

MUNKATERV

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

7100 Szekszárd, Kadarka u. 25-27.

Készítette: Hajós Éva igazgató

A munkatervet a nevelőtestület elfogadta 2021. 09. 28-30. között szervezett tanácskozásain.



**2020/2021.
TANÉV**

Kollégium



A SZEKSZÁRDI I. BÉLA GIMNÁZIUM KOLLÉGIUMÁNAK A 2020/2021. TANÉVI MUNKATERVE

A Munkaterv kiadmányozása

Név: Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskola

Székhelye: 7100 Szekszárd, Kadarka u. 25-27.

Iktatószám: 1531 /2020

Ügyintéző: Szügyi Hajnalka kollégiumvezető

Ügyintézés helye, ideje: 7100 Szekszárd, Kadarka u. 29. 2020. szeptember hó

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



Az intézmény egészére vonatkozó kiemelt fejlesztési feladatok a 2020/21. tanévben a Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskolában:

- a tanulói eredményesség és előrehaladás segítése, a lemorzsolódást megelőző feladatok megvalósítása;
- az intézmény külső partnerkapcsolatainak erősítésével beiskolázási és projektmegvalósítási tevékenység, a diák-szülő-tanár együttműködés fejlesztése a pályaorientáció, egészségnevelés, környezettudatosság, a nemzeti és iskolai hagyományok ápolása terén;
- a belső erőforrásrendszer és a szervezeti együttműködés, kommunikáció és belső-külső tudásmegosztás erősítése.

A gimnázium, az általános iskola és a kollégium pedagógus közösségei az intézményi tanfelügyelet összegző értékelésére és az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló **intézkedési terv** és a **vezetői programok** megvalósítására intézményegységenként készítik el a 2020/2021. tanév tervezési dokumentumait.

Tartalom

A Munkaterv kiadmányozása	2
Az intézmény egészére vonatkozó kiemelt fejlesztési feladatok a 2020/21. tanévben a Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskolában:	2
I. Jogszabályi háttér	6
II. Személyi és tárgyi feltételek a 2020/2021-as tanévben.....	6
1. Tanulócsoportok száma összetétele:.....	6
2. Személyi feltételek:	6
3. Felelős személyek a 2020/2021. tanévben	6
4. Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok	7
III. A 2020/2021. tanév rendje.....	7
1. Tanítási napok, szünetek:	7
2. Vizsgák:	7
3. Mérések:	8
4. A kollégiumi foglalkozások nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	8
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;.....	9
7. az évi rendes diákköszgyűlés ideje a kollégiumban.....	9
8. az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja;	10
9. Az intézmény sporttevékenységének a tervezése	10
10. Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények.....	10
11. Versenyek, házi versenyek	11
12. A kollégiumi kórus időpontjait (foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható)	11
IV. Munkaterv-naptár	12
V. Az iskola tartalmi munkájának szervezése.....	23
1. Kiemelt célok a 2020/21. tanévben:	23
2. Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:	23
VI. Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel	29
1. Szülőkkel való kapcsolattartás	29
2. Szakmai szervezetekkel (szakszolgálatok, szakmai szolgáltató, családsegítő) való kapcsolattartás	31
3. egyéb szervezetekkel (kamara, civilszervezetek, alapítványok stb.) való kapcsolattartás	31
VII. Egyéb foglalkozások a 2020/2021-as tanévben.....	32
1. Tehetséggondozás, szakkörök, verseny felkészítések (felsorolás felelősökkel)	32
2. Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások megszervezése (Nkt. 4.§ 13. pont).....	32

3. Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozások szervezése, egyéni fejlesztések megvalósulása	32
VIII. Vizsgákon-, pedagógusok minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködők munkaidő-beosztása.....	33
1. középiskola esetén a középszintű és az emelt szintű érettségi vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása.....	33
2. a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködők munkaidő-beosztása.....	33
3. szakiskola esetén a szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása.....	33
IX. Ellenőrzés	33
1. Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége.....	33
2. A pedagógiai ellenőrzés szinterei	34
3. Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések:	34
4. Óralátogatások	35
5. A 2020/2021. tanévre tervezett óralátogatások	35
6. Az intézmény ellenőrzési terve.....	35
X. A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek.....	36
1. Továbbképzések (a továbbképzési terv alapján, ill. egyéb forrásból megvalósult; intézményi szervezés vagy szakmai szolgáltató/felsőoktatási intézmény szervezésében)...	36
2. Az általános iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok tervezése, beiskolázási program.....	36
3. A középfokú iskolai, a kollégiumi és a Köznevelési Hídprogramba történő felvételi eljárás lebonyolításának tervezése, beiskolázási program.....	36
4. Az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazott rövid távú célok, intézkedések megvalósulásának tervezése (a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése).....	39
5. Középfokú iskolákban a közösségi szolgálat teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátásának tervezése (R. 133.§)	39
6. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok.....	39
7. Pályázatok bemutatása (röviden): típusa, célcsoport, szakmai feladatok, pedagógusok bevonása, stádiuma, egyéb információk.....	40
8. A témahetek megszervezése	40
9. A kollégiumi sportkör szakmai programja	40
10. Az általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát.	41
Egyéb, az intézményvezető által fontosnak ítélt információ	41
A) Tanulásszervezési módszerek, jó gyakorlataink	41
B) Kollégiumi önértékelési terv a 2020/2021. tanévre.....	42
C) Ügyeleti rend 2020/2021. tanév	46
XI. A munkaterv mellékletei	51
1. Az Arany János Kollégiumi Program munkaterve.....	51

2.	A kollégiumi könyvtár működése	51
3.	A diákönkormányzati munka tervezése, munkaterve.....	51
4.	A kollégiumban működő teamek projekttervei	51
XII.	A munkaterv véleményezése, elfogadása	51

I. Jogszabályi háttér

1. A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény
2. A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
3. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
4. 27/2020. (VII. 3.) EMMI rendelete a 2020/2021. tanév rendjéről
5. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
6. 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 2020/2021-es tanévben

1. Tanulócsoportok száma összetétele:

- Tanulói létszám: 116 fő (számított: 123 fő, AJKP: 91 fő)
- Kollégiumi csoportok száma: 5 csoport

Csoport	Képzési forma (szakmacsoport/szakma)	Létszám (számított)	AJKP számított	Kollégiumi csoportvezető
1. csoport	kollégiumi csoport (9. előkészítő)	21 (21)	18	Bachesz Csaba
2. csoport	kollégiumi csoport (fiú, 9. és 10. évfolyam, 9. nyelvi előkészítő)	25 (26)	18	Lengyel Sándor
3. csoport	kollégiumi csoport (fiú, 10. gimnázium, 11. és 12. évfolyam, érettségi utáni szakképzésben résztvevők)	25 (28)	18	Petter Mária Magdolna
4. csoport	kollégiumi csoport (lány, 10-11. évfolyam, nyelvi előkészítő)	21 (23)	19	Tóthné Csizmadia Márta
5. csoport	kollégiumi csoport (lány, 9. és 12. évfolyam)	25 (26)	18	Andiné Csorba Klára

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 2020/2021. tanévben

MEGNEVEZÉSE	FELELŐS(ÖK)
Diákönkormányzatot segítő tanár	Viszló Zsuzsanna
HH, HHH nyilvántartás	Szügyi Hajnalka
SNI, BTM nyilvántartás	Szügyi Hajnalka
Tűzvédelmi felelős	Vince Szilvia
AJKP team	Szügyi Hajnalka
Projekt-szervezési team	Lengyel Sándor
Témahét-szervezési team	Matus János

4. Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok

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

Időpont	Feladat
2020. 08. 25.	Érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozóknak
2020. 09. 01.	Balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulóknak
2020. 09. 28 - 10. 22.	Tűzriadó modellezése osztályfőnöki órán
2021. 03. 11.	Tűzriadó

III. A 2020/2021. tanév rendje

1. Tanítási napok, szünetek:

Tanítási napok száma: A tanítási napok száma 179, azaz százhetvenkilenc nap.

A szorgalmi idő

- első tanítási napja: 2020. szeptember 1. (kedd),
- utolsó tanítási napja: 2021. június 15. (kedd).
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap közép fokú iskolában: 2021. április 30. (péntek)

A szorgalmi idő első feléve **2021. január 22-ig** tart. Az iskolák **2021. január 29-ig** értesítik a tanulókat, illetőleg a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért eredményekről.

