

MUNKATERV

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

7100 Szekszárd, Kadarka u. 25-27.

Készítette: Hajós Éva igazgató

A munkatervet a nevelőtestület elfogadta 2019. 09. 25 -én szervezett tanácskozáson.



**2019/2020.
TANÉV**

Kollégium



A SZEKSZÁRDI I. BÉLA GIMNÁZIUM KOLLÉGIUMÁNAK A 2019/2020. TANÉVI MUNKATERVE

I. A Munkaterv kiadmányozása

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

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

Iktatószám: 2227/2019

Ügyintéző: Szügyi Hajnalka kollégiumvezető

Ügyintézés helye, ideje: 7100 Szekszárd, Kadarka u. 29. 2019. szeptember hó

Az irat aláírójának neve, beosztása: Hajós Éva intézményvezető

Az intézmény körbélyegzőjének lenyomata:



Az intézmény egészére vonatkozó kiemelt fejlesztési feladatok a 2019/20. tanévben a Szekszárdi I. Béla Gimnázium, Kollégium és Általános Iskolában:

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

A gimnázium és az általános iskola pedagógus közösségei az intézményi tanfelügyelet összegző értékelésére és az önértékelés eredményére épülő öt évre szóló **intézkedési terv és a vezetői programok**, a kollégium a kollégium vezetésére vonatkozó **vezetői program** megvalósítására intézményegységeként készítik el a 2019/2020. tanév tervezési dokumentumait.

A kollégiumi munkatervet a nevelőtestület elfogadta 2019. 09. 25-én.

Tartalom

I.	Jogszabályi háttér	5
II.	Személyi és tárgyi feltételek a 2019/2020-as tanévben.....	5
1.	Tanulócsoportok száma összetétele:.....	5
2.	Személyi feltételek:	5
3.	Felelős személyek a 2019/2020. tanévben	5
4.	Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok	6

III.	A 2019/2020. tanév rendje.....	6
1.	Tanítási napok, szünetek:	6
2.	Vizsgák:	6
3.	Mérések:	7
4.	A kollégiumi foglalkozások nélküli munkanapok időpontja, felhasználása	7
5.	KOLLÉGIUMI MEGEMLÉKEZÉSEK: a kollégiumban, a nemzetünk szabadságtörekvéseit tükröző, nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, vagy a kollégium hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapi, megemlékezések időpontját;	8
6.	a nemzeti ünnepeink, a kollégiumi ünnepek megünneplésének időpontja;.....	8
7.	az évi rendes diákközségi ülés ideje a kollégiumban.....	8
8.	az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja;	8
9.	Az intézmény sporttevékenységének a tervezése	9
10.	Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények	9
11.	Versenysorozatok, házi versenyek	9
12.	A kollégiumi kórus időpontjait (foglalkozás ideje alatt más tanórán kívüli tevékenység a kórustagok számára nem folytatható)	10
IV.	Munkaterv-naptár	11
V.	Az iskola tartalmi munkájának szervezése	21
1.	Kiemelt célok a 2019/20. tanévben:	21
2.	Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:	21
VI.	Kapcsolattartás a közvetlen és közvetett partnerekkel	25
1.	Szülőkkel való kapcsolattartás	25
2.	Szakmai szervezetekkel (szakszolgálatok, szakmai szolgáltató, családsegítő) való kapcsolattartás	27
3.	egyéb szervezetekkel (kamara, civilszervezetek, alapítványok stb.) való kapcsolattartás	27
VII.	Egyéb foglalkozások a 2019/2020-as tanévben.....	28
1.	Tehetséggondozás, szakkörök, verseny felkészítések (felsorolás felelősökkel)	28
2.	Kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal való foglalkozások megszervezése (Nkt. 4.§ 13. pont).....	28
3.	Hátrányos helyzetű és halmozottan hátrányos helyzetű gyermekekkel való foglalkozások szervezése, egyéni fejlesztések megvalósulása.....	28
VIII.	Vizsgákon-, pedagógusok minősítésben és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben közreműködők munkaidő-beosztása.....	29
1.	középiskola esetén a középszintű és az emelt szintű érettségi vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása.....	29
2.	a pedagógusok minősítésében és az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben, a szaktanácsadói feladatokban közreműködők munkaidő-beosztása.....	29
3.	szakiskola esetén a szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában részt vevők munkaidő-beosztása.....	29
IX.	Ellenőrzés	29
1.	Az iskolavezetés ellenőrző tevékenysége.....	29

2. A pedagógiai ellenőrzés színterei	30
3. Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések:	30
4. Óralátogatások	31
5. A 2019/2020. tanévre tervezett óralátogatások	31
6. Az intézmény ellenőrzési terve.....	31
X. A nevelő – oktatómunkához kapcsolódó egyéb tevékenységek.....	32
1. Továbbképzések (a továbbképzési terv alapján, ill. egyéb forrásból megvalósult; intézményi szervezés vagy szakmai szolgáltató/felsőoktatási intézmény szervezésében)....	32
2. Az általános iskolai beiratkozással kapcsolatos feladatok tervezése, beiskolázási program.....	32
3. A középfokú iskolai, a kollégiumi és a Köznevelési Hídprogramba történő felvételi eljárás lebonyolításának tervezése, beiskolázási program.....	32
4. Az intézményi esélyegyenlőségi intézkedési tervben megfogalmazott rövid távú célok, intézkedések megvalósulásának tervezése (a szegregációmentesség és az egyenlő bánásmód elvének érvényesülése).....	35
5. Középiskolákban a közösségi szolgálat teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátásának tervezése (R. 133.§)	35
6. A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos feladatok.....	35
7. Pályázatok bemutatása (röviden): típusa, célcsoport, szakmai feladatok, pedagógusok bevonása, stádiuma, egyéb információk.....	36
8. A témahetek megszervezése	36
9. Egyéb, az intézményvezető által fontosnak ítélt információ	37
A) Tanulásszervezési módszerek, jó gyakorlataink	37
B) Kollégiumi önértékelési terv a 2019/2020. tanévre.....	38
C) Ügyeleti rend 2019/2020. tanév	41
XI. A munkaterv mellékletei	42
1. Az Arany János Kollégiumi Program munkaterve.....	42
2. A kollégiumi könyvtár működése	42
3. A diákönkormányzati munka tervezése, munkaterve.....	42
4. A kollégiumban működő teamek projekttervei	42
XII. A munkaterv véleményezése, elfogadása	42

II. Jogszabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- A nemzeti köznevelésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 229/2012. (VIII. 28.) Korm. rendelet
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelete a 2019/2020. tanév rendjéről
- 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
- 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet a pedagógus-továbbképzésről, a pedagógus-szakvizsgáról, valamint a továbbképzésben részt vevők juttatásairól és kedvezményeiről

III. Személyi és tárgyi feltételek a 2019/2020-as tanévben

1. Tanulócsoportok száma összetétele:

- Tanulói létszám: 113 fő (számított: 122 fő, AJKP: 85 fő)
- Kollégiumi csoportok száma: 5 csoport

Csoport	Képzési forma (szakmacsoport/szakma)	Létszám (számított)	AJKP számított	Kollégiumi csoportvezető
1. csoport	kollégiumi csoport (9. előkészítő)	21 (24)	18	Bachesz Csaba
2. csoport	kollégiumi csoport (fiú, 9. és 10. évfolyam, kiv. 10. szakköznevelési osztály)	26 (27)	18	Lengyel Sándor
3. csoport	kollégiumi csoport (fiú, 10. gimnázium és szakköznevelési osztály, 11. és 12. évfolyam)	24 (26)	18	Petter Mária
4. csoport	kollégiumi csoport (lány, 9-10. évfolyam)	19 (21)	18	Tóthné Csizmadia Márta
5. csoport	kollégiumi csoport (lány, 11. és 12. évfolyam, érettségi utáni szakképzésben résztvevők)	23 (24)	19	Andiné Csorba Klára

2. Személyi feltételek:

- Tanintézmény 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 2019/2020. tanévben

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

4. Üzemeltetéssel kapcsolatos dolgok

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

Időpont	Feladat
2019. 08. 31.	Érintésvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a dolgozóknak
2019. 09. 02.	Balesetvédelmi, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulóknak
2019. 10. 24.	Tűzriadó
2020. 03. 12.	Tűzriadó

IV. A 2019/2020. tanév rendje

1. Tanítási napok, szünetek:

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

A szorgalmi idő

- első tanítási napja: 2019. szeptember 2. (hétfő),
- utolsó tanítási napja: 2020. június 15. (hétfő).
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán az utolsó tanítási nap közép fokú iskolában: 2020. április 30. (csütörtök)

A szorgalmi idő első feléve **2020. január 24-ig** tart. Az iskolák **2020. január 31-ig** értesítik a tanulókat, illetőleg a kiskorú tanulók szüleit az első félévben elért eredményekről.

