



Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Oladi Technikum

MUNKATERV

2024/2025. tanév





Tartalom

Tartalom

1	Bevezető	4
2	A 2024/2025. tanév kiemelt feladatai	4
2.1	A tanév céljai	4
2.2	Dokumentációs feladatok	7
2.3	Nevelési-oktatási feladatok	7
3	Általános helyzetelemzés	9
3.1	Tárgyi feltételek	9
3.2	Személyi feltételek	15
3.3	Létszámadatok	21
3.4	Iskolán belüli szervezetek	23
3.4.1	Szülői munkaközösség	23
3.4.2	„A Szakképzésért Alapítvány”	25
3.4.3	A diákönkormányzat	25
3.4.4	Az iskolai sportkör	26
4	A 2024/2025. tanév helyi rendje	27
4.1	Teljes eseménynaptár	27
4.2	Tanítási szünetek és tanítás nélküli munkanapok	30
4.3	Nemzeti ünnepeink	30
4.4	Iskolai élethez kapcsolódó ünnepek	32
4.5	Oktatói testület értekezletei	32
4.6	Kapcsolattartás szülőkkel, diákokkal	33
4.6.1	Szülői értekezletek	33
4.6.2	Fogadóórák	33
4.6.3	Nyílt nap	33
5	Érettségi- és szakmai vizsgák, felmérések a 2024/2025. tanévben	35



5.1	Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok.....	35
5.2	Szakmai vizsgaidőszakok, vizsganapok.....	36
5.3	Országos mérések.....	36
5.4	Témahetek.....	37
6	Középfokú felvételi eljárás rendje.....	38
7	Beiskolázási akcióterv.....	41
8	Tervezett fontosabb versenyek.....	43
9	Gyermekvédelem.....	45
10	Minőségirányítás az intézményben.....	47
10.1	Minőségirányítás szervezeti keretei.....	47
11	Projektek.....	47
•	1. sz. melléklet – Oktatói munka belső ellenőrzési terve.....	50
•	2. sz. melléklet – Diákönkormányzat munkaterve.....	57
•	3. sz. melléklet – Munkaközösségek munkatervei.....	59
	3/1. sz. melléklet – Szépség – divat munkaközösség munkaterve.....	59
	3/2. sz. melléklet – Sport és természettudományi munkaközösség munkaterve.....	68
	3/3. sz. melléklet – Osztályfőnöki munkaközösség munkaterve.....	76
	3/4 sz. melléklet – Humán munkaközösség munkaterve.....	88
•	4. sz. melléklet – Az Iskola-egészségügyi Szolgálat munkaterve.....	94
•	5. sz. melléklet – Prevenációs munkatárs munkaterve.....	99
•	6. sz. melléklet – Minőségirányítási csoport munkaterve.....	104
•	Jegyzőkönyv.....	106
•	Záradék.....	107



1 Bevezető

Iskolánk neve 2023.08.31-től Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Oladi Technikum.

A tanévben a Vas Vármegyei Szakképzési Centrum keretein belül működünk, tehát lényeges szervezeti és működési változás nem történt a nyár folyamán.

- Fenntartónk a Kulturális és Innovációs Minisztérium, a középírányító szervezet feladatait továbbra is a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal (NSZFH) látja el.
- A tanulói jogviszonyú diákok kifutó rendszerben (11. és 12. évfolyamon) szakgimnáziumi (4 + 1 tanéves), képzést folytatunk. A 2020/2021. tanévtől kezdődően 5 éves technikai képzésre iskoláztunk be diákokat szépészet, sport valamint kreatív ágazatban.
- A 2020. szeptembertől bevezetésre került iskolánkban az új típusú orientációs évfolyam, melynek célja a pályaválasztásban bizonytalan általános iskolát végzett tanulók tudatos szakmaválasztásának elősegítése.
Szeptembertől a 13. évfolyamon szépészet és egészségügyi technika ágazatban, iskolázzunk be tanulókat.
- Felnőttképzési jogviszonyban a 13. évfolyamon szépészet, és egészségügyi technika ágazatba vettünk fel tanulókat, folytatjuk a szakképző iskolai divatszabó - női szabó (kreatív ágazat) szakma oktatását, valamint gyógypedagógiai asszisztens és dajka képzéseket indítunk.