Tanítási szünetek

- Az őszi szünet 2020. október 23-tól november 1-ig tart. Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- A téli szünet 2020. december 19-től 2021. január 3-ig tart. A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).
- A tavaszi szünet 2021. április 1-től 2021. április 6-ig tart. A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (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 kísérik. Az időpontokról a gimnáziumi munkatervből, az Oktatási Hivatal honlapjáról tájékozódunk.

b. szakmai vizsgák (írásbeli és szóbeli időpontok)

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

IDŐPONT	VIZSGA
2020. szeptember-október	írásbeli vizsgarész, írásbeli és interaktív vizsgatevékenység, szóbeli és gyakorlati vizsgarész, valamint szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység
2021. január-március, május-június, augusztus	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
2021. május 26.	országos kompetenciamérés 10. évfolyamon szövegértésből és matematikából (felkészítés az érintett tanulók esetében)	Szügyi Hajnalka, Viszló Zsuzsanna

b. AJKP kollégiumi mérések időpontjai

Időpont	Megnevezés	Felelős
2020. október	előkészítő évfolyam bemeneti mérés	Szügyi Hajnalka, Bachesz Csaba
2020. 10. 01-15.	AJKP tanulóknak bemeneti mérés	Csoportvezetők Mentor
2020. 09. 21-10. 22.	Pszichológiai mérés AJKP 9. évfolyam	Pszichológus
2021. 01. 22-02. 16.	AJKP tanulók félévi mérése	Csoportvezetők
2021. május	AJKP elégedettségmérés	Szügyi Hajnalka, Böczén Csaba mentor
2021. június	előkészítő évfolyam kimeneti mérés, AJKP tanulók év végi/kimeneti mérése	Szügyi Hajnalka, Lengyel Sándor, Bachesz Csaba 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 foglalkozás nélküli munkanapok száma: 5 Egy tanítás nélküli munkanap programról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – a kollégiumi diákönkormányzat jogosult dönteni.	
2020. október 15.	diáknapi – gólyaavató
2020. december 17.	kollégiumi karácsony
2021. április 22.	kollégiumi ballagás
2021. május 3.	érettségi szünet (írásbeli érettségi vizsga magyar nyelv és irodalomból)
2021. május 4.	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 emléknapi, megemlékezések időpontját;

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2020. október 6.	Megemlékezés az aradi vértanúk napjáról	Műsor: Bachesz Csaba DÖK: faliújság készítése járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2020. október 21.	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról	Műsor: Viszló Zsuzsanna DÖK: faliújság készítése járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. február 25.	A diktatúrák áldozatainak emléknapija	Műsor: Matus János DÖK: faliújság készítése járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. március 11.	Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról	Műsor: Andiné Csorba Klára DÖK: faliújság készítése

		járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. április 15.	A holokauszt áldozatainak emléknapja	Műsor: Lengyel Sándor DÖK: faliújság készítése járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. június 3.	Nemzeti Összetartozás Napja	Műsor: Bachesz Csaba DÖK: faliújság készítése járványügyi készenléti eljárásrend szerint

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

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2020. szeptember 2-9.	Tanévnyitó	Szügyi Hajnalka helye: csoportok tanulószobájában járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2020. október 15.	Gólyaavató szervezése	Viszló Zsuzsanna DÖK segítő Diákönkormányzat tagjai helye: sportpálya járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2020. november 3 – 25.	Három hetet meghaladó projekt („Pályaválasztás közép- és felsőfokon” pályorientációs projekt)	Lengyel Sándor, Szügyi Hajnalka járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2020. december 7.	Mikulás est	Diákönkormányzat tagjai helye: kollégiumi étterem vagy a csoportok tanulószobái járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2020. december 17.	Kollégiumi karácsonyi műsor	Tóthné Csizmadia Márta Helyszín: kollégiumi étterem
2021. január 21.	Magyar Kultúra Napja	Matus János, DÖK tagjai Faliújság készítése járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. február 18.	Kollégiumi farsang	Viszló Zsuzsanna, DÖK tagok járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. április 8.	A költészet napja	Szügyi Hajnalka járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. március 1-5.	Témahét – Pénz7	Matus János járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. április 22.	Kollégiumi ballagás	Petter Mária, Tóthné Csizmadia Márta, Szügyi Hajnalka járványügyi készenléti eljárásrend szerint
2021. június 21-24.	Gólyatábor	Petter Mária, Bachesz Csaba járványügyi készenléti eljárásrend szerint

7. az évi rendes diákközségi ülés ideje a kollégiumban

2020. február 4.	DIÁKKÖZGYŰLÉS
2021. június 14.	DIÁKKÖZGYŰLÉS

8. az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja;

Időpont	Értekeztet megnevezése
2020. augusztus 24.	Alakuló értekeztet
2020. augusztus 31.	Tanévnyitó értekeztet
2020. szeptember 30.	Nevelőtestületi értekeztet A 2020/2021. tanév munkatervének az elfogadása
2020. október 13.	Nevelőtestületi értekeztet, Nevelési értekeztet: Tanulási motiváció, tanulásmódszertan
2021. február 2.	Félévi értékelő értekeztet
2021. június 28.	Tanévi munkát értékelő értekeztet

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.

9. Az intézmény sporttevékenységének a tervezése

a. egyéb intézményi sporttevékenységek

A kollégium a szabadidős foglalkozások keretében a veszélyhelyzeti intézkedések miatt sportfoglalkozásokat nem szervez. Amennyiben lehetőség nyílik a tanév folyamán a foglalkozások megszervezésére, akkor az alábbi foglalkozásokat szeretnénk megszervezni:

A foglalkozás megnevezése	időpont	tanár
Labdarúgás szakkör	hétfő 19.00-20.00	Lengyel Sándor
Köli-fittnesz szakkör	hétfő 20.00-21.00	Petter Mária Magdolna
Sportkör	csütörtök 19:00-20:30	Molnár Attila

A sportkör AJKP forrásból finanszírozva valósul meg.

A kollégiumok közötti sportversenyek – a veszélyhelyzet miatt várhatóan a tanév folyamán elmaradnak. Megszervezésük esetén az alábbi versenyeken veszünk részt:

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

10. Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények

Dátum	Megnevezés
2020. október - 2021. január	FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK NYÍLT NAPJAIN A VÉGZŐS TANULÓK EGYÉNI RÉSZVÉTELE (CSOP.VEZ. HIÁNYZÁS) GIMNÁZIUMI HONLAPON FOLYAMATOS TÁJÉKOZTATÁS
2020. november 3-25.	3 HETET MEGHALADÓ PROJEKT: "PÁLYAVÁLASZTÁS KÖZÉP-ÉS FELSŐFOKON"
2021. január 26.	A VÉGZŐS TANULÓK CSOPORTVEZETŐI BESZÁMOLNAK A JELENTKEZÉSI SZÁNDÉKRÓL, PÁLYAORIENTÁCIÓ
2021. január 27.	GIMNÁZIUMBAN VÉGZŐS SZÜLŐI-DIÁK ÉRTEKEZLET: A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE, ÉRETTSÉGI ELJÁRÁS ÖSSZHANGJA
2021. február 15-ig	JELENTKEZÉS SEGÍTÉSE
2021. 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	A veszélyhelyzeti intézkedések miatt jelenleg nincs szakkör. A verseny is várhatóan elmarad.
Szent László vándorkupa (labdarúgás)	Lengyel Sándor	A veszélyhelyzeti intézkedések miatt jelenleg nincs szakkör. A verseny is várhatóan elmarad.
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 Művészeti Fesztivál 2021. 04.	Petter Mária Magdolna, Szügyi Hajnalka	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.

A kollégiumban a DÖK az alábbi háziversenyeket bonyolítja le a 2020/2021-es tanévben (a veszélyhelyzet alakulása miatt fokozottan figyelünk a tanulókra, fertőtlenítünk, esetleg elhalasztjuk/nem tartjuk meg):

- asztali futball (csocsó),
- pingpong,
- szkander,
- biliárd,
- LOL,
- Ki mit tud? Most mutasd meg! (éneke, szavak, tánc, rajz),
- labdarúgás,
- tollaslabda stb.

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

A kollégiumban nincs kórus.

Érvényes: 2020.09.01-től

IV. Munkaterv-naptár

SZEPTEMBER	Feladatok	Felelős
1.	SZORGALMI IDŐSZAK KEZDETE-ELSŐ FOGLALKOZÁSI NAP BALESETVÉDELMI, MUNKAVÉDELMI, TŰZVÉDELMI OKTATÁS TANULÓKNAK	kollégiumvezető, kollégiumi csoportvezetők
2.	TANÉVNYITÓ CSOPORTONKÉNT	kollégiumvezető
3.	TANÉVNYITÓ CSOPORTONKÉNT	kollégiumvezető
4.		
5.		
6.		
7.	TANÉVNYITÓ CSOPORTONKÉNT	kollégiumvezető
8.	TANÉVNYITÓ CSOPORTONKÉNT	kollégiumvezető
9.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET A GIMNÁZIUMBAN (9. ÉVF.)	
10.	AZ OKTATÁSÉRT FELELŐS MINISZTER PÁLYÁZATOT HIRDET AZ ARANY JÁNOS PROGRAMBAN	
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.	ARANY JÁNOS PROGRAM TANÁRI-OSZTÁLYFŐNÖKI ÉRTEKEZLET	
17.	MUNKATERV TERVEZET VÉLEMÉNYEZÉSE DÖK	
18.		
19.		
20.		
21.	TANMENETEK ELKÉSZÍTÉSI HATÁRIDEJE MUNKATERV TERVEZET MEGKÜLDÉSE FENNTARTÓNAK PSZICHOLÓGIAI MÉRÉS KEZDŐNAPJA	kollégiumi nevelőtanárok, kollégiumvezető
22.	MUNKAKÖRI LEÍRÁSOK FELÜLVIZSGÁLATA	kollégiumvezető
23.	KIR ADATOK ELLENŐRZÉSE E-NAPLÓ ADATOK TELJESKÖRŰ FRISSÍTÉSE A TANULÓK VONATKOZÁSÁBAN	kollégiumvezető csoportvezetők
24.	E-NAPLÓ ADATOK FELTÖLTÉSE	
25.	AZ EURÓPAI DIÁKSPORT NAPJA	
26.		
27.		
28.	TŰZRIADÓ MODELLEZÉSÉNEK KEZDETE A CSOPORTVEZETŐI FOGLALKOZÁSOKON DÖK VÁLASZTÁS	csoportvezetők, Viszló Zsuzsanna
29.	DÖK, ISKOLASZÉK, INTÉZMÉNYI TANÁCS ÜLÉSEI – MUNKATERV VÉLEMÉNYEZÉS	
30.	NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET (MUNKATERV ELFOGADÁSA)	