Tanítási szünetek

- **Az őszi szünet 2019. október 26-tól november 3-ig tart.** Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő).
- **A téli szünet 2019. december 21-től 2020. január 5-ig tart.** A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).
- **A tavaszi szünet 2020. április 9-től 2020. április 14-ig tart.** A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

2. Vizsgák:

a. érettségi vizsgák (írásbeli és szóbeli időpontok)

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

b. szakmai vizsgák (írásbeli és szóbeli időpontok)

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

IDŐPONT	VIZSGA
2019. szeptember-október	írásbeli vizsgarész, írásbeli és interaktív vizsgatevékenység, szóbeli és gyakorlati vizsgarész, valamint szóbeli és gyakorlati vizsgatevékenység
2020. 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
2020. május 27.	országos kompetenciamérés 10. évfolyamon szövegértésből és matematikából (felkészítés az érintett tanulók esetében)	Szügyi Hajnalka,

- b. AJKP kollégiumi mérések időpontjai

Időpont	Megnevezés	Felelős
2019. október	előkészítő évfolyam bemeneti mérés matematika, magyar nyelv és irodalomból	Szügyi Hajnalka, Lengyel Sándor, Bachesz Csaba
2019. 10. 01-15.	AJKP tanulóknak bemeneti mérés mérés TÁMOP 3.3.8. projekt fenntartásába bevont tanulóknál	Csoportvezetők Mentorok
2019. 10. 01-11. 30.	Pszichológiai mérés AJKP 9. évfolyam	Pszichológus
2020. 01. 22-02. 16.	AJKP tanulók félévi mérése	Csoportvezetők
2020. május	AJKP elégedettségmérés	Szügyi Hajnalka, Böczén Csaba mentor
2020. 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.	
2019. október 16.	diáknapi – gólyaavató
2019. december 19.	kollégiumi karácsony
2020. április 23.	kollégiumi ballagás
2020. május 4.	érettségi szünet (írásbeli érettségi vizsga magyar nyelv és irodalomból)
2020. május 5.	érettségi szünet (írásbeli érettségi vizsga matematikából)

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

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2019. október 3.	Megemlékezés az aradi vértanúk napjáról	Műsor: Bachesz Csaba DÖK: faliújság készítése
2019. október 22.	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharcról	Műsor: Viszló Zsuzsanna DÖK: faliújság készítése
2020. február 25.	A diktatúrák áldozatainak emlénapja	Műsor: Matus János DÖK: faliújság készítése
2020. március 12.	Megemlékezés az 1848-49-es forradalom és szabadságharcról	Műsor: Andiné Csorba Klára DÖK: faliújság készítése
2020. április 16.	A holokauszt áldozatainak emlénapja	Műsor: Lengyel Sándor DÖK: faliújság készítése
2020. június 3.	Nemzeti Összetartozás Napja	Műsor: Bachesz Csaba DÖK: faliújság készítése

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

IDŐPONT	MEGNEVEZÉS	FELELŐS
2019. szeptember 2.	Tanévnyitó	Szügyi Hajnalka helye: kollégiumi étterem
2019. október 16.	Gólyaavató, gólyabál (DISCO) szervezése	Viszló Zsuzsanna DÖK segítő Diákönkormányzat tagjai helye: kollégiumi étterem
2019. november 7 – 28.	Három hetet meghaladó projekt („Pályaválasztás közép- és felsőfokon” pályaaorientációs projekt)	Lengyel Sándor, Szügyi Hajnalka
2019. december 6.	Mikulás est	Diákönkormányzat tagjai helye: kollégiumi étterem
2019. december 19.	Kollégiumi karácsonyi műsor	Tóthné Csizmadia Márta Helyszín: kollégiumi étterem
2020. január 22.	Magyar Kultúra Napja	Matus János, DÖK tagjai Faliújság készítése
2020. február 27.	Kollégiumi farsang	Viszló Zsuzsanna, DÖK tagok
2020. április 7.	A költészet napja	Szügyi Hajnalka
2020. április 20-24.	Témahét – Fenntarthatóság	Matus János
2020. április 23.	Kollégiumi ballagás	Petter Mária, Andiné Csorba Klára, Szügyi Hajnalka
2020. június 22-25.	Gólyatábor	Petter Mária, Bachesz Csaba

7. az évi rendes diákközlgyűlés ideje a kollégiumban

2019. február 7.	DIÁKKÖZGYŰLÉS
2020. június 13.	DIÁKKÖZGYŰLÉS

8. az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek időpontja;

Időpont	Értekeztet megnevezése
2019. augusztus 26.	Alakuló értekeztet
2019. augusztus 30.	Tanévnyitó értekeztet
2019. szeptember 25.	Nevelőtestületi értekeztet A 2019/2020. tanév munkatervének az elfogadása
2019. október 16.	Nevelőtestületi értekeztet, Nevelési értekeztet: Tanulási motiváció, tanulásmódszertan

2020. február 5.	Félévi értékelő értekezlet
2020. június 26.	Tanévi munkát értékelő értekezlet

Az első félév és a tanítási év utolsó napját követő tizenöt napon belül az iskolának 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 sportfoglalkozásokat szervez:

A foglalkozás megnevezése	időpont	tanár
Labdarúgás szakkör	hétfő 19.00-20.00	Lengyel Sándor
Köli-fitness 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:

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

10. Nyílt napok, pályaválasztással kapcsolatos események és rendezvények

Dátum	Megnevezés
2019. november 13.	VÉGZŐS TANULÓK RÉSZVÉTELE A „PÁLYAVÁLASZTÁS 2019” C. RENDEZVÉNYEN
2019. október - 2020. január	FELSŐOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK NYÍLT NAPJAIN A VÉGZŐS TANULÓK EGYÉNI RÉSZVÉTELE (CSOP.VEZ. HIÁNYZÁS) GIMNÁZIUMI HONLAPON FOLYAMATOS TÁJÉKOZTATÁS
2019. november 7-28.	3 HETET MEGHALADÓ PROJEKT: "PÁLYAVÁLASZTÁS KÖZÉP-ÉS FELSŐFOKON"
2020. január 22.	GIMNÁZIUMBAN VÉGZŐS SZÜLŐI-DIÁK ÉRTEKEZLET: A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE, ÉRETTSÉGI ELJÁRÁS ÖSSZHANGJA
2020. január 29.	A VÉGZŐS TANULÓK CSOPORTVEZETŐI BESZÁMOLNAK A JELENTKEZÉSI SZÁNDÉKRÓL, PÁLYAORIENTÁCIÓ
2020. február	JELENTKEZÉS SEGÍTÉSE
2020. május-június	A DOKUMENTUMOK BEKÜLDÉSÉNEK SEGÍTÉSE

11. Versenyek, házi versenyek

A jegyzékben nem szereplő tanulmányi versenyek, házi versenyek

Verseny megnevezése	Felkészítő tanár	A tantárgyfelosztásban a felkészítésre kiosztott órák száma (óra/hét)
Káspári János emléktorna (labdarúgás)	Lengyel Sándor	heti 1 óra (labdarúgás szakkör)
Szent László vándorkupa (labdarúgás)	Lengyel Sándor	heti 1 óra (labdarúgás szakkör)
Tavasz kupa (női kézilabda)	Lengyel Sándor	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.
Kollégiumok közötti szavalóverseny (Bonyhád)	Szügyi Hajnalka	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.

Országos AJKP digitális nyelvi verseny (angol és német nyelv)	Andiné Csorba Klára	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.
Országos AJKP Művészeti Fesztivál 2020. 04.	Petter Mária Magdolna, Szügyi Hajnalka	A versenyek előtt, egyéni felkészítéssel történik.

A kollégiumban a DÖK az alábbi háziversenyeket bonyolítja le a 2019/2020-as tanévben:

- asztali futball (csocsó),
- pingpong,
- szkander,
- biliárd,
- LOL,
- Ki mit tud? Most mutasd meg! (énekek, 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.

V. Munkaterv-naptár

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

OKTÓBER	Feladatok	Felelős
1.	BEMENETI MÉRÉS KEZDŐNAPJA	csoportvezetők
2.	KIRSTAT – KIR ALKALMAZOTTI TÁBLÁK ÁTTÖLTÉSE	
3.	MEGEMLEKEZÉS AZ ARADI VÉRTANÚK NAPJÁRÓL	Bachesz Csaba
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.	VEZETŐI TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS	kollégiumvezető
11.		
12.		
13.		
14.	ŐSZI ÍRÁSBELI ÉRETTSÉGI VIZSGÁK KEZDŐ NAPJA	
15.	BEMENETI MÉRÉS UTOLSÓ NAPJA KIRSTAT ADATKÜLDÉS	csoportvezetők igazgató
16.	KÖZZÉTÉTELI LISTA KÉSZÍTÉSE KOLLÉGIUMI MINBÖRZE FOGLALKOZÁS NÉLKÜLI MUKANAP: GÓLYAÁVATÓ	igazgató kollégiumvezető Viszló Zsuzsanna
17.		
18.	KIFIR MEGADÁS ÉS FELVÉTELI TÁJÉKOZTATÓ NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	kollégiumvezető
19.		
20.		
21.		
22.	MEGEMLEKEZÉS AZ 1956-OS FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA TANULÁSMÓDSZERTANI TRÉNING	Viszló Zsuzsanna
23.	VÁROSI MEGEMLEKEZÉS AZ 1956-OS FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA TANULÁSMÓDSZERTANI TRÉNING	kollégiumvezető, kollégiumi nevelőtanárok
24.		
25.	ŐSZI ÍRÁSBELI ÉRETTSÉGI VIZSGÁK BEFEJEZŐ NAPJA AZ ŐSZI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP KÖZZÉTÉTELI LISTA NYILVÁNOSSÁ TÉTELE	kollégiumvezető
26.		
27.		
28.	ŐSZI SZÜNET	
29.	ŐSZI SZÜNET	
30.	ŐSZI SZÜNET	
31.	ŐSZI SZÜNET EGYÉNI FEJLESZTÉSI TERVEK ELKÉSZÜLÉSÉNEK HATÁRIDEJE	csoportvezetők

NOVEMBER	Feladatok	Felelős
1.	ŐSZI SZÜNET	
2.		
3.		
4.	ŐSZI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP	
5.		
6.		
7.	HÁROM HETET MEGHALADÓ PROJEKT KEDZŐNAPJA	Lengyel Sándor
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.	PÁLYAVÁLASZTÁSI BÖRZE	kollégiumvezető
15.	PÁLYAVÁLASZTÁSI BÖRZE	kollégiumvezető
16.	PÁLYAVÁLASZTÁSI BÖRZE	kollégiumvezető
17.		
18.		
19.	NYÍLT NAP A GIMNÁZIUMBAN, NYITOTT KOLLÉGIUM	kollégiumvezető
20.	NYÍLT NAP A GIMNÁZIUMBAN, NYITOTT KOLLÉGIUM Felvételi tájékoztató intézményünkben	kollégiumvezető
21.	KÖZÉPSZINTŰ SZÓBELI ÉRETTSÉGI VIZSGA NAPJA INTÉZMÉNYÜNKBEN	
22.		
23.		
24.		
25.		
26.		
27.	FOGADÓÓRA A GIMNÁZIUMBAN	
28.	PEDAGÓGUS; VEZETŐI ELVÁRÁSRENDSZER MEGADÁSA AZ OH ÖNÉRTÉKELÉSI FELÜLETÉN HÁROM HETET MEGHALADÓ PROJEKT BEFEJEZŐ NAPJA	ig. Lengyel Sándor
29.	AJKP NYÍLT NAP A KOLLÉGIUMBAN	kollégiumvezető
30.		