Az idei tanévben indított 9. évfolyamos osztályok:

	Ágazat / tanulmányi terület	Szakma / Szakképesítés megnevezése
9/FO	Szépészet	Fodrász
9/KO	Szépészet	Kozmetikus technikus
9/D-FI	Kreatív Sport	Divat-, jelmez- és díszlettervező Fitness-wellness instruktork
9/E	Orientációs évfolyam	

2 A 2024/2025. tanév kiemelt feladatai

2.1 A tanév céljai

Stratégiai célok:



- Intézményünk beiskolázási mutatóit csökkenő gyermeklétszám mellett legalább szinten kívánjuk tartani. A felnőttképzési jogviszonyban tanulók arányát lehetőség szerint növelni kívánjuk.
- Erősíteni kívánjuk a pályaorientációs tevékenységet a tanulói képességek, készségek és a munkaerő piaci igények figyelembevételével.
- A végzettség nélküli lemorzsolódás arányát a nappali oktatásban alacsony szinten tartjuk, a felnőttek szakmai oktatása és képzése során folyamatosan csökkentjük.
- A duális képzést minden releváns ágazatban megszervezzük.
- A hátrányos helyzetű vagy a tanulási kudarcokkal küszködő tanulók számára felzárkóztató foglalkozásokat tartunk.
- Hangsúlyt kap a kiemelkedő képességű gyermekek, tanulók tehetséggondozása, a felsőfokú továbbtanulásra való eredményes felkészítés.
- Sikeres pályázati tevékenységgel, a fejlesztési források megszerzésével folyamatosan bővíteni kívánjuk a szakmák oktatásának infrastrukturális feltételeit.
- A szakképzés helyi céljait és tartalmát folyamatosan a gazdaság szereplőinek elvárásaihoz kívánjuk igazítani.
- Az intézmény eddigi hagyományai alapján kiépítjük és működtetjük az iskola minőségirányítási rendszerét. A vezetőség és az oktatók elkötelezettek, kiemelt fontosságúnak tartják a partnerközpontú működést.
- A szakképzés-irányítás elvárásai jelenjenek meg az intézmény dokumentumaiban és mindennapi munkájában.

Minőségcélok:

- A 9. évfolyamra beiratkozottak számát csökkenő gyermeklétszám mellett legalább szinten kívánjuk tartani. A 2023/2024. tanévben új ágazatként induló divat-, jelmez- és díszlettervező szakma az engedélyezett maximális létszámmal indítjuk.
- A felnőttek szakmai oktatásában előnyben részesítjük a rövidített idejű (egy-másfél éves) képzéseket. Ezek száma és aránya évről évre 10%-kal emelkedjen.
- A felnőttképzési jogviszonyban tanulók száma öt év távlatában legalább 5%-kal növekedjen.



- A szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók aránya ne csökkenjen.
- A sikeres érettségi és szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva legalább 95% legyen.
- Meg kell szervezni a végzett tanulók utánkövetését. A megkérdezett tanulók esetében legalább 70% legyen az elhelyezkedett vagy továbbtanuló diákok aránya a végzettek számához viszonyítva a tanulói jogviszony megszűnése után hat hónappal.
- A sikeres érettségi, illetve szakmai vizsgát tett tanulók aránya, az összes, adott vizsgaidőszakban vizsgázók számához viszonyítva legalább 90% legyen.
- A végzettség nélküli lemorzsolódás a tanulói jogviszonyban lévők körében ne haladja meg az 7%-ot.
- A felnőttek szakmai oktatásában és képzésében a lemorzsolódás aránya ne legyen több 30% -nál.
- A partneri elégedettségmérés eredményei a következő öt évben összességében véve javuló tendenciát mutassanak.
- Szakmánként minimum egy-egy tanuló jusson be a Szakma Sztár Országos döntőbe. Ennek érdekében a tehetséges tanulók kiválasztása és tehetséggondozása valósuljon meg.
- Három év távlatában a tantestület 60%-ának bevonása az orientációs osztály munkájába, így a projektszemléletű oktatás megismertetése, elsajátítása és alkalmazása minél szélesebb körben.