OKTÓBER	Feladatok	Felelős
1.	BEMENETI MÉRÉS KEZDŐNAPJA	csoportvezetők
2.	KIRSTAT – KIR ALKALMAZOTTI TÁBLÁK ÁTTÖLTÉSE	
3.		
4.		
5.	2019/2020-AS TANÉVBEN ELMARADT FENNTARTHATÓSÁGI TÉMAHÉT MEGTARTÁSÁNAK KEZDŐNAPJA	Matus János
6.	MEGEMLEKEZÉS AZ ARADI VÉRTANÚK NAPJÁRÓL	Bachesz Csaba
7.		
8.		
9.	2019/2020-AS TANÉVBEN ELMARADT FENNTARTHATÓSÁGI TÉMAHÉT MEGTARTÁSÁNAK ZÁRÁSA	Matus János
10.		
11.		
12.		
13.	NYÍLT NAPOK A GIMNÁZIUMBAN, NYITOTT KOLLÉGIUM	kollégiumvezető
14.	NYÍLT NAPOK A GIMNÁZIUMBAN, NYITOTT KOLLÉGIUM	kollégiumvezető
15.	KIRSTAT ADATKÜLDÉS BEMENETI MÉRÉSEK ZÁRÓNAPJA FOGLALKOZÁS NÉLKÜLI MUNKANAP – DIÁKNAP: GÓLYAAVATÓ	kollégiumvezető csoportvezetők Viszló Zsuzsanna, DÖK
16.	KÖZZÉTÉTELI LISTA KÉSZÍTÉSE	kollégiumvezető
17.		
18.		
19.	ŐSZI ÍRÁSBELI ÉRETTSÉGI VIZSGÁK KEZDŐ NAPJA INTÉZMÉNYÜNKBEN	
20.	KIFIR MEGADÁS ÉS FELVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLET, NEVELÉSI ÉRTEKEZLET: TANULÁSI MOTIVÁCIÓ, TANULÁSMÓDSZERTAN	kollégiumvezető
21.	TÚZRIADÓ MODELLEZÉSÉNEK VÉGE A CSOPORTVEZETŐI FOGLALKOZÁSOKON MEGEMLEKEZÉS AZ 1956-OS FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCÉRÓL	csoportvezetők Viszló Zsuzsanna
22.	AZ ŐSZI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP PSZICHOLÓGIAI MÉRÉS UTOLSÓ NAPJA	kollégiumvezető
23.	ŐSZI SZÜNET VÁROSI MEGEMLEKEZÉS AZ 1956-OS FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCÉRÓL	Részvétel a városi ünnepségen Koszorút elhelyező diákok: DÖK vezetősége (koszorú: Mikóné)
24.	ŐSZI SZÜNET	
25.	ŐSZI SZÜNET	
26.	ŐSZI SZÜNET	
27.	ŐSZI SZÜNET	
28.	ŐSZI SZÜNET	
29.	ŐSZI SZÜNET	
30.	ŐSZI SZÜNET ŐSZI ÍRÁSBELI ÉRETTSÉGI VIZSGÁK BEFEJEZŐ NAPJA	
31.	ŐSZI SZÜNET	

NOVEMBER	Feladatok	Felelős
1.	ŐSZI SZÜNET	
2.	ŐSZI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP	
3.	„PÁLYAVÁLASZTÁS KÖZÉP- ÉS FELSŐFOKON” PÁLYAORIENTÁCIÓS PROJEKT KEZDŐNAPJA	Lengyel Sándor
4.		
5.		
6.	NYÍLT NAP	Szügyi Hajnalka
7.		
8.		
9.		
10.	NYÍLT NAPOK A GIMNÁZIUMBAN	
11.	NYÍLT NAPOK A GIMNÁZIUMBAN FELVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ A GIMNÁZIUMBAN	
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.	„PÁLYAVÁLASZTÁS KÖZÉP-ÉS FELSŐFOKON” PÁLYAORIENTÁCIÓS PROJEKT KEZDŐNAPJA FOGADÓÓRA A SZEKSZÁRDI I. BÉLA GIMNÁZIUMBAN	Lengyel Sándor csoportvezetők
26.		
27.		
28.		
29.		
30.	PEDAGÓGUS; VEZETŐI ELVÁRÁSRENDSZER MEGADÁSA AZ OH ÖNÉRTÉKELÉSI FELÜLETÉN	Szügyi Hajnalka

DECEMBER	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.	MIKULÁS EST	DÖK, Viszló Zsuzsanna
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.	KARÁCSONYI MŰSOR	Tóthné Csizmadia Márta
18.	A TÉLI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP	
19.	TÉLI SZÜNET	
20.	TÉLI SZÜNET	
21.	TÉLI SZÜNET	
22.	TÉLI SZÜNET	
23.	TÉLI SZÜNET	
24.	TÉLI SZÜNET	
25.	TÉLI SZÜNET	
26.	TÉLI SZÜNET	
27.	TÉLI SZÜNET	
28.	TÉLI SZÜNET	
29.	TÉLI SZÜNET	
30.	TÉLI SZÜNET	
31.	TÉLI SZÜNET	

JANUÁR	Feladatok	Felelős
1.	TÉLI SZÜNET	
2.	TÉLI SZÜNET	
3.	TÉLI SZÜNET	
4.	TÉLI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP	
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.	MAGYAR KULTÚRA NAPJA	Matus János
22.	I. FÉLÉV VÉGE AJKP TANULÓK FÉLÉVI MÉRÉSÉNEK KEZDETE	csoportvezetők
23.	AZ ÁLTALÁNOS FELVÉTELI ELJÁRÁS KEZDETE KÖZPONTI ÍRÁSBELI FELVÉTELI VIZSGÁK AJKP BENNMARADÓS HÉTVÉGE	Szügyi Hajnalka
24.	AJKP BENNMARADÓS HÉTVÉGE	Szügyi Hajnalka
25.		
26.	A VÉGZŐS CSOPORTVEZETŐK BESZÁMOLNAK A JELENTKEZÉSI SZÁNDÉKRÓL, PÁLYAORIENTÁCIÓ	Andiné Csorba Klára, Petter Mária Magdolna
27.	VÉGZŐS SZÜLŐI-DIÁK ÉRTEKEZLET FÉLÉVI ÉRTESÍTŐK KIADÁSA	csoportvezetők
28.	PÓTLÓ KÖZPONTI ÍRÁSBELI FELVÉTELI VIZSGÁK	Szügyi Hajnalka
29.		
30.		
31.		

FEBRUÁR	Feladatok	Felelős
1.		
2.	FÉLÉVI ÉRTÉKELŐ ÉRTEKEZLET	Szügyi Hajnalka
3.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET 9., 10., 11. ÉVFOLYAM ISKOLASZÉK, INTÉZMÉNYI TANÁCS: AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE BESZÁMOL A FÉLÉVES MUNKÁRÓL	csoportvezetők Szügyi Hajnalka
4.	DIÁKKÖZGYŰLÉS	Szügyi Hajnalka
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.	AZ AJKP-BA JELENTKEZETT TANULÓK PÁLYÁZATOK ELBÍRÁLÁSÁRÓL ÉRTESÍTÉS KÜLDÉSE	Szügyi Hajnalka
11.		
12.	SZALAGTŰZŐ (17:00-TŐL) A GIMNÁZIUMBAN	csoportvezetők
13.		
14.		
15.	ÉRETTSÉGI ÉS FELVÉTELI JELENTKEZÉSEI HATÁRIDŐ	
16.	AJKP TANULÓK FÉLÉVI MÉRÉSÉNEK BEFEJEZÉSE	csoportvezetők
17.		
18.	KOLLÉGIUMI FARSANG	DÖK, Viszló Zsuzsanna
19.		
20.		
21.		
22.	PEDAGÓGUS BEISKOLÁSI TERV INDÍTÁS	Szügyi Hajnalka
23.		
24.		
25.	KOMMUNISTA ÉS EGYÉB DIKTATÚRÁK ÁLDOZATAINAK EMLÉKNAPJA	Matus János
26.		
27.		
28.		