DECEMBER	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.	A TANULÓK JELENTKEZÉSE A KÖZPONTI ÍRÁSBELI FELVÉTELI VIZSGÁRA MIKULÁS-EST	kollégiumvezető Viszló Zsuzsanna
7.	MUNKANAP	
8.		
9.		
10.		
11.		
12.	KÖZFELVIR LEZÁRÁS	
13.		
14.	MUNKANAP	
15.		
16.		
17.		
18.		
19.	INTÉZMÉNYI TANFELÜGYELETI ELLENŐRZÉS FOGLALKOZÁS NÉLKÜLI MUNKANAP: KARÁCSONYI MŰSOR	kollégiumvezető Tóthné Csizmadia Márta
20.	A TÉLI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP	
21.		
22.		
23.	TÉLI SZÜNET	
24.	TÉLI SZÜNET	
25.	TÉLI SZÜNET	
26.	TÉLI SZÜNET	
27.	TÉLI SZÜNET	
28.		
29.		
30.	TÉLI SZÜNET	
31.	TÉLI SZÜNET	

JANUÁR	Feladatok	Felelős
1.	TÉLI SZÜNET	
2.	TÉLI SZÜNET	
3.	TÉLI SZÜNET	
4.		
5.		
6.	TÉLI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP	
7.		
8.		
9.		
10.	SZALAGTÚZÓ (17:00-TÓL) A GIMNÁZIUMBAN	
11.		
12.		
13.		
14.		
15.		
16.		
17.		
18.	AZ ÁLTALÁNOS FELVÉTELI ELJÁRÁS KEZDETE KÖZPONTI ÍRÁSBELI FELVÉTELI VIZSGÁK	
19.		
20.		
21.		
22.	MAGYAR KULTÚRA NAPJA VÉGZŐS SZÜLŐI-DIÁK ÉRTEKEZLET: A FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE, ÉRTESÍTÉS A KÖZPONTI FELVÉTELI VIZSGA EREDMÉNYÉRŐL	Matus János
23.		
24.	I. FÉLÉV VÉGE	
25.		
26.		
27.		
28.		
29.	A VÉGZŐS CSOPORTVEZETŐK BESZÁMOLNAK A JELENTKEZÉSI SZÁNDÉKRÓL, PÁLYAORIENTÁCIÓ	csoportvezetők
30.		
31.		

FEBRUÁR	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.		
5.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET 9., 10., 11. ÉVFOLYAM A GIMNÁZIUMBAN FÉLÉVI ÉRTÉKELŐ ÉRTEKEZLET ISKOLASZÉK, INTÉZMÉNYI TANÁCS: AZ INTÉZMÉNY VEZETÉSE BESZÁMOL A FÉLÉVES MUNKÁRÓL	
6.	DIÁKKÖZGYŰLÉS	kollégiumvezető, Viszló Zsuzsanna
7.		
8.		
9.		
10.		
11.		
12.		
13.		
14.		
15.	ÚJ FEJLESZTÉSI TERVEK KÉSZÍTÉSE	csoportvezetők
16.		
17.	FELVÉTELI JELENTKEZÉSI HATÁRIDŐ	
18.		
19.	JELENTKEZÉSI LAPOK MEGKÜLDÉSE A KÖZÉPFOKÚ ISKOLÁKNAK	
20.		
21.	PEDAGÓGUS BEISKOLÁSI TERV INDÍTÁS	kollégiumvezető
22.		
23.		
24.		
25.	KOMMUNISTA ÉS EGYÉB DIKTATÚRÁK ÁLDOZATAINAK EMLÉKNAPJA	Matus János
26.		
27.	FARSANG	Viszló Zsuzsanna
28.		
29.		

MÁRCIUS	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
6.		
7.		
8.		
9.		
10.		
11.	FOGADÓÓRA	
12.	MEGEMLÉKEZÉS AZ 1848-49-ES FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA	Andiné Csorba Klára
13.	PEDAGÓGUS BEISKOLÁZÁSI TERV ELKÉSZÍTÉSE, MEGKÜLDÉSE A FENNTARTÓNAK	kollégiumvezető
14.		
15.	VÁROSI MEGEMLÉKEZÉS AZ 1848-49-ES FORRADALOM ÉS SZABADSÁGHARCRA	
16.	FELVÉTELI JEGYZÉK NYILVÁNOSSÁGRA HOZATALA	
17.		
18.		
19.	GIMNÁZIUMBAN NEUMANN-VERSENY	
20.	GIMNÁZIUMBAN NEUMANN-VERSENY	
21.		
22.		
23.		
24.		
25.		
26.	AZ OKTATÁSI HIVATAL MEGKÜLDI A JELENTKEZETEK LISTÁJÁT	
27.		
28.		
29.		
30.		
31.	PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉSI ELJÁRÁSRA JELENTKEZÉS BEFOGADÁSÁNAK UTOLSÓ NAPJA	kollégiumvezető

ÁPRILIS	Feladatok	Felelős
1.		
2.	AJKP MŰVÉSZETI FESZTIVÁL	Petter Mária Magdolna, Szügyi Hajnalka
3.	AJKP MŰVÉSZETI FESZTIVÁL	Petter Mária Magdolna, Szügyi Hajnalka
4.		
5.		
6.		
7.	KÖLTÉSNET NAPJA	kollégiumvezető
8.	TAVASZI SZÜNET ELŐTTI UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP SZÜLŐI ÉRTEKEZLET VÉGZŐS ÉVFOLYAM (12.A, 12.B, 12.C) IDEIGLENES RANGSOR MEGKÜLDÉSE A HIVATALNAK	
9.	TAVASZI SZÜNET	
10.	TAVASZI SZÜNET	
11.		
12.		
13.	TAVASZI SZÜNET	
14.	TAVASZI SZÜNET	
15.	PEDAGÓGUS MINŐSÍTÉSRE JELENTKEZÉS FELTÖLTÉSÉNEK BEFEJEZŐ NAPJA EGYÉNIEN VÁLASZTHATÓ ÓRÁK MEGKÜLDÉSE A FENNTARTÓNAK A TAVASZI SZÜNET UTÁNI ELSŐ TANÍTÁSI NAP	igazgató
16.	A HOLOKAUSZT ÁLDOZATAINAK EMLÉKNAPJA	Lengyel Sándor
17.		
18.		
19.		
20.	VÉGZŐS TANULÓK ESETÉBEN A TANULMÁNYI EREDMÉNY ÉS A CÉLOK ÖSSZEVETÉSE FENNTARTHATÓSÁGI TÉMAHÉT KEZDŐ NAPJA	csoportvezetők Matus János
21.		
22.	SZÜLŐI ÉRTEKEZLET 10. ÉVFOLYAM (ÖSSZEVONT, DIÁKOKNAK IS)	
23.	FOGLALKOZÁS NÉLKÜLI MUNKANAP KOLLÉGIUMI BALLAGÁS	kollégiumvezető, Andiné Csorba Klára, Petter Mária Magdolna
24.	FENNTARTHATÓSÁGI TÉMAHÉT BEFEJEZŐ NAPJA	Matus János
25.		
26.		
27.		
28.		
29.		
30.	BALLAGÁS A GIMNÁZIUMBAN	

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

JÚNIUS - AUGUSZTUS	Feladatok	Felelős
1.		
2.		
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.		
15.	SZORGALMI IDŐSZAK VÉGE- UTOLSÓ TANÍTÁSI NAP KÖZÉPSZINTŰ SZÓBELI VIZSGÁK KEZDŐ NAPJA	
16.		
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.	GÓLYATÁBOR KEZDŐNAPJA	
23.	TANÉVZÁRÓ ÜNNEPÉLY (17:00-TÓL) A GIMNÁZIUMBAN	
24.	BEIRATKOZÁS A GIMNÁZIUMBAN	
25.	PEDAGÓGUSOK TELJESÍTMÉNYÉRTÉKELÉSE	
26.	GÓLYATÁBOR UTOLSÓ NAPJA	
27.	KÖZÉPSZINTŰ SZÓBELI VIZSGÁK BEFEJEZŐ NAPJA TANÉVI MUNKÁT ÉRTÉKELŐ ÉRTEKEZLET	
28.		
29.	ISKOLASZÉK, INTÉZMÉNYI TANÁCS: TANÉV ÉRTÉKELÉSE	igazgató
30.		
JÚLIUS		
AUGUSZTUS 15.	TANTÁRGYFELOSZTÁS MEGKÜLDÉSE A FENNTARTÓNAK	ig.
24.	ALAKULÓ KÖZÖSSÉGÉPÍTŐ NEVELŐTESTÜLETI TANÁCSKOZÁS	kollégiumvezető
25.		
26.	SZÖCSKETÁBOR A GIMNÁZIUMBAN	
27.	SZÖCSKETÁBOR A GIMNÁZIUMBAN	
28.	SZÖCSKETÁBOR A GIMNÁZIUMBAN	
29.		
30.		
31	BEKÖLTÖZÉS	kollégiumvezető, kollégiumi nevelőtanárok

VI. Az iskola tartalmi munkájának szervezése

A pedagógiai munkát a jelenleg hatályos Pedagógiai Programunk alapján végezzük (elfogadva: 2019. augusztus 30.)

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

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

A kollégiumi nevelőtanárok (olykor teamként működve) a tanév kiemelt feladatainak szakmai megvalósítói. A teamek vezetői felelősek a megvalósításért (tervezés, ütemezés, kivitelezés, ellenőrzés, értékelés folyamatáért).

1. Kiemelt célok a 2019/20. tanévben:

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

2. Nevelőtestületünk kiemelt feladatai a tanév során:

1. Tanulói eredményesség és előrehaladás segítése

A feladat:	1/1. A tanulói egyéni tanulási utak támogatása, megismerése annak érdekében, hogy az egyéni tanulói előrehaladás differenciált fejlesztése hatékonyabban valósuljon meg.
A feladat végrehajtásának módszere:	Egyéni fejlesztési tervek elkészítése.
A feladat elvárt eredménye:	A tanulói egyéni eredményesség fejlesztése a tanuló egyéni képességeinek megfelelően halad előre. A tanulói lemorzsolódás megakadályozása, a tehetségek fejlesztése kiemelten megvalósul.
A feladat tervezett ütemezése:	Tanév elején elkészülnek az egyéni fejlesztési tervek, melyet a tanév folyamán kétszer felül kell vizsgálni.
A feladat felelőse(i):	csoportvezető kollégiumi nevelőtanárok
2019. 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).	
2019. 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).	

