásról a kollégiumvezető gondoskodik, aki szükség esetén személyesen is részt vesz az üléseken.

A DÖK munkaterve a korábbi évek gyakorlatát követi, kiegészítve természetesen azokkal az elemekkel, melyek a folyamatos megújulást, a feladatkörök bővítését jelentik. A cél továbbra is a tanulók és a pedagógus közösség közötti hatékony együttműködés biztosítása, összhangban a nevelő munka diákközpontú támogatásával, illetve a diákság kortárs kapcsolatainak bővítésével, a szabadidő igényes eltöltésének elősegítésével. A DÖK kiemelt céljai között szerepel a gólyaavató, illetve a nagysikerű kollégiumi gólyatábor új elemekkel bővítendő, színvonalas megrendezése.

A diákönkormányzat mind – a működéséhez szorosan kapcsolódó – az általános, mind pedig az esetenként adódó, speciális feladatok ellátását örömmel vállalja, a kollégiumi élet gördülékeny



szervezése érdekében. A DÖK képviselői, a fentiek értelmében érdeklődési területüknek, képességeiknek megfelelő feladatokban vállalhatnak alkalmi, ill. az egész tanévre szóló felelősséggel felruházott (pl. DÖK hirdető tábla karban tartása, pályázatok, versenyek, jogszabályi változások figyelemmel kísérése, közösségi programok szervezése, részvétel segélyakciókban, gólyatábor stb.) tevékenységeket.

A kollégiumi diákönkormányzat lényege, a környezetre történő hatása közösségformáló erejében rejlik. Szeretnénk, ha a kollégisták többsége érdeklődéssel követné nyomon a diákönkormányzat tevékenységét, és segítené annak hatékony működését. E diákszervezet keretein belül lehetőség van a javaslattétel és a szabad véleménynyilvánítás jogának kulturált gyakorlására, a felelős döntés hozatalra, amelyek meglátásunk szerint elengedhetetlenek a sikeres társas együttműködéshez.

Kiemelt rendezvények, események:

- A csoportküldöttek és az új elnök választásának megszervezése (jelölt állítás, szavazás)
- Gólyaavató és gólyabál szervezése, lebonyolítása
- Házi versenyek szervezése – játékos, illetve kulturális vetélkedők/ folyamatos
- Mikulás est szervezése
- Adventi eseménysor szervezése – önkéntes munka, díszítés, karácsonyi műsor
- Sportversenyek szervezése/folyamatos
- Farsangi diszkó szervezése
- Szemétgyűjtés szervezése a kollégium környezetében
- Gyalogtúra szervezése
- A félévi és az év végi munka értékelése
- Diákközséggyűlés megtartása

Kiemelt célok:

1. A tanulmányi eredmény javítása, a bukások számának csökkentése.
2. A DÖK munka mélyebb megismertetése a kollégistákkal a csoport küldötteken keresztül.
3. A közösségi élet továbbfejlesztése, a kollégium otthonosabbá tétele.
4. A kollégisták aktivitásának növelése, az érdeklődésüknek megfelelő tevékenységi formák megteremtése.



***A 2018/2019 - ES TANÉV SORÁN MNEGVÁLÓSÍTANDÓ KULTURÁLIS, SZABADIDŐS ÉS
EGYÉB PROGRAMJAINK, VÁLLALT FELADATAINK HAVI BONTÁSBAN:***

2018. szeptember

1. 09.03. DÖK munkájának beindítása
2. 09.10. DÖK elnök jelölése
3. 09. 17. Gólyaavató, gólyabál (DISCO) előkészítése
4. 09. 24. DÖK választás

2018. október

1. 10.01. 1849. október 6. – faliújság készítése
2. 10.08. Gólyaavató, gólyabál (DISCO) szervezése, feladatok, jelmezek
3. 10.15. Gólyaavató, gólyabál (DISCO) forgatókönyv
- 4.10.18. Gólyaavató

2018. november

1. 11. 05. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz, szkander, lépcsőfutás, darts...)
2. 11.12. Őszi túra (Sötétvölgy)
3. 11.19. A kollégium szépítése, díszítése – az adventi készülődés megkezdése
4. 11.26. Mikulás nap szervezése