MÁRCIUS	Feladatok	Felelős
1.	PÉNZ7 TÉMAHÉT KEZDŐ NAPJA	Matus János
2.		
3.		
4.		
5.	PÉNZ7 TÉMAHÉT BEFEJEZŐ NAPJA	Matus János
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	MEGEMLEKEZÉS AZ 1848-49-ES FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA	Andiné Csorba Klára
12.		
13.		
14.		
15.	VÁROSI MEGEMLEKEZÉS AZ 1848-49-ES FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA	DÖK vezetősége (koszorú: Mikóné)
16.	FELVÉTELI JEGYZÉK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA PEDAGÓGUS BEISKOLÁZÁSI TERV ELKÉSZÍTÉSE, MEGKÜLDÉSE A FENNTARTÓNAK	Szügyi Hajnalka
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.	FOGADÓÓRA	csoportvezetők
25.	NEUMANN VERSENY DÖNTŐ, KIÁLLÍTÁS (A DIGITÁLIS TÉMAHÉT KERETÉBEN)	Szügyi Hajnalka, DÖK
26.	NEUMANN VERSENY DÖNTŐ, KIÁLLÍTÁS (A DIGITÁLIS TÉMAHÉT KERETÉBEN) AZ OKTATÁSI HIVATAL MEGKÜLDI A JELENTKEZETTEK LISTÁJÁT	Szügyi Hajnalka, DÖK Szügyi Hajnalka
27.		
28.		
29.		
30.		
31.	TAVASZI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSRA JELENTKEZÉS BEFOGADÁSÁNAK UTOLSÓ NAPJA	Szügyi Hajnalka

ÁPRILIS	Feladatok	Felelős
1.	TAVASZI SZÜNET	
2.	TAVASZI SZÜNET	
3.	TAVASZI SZÜNET	
4.	TAVASZI SZÜNET	
5.	TAVASZI SZÜNET	
6.	TAVASZI SZÜNET	
7.	A TAVASZI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP SZÜLŐI ÉRTEKEZLET VÉGZŐS ÉVFOLYAM (12.A, 12.B, 12.C)	csoportvezetők
8.	KÖLTÉSZET NAPJA	Szügyi Hajnalka
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.	IDEIGLENES RANGSOR MEGKÜLDÉSE A HIVATALNAK	Szügyi Hajnalka
15.	PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉSRE JELENTKEZÉS FELTÖLTÉSÉNEK BEFEJEZŐ NAPJA A HOLOKAUSZT ÁLDOZATAINAK EMLÉKNAPJA	igazgató Lengyel Sándor
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET 10. ÉVFOLYAM (ÖSSZEVONT, DIÁKOKNAK IS)	csoportvezetők
22.	KOLLÉGIUMI BALLAGÁS	Tóthné Csizmadia Márta, Petter Mária, Szügyi Hajnalka
23.	OKTATÁSI HIVATAL MEGKÜLDI AZ INTÉZMÉNYEKNEK AZ EGYEZTETETT FELVÉTELI JEGYZÉKET	Szügyi Hajnalka
24.		
25.		
26.		
27.	VÉGZŐS TANULÓK ESETÉBEN A TANULMÁNYI EREDMÉNY ÉS A CÉLOK ÖSSZEVETÉSE	csoportvezetők
28.		
29.		
30.	BALLAGÁS A GIMNÁZIUMBAN OSZTÁLYOZÓ ÉRTEKEZLET (II. FÉLÉV, 12.A, 12.B, 12.C)	
31.		

MÁJUS	Feladatok	Felelős
1.	MUNKASZÜNETI NAP	
2.		
3.	TAVASZI ÍRÁSBELI ÉRETTSÉGI VIZSGÁK KEZDŐ NAPJA	
4.	4. FOGLALKOZÁS NÉLKÜLI MUNKANAP	
5.	5. FOGLALKOZÁS NÉLKÜLI MUNKANAP	
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		
24.		
25.	TAVASZI ÍRÁSBELI ÉRETTSÉGI VIZSGÁK BEFEJEZŐ NAPJA	igazgató
26.	ORSZÁGOS KOMPETENCIAMÉRÉS 10. ÉVFOLYAMON SZÖVEGÉRTÉSBŐL ÉS MATEMATIKÁBÓL	Szügyi Hajnalka, Viszló Zsuzsanna
27.		
28.		
29.		
30.		
31.	AJKP ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS ZÁRÓ NAPJA	Szügyi Hajnalka

JÚNIUS- AUGUSZTUS	Feladatok	Felelős
1.	AJKP KIMENETI MÉRÉSEK ELVÉGZÉSÉNEK KEZDETE	csoportvezetők
2.	IDEGENNYELVI SZINTFELMÉRÉS 9. ÉVFOLYAMRA FELVETT TANULÓK SZÁMÁRA	
3.	NEMZETI ÖSSZETARTOZÁS NAPJA	Bachesz Csaba
4.	ALSÓBBÉVES TANULÓK ESETÉBEN A TANULMÁNYI EREDMÉNY ÉS A CÉLOK ÖSSZEVETÉSE	csoportvezetők
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.	KÖZÉPSZINTŰ SZÓBELI VIZSGÁK KEZDŐ NAPJA AJKP KIMENETI MÉRÉSEK ELVÉGZÉSÉNEK VÉGE DIÁKKÖZGYŰLÉS	csoportvezetők Szügyi Hajnalka
15.	SZORGALMI IDŐSZAK VÉGE- UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP OSZTÁLYOZÓ ÉRTEKEZLET (II. FÉLÉV)	
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.	GÓLYATÁBOR KEZDŐNAPJA	
22.	TANÉVZÁRÓ ÜNNEPÉLY (17:00-TÓL)	igazgató
23.	BEIRATKOZÁS	nev.ig.h.
24.	GÓLYATÁBOR BEFEJEZŐ NAPJA	
25.	KÖZÉPSZINTŰ SZÓBELI VIZSGÁK BEFEJEZŐ NAPJA	igazgató
26.		
27.		
28.	TANÉVI MUNKÁT ÉRTÉKELŐ ÉRTEKEZLET ISKOLASZÉK, INTÉZMÉNYI TANÁCS: TANÉV ÉRTÉKELÉSE	kollégiumvezető
29.		
30.		
JÚLIUS		

AUGUSZTUS 15.	TANTÁRGYFELOSZTÁS MEGKÜLDÉSE A FENNTARTÓNAK	IG.
23.	ALAKULÓ KÖZÖSSÉGÉPÍTŐ NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁS	kollégiumvezető
24.		
25.	SZÖCSKETÁBOR, SZÖCSKETÁBORI ELÉGEDETTSÉGMÉRÉS	nev.igh., 9. évf. of.
26.	SZÖCSKETÁBOR	nev.igh., 9. évf. of.
27.	SZÖCSKETBOR	nev.igh., 9. évf. of.
28.		
29.		
30.		
31	BEKÖLTÖZÉS	minden kollégiumi munkatárs

V. Az iskola tartalmi munkájának szervezése

A pedagógiai munkát a jelenleg hatályos Pedagógiai Programunk alapján végezzük (elfogadva: 2020. augusztus 31.)

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 2020/21. tanévben:

1. Tanulói eredményesség és előrehaladás segítése, a lemorzsolódást megelőző feladatok megvalósítása
2. A kollégium külső partnerkapcsolatainak erősítésével sikeres beiskolázási és projektmegvalósítási tevékenység, a diák-szülő-tanár együttműködés fejlesztése a pályaorientáció, egészségnevelés, környezettudatosság, a nemzeti és iskolai hagyományok ápolása terén
3. A belső erőforrásrendszer és a szervezeti együttműködés, kommunikáció és belső-külső tudásmegosztás erősítése
4. A kollégiumi diákönkormányzattal az együttműködő kapcsolat megerősítése
5. 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
2020. 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).	
2020. 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). Az egyéni fejlesztési tervet a kollégista osztályfőnökével egyeztetni szükséges (aláírás a fejlesztési terven).	
2021. 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) Az egyéni fejlesztési tervet a kollégista osztályfőnökével egyeztetni szükséges (aláírás a fejlesztési terven).	
2021. 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
2020. szeptember 21-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	
2020. november 1-ig elkészül a „Módszertani kisokos”, mely tantárgyi vonatkozásban mutatja be a tanulásmódszertani eljárásokat. Felelős: Viszló Zsuzsanna Dokumentáció: Módszertani kisokos	
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:	A tavalyi tanévben megvalósult, egész kollégiumi tanulóközösséget érintő program megvalósulása felmenő rendszerben. Az AJKP előkészítő évfolyam számára tervezett program, mely az önismeretet, tanulási stratégiák használatát, közösséggé formálódást erősíti
A feladat elvárt eredménye:	Helyi tanterv alkalmazásával (tanulás tanítása címszó) a tanuló önálló tanulási szokásai fejlődnek
A feladat tervezett ütemezése:	2021/2021-től tanévenként a belépő tanulók esetében
A feladat felelőse(i):	kollégiumvezető
A bevont kolléga és a kollégiumvezető összeállítja a tréningprogramot, mely heti egy órában valósul meg tanulószoba foglalkozás keretei között. Felelős: foglalkozást tartó szaktanár Dokumentáció: foglalkozási terv, tanév végén összegző értékelés	
Azon felsőbb éves kollégisták, akik szeretnék feleleveníteni a tréningen tanultakat az őszi szünet után – igény esetén – foglalkozásokat szervezünk. Felelős: kollégiumvezető (szervezés) csoportvezető (igényfelmérés) Dokumentáció: felmérés és szervezés dokumentumai	
A feladat:	1/5. Egyéni előrehaladási tanulói célok meghatározása
A feladat végrehajtásának módszere:	Tanulók tanév elején (egyéni megállapodás a tanuló tanulmányi és egyéb céljairól), félévi, ill. év végi eredményei alapján a csoportokban a tanulói eredményességet növelő egyéni célokat határoznak meg a tanulók, a csoportvezető a kollégiumi nevelőtanárok és az osztályfőnök szaktanárok irányába közvetíti.
A feladat elvárt eredménye:	A tanulók mindennapi munkával tesznek céljaik eléréséért, eredményességre, nevelési célok elérésére pozitívan hat; a csoportvezető „mentori” szerepvállalása nagyobb nyilvánosságot kap.
A feladat tervezett ütemezése:	Beköltözés, félév, tanév vége.
A feladat felelőse(i):	kollégiumvezető
Tanulók tanév elején (egyéni megállapodás a tanuló tanulmányi és egyéb céljairól), félévi, ill. év végi eredményei alapján a csoportokban a tanulói eredményességet növelő egyéni célokat határoznak meg a tanulók, a csoportvezető a kollégiumi nevelőtanárok és az osztályfőnök szaktanárok irányába közvetíti. Évente kétszer a csoportvezető felülvizsgálja a csoportvezető. Felelős: csoportvezető Dokumentáció: megállapodás	
A feladat:	1/6. Érettségi hétvége
A feladat végrehajtásának módszere:	A végzős tanulók számára érettségi hétvége szervezése az érettségi eredményesség javítása érdekében.
A feladat elvárt eredménye:	Javuló érettségi eredmények.
A feladat tervezett ütemezése:	2021. március-április
A feladat felelőse(i):	kollégiumvezető
A végzős tanulók számára érettségi hétvége szervezése az érettségi eredményesség javítása érdekében. Felelős: csoportvezetők Dokumentáció: tervezési és szervezési dokumentáció elkészítése.	