2020. 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).	
2020. 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
2019. szeptember 20-ig elkészült tanmenetekben való ütemezés Felelős: Kollégiumi nevelőtanár Dokumentáció: tervezési dokumentum	
A konkrét megvalósításhoz tanulási stílus kérdőív, tanulási szokások kérdőív kitöltése után a tanulási stílusokról, tantárgyak tanulásáról rövid tanári beszámoló, utána játékos feladatok, tanulói élmények megbeszélése. Felelős: Kollégiumi nevelőtanár Dokumentáció: tervezési dokumentum, megvalósítást alátámasztó kérdőívek	
A feladat:	1/3. Tehetséges és lemaradó tanulók támogatása: az (iskolai és kollégiumi) egyéb foglalkozások keretében a tanulók támogatása
A feladat végrehajtásának módszere:	A romló teljesítményű, illetve tehetséges tanulók támogatása felzárkóztató és/vagy tehetséggondozó foglalkozásokra való irányítással
A feladat elvárt eredménye:	A tanulók részt vesznek a képességeiknek megfelelő foglalkozásokon
A feladat tervezett ütemezése:	A tanév során folyamatosan a tanulói teljesítmény ellenőrzésekor (október, február, április hónapok folyamán, illetve tantárgyi eredmény romlása esetén)
A feladat felelőse(i):	AJKP programgazda, csoportvezető kollégiumi nevelőtanárok
A kollégiumi csoportvezető naprakészen/heti rendszerességgel figyeli a tanulók tanulmányi előrehaladását, versenyeredményeit. Szükség esetén (2,5 alatti átlag, két hét alatt min. 2 db elégtelen érdemjegy szerzése; kiemelkedő eredmények) felveszi a kapcsolatot (dokumentáltan) a tanuló osztályfőnökével és/vagy szaktanárával, hogy egyeztetni tudják, hogyan lehetne segíteni a tanulónak (van-e az iskolában/kollégiumban korrepetálási/tehetséggondozó foglalkozás lehetőség), az iskolai és/vagy kollégiumi foglalkozásokra irányítja a tanulót (kollégiumi napló/ellenőrző útján). Két-három hét után felveszi a kapcsolatot a szaktanárral/osztályfőnökkel, visszacsatolás. Felelős: csoportvezető kollégiumi nevelőtanárok Dokumentáció: feljegyzés a kollégiumi csoportvezető, osztályfőnök és/vagy szaktanár egyeztetéséről, tanulói egyeztetés dokumentációja	
A feladat:	1/4. Tanulás tanítása, önhatékonyság fejlesztő tréningprogram
A feladat végrehajtásának módszere:	Október 22-én és 23-án önismeretre, tanulási stratégiákra, közösséggé formálódásra tervezett program
A feladat elvárt eredménye:	Helyi tanterv alkalmazásával (tanulás tanítása címszó) a tanulók önálló tanulási szokásai fejlődnek

A feladat tervezett ütemezése:	2019/2020. tanévben minden csoportban, 2020/2021-től tanévenként a belépő tanulók esetében
A feladat felelőse(i):	kollégiumvezető
A tanévben május-júniusban team alakul, a tréningprogram összeállítására. (Jó gyakorlatok keresése; szaktanácsadói támogatás igénybe-vétele; meglévő tudásbázis feltérképezése, megvalósítható programelemek kiválasztása, forgatókönyv, megvalósítók felkészítése)	

2. A kollégium partnerkapcsolatainak erősítése

A feladat:	2/1. A kollégiumi rádió hirdető-híradó funkciójának kialakítása; a honlap-, f-kommunikáció hatékony megoldása, siker-indikátorok kommunikációja;
A feladat végrehajtásának módszere:	rendszeres információátadás a közösséget érintő kérdésekben, sikerekben
A feladat elvárt eredménye:	Friss hírek minden hírcsatornán, a tanulói bevonódás a közösséget érintő ügyekbe növekszik
A feladat tervezett ütemezése:	Munkatervi tervezés 2018/2019. tanévtől
A feladat felelőse(i):	Kollégiumvezető, AJKP programgazda, 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
2019. október-november: AJKP-s tanulóink beiskolázási tevékenységünk részeként visszatérnek az általános iskolai alma materbe Felelős: AJKP programgazda Dokumentáció: érdeklődő tanulók/szülők elérhetőségeinek dokumentációja 2019. november-december: diákalkotók kiállítása – nyílt napon a beérkezett pályamunkák értékelése A tanévben 2019 júniusában megszervezzük a gólyatábort a leendő AJKP előkészítő csoportja számára Felelős: AJKP programgazda, Petter Mária Magdolna Dokumentáció: értesítő levelek, programterv, elégedettségmérés	
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
2019 november/decemberében, 2020 január/februárjában és 2020. májusában szekszárdi és/vagy környéki kiállítók (tanulók és külső művészek) alkotásainak megjelenése a kollégium földszintjén. Felelős: Szügyi Hajnalka 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, csütörtökönként a karaoke szakkörön közösen felköszönteni az érintett kollégistákat egy-egy dallal
A feladat elvárt eredménye:	A kollégiumról alkotott pozitív kép erősítése
A feladat tervezett ütemezése:	Naponta/hetente
A feladat felelőse(i):	Viszló Zsuzsanna, Matus János
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
1. A tanévzáró szervező csapatának kiválasztása (I. félév értékelő értekezletén) Felelős: kollégiumvezető Dokumentáció: jegyzőkönyv	

VII. 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 tanulók iskoláinak vezetőivel, osztályfőnökeivel és szaktanáraival, a társintézményekkel, a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, valamint a veszélyeztetett tanulók esetében a gyermekjóléti központtal, nevelésbe vett tanuló esetében a gyámjával, nevelőszülőjével vagy gyermekotthonával, illetve minden olyan szervezettel, amely a kollégiumi nevelés céljainak megvalósítását elősegítheti (civil szervezetek, közintézmények, helyi önkormányzatok).

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

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 honlapja, melyen a szülők számára minden tájékoztatást megadunk. Emellett fontosak a szülői értekezletek, KRÉTA e-ügyintézés felületének használata.

1. Szülőkkel való kapcsolattartás

A kollégium köznevelési intézményként eredményes együttműködésre törekszik a szülőkkel/gondviselőkkel, e stratégiaiag 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/szettek (például szociális) fejlesztés elindítása érdekében a családi háttér folyamatos ismeretéből nyerhető adatok, információk (ez különösen a kiemelt figyelmet igénylő, továbbá az AJKP tanulók esetében nagyon fontos).

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

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

Időpont	Megnevezés
2019. szeptember 18.	minden évfolyam
2020. január 22.	végzős évfolyam (12.A, 12.B, 12.C) (összevont, diákoknak is, majd osztályonkénti)
2020. február 5.	9-10-11. évfolyam
2020. április 8.	végzős évfolyam (12.A, 12.B, 12.C) (osztályonkénti)
2020. április 22.	10. évf. (összevont, diákoknak is)

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

Időpont	Megnevezés
2019. november 27.	fogadó óra
2020. március 11.	fogadó óra

- **Iskolaszék** üléseinek időpontja:

Időpont	Megnevezés
2019. augusztus 29.	Alapdokumentumok módosításának véleményezése
2019. szeptember 24.	Munkaterv véleményezése, tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatok megvitatása, egyetértési jog gyakorlása
2020. február 5.	Az intézmény vezetése beszámol a féléves munkáról
2020. június 26.	Tanév értékelése

- **Intézményi Tanács** üléseinek időpontja:

Időpont	Megnevezés
2019. augusztus 29.	Alapdokumentumok módosításának véleményezése
2019. szeptember 24.	Munkaterv véleményezése, tanév helyi rendjére vonatkozó javaslatok megvitatása, egyetértési jog gyakorlása
2020. február 5.	Az intézmény vezetése beszámol a féléves munkáról
2020. június 26.	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 Szekszárdi I. Béla Gimnázium Bezerédj István Általános Iskolája:

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

• **Együttműködés más oktatási intézményekkel**

A kollégium partneriskolái a Szekszárdi I. Béla Gimnázium mellett:

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

Kapcsolat az általános iskolákkal:

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

Szakmai kapcsolat más kollégiumokkal

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

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

Az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő kollégiumokkal való kapcsolattartás, közös értekezletek, AJKP Művészeti Fesztivál, szakmai programok az AJKP mentorok és az 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 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), alapfokú művészeti iskolákkal, civil szervezetekkel;
- helyi médiával (újság, Tolnatáj Televízió) <marketing tevékenység – a kollégium rendezvényeinek, munkájának bemutatása, beiskolázás>;
- Polgármesteri Hivatalok, jegyzők (rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény, (halmozottan) hátrányos helyzet igazolása),
- Boldog Iskola – Jobb Veled a Világ Alapítvány.

VIII. Egyéb foglalkozások a 2019/2020-as tanévben

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

Foglalkozás	Vezető tanár
versenyfelkészítés angol nyelvből	Andiné Csorba Klára
labdarúgás	Lengyel Sándor
Film klub	Lengyel Sándor
Karaoke	Matus János
sport szakkör	Molnár Attila
kézműves szakkör	Tóthné Csizmadia Márta
zene szakkör	Petter Mária Magdolna
koli-fitness 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 tantárgyakból	Bachesz Csaba
érettségi felkészítés – történelem és földrajz tantárgyakból	Bachesz Csaba
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/tanulócsoporthoz integrált nevelésben részesülnek a felzárkóztató, fejlesztő és tehetséggondozó foglalkozásokon, ezért ezek az órák az 1. és a 2. táblázatban láthatóak.

A kollégium részt vesz az Arany János Kollégiumi Programban (85 tanuló).

Az AJKP tanulók AJKP keretben történő fejlesztését a Kollégiumi nevelés országos alapprogramjában meghatározottak szerint 2013. augusztus 31-ig átvizsgált kollégiumi pedagógiai program „AJKP programot megvalósító pedagógiai tevékenységek az egyes évfolyamokon” fejezete és a 2019/2020. 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 eszökhöz, foglalkozáshoz, szabadidő eltöltését szolgáló színvonalas rendezvényhez, szolgáltatáshoz, amelyek igazodnak az egyéni szükségleteihez és személyiségét fejlődési pályára állítják.