Fejlesztési célok:

- Kompetencia alapú oktatás előtérbe helyezése
- Az iskola marketing tevékenységének fejlesztése
- Digitális környezet fejlesztése (hardware, software)
- Oktatói leterheltség optimalizálása tantestületen belül
- Aktivitásra ösztönző, cselekedtető technikák alkalmazása



2.2 Dokumentációs feladatok

- Az intézmény belső szabályozó dokumentumainak naprakész ismerete és a jogszabályi változások nyomon követése, alkalmazása az iskola mindennapi életében (Köznevelési törvény, Szakképzési törvény, munkaügyi jogszabályok).
- Az iskola működését szabályozó dokumentumok aktualizálása, elfogadása:
 - Szakmai Program,
 - Szervezeti és Működési Szabályzat,
 - Munkaköri leírások aktualizálása
 - Házi rend,-
 - ~~Munkaköri leírások aktualizálása.~~
- Iskolai munkaterv elkészítése.
- Tantárgyfelosztás véglegesítése.
- Felnőttek oktatási tevékenységének szervezése.
- Duális képzés erősítése.
- SZIR rendszer alkalmazása.
- A különös közzétételi lista aktualizálása.
- Az oktatók, technikai dolgozók ellenőrzési és értékelési rendszerének alkalmazása, működtetése, fejlesztése.
- Az iskolai önértékelés folyamatos működtetése, dokumentálása.
- A munkaidő nyilvántartás, ill. a jelenléti ív naprakész vezetése.
- Fenntartói utasításra a KRÉTA nevű iskolaadminisztrációs rendszert vezettük be a 2018/2019. tanévtől. Az idei tanévben is ezt használjuk, igyekszünk adminisztrációs munkánkat pontosabbá, naprakészebbé, szakszerűbbé tenni. Az eddigi tapasztalatokat felhasználva felügyeli a kijelölt kollégánk az adminisztrációs feladatok ellátását.
- Az osztályfőnökök szokásos év eleji feladata a KRÉTA rendszerben kért adatok teljes körű megadása, illetve aktualizálása.

2.3 Nevelési-oktatási feladatok.

- A tanórai munka hatékonyságának és eredményességének növelése.
- Továbbképzéseken történő részvétel.
- Az iskola honlapjának működtetése, fejlesztése.
- A szakmai vizsgákra való felkészítés.
- Tájékoztatás tartása a külső képző helyeken oktató partnereinknek.
- Szakmai vizsgák, javító- és osztályozóvizsgák szervezése, lebonyolítása.



- Az október – novemberi és a május-júniusi érettségi vizsgák szervezése, lebonyolítása.
- A közösségi szolgálatban végzett tevékenység követése és nyilvántartása.
- A jogszabályok követése, alkalmazása.
- Tehetséggondozás, tanulmányi eredmények javítása, a bukások számának csökkentése.
- Együttműködés, folyamatos kapcsolattartás a szülőkkel.
- Az iskolai PR tevékenység fokozása.
- A szaktantermek nyújtotta lehetőségek kihasználása, osztályterem kijelölése, állagmegóvása, a tárgyi eszközök folyamatos karbantartása, modernizálása az anyagi lehetőségek függvényében.
- Az intézmény helyiségeinek ésszerű hasznosítása.
- Az iskolai környezet folyamatos, igényes alakítása, források keresése.
- Téma napok-, témahetek szervezése, a munkaközösségi igények, munkaterv alapján.
- A tanulók sport tevékenységének szervezése.
- A sajátos nevelési igényű tanulókkal kapcsolatos oktatási, nevelési feladatok ellátása.



3 Általános helyzetelemzés

3.1 Tárgyi feltételek

Az intézmény egy telephellyel, az iskola épületével rendelkezik:

- iskola: 9700 Szombathely, Simon István u. 2-6.,

Az iskola épülete 1986-ban épült. A 2021/2022. tanévben önkormányzati pályázat keretében energetikai korszerűsítés kezdődött az iskola épületében, ami meglehetősen komoly szervezési munkát igényelt, mivel a jelenléti oktatást megfelelő színvonalon akartuk az átalakítás alatt is megvalósítani. A munkálatok 2022. szeptember végén fejeződtek be.

Az iskola két épületrészből áll:

- a középső épületegységből és
- az iskola épületegységből.