2. A kollégium partnerkapcsolatainak erősítése

A feladat:	2/1. A kollégiumi rádió hirdető-híradó funkciójának kialakítása; a honlap-, Facebook-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 2018/2020. tanévtől
A feladat felelőse(i):	Kollégiumvezető, AJKP programgazda, kollégiumi nevelőtanárok
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
2020. október-november: AJKP-s tanulóink beiskolázási tevékenységünk részeként visszatérnek az általános iskolai alma materbe (veszélyhelyzet miatt ez várhatóan nem tud megvalósulni). Felelős: AJKP programgazda Dokumentáció: érdeklődő tanulók/szülők elérhetőségeinek dokumentációja	
A személyes jelenlétet nélkülöző, online formában felkeresni az iskolákat, osztályfőnököket, tanulókat és szülőket Felelős: kollégiumvezető, AJKP programgazda Dokumentáció: emailek, videók	
2020. november: diákalkotók kiállítása – nyílt napon a beérkezett pályamunkák értékelése A tanévben 2021 júniusában megszervezzük a gólyatábort a leendő AJKP előkészítő csoportja számára Felelős: AJKP programgazda, Petter Mária Magdolna Dokumentáció: értesítő levelek, programterv, elégedettségmérés	
Az általános iskolák, gondviselők, gyámok számára partnertalálkozó szervezése a beiskolázási időszakban. Felelős: AJKP programgazda Dokumentáció: meghívó, prezentáció, fotódokumentáció, jelenléti ív	
A feladat:	2/3. A kollégiumi kiállítótér újbóli megnyitása
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):	Szügyi Hajnalka
2020 november/decemberében, 2021 január/februárjában és 2021. májusában szekszárdi és/vagy környéki kiállítók (tanulók és külső művészek) alkotásainak megjelenése a kollégium földszintjén. A veszélyhelyzet miatt elsődlegesen a kollégisták alkotásainak kiállítása. Felelős: Szügyi Hajnalka, Matus János (fenntarthatóság), Tóthné Csizmadia Márta (kézműves szakkör), csoportvezetők Dokumentáció: meghívó, fotódokumentáció, újsághír (lehetőség szerint)	

A feladat:	2/4. A kollégista tanulók névnapjának, születésnapjának "megünneplése"
A feladat végrehajtásának módszere:	"Megünneplés" megszervezése – hetente faliújságon megjeleníteni, napi szinten megköszönteni az érintett kollégistákat a kollégiumi hangosbemondón keresztül
A feladat elvárt eredménye:	A kollégiumról alkotott pozitív kép erősítése
A feladat tervezett ütemezése:	Naponta/hetente
A feladat felelőse(i):	Viszló Zsuzsanna
Naponta/hetente (aktualitás szerint) felköszönteni a kollégistákat. A kollégisták e figyelmesség révén jobban elköteleződnek a kollégiumhoz.	

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 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:	Tanév folyamán: a félév-, illetve tanév értékeléskor Tanévnitői rendezvény: 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 három, tanév
A feladat felelőse(i):	A kiválasztott pedagógusok
A tanévzáró szervező csapatának kiválasztása (I. félév értékelő értekezletén) Felelős: kollégiumvezető Dokumentáció: jegyzőkönyv	
A feladat:	3/4. A jól működő tanulásszervezési eljárások, a módszertani tudás egymással való megosztása
A feladat végrehajtásának módszere:	A pedagógus életpálya minősítési; önértékelési; tanfelügyeleti eljárásainak belső hasznosítása a jó gyakorlatok megosztására, nyílt

	napok bemutatói, részvétel a POK által szervezett rendezvényen/továbbképzésen
A feladat elvárt eredménye:	Az együttműködő tanulás-tanítás technikái előtérbe kerülnek; a belső szakmai kommunikáció épül
A feladat tervezett ütemezése:	Éves önértékelési terv szerint, minősítések/tanfelügyelet/önértékelések időpontjaiban; minden tanév novemberében a nyílt napokon;
A feladat felelőse(i):	Kollégiumvezető
A kollégiumi nevelőtanárok között alkalmat teremtünk a jó gyakorlatok megosztására, nyílt napok bemutatói, részvétel a POK által szervezett rendezvényen/továbbképzésen.	
A feladat:	3/5. Vezetői feladatok projektszervezési (megvalósítási ütemezés) gyakorlatának megosztása, a jó gyakorlat bevezetése, a szervezett team-munka gyakorlatának elterjesztése a pedagógiai folyamatok minden területén
A feladat végrehajtásának módszere:	Tantestületi műhelymunka, a szervezési módszerek bemutatása;
A feladat elvárt eredménye:	A szervezés operacionalizálása, feladatmegosztás. A feladatok nem torlódhatnak, mindenki számára ismertek a részfeladat- felelősök, megosztott és egyenletes a terhelés. Az együttműködés, tervszerűség, kommunikáció megítélésének javulása az előző méréshez képest.
A feladat tervezett ütemezése:	A szokásos gyakorlatok megosztása, a legegyszerűbb(ek) kiválasztása 2020. tavaszán, 2020/2021. tanévtől bevezetés, beválás-értékelés, korrekció, köv. tanévtől véglegesítés
A feladat felelőse(i):	Munkatervi feladat felelősei
A kiválasztott projektszervezési feladat (AJKP kirándulás) bemutatása, egy közös projekt készítése. Felelős: kollégiumvezető Dokumentáció: projekt dokumentum elkészítése.	
A feladat:	3/6. IKT belső tudásmegosztás
A feladat végrehajtásának módszere:	A különböző eszközöket, funkciókat használó tanár kollégák tudásmegosztása, ötletbörze
A feladat elvárt eredménye:	Honlap friss hírekkel telt; tanszobánk tudásmegosztó felületként működik
A feladat tervezett ütemezése:	2020. október-november
A feladat felelőse(i):	kollégiumvezető
A kollégium által használt IKT eszközök használatának megismertetése a kollégákkal. Felelős: kollégiumvezető Dokumentáció: jegyzőkönyv az értekezletről	
A feladat:	3/7. Tanári szerepvállalás biztosítása szaktanácsadói feladatvállalás; mesterpedagógusi fokozat megszerzésének segítése
A feladat végrehajtásának módszere:	szaktanácsadói szerepvállalás, mesterprogram operatív vezetői segítése
A feladat elvárt eredménye:	partnereink megismerik/elismerik tanáraink magas színvonalú felkészültségét, mesterprogram segíti az intézményfejlesztést
A feladat tervezett ütemezése:	Minden tanév februárban/márciusban a jelentkezés segítése
A feladat felelőse(i):	Kollégiumvezető és intézményvezető
A minősítési eljárásba jelentkező kollégák számának növelése. Felelős: kollégiumvezető Dokumentáció: jegyzőkönyv	

VI. Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel

A kollégiumok felé – speciális helyzetünknek megfelelően – követelmény, hogy (alap)feladatai ellátása közben szoros kapcsolatot ápoljon a kollégista tanuló(k) szüleivel/törvényes képviselőjükkal, a szülői munkaközösséggel, a fenntartóval, a működtetővel, a kollégisták iskoláinak vezetőivel, osztályfőnökeivel és szaktanáraival, a társintézményekkel, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a veszélyeztetett tanulók esetében a gyermekjóléti központtal, nevelésbe vett tanulók 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.

A szülő joga, hogy gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeres, részletes és érdemi tájékoztatást kapjon. Ez a tájékoztatás kiemelt feladatunk ebben az évben is.

A tájékoztatás egyik fontos eszköze az iskola és a kollégium honlapja, melyen a szülők számára minden tájékoztatást megadunk. Emellett fontosak a KRÉTA faliújság és e-ügyintézés felületének használata, illetve a szülői fogadóórák.