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

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

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

IX. 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 jelenleg nem releváns.

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

Kollégiumunkban nem releváns.

X. 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 október közepéig. Felelősök: kollégiumvezető az irányítása alá tartozók vonatkozásában, egyébként az igazgató
- A kollégiumvezető a csoportnaplót, az E-napló haladási részét féléves rendszerességgel vizsgálja felül. Ennek igazolása a feljegyzés. Az ellenőrzés során a tervezett haladást vizsgálja a napló haladási részének és a tanmenetnek/foglalkozási tervnek az összevetésével. Abban az esetben, ha az adott tárgy/foglalkozás óraszámában 15 %-ot elérő vagy meghaladó eltérést talál, egyeztetést kezdeményez a pedagógussal. Szükség esetén gondoskodik szakmai segítség biztosításáról vagy közös megállapodás alapján a tanmenet módosításáról. Az ellenőrzést a tanév lezárását megelőzően kb. 6-8 héttel meg kell ismételnie. Amennyiben módosítás szükséges, az ő felelősségük a szükséges órarendi/foglalkozási tervi korrekció elvégzése, ahhoz, hogy a törvényben előírt óraszámok/órakeretek teljesíthetők legyenek.
- Az érintett vezetők kötelessége (saját szakmai megítélése és tapasztalata alapján) órákat látogatni a pedagógusok módszertani munkájának ellenőrzése céljából. Az ellenőrzés alapja a kollégium pedagógiai programja és a tanmenet/foglalkozási terv.
- Az (óra/foglalkozás) látogatásokon az érintett vezetőn kívül jelen lehet az igazgató vagy másik vezető, illetve igény/megbízás alapján szakértő, szaktanácsadó, illetőleg más szaktanár is.
- Az (óra/foglalkozás)látogatáson az azt vezető pedagógus által végzett pedagógiai munka megfeleltetése 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 fogadóórákon 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, ügyeleti napló, kollégiumi törzskönyv folyamatos ellenőrzése.
- Az igazolt és igazolatlan tanulói hiányzások ellenőrzése.
- Az SZMSZ-ben előírtak betartásának ellenőrzése a csoportvezetői, kollégiumi nevelőtanári intézkedések folyamán.
- Munkarend (a foglalkozások kezdésének és befejezésének ellenőrzése, ügyeletek).
- Osztályzatok csoportnaplóba beírásának ellenőrzése.

3. Tanórához és szabadidős tevékenységhez kapcsolódó ellenőrzések:

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

4. Óralátogatások

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

5. A 2019/2020. 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

XI. 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	2019. 09-2021.06.
Mérnökatanár mesterképzési szak (4 félév)	Tóthné Csizmadia Márta	2019. 09-2021.06.
Biológiatestanár (egészségtan) (természettudományi gyakorlatok) mesterképzési szak (4 félév)	Matus János	2018. 09-2020. 06. (A kolléga az első évet sikeresen befejezte.)

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

A kollégiumban nem jelenik meg feladatként.

3. A középfokú iskolai, 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, a „Pályaválasztás 2019” rendezvényeken való részvétel több megyében, nyílt napok, szülőknek döntés előtti konzultációs nyílt nap, részvétel az általános iskolai tájékoztatókon, folyamatos jelenlét sajtóban, városi televízióban, találkozók általános iskolai pedagógusokkal, vezetőkkel, tájékoztatás az AJKP-ba készülő tanulóknak az általános iskolákban. Felelős: kollégiumvezető, AJKP programgazda

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

Felelős: Kollégiumvezető, AJKP programgazda

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
2019. szeptember 10.	Az oktatásért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba, az Arany János Kollégiumi Programba, valamint az Arany János Kollégiumi-Szakközépiskolai Programba történő jelentkezésről.
2019. szeptember 30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
2019. október 10.	Pályaválasztási Börze – Baja

2019. október 17.	Pályaválasztási Börze – Kiskunhalas
2019. október 20.	A közép fokú iskolák a közép fokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
2019. október 20.	A közép fokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra kell hozniuk a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
2019. október 31.	Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
2019. november 14-16.	(Középiskolai) Pályaválasztási börze Szekszárdon, nyitott kollégium.
2019. november 15.	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.
2019. november 19-20.	Nyílt napok gimnáziumunkban (segítő: DÖK), nyitott kollégium.
2019. november 20.	Felvételi tájékoztató intézményünkben.
2019. november 29.	AJKP nyílt nap a kollégiumban.
2019. december 6.	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.
2019. december 11.	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. január 18.	Az általános felvételi eljárás kezdete.
2020. január 18., 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.
2020. január 22.	Értesítés a központi felvételi vizsga eredményéről.
2020. január 23., 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.
2020. január 28.	Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
2020. február 6.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
2020. február 8.	Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről – egymás egyidejű előzetes értesítésével és az oktatásért felelős miniszter bevonásával – értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
2020. február 19.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a közép fokú 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.
2020. február 24. – március 13.	A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében.

2020. március 16.	A közép fokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
2020. március 19–20.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.
2020. március 23.	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.
2020. március 26.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a közép fokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ábécésorrendben.
2020. április 6.	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.
2020. április 8.	A közép fokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
2020. április 23.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a közép fokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
2020. április 30.	A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
2020. május 11–22.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
2020. május 11–augusztus 31.	A közép fokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
2020. május 20.	A felvételt nyert tanulók nyelvi szintfelmérője, szüleikkel személyes konzultáció.
2020. május 22.	A 2020. május 22-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
2020. június 1.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
2020. június 23.	Beiratkozás intézményünkben.
2020. június 22-25.	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, felvételtől a kollégiumvezető egyetértésével az igazgató dönt.

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

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

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

AJKP programot megvalósító team

A teamet Szügyi Hajnalka kollégiumvezető vezeti, Lengyel Sándor, 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 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
Boldog Iskola	kollégista tanulók (előkészítő csoport, illetve egy felsős kollégistából álló csoport)	havi 1 boldogságóra tartása	Bachesz Csaba, Szügyi Hajnalka	Folyamatos a tanév során

8. A témahetek megszervezése

A kollégium a 2019/2020-as tanévben az alábbi témahetet szervezi meg (a mellékletek között található a témahét munkaterve):
Fenntarthatósági Témahét 2020. április 20-24. között

9. A kollégiumi sportkör szakmai programja

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 játékának 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.

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 pályaeorientáció

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

1.3. Intézményi innovációk eredményeinek a fenntartása

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

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

1.4. Új tanulásszervezési eljárások bevezetése

Az intézmény Pedagógiai Programjába beépültek az új tanulásszervezési eljárások, ennek megfelelően készítjük elő a pedagógiai munkát. Három hetet meghaladó projekt szervezése: 2019. november 7–28. között – Pályaválasztás, pályaismeret témában

Témahét: 2020. április 20-24. között kerül megszervezésre „A fenntarthatóság” témakörben.
A projekt és a témahét tanulási folyamatába valamennyi csoport bevonásra kerül a 2019/2020. tanévben.
A szervező csapatok elkészítik a projekt és a témahét tervezetét, kidolgozzák a feladatok felelősi rendszerét és a tanulócsoportok feladatait. A csoportfoglalkozások és az egyéb fejlesztő foglalkozások módszertanába is beépül a projektmódszer

B) Kollégiumi önértékelési terv a 2019/2020. 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 a teljes körű intézményi önértékelést végezzük el.

b) Adatgyűjtési feladatok, felelősök, határidők

Önértékelési feladatok, határidők

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

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

B) VEZETŐI ÖNÉRTÉKELÉS

a) A tanévben vezetői önértékelésre a kollégiumban 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)

b) Adatgyűjtési feladatok, felelősök, határidők a pedagógus önértékelésben

Önértékelési feladatok, határidők

Önértékelési folyamat	Adatgyűjtési, önértékelési felelős	Határidő
1. Az éves önértékelési tervben kijelölt támogató kollégák egyeztetik a részleteket az érintett pedagógussal, közösen meghatározzák az önértékelésbe bevonandó további partnerek körét	Támogató pedagógus	1. 2019. november 2. Az önértékelés indítása a pedagógussal egyeztetett időpontban, de legkésőbb a

2. A tájékoztatással megbízott kolléga informálja, és igény szerint felkészíti az 1. pontban meghatározott partnereket és az érintett pedagógust.		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 gyakoriságát rögzíteni kell az informatikai rendszerben. Tanfelügyeleti látogatás során az intézményvezetőnek biztosítania kell a szakértők számára a betekintés lehetőségét.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 15 napos időtartamban
4. Az ezzel megbízott kolléga megvizsgálja a pedagógusra vonatkozó előző tanfelügyeleti ellenőrzés és az önértékelés eredményeit, a hozzájuk kapcsolódó fejlesztési és önfejlesztési terveket, a pedagógiai munka dokumentumait, majd a jegyzőkönyvben rögzíti a dokumentumelemzés eredményét, vagyis dokumentumonként 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 interjúkat, az interjúkérdéseket és a válaszok kivonatát rögzítik a jegyzőkönyvben.	Támogató pedagógus	Önértékelés megkezdését követően 1 hónapos időtartamban, legkésőbb 3 héttel a külső ellenőrzés előtt
7. A kitöltött jegyzőkönyvet az erre kijelölt kolléga rögzíti az informatikai felületen, amely azt elérhetővé teszi az önértékelő pedagógus részére. Az aláírt jegyzőkönyv eredeti példányát az intézmény ictatja és az irattárban öt évig megőrzi. Tanfelügyeleti látogatás során a szakértők kérésére az intézményvezetőnek biztosítania kell a betekintés lehetőségét a jegyzőkönyvbe.	Támogató pedagógus kérésére a jogosultsággal rendelkező önértékelési csoport-tag	Legkésőbb a külső ellenőrzést megelőző 3 hét
8. Az önértékelő pedagógus az értékelésben részt vevő kollégák által rögzített tapasztalatok alapján minden elvárás esetében az „Útmutató a pedagógusok minősítési rendszeréhez” című útmutató szerinti skálán értékeli az elvárás teljesülését – megjelölve az értékelés forrásául szolgáló, az informatikai rendszerben korábban rögzített tapasztalatokat –, illetve 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 2019/2020. tanév

Érvényes 2019. 09. 01-től

Kollégiumvezetői ügyelet

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Szügyi Hajnalka	7.30-18.30	8.30 -18.30	8.30- 18.30	15.00- 19.00	9.00- 14.00
A kollégiumvezető munkaideje rendezvényekhez, programokhoz rugalmasan alkalmazkodik. A kollégiumvezető ügyeleti tevékenységét a kollégiumvezető távollétében az ügyeletes kollégiumi nevelőtanár látja el.					