2018. december

1. 12.03. Mikulás nap lebonyolítása, ajándékosztás
2. 12.10. Önkéntesség a karácsony jegyében - adományok gyűjtése a rászorulóknak
3. 12.17. Kézműves kuckó – karácsonyi díszek készítése, a karácsonyi est műsorának szervezése
4. 12.20. Karácsonyi műsor

2019. január

1. 01.07. A csoportok közös süteménykészítő estje
2. 01.14. A magyar kultúra napja - faliújság készítése az aulába és kulturális kvíz
3. 01.21. Rajzolj Te is! És mutasd meg! - Kiállítás a tanulók munkáiból az aulában
4. 01.28. A diákönkormányzat féléves beszámolója

2019. február

1. 02.04. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz stb.)
2. 02.11. Valentin-napi „szív küldi” – a DÖK szervezésében (szerelem, barátság, család)
3. 02.18. Megemlékezés a kommunista diktatúrák áldozatairól - plakátkészítés
4. 02.28. Jelmezes felvonulás és farsangi DISCO



2019. március

1. 03.04. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz stb.)
2. 03.11. 1848. március 15. – Kollégisták zenélnek - megemlékezés az aulában
3. 03.18. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz stb.)
4. 03.25. Húsvéti dekoráció készítése. Hozz otthonról két tojást! - tojásfestés

2019. április

1. 04.01. Tavaszi szemétszedés
2. 04.08. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz stb.)
3. 04.15. Kollégiumi ballagás szervezése, lebonyolítása (műsor összeállítása, szereplők)
4. 04.25. Ballagás
5. 04.29. Kollégiumi, kültéri versenyek szervezése (labdarúgás, tollaslabda stb.)

2019. május

1. 05.06. Rendhagyó vacsora - közös piknik a szabadban
2. 05.13. Kollégiumi, kültéri versenyek szervezése (labdarúgás, tollaslabda stb.)
3. 05.20. Gyalogtúra
4. 05.27. Zumbázz Te is velünk! (koreográfia)



2019. június

1. 06. 03. A nemzeti összetartozás napja - faliújság készítése
2. 06. 11. Az éves munka összegzése, értékelése, év végi diákközségülés

,

Petter Mária
a diákönkormányzat munkáját segítő tanár

Szekszárd, 2018. szeptember 11.