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 (gyermeke 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/szók (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, KRÉTA, facebook-oldal, email, telefon; csoportvezető kollégiumi nevelőtanár, AJKP programgazdák, 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
2020. szeptember 9.	minden évfolyam
2021. január 27.	végzős évfolyam (12.A, 12.B, 12.C) (összevont, diákoknak is, majd osztályonkénti)
2021. február 3.	9-10-11. évfolyam
2021. április 7.	végzős évfolyam (12.A, 12.B, 12.C) (osztályonkénti)
2021. április 21.	10. évf. (összevont, diákoknak is)

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

Időpont	Megnevezés
2020. november 25.	fogadó óra
2021. március 24.	fogadó óra

- **Iskolaszék üléseinek időpontja:**

Időpont	Megnevezés
2020. augusztus 26.	Alapdokumentumok módosításának véleményezése, a tanév helyi rendjének egyeztetése
2020. szeptember 29.	Munkaterv véleményezése, tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatok megvitatása, egyetértési jog gyakorlása
2021. február 3.	Az intézmény vezetése beszámol a féléves munkáról
2021. június 28.	Tanév értékelése

- **Intézményi Tanács** üléseinek időpontja:

Időpont	Megnevezés
2020. augusztus 26.	Alapdokumentumok módosításának véleményezése, a tanév helyi rendjének egyeztetése
2020. szeptember 29.	Munkaterv véleményezése, tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatok megvitatása, egyetértési jog gyakorlása
2021. február 3.	Az intézmény vezetése beszámol a féléves munkáról
2021. 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 építészeti egységhez 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 kollégiumi nevelőtanárok kapcsolatot tartanak az osztályfőnökkel, szaktanárokkal, havi szinten megkérlik a csoportjukba járó kollégisták ESL-adatlapját.

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 programgazdák együtt koordinálják, segíti.

- **Együttműködés más oktatási intézményekkel**

A kollégium partneriskolái a Szekszárdi I. Béla Gimnázium mellett:

- a Szekszárdi Garay János Gimnázium,
- a Tolna Megyei Szakképzési Centrum tagintézményei: Tolna Megyei SZC Ady Endre Technikum és Kollégium, Tolna Megyei SZC Bezerédj István Technikum, Tolna Megyei SZC Hunyadi Mátyás Vendéglátó és Turisztikai Technikum és Szakképző Iskola;
- a PTE Kelemen Endre Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola,
- az Déli Agrárszakképzési Centrum Csapó Dániel Mezőgazdasági Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium;
- Szekszárdi Kolping Katolikus Szakképző Iskola, Gimnázium és Alapfokú Művészeti Iskola.

A kollégium fogadja a szekszárdi oktatási intézményekbe járó tanulók jelentkezését kollégiumi tagsági jogviszony vagy externátusi jogviszony létesítésére.

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 EMMI Köznevelés - Igazgatási Főosztálya 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 szolgáltatás és mentálhigiénés szakember is rendelkezésre áll.

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, Pannon Várszínház), 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 2020/2021-es tanévben

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

Foglalkozás	Vezető tanár
Film klub	Lengyel Sándor
Városismeret szakkör	Matus János
Ember és társadalomismeret szakkör	Matus János
kézműves szakkör	Tóthné Csizmadia Márta
zenede szakkör	Petter Mária Magdolna
Népek táncai szakkör	Petter Mária Magdolna

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 matematikából (kompetenciafejlesztés)	Szügyi Hajnalka
felzárkóztatás különböző tantárgyakból	szaktanárok
korrepetálás – történelem és földrajz, illetve magyar nyelv és irodalom tantárgyakból	Bachesz Csaba Szügyi Hajnalka
érettségi felkészítés – történelem és földrajz, illetve magyar nyelv és irodalom tantárgyakból	Bachesz Csaba Szügyi Hajnalka
Iskolapszichológiai ellátás	Bakó Anikó pszichológus
Életpálya-építés 11. és 12. évfolyamon	Petter Mária Magdolna 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/tanulócsoportok 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 (91 tanuló).

Az AJKP tanulók AJKP keretben történő fejlesztését a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjában meghatározottak szerint 2020. augusztus 31-ig átvizsgált kollégiumi pedagógiai program „AJKP programot megvalósító pedagógiai tevékenységek az egyes évfolyamokon” fejezete és a 2020/2021. tanévre kidolgozott AJKP feladattervezőben meghatározottak szerint történik (AJKP feladattervező melléklet) a megadott AJKP célindikátorokhoz igazodva.

Az AJKP egyéni fejlesztésnél a cél: olyan folyamat kialakítása, amely során a tanuló egyéni szükségleteihez igazodó fejlesztésben részesül. A tanuló hozzájusson minden olyan tárgyi eszközhöz, 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, mentálhigiénés szakember, szaktanárok) is bevonnak. Az egyéni fejlesztés eredményeit háromhavonta értékelik. Az egyéni fejlesztési terveket az osztályfőnökök megismerik.

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

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

VIII. Vizsgákon-, 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 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 leírások 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 (szeptemberben). 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 megfelelése 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 – óradó 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 változatlanóságát, 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, diáknapok, 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 érintő 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, 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.
- A csoportvezetők ESL-adatlap kérése, illetve tanulói dossziében való elhelyezése havonta.

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 2 foglalkozás látogatása
- az óralátogatásokra, valamint a nyílt napok óráira kötelező óravázlat bemutatása
- A tanítási órákat a kollégiumvezető látogatja.
- Az ellenőrzésekről feljegyzés készül.
- Az óralátogatások célja mindenkor a segítségnyújtás, a felmerülő problémák közös megoldása.

5. A 2020/2021. 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
Lengyel Sándor		X			X					
Matus János			X				X			
Petter Mária Magdolna				X					X	
Tóthné Csizmadia Márta	X					X				
Viszló Zsuzsanna		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
Matematikatanár mesterképzési szak (4 félév)	Szügyi Hajnalka	2020. 09-2021.06. (A kolléga az első évet sikeresen befejezte.)
Mérnökatanár mesterképzési szak (4 félév)	Tóthné Csizmadia Márta	2020. 09-2021.06. (A kolléga az első évet sikeresen befejezte.)
Biológiatestanár (egészségtan) (természettudományi gyakorlatok) mesterképzési szak (4 félév) (a kolléga passzíválta egyetemi tanulmányait)	Matus János	2018. 09-2021. 06. (A kolléga az első évet sikeresen befejezte.)
EFOP-3.2.4-16-2016-00001 „Digitális kompetencia fejlesztése” projekt 30 órás továbbképzés	Szügyi Hajnalka, Andiné Csorba Klára, Bachesz Csaba, Lengyel Sándor, Matus János, Petter Mária Magdolna, Tóthné Csizmadia Márta, Viszló Zsuzsanna	2020. december 31- ig kötelező

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

A kollégiumban nem jelenik meg feladatként.

3. A középiskolai, a kollégiumi és a Köznevelési Hídprogramba történő felvételi eljárás lebonyolításának tervezése, beiskolázási program

Középiskolai 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, nyílt napok, szülőknek döntés előtti konzultációs nyílt nap szervezése, részvétel az általános iskolai tájékoztatókon, folyamatos jelenlét sajtóban, városi televízióban, találkozó általános iskolai pedagógusokkal, vezetőikkel, tájékoztatás az AJKP-ba készülő tanulóknak az általános iskolákban.

Az idei tanévben a személyes jelenlétet várhatóan digitálisan lehet megoldani az általános iskolákban. Ennek kidolgozása 2020 szeptemberében feladat.

Felelős: kollégiumvezető, AJKP programgazdák

Honlap folyamatos frissítése és bővítése: folyamatos hírek, események, tudósítások a kollégiumi és AJKP eseményekről szóló összefoglalókkal.

Felelős: Kollégiumvezető, AJKP programgazdák

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:

Határidők	Feladatok
2020. szeptember 10.	Az oktatásért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba és az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről. Honlapon nyilvánosságra hozni, iskolákba küldeni
2020. szeptember 30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területei meghatározásának formáját.
2020. október 13-14.	Nyílt napok a gimnáziumban (segítő: DÖK), nyitott kollégium.
2020. október 20.	A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat. Ezt megelőzően az induló tanulmányi területek elfogadása (okt. 14.)
2020. október 20.	A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
2020. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
2020. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők, vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a gyámhatósági döntés szerint kell továbbítani.
2020. november 6.	Nyílt nap a kollégiumban.
2020. november 10-11.	Nyílt napok a gimnáziumban, nyitott kollégium.
2020. november 11.	Felvételi tájékoztató intézményünkben.
2020. 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.
2020. december 4.	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.
2020. december 9.	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.
2020. december 11.	Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
2021. január 20.	Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
2021. január 22.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
2021. január 23.	Az általános felvételi eljárás kezdete.
2021. január 23., 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.
2021. január 27.	Értesítés a központi felvételi vizsga eredményéről intézményünkben.
2021. január 28., 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.

2021. január 29.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.
2021. február 2.	Értesítés a pótló központi felvételi vizsga eredményéről intézményünkben.
2021. február 8.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
2021. február 10.	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.
2021. február 19.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú 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.)
2021. február 23. – március 12.	A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében. Köznevelési típusú sportiskolai képzésben fizikai alkalmasság és sportképességi mérés
2021. március 16.	A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
2021. március 22–23.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.
2021. március 24.	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.
2021. március 26.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ábécé sorrendben.
2021. április 9.	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.
2021. április 14.	A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
2021. április 23.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
2021. április 30.	A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
2021. május 10–21.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
2021. június 2.	A felvételt nyert tanulók nyelvi szintfelmérője, szüleikkel konzultáció.
2021. május 10. – augusztus 31.	A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
2021. május 21.	A 2021. május 21-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
2021. június 1.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
2021. június 23.	Beiratkozás.
2021. június 21-24.	Kollégiumi gólyatábor az AJKP előkészítő évfolyam számára (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, felvételéről 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: Szügyi Hajnalka kollégiumvezető

AJKP programot megvalósító team

A teamet Szügyi Hajnalka kollégiumvezető vezeti, Lengyel Sándor, Bachesz Csaba, Viszló Zsuzsanna programgazdák, Havelka Gyöngyi AJKP programfelelős és Hajós Éva igazgató a projekt menedzsmentje.