Ügyeletes kollégiumi nevelőtanár a kollégiumban

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-12.00	Matus János Viszló Zsuzsanna	Bachesz Csaba Lengyel Sándor Matus János	Andiné Csorba Klára	Matus János Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna
12.00-14.00	Matus János Tóthné Csizmadia Márta	Bachesz Csaba Lengyel Sándor	Viszló Zsuzsanna Petter Mária Magdolna	Viszló Zsuzsanna Petter Mária Magdolna	Viszló Zsuzsanna
14.00-15.00	Tóthné Csizmadia Márta	Lengyel Sándor	Petter Mária Magdolna	Viszló Zsuzsanna Petter Mária Magdolna	Matus János
15.00-21.00	Petter Mária	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára, Viszló Zsuzsanna	Matus János
Az ügyeletes ügyeletet lát el a kollégiumvezető távollétében. Az ügyeleti beosztást a havi ügyeleti beosztás tartalmazza.					

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

	Vasárnap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
éjszakai ügyelet		00.00-06.00	00.00-06.00	00.00-06.00	00.00-06.00	00.00-06.00
reggeli ügyelet		06.00-08.00	06.00-08.00	06.00-08.00	06.00-08.00	06.00-08.00
délelőtti és kora délutáni ügyelet		08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-12.00
Délutáni ügyelet (péntek és vasárnap)	14.00-21.00					12.00-17.00
éjszakai ügyelet	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	

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

XII. 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**

XIII. A munkaterv véleményezése, elfogadása

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

Kollégiumi SZMK hiányában a gimnáziumi SZMK, illetve az Iskolaszék véleményezte a 2019. szeptember 25-i ülésén a munkatervre tett javaslatot megismerte, megtárgyalta, hozzászólásait megtette, és a tanév helyi rendjére vonatkozó ütemezést az egyeztetést követően elfogadta.

A diákönkormányzattal a szeptember 24-i tanácskozáson egyeztettük az ifjúságra vonatkozó részeket, javaslataikat megtették, a tanév fő feladatait megismerték, a tanév rendjére vonatkozó ütemezési javaslatot az egyeztetést követően elfogadták.

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

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

2019. szeptember 23-30. között a fenntartó véleményezte a munkatervet.

A munkatervet a kollégiumi nevelőtestület a 2019. szeptember 25-i értekezleten elfogadta.

Szekszárd, 2019. szeptember 25.


Hajós Éva
igazgató



A KOLLÉGIUMI MUNKATERV MELLÉKLETEI

2019/2020. TANÉV

1. Ügyeleti rend
2. AJKP feladattervező
3. Kollégiumi könyvtár munkaterve
4. Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégiuma
Diákönkormányzata 2019/2020-as tanév munkaterve
5. Három hetet meghaladó („Pályaválasztás közép- és
felsőfokon”) projekt szervezési team
6. Témahét („A fenntarthatóság”) szervezési team

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégiuma

Ügyeleti rend 2019/2020. tanév

Érvényes 2019. 09. 01-től

Kollégiumvezetői ügyelet

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
Szügyi Hajnalka	7.30-18.30	8.30 -18.30	8.30- 18.30	15.00- 19.00	9.00- 14.00
A kollégiumvezető munkaideje rendezvényekhez, programokhoz rugalmasan alkalmazkodik. A kollégiumvezető ügyeleti tevékenységét a kollégiumvezető távollétében az ügyeletes kollégiumi nevelőtanár látja el.					

Ügyeletes kollégiumi nevelőtanár a kollégiumban

	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
8.00-12.00	Matus János Viszló Zsuzsanna	Bachesz Csaba Lengyel Sándor Matus János	Andiné Csorba Klára	Matus János Viszló Zsuzsanna	Viszló Zsuzsanna
12.00-14.00	Matus János Tóthné Csizmadia Márta	Bachesz Csaba Lengyel Sándor	Viszló Zsuzsanna Petter Mária Magdolna	Viszló Zsuzsanna Petter Mária Magdolna	Viszló Zsuzsanna
14.00-15.00	Tóthné Csizmadia Márta	Lengyel Sándor	Petter Mária Magdolna	Viszló Zsuzsanna Petter Mária Magdolna	Matus János
15.00-21.00	Petter Mária	Andiné Csorba Klára	Bachesz Csaba	Andiné Csorba Klára, Viszló Zsuzsanna	Matus János
Az ügyeletes ügyeletet lát el a kollégiumvezető távollétében. Az ügyeleti beosztást a havi ügyeleti beosztás tartalmazza.					

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

	Vasárnap	Hétfő	Kedd	Szerda	Csütörtök	Péntek
éjszakai ügyelet		00.00-06.00	00.00-06.00	00.00-06.00	00.00-06.00	00.00-06.00
reggeli ügyelet		06.00-08.00	06.00-08.00	06.00-08.00	06.00-08.00	06.00-08.00
délelőtti és kora délutáni ügyelet		08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-14.00	08.00-12.00
Délutáni ügyelet (péntek és vasárnap)	14.00-21.00					12.00-17.00
éjszakai ügyelet	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	21.00-24.00	

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

Szekszárd, 2019. 09. 01.

Szügyi Hajnalka
kollégiumvezető

Hajós Éva
igazgató



FELADATTERV a 2019/2020. tanévre:

KULCS-FOLYAMATOK	CÉLOK	CÉLINDIKÁTOR	TEVÉKENYSÉGEK	2019.				2020.								TEVÉKENYSÉG INDIKÁTOR	FELELŐS	KÖLTSÉG-KERET SORA A KÖLTSÉG-VETÉSBEN	
				IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	VII.	VIII.				
1. A tanulók felkutatásának és beiskolázásának folyamata	Olyan beiskolázási intézményi stratégia megalkotása, amelybe foglalt tevékenységek végrehajtásának eredményeképpen az intézmény a tanulót és szüleit eléri, és kellő motivációt képes kialakítani a leendő partnerekben a programba való belépéshez.	Cél az egy évben maximálisan felvehető tanulólétszám felvétele, de annak eléréséig is törekednie kell a kollégiumnak arra, hogy legalábbis növekedjen a megelőző évhez képest a programba jelentkezett tanulók száma.	stratégia készítése	X	X										X	Stratégia készítése, feladatok megbeszélése, kijelölése. Ált. iskolai beiskolázási folyamat megtervezése a munkatervekben. A beiskolázás rendszerének fejlesztése, a 7. osztály tanulóinak bevonása, a motiváció-kialakítása koncepció megvalósításában segédezés (levelezőverseny legalább matematikából és magyar nyelv és irodalomból). A gimnázium és a kollégium együtt készíti el felvételi tájékoztatóját. A feladattervekben egységesen, összehangoltan jelennek meg a folyamathoz kapcsolódó programelemek. Az általános iskolák igazgatóit tájékoztatni kell a program sajátosságairól (email; személyes). Iskolák megkeresése, interaktív foglalkozások vezetése a célcsoport bevonásával. Kapcsolatfelvétel megszervezése; tájékoztatók elkészítése, kapcsolatfelvétel a tankerületi igazgatók bevonásával. Kapcsolatfelvétel munkaügyi központtal. Pályaválasztási börzéken a kollégium a távolabbi kistérségekben is megjelenik. A nyílt napokon szükség esetén megoldjuk a tanulók kollégiumi elhelyezését is.	igazgató, AJKP program-felelős, kollégium-vezető, AJKP programgazda	1.1 1.3 1.4 2.5 2.6 2.9 2.9 2.10 2.12	
			a motiváció érdekében végzett tevékenységek	X	X	X	X	X								X	Adatbázis építése, bővítése, egyeztetése, megújult levelezési lista összeállítása. A szóróanyagok eljuttatása a célcsoportnak, pontos tájékoztatás a programelemekről, a diákok lehetőségeiről és az elvárásokról. A médiák bevonása a tájékoztatásba. Vonzó kép bemutatása a programról, szülő és diák érdekeltté tétele, a településbeli AJKP-s diáktól szerzett kedvező információk átadásával motiválás. Iskolák megkeresése, interaktív foglalkozások vezetése a célcsoport bevonásával. Szülőknek tájékoztatás, nyílt napok, nyitott kollégium program. Együttműködés a Munkaügyi Központ munkatársaival. Pályaválasztási kiállításokon bemutatkozás, kapcsolatépítés az osztályfőnökökkel, pályaválasztási felelősökkel.	igazgató, AJKP program-felelős, kollégium-vezető, AJKP programgazda	1.1 1.3 1.4 2.3 2.5 2.9 2.10 2.12
			kapcsolati háló kiépítése és működtetése intézményi szinten a szülőkkel, általános iskolákkal,	X	X	X	X	X								X	Kapcsolati háló kiépítése a tankerületekkel, igazgatókkal, osztályfőnökökkel történő konzultáció, a diákok személyes megkeresése, a gyermekjóléti szolgálatok, gyermekvédelmi szakellátó rendszer munkatársainak tájékoztatása a program	kollégium-vezető, AJKP programgazda	1.1 1.3 1.4 2.3 2.5