Az intézmény nagy udvarral rendelkezik, ahol két bitumenes kézilabda pálya, és egy műfüves labdarúgó pálya is szolgálja a sportolni vágyó tanulókat.

A középső épületegységben két klubterem (klub5 és klub6), valamint egy kisebb helyiség az általános iskola rendelkezésére áll, a tankerülettel kötött megállapodásnak megfelelően.

A középső épületegység oktatást szolgáló helyiségei:

Megnevezés	Db	Leírás / megjegyzések
Tornaterem	1	Közel 1000 m ² területű, közösen használjuk az Oladi Általános Iskolával. Délutánonként a különböző csapatsportágak képviselői bérlik, illetve nagy létszámú rendezvények lebonyolítására adjuk bérbe.
Tanuszoda	1	Az óvodai és általános iskolai úszásoktatást szolgálja elsősorban. A fitness-wellness instruktorképzéshez fel kívánjuk használni az uszoda nyújtotta lehetőségeket. Jelenleg az energia megtakarítási intézkedések keretében a tanuszoda használatát meghatározatlan időre felfüggesztettük.
Konditerem	1	A fitness-wellness instruktorképzés céljait szolgálják az itt található gépek.
Babaszoba	1	Szaktanterem a gyógypedagógiai segítő munkatárs



		illetve gyógypedagógiai asszisztens képzéshez.
Tükrös terem	1	A testnevelés órák színesítésére, illetve a fitness-wellness képzéshez használjuk. Gyakran adjuk bérbe.
Klub1	1	Kozmetikus szaktanterem.
DKA rajzterem	1	A szépség- és ágyazati oktatás megalapozását szolgálja. (Interaktív monitorral felszerelt terem.)
19-es terem	1	Kisebb csoportok oktatására használt terem.
Klub 3	1	A 9/E csoport osztályterme.

A középső épületegység egyéb, nem oktatási célú helyiségei:

Megnevezés	Db	Leírás / megjegyzések
Könyvtár	1	Kiszolgálja a lakótelep igényeit és az általános iskolát is.
Porta	1	A középső épületegység központi bejáratánál található helyiség.
Büfé	1	Az általános iskolával közösen használja intézményünk.
Színházterem	1	200 főt befogadó terem, amelyet különböző rendezvények, iskolai ünnepek lebonyolítására használjuk, de sokszor tudjuk bérleményként is értékesíteni.
Számítógép raktár	1	A nem selejtehető számítógépek és egyéb informatikai berendezések elhelyezésére szolgáló helyiség.
Gondnoki iroda	1	Iskolánk gondnoka használja.
Művelődésszervező és adminisztrátori iroda	1	A művelődésszervező és a napi négy órában dolgozó adminisztrátor dolgozik ebben a helyiségben. Bérlelőkkel történő tárgyalásra, szerződéskötésre használja az iskola helyiségeit kiadó szerződéseket



		készítő kolléga.
Pszichológusi / ifjúságvédelmi felelősi, valamint családsegítői szoba	1	Az orientációs osztály egyéni foglalkozásainak helyszíne, az iskola tanulóinak lelki problémáit orvosolják ebben a helyiségben a kollégák.
Konyha és étkező	1	Közösségi rendezvényeket szolgálnak ki az itt található konyhai gépek.
Fénymásoló	1	
Karbantartói helyiség	1	Kisebb karbantartói munkák elvégzésére szolgál.
Férfi és női öltöző	2	A technikai munkatársak öltöző helyiségei.
Villamos központi kapcsolótér	1	Az épület központi villamos irányító berendezései találhatóak ebben a helyiségben.
Uszodai lány öltöző	1	Az úszásoktatás céljait szolgálja, hajszárítók vannak itt elhelyezve.
Uszodai fiú öltöző	1	Az úszásoktatás céljait szolgálja, hajszárítók vannak itt elhelyezve.
Úszómesteri öltöző	1	A tanuszoda üzemeltetéséért felelős úszómester dolgozószobája és öltözője.
Emeleti általános iskola felőli fiú öltöző	1	A testnevelésórákra történő átöltözést, illetve a tanórák utáni tisztálkodást szolgálja.
Emeleti általános iskola felőli lány öltöző	1	A testnevelésórákra történő átöltözést, illetve a tanórák utáni tisztálkodást szolgálja.
Földszinti öltözők	3	A testnevelésórákra történő átöltözést, illetve a tanórák utáni tisztálkodást szolgálja.
Tisztítószer raktár	1	Az iskola tisztántartásához használt tisztítószerek kerülnek itt elhelyezésre.
Mosdó	4	A földszinten és az emeleten is egy-egy fiú illetve lány mosdó található.
Aula	1	Közösségi tér, falmászók is használják.