- 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 és a programfelelős 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 a kollégisták azon nevelési-oktatási intézménye felelős, ahol a tanuló tanulói jogviszonyban tanul.

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
nyertes pályázat esetén NTP-MŰV-20-0117 Lélekhangoló – Művészeti nevelés a Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégiumában	kollégista tanulók	Komplex, tanéven átívelő projektfeladatok (szakkörök, színházlátogatás, szülők bevonása)	A projektbe bevont kollégák	érvényes pályázat elbírálás alatt

8. A témahetek megszervezése

A kollégium a 2020/2021-es tanévben az alábbi témahetet szervezi meg (a mellékletek között található a témahét munkaterve):

A 2019/2020-as tanév Fenntarthatósági Témahétét 2020. 10. 05-09. között

A 2020/2021-es tanévben a Pénz7 (2020. 03. 01-05.) programjaiba kapcsolódunk bele.

9. A kollégiumi sportkör szakmai programja

A veszélyhelyzeti intézkedések miatt jelenleg nincs sportköri foglalkozás. Amennyiben lehetőségünk lesz a tanév folyamán a sportkör szervezésére, akkor az alábbiak figyelembe vételével szervezzük meg a foglalkozást.

Célja:

- Rendszeres sportolási és testgyakorlási, versenyzési lehetőség nyújtása az Iskola Sportkör tagjai számára. A mindennapos testedzés biztosítása.
- Az egészséges életmódra nevelés, a testi, lelki egészség megőrzése.
- Az egyesületi foglalkoztatási rendszeren kívüli, sportklubokban rendszeresen nem sportoló diákok bevonása a sportköri munkába.
- A különböző mozgásformák megismertetése, a szabadidő hasznos eltöltésének, a rekreáció biztosítása.
- Tehetséges fiatalok kiválasztása, gondozása, sportegyesületekbe való irányítása.

A foglalkozásokon a következő mozgásformák anyagát dolgozzuk fel tanulóinkkal: kosárlabda, röplabda, labdarúgás, szabadidős sportok, floorball.

A foglalkozások programja:

Őszi időszak: szeptember – október – november

A csapattagok összeszoktatása.

Állóképesség fejlesztés

Differenciált technikai képzés

Szabályismeret.

Edzőmérkőzés

Téli időszak: december – január- február

Csapatrészek játékanak összehangolása.

Technikai hiányosságok pótlása.

Alapvető taktikai ismeretek elsajátítása.

Diákolimpián való szereplés

Tavaszi időszak: március – április – május – június

Technika csiszolás.

Tanult taktika alkalmazása versenyhelyzetekben.

Szabályok pontos ismerete, betartása.

Játékkészség növelése.

Edzőmérkőzések.

Felkészítés az érettségire.

10. Az általános iskolák 1-8. évfolyamán, a tanítási év során tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatásának előre tervezhető időszakát.

A kollégiumban nem jelenik meg feladatként.

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	Bachesz Csaba
3. csoport	10.	Szociális és életviteli kompetencia	Andiné Csorba Klára
4. csoport	11.	Életpálya-építés	Petter Mária Magdolna
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 pályaaorientáció

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

1.3. 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: 2020. november 3–25. között – Pályaválasztás, pályaismeret témában

Témahét: 2020. 10. 5-9.között a tavalyi tanévi „A fenntarthatóság”, illetve 2021. március 1 5. között Pénz7 témakörben kerül megszervezésre.

A projekt és a témahét tanulási folyamatába valamennyi csoport bevonásra kerül a 2020/2021. tanévben.

A szervező csapatok elkészítik 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 projektmódszer.

B) Kollégiumi önértékelési terv a 2020/2021. tanévre

A kollégiumi önértékelési csoportjának tagjai a tanévben:

Szügyi Hajnalka

Lengyel Sándor

Bachesz Csaba

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

A) INTÉZMÉNYI ÖNÉRTÉKELÉS

a) A tanévben az ötéves intézkedési terv tanévi feladatait végezzük el.

Az évente értékelendő elvárások teljesülését az alábbi ütemezésben és felelősséggel megvizsgáljuk, értékeljük:

Önértékelési feladat	Adatgyűjtésért eredményének rögzítéséért felelős	Időtartam, Határidő	Önértékelés határidő
Az éves munkaterv összhangban van a stratégiai dokumentumokkal és a munkaközösségek terveivel.	Szügyi Hajnalka	2021. 04.01-04.30	2021. június 30.
A tanév végi beszámoló megállapításai alapján történik a következő tanév tervezése.	Bachesz Csaba	2021. február 28.	2021. június 30.
A pedagógiai munka megfelel az éves tervezésben foglaltaknak, az esetleges eltérések indokoltak.	Szügyi Hajnalka	2021. május 31.	2021. június 30.
A tanuló eredményeiről fejlesztő céllal folyamatosan visszacsatolnak a tanulónak és szüleinek/gondviselőjének.	Szügyi Hajnalka	2021. április 30.	2021. június 30.
Évente megtörténik az önértékelés keretében a mérési eredmények elemzése, a tanulságok levonása, fejlesztések meghatározása, és az intézmény a mérési- értékelési eredmények függvényében korrekciót végez szükség esetén.	Szügyi Hajnalka	2021. május 31.	2021. június 30.
Az alulteljesítő, tanulási nehézségekkel küzdő és sajátos nevelési igényű tanulók megkülönböztetett figyelmet kapnak.	Szügyi Hajnalka	2021. június 15.	2021. június 30.
A szülők a megfelelő kereteken belül részt vesznek a közösségfejlesztésben.	Bachesz Csaba	2020. október-2021. május31. .	2021. június 30.
Nyilvántartják és elemzik az intézményi eredményeket: •kompetenciamérések eredményei	Szügyi Hajnalka	2021. február 1-június 30.	2021. június 30.

•tanév végi eredmények - tantárgyra, 2 évre vonatkozóan •versenyeredmények: országos szint, megyei szint, tankerületi szint, települési szint •továbbtanulási mutatók •érettségi vizsga eredmények •egyéb vizsgaeredmények •elismerések •lemorzsolódási mutatók (évisméltók, magántanulók, kimaradók, lemaradók) •képzésmérés eredményei (szülő, pedagógus, tanuló) •neveltségi mutatók			
A pedagógusok szakmai csoportjai maguk alakítják ki működési körüket, önálló munkaterv szerint dolgoznak. A munkatervüket az intézményi célok figyelembevételével határozzák meg.	Lengyel Sándor	2020. november 30.	2021. június 30.
Az intézmény munkatársai számára biztosított a munkájukhoz szükséges információkhoz és ismeretekhez való hozzáférés.	Szügyi Hajnalka	2021. febr.1-március 30	2021. június 30.
Az intézmény a helyben szokásos módon tájékoztatja külső partnereit (az információátadás szóbeli, digitális vagy papíralapú). •A partnerek tájékoztatását és véleményezési lehetőségeinek biztosítását folyamatosan felülvizsgálják, visszacsatolják és fejlesztik.	Szügyi Hajnalka	2021. febr.1-március 30	2021. június 30.
Az intézmény rendszeresen felméri a pedagógiai program megvalósításához szükséges infrastruktúra meglétét, jelzi a hiányokat a fenntartó felé.	Szügyi Hajnalka	2020. október-december 31.	2021. június 30.
Az intézmény rendszeresen felméri a szükségleteket, reális képpel rendelkezik a nevelő-oktató munka humán erőforrás-szükségletéről. A humán erőforrás szükségletben bekövetkező hiányt, a felmerült problémákat idejében jelzi a fenntartó számára.	Szügyi Hajnalka	2021. március 1-április 30.	2021. június 30.
A feladatmegosztás a szakértelem és az egyenletes terhelés alapján történik.	Szügyi Hajnalka	2021. június 15.	2021. június 30.

B) VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS

a) A tanévben vezetői önértékelésre a kollégiumban nem kerül sor.

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)

- Matus János (Andiné Csorba Klára)
- Andiné Csorba Klára (Matus János)
- Lengyel Sándor (Bachesz Csaba)
- Petter Mária Magdolna (Lengyel Sándor)
- Bachesz Csaba (Viszló Zsuzsanna)
- Viszló Zsuzsanna (Lengyel Sándor)
- Tóthné Csizmadia Márta (Bachesz Csaba)

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 2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.	Támogató pedagógus	1. 2020. október 5-ig 2. Az önértékelés indítása a pedagógussal egyeztetett időpontban, de legkésőbb a külső ellenőrzés előtt 2 hónappal
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 gyakorlati rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítani 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	Támogató pedagógus kérésére a jogosultsággal	Legkésőbb a külső ellenőrzést megelőző 3 hét

önértékelő pedagógus 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.	rendelkező önértékelési csoport-tag	
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 kompetenciáinként meghatározza a kiemelkedő és a fejleszthető 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 rendszer elérhetővé teszi az értékelt pedagóguson kívül, az intézményvezető, valamint külső ellenőrzés esetén az Oktatási Hivatal számára is.	önértékelő pedagógus	Legkésőbb a külső ellenőrzést megelőző 3 hét
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 2020/2021. tanév

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégiuma

Ügyeleti rend 2020/2021. tanév

Érvényes 2020. 09. 01-től

Kollégiumvezetői ügyelet

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Szügyi Hajnalka	8.30-18.30	10.00 -18.30	9.00- 18.30	10.00- 20.00	12.00- 14.00
A kollégiumvezető munkaideje rendezvényekhez, programokhoz rugalmasan alkalmazkodik. A kollégiumvezető ügyeleti tevékenységét a kollégiumvezető távollétében az ügyeletes kollégiumi nevelőtanár látja el.					