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

		visszajelzéseket.	standardokkal is összevethető mérése															
			az intézmény által kifejlesztett, vagy adaptált mérőeszközök használatával, rögzített eljárásrend szerint a mérések elvégzése: b) a tanuló szociális helyzetének felmérése	X	X	X		X	X			X				A HH, HHH státusz felmérése az aktuális törvényi szabályozásnak megfelelően. Mérések elvégzése. A tanulók szociális helyzete változásainak felmérése, összehasonlítása a bemeneti mérésekkel. Pszichológiai mérés. Az országos kompetenciamérés eredményének feldolgozása.	Csoportvezető Szociális helyzet felmérése: Pszichológus a fejlesztést végző nevelőtanár Kollégiumve-zető	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.6 2.7
			az értékelési eredmények alapján a támogatási, fejlesztési igények és szükségletek azonosítása			X			X			X				A fejlesztési igények, a szükségletek azonosítása után fejlesztési terv készítése. A fejlesztési tervek megújítása.	Kollégiumve-zető AJKP programgazda Szaktanárok Fejlesztést végző tanárok, kollégiumi nevelők	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.6 2.7
			hatékony tanulómegismerési technikák alkalmazása (spontán és tudatos, pl.: interjú, kérdőív, megfigyelés, dokumentumelemzés)	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			Továbbképzések figyelemmel kísérése. Az egyéni fejlesztési tervekbe beilleszteni a szükségleteket. Az alkalmazott tanuló megismerési technikák megbeszélése az iskola és a kollégium tanárai, a kollégiumban dolgozó pszichológus, mentálhigiénés szakember között, tapasztalatok összegzése.	Kollégiumve-zető AJKP Programgazda Csoportvezető	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.7
			a tanulók és családjaik bevonásával a mérésekkel összefüggő visszajelzési rendszer kialakítása, fejlesztése				X		X		X					Fontos feladat, hogy a szülők is, ne csupán a tanulók értesüljenek a tanulók eredményeiről. Ehhez szükséges a visszajelzési rendszer pontosítása, fejlesztése, a szoros kollégium-család kapcsolat fenntartása. A kollégium folyamatosan figyelemmel kíséri a partneriskolák elektronikus naplóinak naprakész figyelésével a tanulmányi eredményeket és a hiányzásokat.	Programgazda Csoportvezető az AJKP osztályfőnök- kel együtt- működve	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.6
8. Pályaorientáció	Olyan folyamat kialakítása és működtetése, amely a tanuló irányultságának megfelelő életpálya sikeres építését szolgálja.	A programban tanulók legalább az érettségit megelőző két tanévre rendelkeznek karriertervvel – célokkal, azok elérését szolgáló tevékenységekkel – , mely célokat minden tanuló eléri az érettségi időpontjáig.	karrierterv készítése a célok, részcélok rögzítésével	X	X	X	X	X	X					Három évfolyam készít karriertervet: 1., előkészítő évfolyam elkészíti továbbtanulási portfólióját, mely segíti őket abban, hogy a megfelelő középiskolai képzést megtalálja, illetve be tudjon mutatkozni a kiválasztott középiskolának. 2., 11 és 12. évfolyamon a karrierterv megalkotása és aktualizálása (IKT portfólió készítése). A tanulók felkészítése emelt szintű érettségire, a felsőoktatásba orientálás, kapcsolat az egyetemi szakkollégiumokkal, a támogatási lehetőségek feltérképezése. A programban résztvevő diákok körében öt év átlagában számítva növekszik a felsőoktatási intézményekbe felvett diákok aránya, egészen az 50% eléréséig. (Egyetemi és főiskolai tanulmányok mellett felsőoktatási szakképzésbe orientálás.) A kollégiumi nevelőtanárok ilyen irányú	Csoportvezető, életpálya építés kompetencia- fejlesztést végző nevelőtanár patrónus tanár osztályfőnök	1.1 1.2 1.3 1.4 2.3 2.5 2.6 2.7		

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

		tanfolyamot teljesít. A programban végzett diákok körében öt év átlagában számítva növekszik a felsőoktatási intézményekbe felvett diákok aránya, legalább az 50% eléréséig.													megfelelően elvégzett AJKP megvalósítás.		
			<i>évente készítendő feladatterv részeként programfejlesztési feladatok meghatározása</i>	X	X	X	X							X	A fejlesztési feladatok beillesztése az éves kollégiumi munkatervbe, intézményi szinten is és az AJKP feladattervezőbe, az iskola és a kollégium közötti megállapodásba. Munkatervben AJKP feladatterv megjelenítése. Jó gyakorlatok kidolgozása, más intézmények jó gyakorlatának megismerése, esetleges adaptálása. TÁMOP 3.3.8-12/2 projektben átvett tanulásmódszertan jó gyakorlat bevezetése az AJKP gyakorlatába is. Tanévi kiemelt feladatok: A lemorzsolódás csökkentése, megoldások keresése a diákokkal, családokkal. A tanulói eredményesség növelése. A programba bevontak jobb tanulmányi eredménnyel kerüljenek be. Az egyéni fejlesztés rendszerének a megújítása, A tanulók felkutatásában a tájékoztatásba a KK tankerületek bevonása. A 7. osztályosok széleskörű bevonása. Továbbtanulás felsőfokon projekt: A felsőoktatás rendszerének megismertetése, Egyetemekkel, szakkollégiumokkal kapcsolattfelvétel, együttműködés kialakítása, karrier utak megismertetése. A felsőoktatásba belépők számának növelése a következő években érettségizőknél. Az emelt szintű érettségi követelményeinek is feleljenek meg a tehetséges, továbbtanulást választó diákjaink.	Igazgató Kollégiumve-zető AJKP Programgazda Mentor	1.1 1.3 1.4 2.6 2.8
			<i>a mentori beszámolók, a monitori visszajelzések és a program előrehaladásának értékelését szolgáló tevékenységek hasznosítása a programfejlesztés érdekében</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		A mentori jelentések, a program monitorozásának megállapításai alapján fejlesztési feladatok meghatározása. Havi 1 mentori látogatás, mentori beszámoló elküldése az AJKP programirodának. Az AJKP folyamatos fejlesztésénél beépítjük a mentori javaslatokat. A Mentor együttműködik az AJKP menedzsment tagjaival. A mentor önfejlesztő programokat szervez az intézményben, a csoportvezetők segítése, mentorálása (havonta).	Igazgató Kollégiumve-zető AJKP Programgazda Mentor	1.1 1.3 1.4 2.5 2.6 2.12 2.13 2.14
			<i>a horizontális tanulás működtetése a programban részt vevő intézmények között és az intézményben futó programon belül az intézményfejlesztés érdekében (többek között a jó gyakorlatok leírása, adaptálása, fejlesztő csoportok</i>	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		AJKP rendezvényeken részvétel, közös találkozók, megbeszélések szervezése az AJKP intézmények között. Jó gyakorlatok átvétele, Jó gyakorlatok leírása Horizontális tanulásban más intézmények fogadása, más intézményekben tapasztalatcsere szervezése. Jó gyakorlatok beépítése az AJKP tevékenységbe. Tudásmegosztás a többi kollégiummal. Kollégiumi team-munka (pl. Projektszervezési team, Témahét szervezési team, Pedagógiai felügyelői team stb.) Intézményen belüli együttműködések, a gimnázium és a kollégium programjainak az összehangolása.	Kollégiumve-zető/ AJKP Programgazda Kollégiumi nevelők, csoportvezetők	1.1 1.2 1.4 2.5 2.12 2.13 2.14

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

Szekszárd, 2019. szeptember 20.


Szügyi Hajnalka
kollégiumvezető


Hajós Eva
igazgató


***KOLLÉGIUMI KÖNYVTÁR
MUNKATERVE***

2019/2020

Szekszárd, 2019. szeptember 23.

Készítette:

**Lengyel Sándor
könyvtárostánár**

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégiuma

Könyvtári munkaterv

2019/2020. tanév

A kollégiumi könyvtár nyitva tartása:

Hétfő	13.00-15.00 16.00-18.30
Kedd	14.00-18.30
Szerda	16.00-18.30
Csütörtök	16.45-18.30
Péntek	-

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

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

Szekszárd, 2019. szeptember 23.


Lengyel Sándor
könyvtáros tanár



Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégium

Diákönkormányzat

Munkaterv 2019/2020

Az kollégiumi diákönkormányzat a 2019/2020. tanévben is a DÖK SZMSZ-ben foglaltak szerint folytatja működését, a kollégiumi életet és a diákönkormányzat tevékenységét szabályzó dokumentumok (Pedagógiai Program, Házi rend, SZMSZ, DÖK dokumentumai stb.) figyelembe vételével. A feladatok folyamatos ellátása a heti rendszerességgel megtartandó diák önkormányzati ülések keretén belül, a csoportok által választott DÖK képviselők aktív közreműködésével zajlik, mely az ott elhangzottak rövid jegyzőkönyvben kerülnek rögzítésre. Amennyiben szükséges, a DÖK vezetése rendkívüli gyűlés összehívását is kezdeményezheti, ha az aktuálisan felmerülő kérdések ezt indokolják.

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

A DÖK élén az elnök áll, akit a kollégium diákjai választanak meg titkos szavazással. A 2019/2020-as tanévnek még nincs választott elnöke, ezért addig az elnöki feladatokat még a tavalyi elnök, Kovács Ferenc László, 12. évfolyamos tanuló látja el. Az elnök munkáját a tavaly választott csoportküldöttek segítik. Az diákönkormányzat munkáját az őket segítő pedagógus koordinálja, aki ebben a tanévben Viszló Zsuzsanna.

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

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

A diákönkormányzat a működéséhez szorosan kapcsolódó az általános, az esetenként adódó, speciális feladatok ellátását vállalja, a kollégiumi élet gördülékeny szervezése érdekében. A DÖK képviselői, a



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

A kollégiumi diákönkormányzat lényege, a környezetre történő hatása közösségformáló erejében rejlik. Szeretnénk, ha a kollégisták többsége érdeklődéssel követné a társainak, a diákönkormányzat tagjainak tevékenységét, és segítené a hatékony működést. A diákszervezet keretein belül lehetőség van a javaslattételre és a szabad véleménynyilvánításra kulturált keretek között, a felelős döntés hozatalra, amelyek meglátásunk szerint elengedhetetlenek a sikeres társas együttműködéshez.

Kiemelt rendezvények, események:

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

Kiemelt célok:

1. A tanulmányi eredmény javítása.
2. A közösségi élet továbbfejlesztése, a kollégium otthonosabbá tétele.
3. A kollégisták aktivitásának növelése, az érdeklődésüknek felkeltése a környezetük tisztán tartására.



A 2019/2020-as TANÉV SORÁN MEGVALÓSÍTANDÓ KULTURÁLIS, SZABADIDŐS ÉS EGYÉB PROGRAMOK, VÁLLALT FELADATOK HAVI BONTÁSBAN:

2019. szeptember

1. 09.02. DÖK munkájának beindítása
2. 09.09. Az éves programterv megbeszélése
3. 09. 16. DÖK elnök választás előkészítése
4. 09. 23. DÖK elnök megválasztása
5. 09. 30. 1849. október 6. – Megemlékezés az aradi 13 vértanúról (10. 03.) és faliújság készítése

2019. október

1. 10.07. Gólyaavatóval kapcsolatos megbeszélés
2. 10.16. Gólyaavató
3. 10.21. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz, szkander, lépcsőfutás, biliárd...)