Az iskola épületegységének oktatást szolgáló helyiségei:

Megnevezés	Db	Leírás / megjegyzések
1-es terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem.
2-es terem	1	Kémia szaktanterem. (Interaktív monitorral felszerelt terem.)
3/A terem	1	A női szabó képzés elméleti terme, közismereti csoportbontás terme.
3/B terem	1	A női szabó képzés számítástechnikai terme.
3-as terem	1	Ruhaipari tanműhely gyakorlati terme.
4-es terem	1	Az átszervezés következtében a ruhaipari tanműhely bizonyos eszközei, gépei itt kapnak helyet
5-ös terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem.
6-os terem	1	Kozmetikus szaktanterem.
7-es terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem.
8-as terem	1	Kiscsoportos oktatás célját szolgáló, interaktív táblával felszerelt tanterem.
TM I. terem	1	Fodrász szaktanterem.
TM II. terem	1	Fodrász szaktanterem.
Fejlesztő szoba	1	SNI-s és BTMN-es tanulók fejlesztő foglalkozásainak megtartását teszi lehetővé.
10-es terem	1	Fogtechnikus szaktanterem. (Interaktív monitorral felszerelt.)
11-es terem	1	Számítógépterem. (Interaktív monitorral felszerelt.)
12-es terem	1	Számítógépterem. (Interaktív monitorral felszerelt.)
13-as terem	1	Közismereti oktatás céljait szolgáló tanterem.
14-es terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem. (Interaktív monitorral felszerelt.)



15-ös terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem.
16-os terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem.
17-es terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem. (Interaktív monitorral felszerelt.)
18-as terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem.
20-as terem	1	Interaktív táblával felszerelt terem.

Az iskola épületegységének egyéb, nem oktatási célú helyiségei:

Megnevezés	Db	Leírás / megjegyzések
Takarító öltöző	1	A takarítók öltöző helyisége.
Porta	1	A középső épületegység központi bejáratánál található helyiség.
Kapcsolótér	1	Az elektromos főkapcsolókat tartalmazza.
Hőközpont	1	A fűtést biztosítja.
Telefonközpont	1	Jelenleg raktárhelyiségként funkcionál.
Fodrász/ kozmetikus raktár	1	A fodrász és kozmetikus gyakorlatokhoz szükséges anyagok tárolására szolgáló helyiség.
Testnevelő szertár	1	A testnevelők itt végzik adminisztratív feladataikat.
Mosdó	4	A földszinten és az emeleten is egy-egy fiú illetve lány mosdó található.
Szépség, divat szertár	1	Az adott szakterület tanításához szükséges eszközök, anyagok elhelyezésére szolgáló helyiségek.
Testnevelő szertár	1	
Humán szertár	1	
Természettudományi szertár	1	
Kémia szertár	1	
Aula	1	Közösségi tér, iskolai rendezvények helyszíne.



Igazgatói iroda	1	Az iskola feladatainak szervezésére, irányítására szolgáló helyiség.
Általános igazgatóhelyettesi iroda	1	Az iskola közismereti feladatainak szervezésére, irányítására szolgáló helyiség.
Gyakorlati oktatásvezető irodája	1	Az iskola szakmai feladatainak szervezésére, irányítására szolgáló helyiség.
Szakmai igazgatóhelyettesi irodája	1	Az iskola szakmai feladatainak szervezésére, irányítására szolgáló helyiség.
Titkárság	1	Az iskola adminisztratív feladatainak ellátására szolgáló helyiség.
Tanári szoba	1	Az oktatók adminisztratív tevékenységének színtere, megbeszélések helyszíne.
Kistanári	1	Fogadótér szülőkkel történő személyes megbeszéléshez.
Iskolai könyvtárszoba	1	Az ingyenes tankönyvek tárolására szolgáló helyiség.