A kollégium nyitva tartása:

Szorgalmi időben a kollégium vasárnap 14 órától péntek 17 óráig folyamatosan nyitva tart. Tanuló a kollégiumban hétvégén és a szorgalmi időszakon túl csak kollégiumvezetői/igazgatói engedéllyel, előre egyeztetett, oktatási intézmény által szervezett rendezvény, gyakorlat miatt tartózkodhat.

Kollégiumi nevelőtanárok ügyeleti beosztása

A hét (2020. 09. 01-06, 09. 28-10. 04., 10. 26-11. 01., 11.23-29., 12. 21-27., 2021. 01. 18-24., 02. 15-21., 03.15-21., 04. 12-18., 05. 10-16., 06. 07-13.)

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Vasárnap
00:00-06:00	Viszló Zsuzsanna Matus János	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
06:00-07:00	Viszló Zsuzsanna Matus János	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
07:00-08:00	Viszló Zsuzsanna Matus János	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
08:00-09:00	Matus János	Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	
09:00-11:00	Matus János	-	Andiné Csorba Klára	-	Viszló Zsuzsanna	
11:00-12:00	Lengyel Sándor	Matus János	Matus János	Lengyel Sándor	Lengyel Sándor	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári).
12:00-13:00	Lengyel Sándor	Matus János	Matus János	Lengyel Sándor	Lengyel Sándor	
13:00-14:00	Tóthné Csizmadia Márta	Matus János	Petter Mária	Petter Mária	Lengyel Sándor	
14:00-15:00	Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna	Petter Mária	Petter Mária	Matus János	
15:00-16:00	Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	Matus János	
16:00-21:00	Petter Mária	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	Matus János (17:00-ig)	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári)..
21:00-22:00	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	-	Tóthné Csizmadia Márta Lengyel Sándor
22:00-24:00	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János		Tóthné Csizmadia Márta Lengyel Sándor

B hét (2020. 09. 07-13., 10. 05-11., 11. 02-08., 11. 30 – 12. 06., 12. 28 – 2021. 01.03., 01. 25-31., 02. 22-28., 03. 22-28., 04. 19-25., 05. 17-23., 06. 14-20.)

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Vasárnap
00:00-06:00	Tóthné Csizmadia Márta Lengyel Sándor	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
06:00-07:00	Tóthné Csizmadia Márta Lengyel Sándor	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
07:00-08:00	Lengyel Sándor	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
08:00-09:00	Matus János	Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	
09:00-11:00	Matus János	-	Andiné Csorba Klára	-	Viszló Zsuzsanna	
11:00-12:00	Matus János	Matus János	Matus János	Lengyel Sándor	Lengyel Sándor	
12:00-13:00	Matus János Viszló Zsuzsanna	Matus János	Matus János	Lengyel Sándor	Lengyel Sándor	
13:00-14:00	Viszló Zsuzsanna	Matus János	Petter Mária	Petter Mária	Lengyel Sándor	
14:00-15:00	Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna	Petter Mária	Petter Mária	Matus János	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári).
15:00-16:00	Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	Matus János	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári)..
16:00-21:00	Petter Mária	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	Matus János (17:00-ig)	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári)..
21:00-22:00	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	-	Petter Mária Matus János
22:00-24:00	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János		Petter Mária Matus János

C hét (2020. 09. 14-20., 10. 12-18., 11. 09-15., 12. 07-13., 2021. 01. 04-10., 02. 01-07., 03. 01-07., 03. 29- 04. 04., 04. 26 – 05. 02., 05. 24-30., 06. 21-27.)

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Vasárnap
00:00-06:00	Petter Mária Matus János	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
06:00-07:00	Petter Mária Matus János	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
07:00-08:00	Petter Mária Matus János	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
08:00-09:00	Matus János	Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	
09:00-11:00	Matus János	-	Andiné Csorba Klára	-	Viszló Zsuzsanna	
11:00-12:00	Lengyel Sándor	Matus János	Matus János	Lengyel Sándor	Lengyel Sándor	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári)..
12:00-13:00	Lengyel Sándor	Matus János	Matus János	Lengyel Sándor	Lengyel Sándor	
13:00-14:00	Tóthné Csizmadia Márta	Matus János	Petter Mária	Viszló Zsuzsanna	Lengyel Sándor	
14:00-15:00	Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna	Petter Mária	Viszló Zsuzsanna	Matus János	
15:00-16:00	Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	Matus János	
16:00-21:00	Petter Mária	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	Matus János (17:00-ig)	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári)..
21:00-22:00	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	-	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor
22:00-24:00	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János		Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor

D hét (2020. 09. 21-27., 10. 19-25., 11. 16-22., 12. 14-20., 01. 11-17., 02. 08-14., 03. 08-14., 04. 05-11., 05. 03-09., 05.31 – 06. 06., 06. 28- 07.04.))

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek	Vasárnap
00:00-06:00	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
06:00-07:00	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
07:00-08:00	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	
08:00-09:00	Matus János	Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	
09:00-11:00	Matus János	-	Viszló Zsuzsanna	-	Viszló Zsuzsanna	
11:00-12:00	Lengyel Sándor	Matus János	Matus János	Lengyel Sándor	Lengyel Sándor	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári).
12:00-13:00	Lengyel Sándor	Matus János	Matus János	Lengyel Sándor	Lengyel Sándor	
13:00-14:00	Tóthné Csizmadia Márta	Matus János	Petter Mária	Petter Mária	Lengyel Sándor	
14:00-15:00	Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna	Petter Mária	Petter Mária	Matus János	
15:00-16:00	Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	Matus János	
16:00-21:00	Petter Mária	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna	Matus János (17:00-ig)	Ügyeleti beosztás szerint (e-napló, porta, tanári)..
21:00-22:00	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János	-	Viszló Zsuzsanna Matus János
22:00-24:00	Petter Mária Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára Lengyel Sándor	Tóthné Csizmadia Márta Bachesz Csaba	Viszló Zsuzsanna Matus János		Viszló Zsuzsanna Matus János

Szekszárd, 2020. 09. 01.

Szügyi Hajnalka
kollégiumvezető

Hajós Éva
igazgató

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. A diákönkormányzatok tanévet előkészítő tanácskozásain javaslatait megtette. Az Intézményi Tanács és az Iskolaszék a tanévkezdést megelőző tanácskozásán (2020. augusztus 26.) a tanév helyi rendjéről konzultált.

A munkaterv tervezetét a honlapon tettük közzé, és felkértük a véleményező szervezeteket a dokumentumok megismerésére, véleményezésére.

A gimnáziumi szülői közösség választmányának (SZMK) véleményét a honlapon közzétett munkaterv tervezetről a KRÉTA online kérdőív formájában kikértük, 2020. szeptember 29-i határidővel. (10 fő pozitívan véleményezett, 18 fő nem jelzett vissza). Az általános iskolai szülői közösség választmányának (SZMK) véleményét a honlapon közzétett munkaterv tervezetről a KRÉTA online kérdőív formájában kikértük, 2020. szeptember 29-i határidővel. (8 fő pozitívan véleményezett, 3 fő nem jelzett vissza).

A képviseleti jogú diákönkormányzattal a 2020. szeptember 18 -i tanácskozáson ismételten egyeztettük az ifjúságra vonatkozó részeket, javaslatokat megtették, a tanév fő feladatait megismerték, a tanév rendjére vonatkozó ütemezési javaslatra új javaslatot nem adtak. A képviseleti jogú diákönkormányzat 2020. szeptember 30-án ismételten tárgyalta a munkatervet, majd döntöttek arról, hogy véleményükkel támogatják. (A kollégiumi diákönkormányzat is támogatását fejezte ki 2020. szeptember 28-án.)

Az Iskolaszék véleményét a honlapon közzétett munkaterv tervezetről a KRÉTA online kérdőív formájában kikértük, 2020. szeptember 29-i határidővel. (7 fő pozitívan véleményezett, 1 fő nem jelzett vissza, a 9 tagú testületből 1 fő hiányzik, a kollégiumi szülői közösség részéről, mely nem szerveződött meg.)

Az Intézményi Tanács véleményét a honlapon közzétett munkaterv tervezetről a KRÉTA online kérdőív formájában, önkormányzati képviselői tagja véleményét pedig e-mailben kikértük, 2020. szeptember 29-i határidővel, mindhárman pozitívan véleményezték a dokumentumot.

2020. szeptember 21-án az intézmény vezetője kikérte a fenntartó véleményét a munkaterv elkészítéséhez.

A munkatervet a kollégiumi nevelőtestület a 2020. szeptember 30-i értekezleten elfogadta.

Szekszárd, 2020. szeptember 30.



Szügyi Hajnalka
kollégiumvezető