2019. november

1. 11. 04. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz, szkander, lépcsőfutás, biliárd...)
2. 11. 11. Őszi „nagytakarítás”
3. 11. 18. A kollégium szépítése, díszítése – az adventi készülődés megkezdése
4. 11. 25. Mikulás nap szervezése

2019. december

1. 12. 06. Mikulás nap lebonyolítása, ajándékosztás a kollégistáknak
2. 12. 09. Önkéntesség a karácsony jegyében – adományok gyűjtése a rászorulóknak
3. 12. 16. Kézműves kuckó – karácsonyi díszek készítése, a karácsonyi műsor szervezése
4. 12. 19. Karácsonyi műsor

2020. január

1. 01. 07. A karácsonyi díszek elbontása
2. 01. 14. Ki mit tud? Most mutasd meg! (énekek, tánc, szavaltat, rajz) Helyszín: társalgó
3. 01. 21. A magyar kultúra napja - faliújság készítése az aulában és Ki mit tud? 2. rész
4. 01. 28. A diákönkormányzat féléves beszámolója



2020. február

1. 02. 03. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz stb.)
2. 02. 10. Valentin-napi „szív küldi” – a DÖK szervezésében (szerelem, barátság, család)
3. 02. 17. Farsangi szervezőmunka, szkander bajnokság
4. 02. 24. Megemlékezés a kommunista diktatúrák áldozatairól – plakátkészítés

2020. március

1. 03. 04. Jelmezes felvonulás és farsangi DISCO
2. 03. 11. 1848. március 15. – Kollégisták zenélnek - megemlékezés az ebédlőben
3. 03. 18. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz stb.)
4. 03. 25. Húsvéti dekoráció készítése. Hozz otthonról két tojást! - tojásfestés

2020. április

1. 04. 01. Tavaszi szemétszedés
2. 04. 08. Háziversenyek szervezése (asztali foci, asztali tenisz stb.)
3. 04. 15. Kollégiumi ballagás szervezése, lebonyolítása (műsor összeállítása, szereplők)
4. 04. 23. Ballagás
5. 04. 27. Kollégiumi, kültéri versenyek szervezése (labdarúgás, tollaslabda stb.)

2020. május

1. 05. 04. Rendhagyó vacsora – közös piknik a szabadban
2. 05. 11. Kollégiumi, kültéri versenyek szervezése (labdarúgás, tollaslabda stb.)
3. 05. 18. Közös séta
4. 05. 27. Kollégiumi kültéri versenyek lebonyolítása

2020. június

1. 06. 02. A nemzeti összetartozás napja - faliújság készítése
2. 06. 09. Az éves munka összegzése, értékelése, év végi diákközyűlés

Szekszárd, 2019. szeptember 20.

Viszló Zsuzsanna
a diákönkormányzat munkáját segítő tanár

Szügyi Hajnalka
kollégiumvezető

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégium
2019/2020. tanév

A projekt szervezési team projekt-tervének vázlatos ismertetése

CÉL	Intézményünkben 2009/2010-es tanévtől a TÁMOP 3.1.4 „Kompetencia alapú oktatás, egyenlő hozzáférés – Innovatív intézményekben” című pályázat előírásának megfelelően évente egy kulcstéma integrált, a NAT és a Kollégiumi Nevelés Országos Alapprogramjában meghatározott szempontokat érvényesítő feldolgozásának folytatása Projekt módszerrel a pályázat fenntartásának kritériumait figyelembe véve. Célunk, hogy diákjaink eligazodjanak az ismeretek hatalmasra nőtt áradatában, kezelni tudják az ismeretforrásokat, szerezzék meg azokat az információkat, amelyekre aktuálisan szükségük van. Tudásukat szokatlan helyzetekben is jól tudják mozgósítani a sikeres megoldáshoz és legyenek képesek –szükség szerint– a társaikkal való együttműködésre is.			
FELELŐSÖK, RÉSZTVEVŐK	Projekt megvalósításáért felelős: Lengyel Sándor Közreműködők: Szügyi Hajnalka és a nevelőtestület tagjai.			
FELADAT	A 2019/2020-as tanévben: „Pályaválasztás közép és felsőfokon” c. projekt megvalósítása. Célunk: A továbbtanulás napjainkban központi kérdés. Fontosnak tartjuk, hogy a pályaválasztás előtt álló diákok megfelelő döntést hozzanak, hiszen lényeges, hogy a munkaerő-piaci igényeknek megfelelő tudással és végzettséggel rendelkezzenek. Ehhez elengedhetetlen, hogy ismerjék a továbbtanulás, a szakmatanulás széleskörű lehetőségeit, pontos, aktuális tájékoztatást kapjanak a továbbtanulás kérdéseivel kapcsolatban közép és felsőfokon, pályaválasztási kiállítások, iskolalátogatások és előadások keretében. Az Arany János Kollégiumi Program beiskolázási folyamatába tanulóinkat is bevonjuk, iskolalátogatások alkalmával tájékoztatót tartanak, részt vesznek a kollégiumi nyílt napon.			
HATÁRIDŐK, FELELŐSÖK, TELJESÍTÉS/ÉRTÉKELÉS	Határidő/Felelős	Feladat	Teljesítés/Értékelés	
	2019. szeptember 3. Szügyi Hajnalka	A Projekt-team létrehozása, a tanévi projekt témájának és címének „körvonalazása”		
	2019. szeptember 11. Lengyel Sándor	Konzultáció a DÖK-vel, a projekt-ötlet továbbfejlesztése, a projekt címének véglegesítése.		
	2019. szeptember 12. Lengyel Sándor	A feladatok ütemezése		
	2019. szeptember 14. Szügyi Hajnalka	A projekt beépítése a munkatervbe		

	2019. október 7 - 12. Lengyel Sándor Projekt-team	Tervezési feladatok: A komplex téma kezelhető egységekre bontása. A projekt határainak kijelölése, a munkavégzés helyszíneinek kiválasztása, a munkaformák meghatározása (mérőfldkövek, költségvetési vázlat, kommunikációs terv)		
	2019. november 7. Lengyel Sándor	Projekt-nyitó nap. A három hetet meghaladó projekt ismertetése.		
	2019. november 7.-28. Csoportvezető tanárok	Kivitelezési feladatok: A csoportok közötti munkamegosztás kialakítása. Projektnaptár vezetése. A szükséges korrigálások után visszacsatolás.		
	2019. november 28. Nevelőtestület	Projekt-záró nap. Kollégiumi mini börze		
	2019. december 1. Projekt-team	Értékelési feladatok A projekt eredményességének megvitatása. A tanulságok összegzése.		
	2019. december 4.-8.	Dokumentálás		
TELJESÜLÉSI KRITÉRIUMOK	A projekt megvalósulása, a tanulók aktív részvételével.			

Szekszárd, 2019. szeptember 02.

.....
Lengyel Sándor
Projektvezető, kollégiumi nevelőtanár

Szekszárdi I. Béla Gimnázium Kollégium

2019/2020. tanév

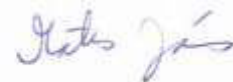
Témahét szervezési team projekt-terve

CÉL	A 2019/2020-as tanévben A fenntarthatóság címet viseli. Célunk, hogy diákjaink ismerjék fel, hogy ők maguk is sokat tehetnek saját és mások érdekében is. Tudatosuljon bennük a felelősség vállalás érzése, úgy maguk iránt és másokkal kapcsolatban is, hogy meg kell őriznünk bolygónkat. Bekapcsolódunk a központi témahét programjaiba.		
FELELŐSÖK, RÉSZTVEVŐK	A témahét megvalósításáért felelős: Matus János kollégiumi nevelőtanár Team tagok: Szügyi Hajnalka kollégiumvezető, kollégiumi nevelőtanárok		
HATÁRIDŐK, FELELŐSÖK, TELJESÍTÉS/ ÉRTÉKELÉS	Határidő/Felelős	Feladat	Teljesítés/Értékelés
	2020. február 12. Matus János	A témahét team megalakulása, a feladatok megbeszélése. A téma kibontása, a meghívottak kiválasztása	Program összeállítása
	2020. február 19-ig Szügyi Hajnalka Matus János	Konzultáció a diákönkormányzattal.	Belső egyeztetés
	2020. március 1-ig Matus János	Tájékoztató a szakirodalom és a külső előadók, szakemberek vonatkozásában, ill. Barocsa Zoltánnal egyeztetés.	Előzetes egyeztetések
	2020. március 15-ig. Matus János	A témahét ütemtervének elkészítése	Kész ütemterv bemutatása
	2020. április 10-ig Matus János	A témahét előkészítése.	Előkészítés.
	2020. április 15. Matus János Szügyi Hajnalka	A témahét részletes ismertetése, a felelősök megnevezése.	A program egyeztetése a részfelelősökkel
	2019. április 16. Matus János Szügyi Hajnalka	A témahét programjának véglegesítése, pontos helyszínek megjelölése, a feladatok ismertetése	A programok belső publicitása
HATÁRIDŐK, FELELŐSÖK,			

TELJESÍTÉS/ ÉRTÉKELÉS		a diákokkal a csoportvezetők által. Plakátok aulában, csoportszobákban, honlapon, facebookon.	
	2020. április 20-24. Témahét-team	A témahét programjai.	Program ütemterve szerint.
	2020. április 27. Témahét-team csoportvezetők	A témahét értékelése, eredményességének megvitatása. Értékelés.	A cél elérésének elemzése PPT bemutató
	2020. május 5-ig.	Dokumentálás, beszámoló elkészítése.	A tanulságok összegzése.
TELJESÜLÉSI KRITÉRIUMOK	A témahéten a tanulók 85%-a aktívan részt vesz a programokon, jó szokásaik megerősítést nyernek, befogadóak lesznek az esetleges változtatások vonatkozásában is.		

Szekszárd, 2020. szeptember 23.

Készítette: Matus János
témahét team vezető



A projektet jóváhagyom:


 Szügyi Hajnalka
 kollégiumvezető