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégium
2018/2019. tanév

A projekt szervezési team projekt-tervének vázlatos ismertetése

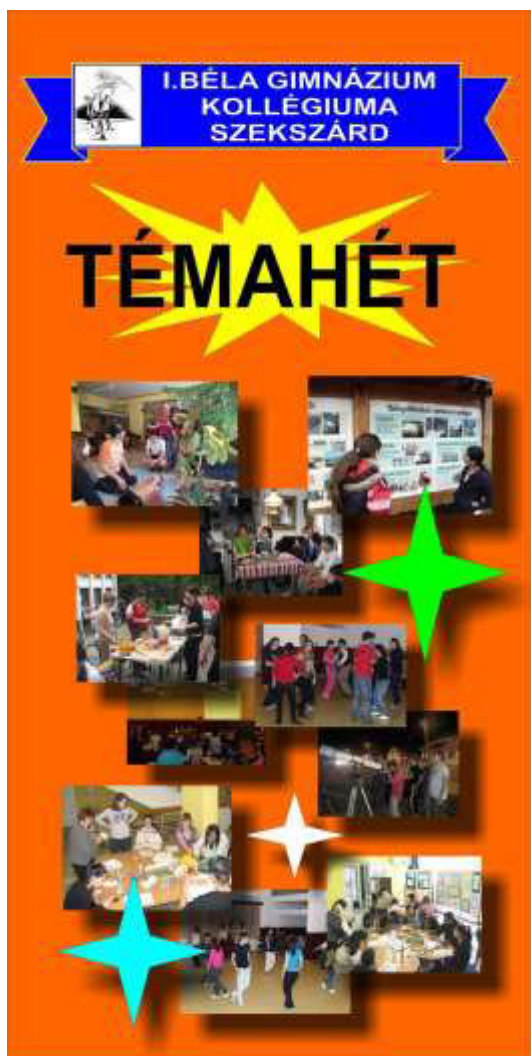
CÉL	Intézményünkben 2009/2010-es tanévtől a TÁMOP 3.1.4 „Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés – Innovatív intézményekben” című pályázat előírásának megfelelően évente egy kulcstéma integrált, a NAT és a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramjában meghatározott szempontokat érvényesítő feldolgozásának folytatása Projekt módszerrel a pályázat fenntartásának kritériumait figyelembe véve. Célunk, hogy diákjaink eligazodjanak az ismeretek hatalmasra nőtt áradatában, kezelni tudják az ismeretforrásokat, szerezzék meg azokat az információkat, amelyekre aktuálisan szükségük van. Tudásukat szokatlan helyzetekben is jól tudják mozgósítani a sikeres megoldáshoz és legyenek képesek –szükség szerint– a társaikkal való együttműködésre is.			
FELELŐSÖK, RÉSZTVEVŐK	Projekt megvalósításáért felelős: Lengyel Sándor Közreműködők: Szügyi Hajnalka és a nevelőtestület tagjai.			
FELADAT	A 2018/2019-es tanévben: „Pályaorientáció közép és felsőfokon” c. projekt megvalósítása. Célunk: A továbbtanulás napjainkban központi kérdés. Fontosnak tartjuk, hogy a pályaválasztás előtt álló diákok megfelelő döntést hozzanak, hiszen lényeges, hogy a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő tudással és végzettséggel rendelkezzenek. Ehhez elengedhetetlen, hogy ismerjék a továbbtanulás, a szakmatanulás széleskörű lehetőségeit, pontos, aktuális tájékoztatást kapjanak a továbbtanulás kérdéseivel kapcsolatban közép és felsőfokon, pályaválasztási kiállítások, iskolalátogatások és előadások keretében. Az Arany János Kollégiumi Program beiskolázási folyamatába tanulóinkat is bevonjuk, iskolalátogatások alkalmával tájékoztatót tartanak, részt vesznek a kollégiumi nyílt napon.			
HATÁRIDŐK, FELELŐSÖK, TELJESÍTÉS/ÉRTÉKELÉS	Határidő/Felelős	Feladat	Teljesítés/Értékelés	
	2018. szeptember 3. Szügyi Hajnalka	A Projekt-team létrehozása, a tanévi projekt témájának és címének „körvonalazása”		
	2018. szeptember 11. Lengyel Sándor	Konzultáció a DÖK-vel, a projekt-ötlet továbbfejlesztése, a projekt címének véglegesítése.		
	2018. szeptember 12. Lengyel Sándor	A feladatok ütemezése		
	2018. szeptember 14. Szügyi Hajnalka	A projekt beépítése a munkatervbe		

	2018. október 7. - 12. Lengyel Sándor Projekt-team	Tervezési feladatok: A komplex téma kezelhető egységekre bontása. A projekt határainak kijelölése, a munkavégzés helyszíneinek kiválasztása, a munkaformák meghatározása (Gant-diagram, mérföldkövek, költségvetési vázlat, kommunikációs terv)		
	2018. november 7. Lengyel Sándor	Projekt-nyitó nap. A három hetet meghaladó projekt ismertetése.		
	2018. november 7.-28. Csoportvezető tanárok	Kivitelezési feladatok: A csoportok közötti munkamegosztás kialakítása. Projektnaptár vezetése. A szükséges korrigálások után visszacsatolás.		
	2018. november 28. Nevelőtestület	Projekt-záró nap. Kollégiumi mini börze		
	2018. december 1. Projekt-team	Értékelési feladatok A projekt eredményességének megvitatása. A tanulságok összegzése.		
	2018. december 4.-8.	Dokumentálás		
TELJESÜLÉSI KRITÉRIUMOK	A projekt megvalósulása, a tanulók aktív részvételével.			

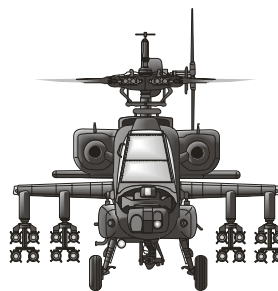
Szekszárd, 2018. szeptember 03.