Tárgyi feltételek tekintetében az alábbi megállapításokat tehetjük:

- A napi oktatási feladatokhoz szükséges feltételeket a centrum biztosítja.
- Az iskola bútorzatának felújítása folyamatos az utóbbi években.
- A folyosók egy részén a linóleum burkolat felújítása szükséges.
- Az uszodai gépészet felújítása valamint egy puffer tároló kialakítása (a vízszint 90 cm-ről 120 cm-re történő gazdaságos emeléséhez illetve csökkentéséhez) szükséges. Az uszoda jelenleg nem üzemel.
- Az intézmény nyílászáróinak felújítása az energetikai felújítási pályázat keretében megvalósult.
- A földszint álmennyezetének cseréje szükséges.
- Az épület helyiségei egy részének tisztasági festése szükséges.
- Az intézmény mosdói egy részének felújítása szükséges.
- Az internethálózat megújítása megtörtént (a sávszélesség néha nem elég), az interaktív táblák számának bővítésére lenne igény.
- Minden tanteremben kivetítési lehetőség áll rendelkezésre.



3.2 Személyi feltételek

Főállású oktatók és feladatköreik

Név					
Sipos László	Igazgató	Iskolavezetés			
Némethné Ódor Edit	<u>Közismereti-Általános</u> igazgatóhelyettes, mesterpedagógus				
Farkas Anita Zita	Szakmai igazgatóhelyettes				
Poórné Erdélyi Anita	Gyakorlati oktatásvezető				
Munkaközösségi tagság <input type="checkbox"/> (V – vezető, T – tag, O – osztályfőnök)		Humán	Osztályfőnöki	Sport és természetudomány	Szépesség és divat
Név	Feladatkörök / megjegyzések				
Bankits Csaba	2/14/F osztályfőnöke, szakmai tantárgyat oktató <u>fogtechnikus oktató</u> , fogtechnikus szakterem és szertár felelőse		O	T	
Biró Adél	2/14/FO-KO osztályfőnöke, <u>szakmai tantárgyat oktató fodrász</u> <u>oktató</u>		O		T
Bognár Lászlóné	<u>közismereti tantárgyat oktató</u>	T			
Bokor Veronika	<u>közismereti tantárgyat oktató</u>	T			
Bozzay Zoltán	<u>közismereti tantárgyat oktató</u>	T			
Börzsönyi Judit	10/D-FI osztályfőnöke, sportszertár és tornatermi		O	T	



	sportszertár felelőse, MICS vezető <u>közismereti és szakmai tantárgyat</u> <u>oktató</u>				
Czikáné Dobai Katalin Márta	12/P-FI osztályfőnöke, sportszertár és tornatermi sportszertár felelőse, <u>közismereti</u> <u>és szakmai tantárgyat oktató</u>		O	T	
Csóka Ágnes	10/KO osztályfőnöke, 1-es klubterem (kozmetikus szakterem) felelőse, <u>szakmai</u> <u>tantárgyat oktató kozmetikus</u> <u>oktató</u>		O		T
Dancsecz Péterné	13/FI osztályfőnöke, közismereti tantárgyat oktató		O	T	
Devecseriné Bita Veronika	9/KO osztályfőnöke, 6-os kozmetikus szakterem felelőse, <u>szakmai tantárgyat oktató</u> <u>kozmetikus oktató</u>		O		T
Dr. Kúti Zsuzsanna	10/FO osztályfőnöke, Sport és természettudományi munkaközösség vezetője, biológia szertár felelőse, kutatótanár, <u>közismereti és szakmai tantárgyat</u> <u>oktató</u>		O	V	T
Farkas Livia	12/KO osztályfőnöke, Szépség és divat munkaközösség vezetője, kémia-fizika szertár és szakterem felelőse, -közismereti és szakmai tantárgyat oktató oktató, iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos feladatok koordinálása		O	T	V
Fébert Csilla	Ruhaipari szakterem (3-as)				T