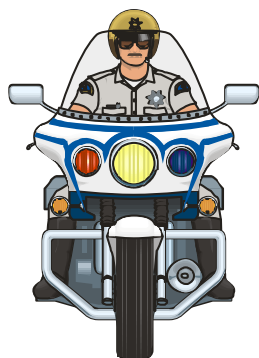
Lengyel Sándor
Projektvezető, kollégiumi nevelőtanár



2019. március 4-8.



„Mindennapok hősei”



Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégium

2018/2019. tanév

Témahét szervezési team projekt-terve

CÉL	Intézményünkben 2009/2010–es tanévtől a TÁMOP 3.1.4 „Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés – Innovatív intézményekben” című pályázat előírásának megfelelően évente áprilisban egy-egy integrált, a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramjának szempontjait érvényesítő kulcstémát dolgozunk fel. A 2018-2015-ös tanévben „Mindennapok hősei” címet viseli a pályázat fenntartásának kritériumát figyelembe véve. Célunk, hogy diákjaink legyenek tisztában azzal, hogy kikre és milyen probléma esetén számíthatnak. Ismerjék meg a Katasztrófavédelmi Igazgatóság, Rendőrség, Tűzoltóság, Mentők, ÁNTSZ munkáját. Ismerjék fel, hogy ők maguk is sokat tehetnek saját és mások érdekében is. Tudatosuljon bennük a felelősség vállalás érzése, úgy maguk iránt és másokkal kapcsolatban is.		
FELELŐSÖK, RÉSZTVEVŐK	A témahét megvalósításáért felelős: Kubane Miklós kollégiumi nevelőtanár Team tagok: Szügyi Hajnalka kollégiumvezető, Petter Mária DÖK segítő tanár		
HATÁRIDŐK, FELELŐSÖK, TELJESÍTÉS/ ÉRTÉKELÉS	Határidő/Felelős	Feladat	Teljesítés/Értékelés
	2018. szeptember 14. Kubane Miklós	A témahét team meg- alakulása, a feladatok megbeszélése. A téma kibontása, a meghívottak kiválasz- tása	Program összeállítása
	2018. szeptember 17. Szügyi Hajnalka Kubane Miklós	Konzultáció a diákön- kormányzattal. A té- mahét beillesztése a munkatervbe.	Belső egyeztetés
	2018. október 17. Kubane Miklós	Tájékoztató a szakirodalom és a külső előadók, szakemberek vonatkozásában.	Előzetes külső egyeztetések

HATÁRIDŐK, FELELŐSÖK, TELJESÍTÉS/ ÉRTÉKELÉS	2019. január 23. Kubane Miklós	A témahét ütemtervének elkészítése	Kész ütemterv bemutatása
	2019. február 15. Petter Mária és a csoportvezetők	A témahét előkészítése.	Felkérések, előszerződések elkészítése
	2019. február 22. Kubane Miklós Szügyi Hajnalka Petter Mária - DÖK	A témahét részletes ismertetése, a felelősök megnevezése.	A program egyeztetése a részfelelősökkel
	2019. február 26. Kubane Miklós Szügyi Hajnalka Petter Mária	A témahét programjában véglegesítése, pontos helyszínek megjelölése, a feladatok ismertetése a diákokkal a csoportvezetők által, megállapodás a külső előadókkal.	A programok belső publicitása
	2019. február 28. csoportvezetők	Technikai előkészületek, plakátok elhelyezése az aulában és a lakószintekre. Témahét nyitása	PR munka PPT bemutató
	2018. március 4-8. Témahét-team	A témahét programjai.	Mellékelt táblázatban vezetve
	2019. március 13. Témahét-team csoportvezetők	A témahét értékelése, eredményességének megvitatása. Értékelés, jutalmak átadása	A cél elérésének elemzése PPT bemutató
	2015. április 25. Témahét-team	Dokumentálás	A tanulságok összegzése.
TELJESÜLÉSI KRITÉRIUMOK	A témahéten a tanulók 85%-a aktívan részt vesz a programokon, jó szokásaik megerősítést nyernek, befogadóak lesznek az esetleges változtatások vonatkozásában is.		

Szekszárd, 2018. szeptember 14.



Készítette: Kubane Miklós
témahét team vezető

A projektet jóváhagyom:



Szügyi Hajnalka
kollégiumvezető