	felelőse, szakmai tantárgyat oktató ruhaipari oktató				
Gueth László	9/E osztályfőnöke, közismereti tantárgyat oktató	T	O		
Hargitai Eszter	3/15/F osztályfőnöke, tankönyvfelelős, közismereti és szakmai tantárgyat oktató		O	T	
Hauser Anna	11/KO osztályfőnöke, szakmai tantárgyakat tanító oktató, DKA terem felelőse, MICS tag		O		T
Hollóné Hoffmann Anita Hilda	9/D-FI osztályfőnöke, közismereti és szakmai tantárgyat oktató, Osztályfőnöki munkaközösség vezetője		O V	T	
Kaczor Katalin	13/KO-P osztályfőnöke, a DÖK munkáját támogató oktató pedagógiai szaktanterem felelőse, szakmai tantárgyat oktató		O	T	
Károlyi Renáta	11/FO osztályfőnöke, közismereti tantárgyat oktató, MICS tag, közismereti és szakmai tantárgyat oktató	T	O		
Kéri Zsuzsanna	12/FO osztályfőnöke, ifjúságvédelmi felelős, közismereti tantárgyat oktató	T	O		
Mecséri Adél Sarolta	1/13/F osztályfőnöke, szakmai tantárgyat oktató		O	T	
Mikus Piroska	13/FO osztályfőnöke, Fodrásztanműhely „A” és „B” felelőse, szakmai tantárgyat oktató fodrász oktató		O		T
Nagy Adriána	Szakmai tantárgyat oktató, ifjúságvédelmi felelős				



Nagy Gyöngyi Zsuzsanna	közismereti és szakmai tantárgyat oktató (50%-os részmunkaidős)	T			
Pék Attila György	közismereti tantárgyat oktató (54,5%-os részmunkaidős)	T		T	
Póhrné Horváth Andrea	9/FO osztályfőnöke, Humán munkaközösség vezetője, könyvtárszoba felelőse, közismereti tantárgyat oktató	V	O		
Simon Edina	1/13/FO-KO osztályfőnöke, 3/A - iskolai rajzterem és 3/B - számítógépes gyártáselőkészítő terem felelőse, szakmai tantárgyat oktató ruhaipari oktató		O		T
Sipos Lászlóné	12-es informatika terem felelőse, KRÉTA adminisztrátor, közismereti és szakmai tantárgyat oktató			T	T
Szabó Csaba László	közismereti tantárgyat oktató	T			T
Szabó Noémi	11/FO-FI osztályfőnöke, német és angol szakos oktató	T	O		
Varga Fruzsina	Iskolapszichológus				

Óraadók

A nappali munkarendű osztályok tantárgyfelosztásában szereplő még ellátatlan órák megtartására a 2024/2025. tanévben óraadó kollégákat foglalkoztatunk. A közismereti és szakmai oktatás területén további külsős szakemberek segítik munkánkat.

Óraadók a 2024/2025. tanévben

Név	szakterület
Altai Ramóna Andrea	sport



Bakó Béla	közismereti (történelem)
Balassáné Nagy Andrea	pedagógia
Benkő-Németh Vanda	szépészet
Bokor Róbert	közismereti (kémia)
Hajnal Judit Krisztina	szépészet
Hangay Péter	sport
Hangay-Németh Dóra	sport
Hatosné Németh Valéria	közismereti (német)
Horváthné Erhardt Rita	sport
Kissné Ráczkevi Irén	könyvtáros (4 órában határozatlan időtartamra)
Kolcsár Dezső Levente	egészségügyi technika (fogtechnikus)
Molnár-Gál Máté	közismereti (testnevelés)
Tellér Hajnalka	egészségügyi technika (fogtechnikus)
Vágvölgyi Szilárd	egészségügyi technika (fogtechnikus)

Nem oktató munkakörben foglalkoztatott dolgozóink

Név	Feladatkör
Bleier Zsolt	infós/portás
Bolla Norbert	gépkocsivezető
Első Ildikó	szabász
Erősné Hajba Katalin Judit	infós/portás
Fazekas Gábor	szabadidő-szervező
Holdosiné Kányási Helga	takarító
Jámbor Tamás István	úszómester
Jánnyné Tamits Livia Mária	takarító
Kovács Miklós	karbantartó
Mester József	gondnok
Németh Tamásné	takarító
Némethné Zsákai Livia	takarító
Pintér Attila	karbantartó
Pummer László Szabolcsné	takarító



Rózsa Péterné	takarító
Szabó Tibor Péter	portás
Szabó Tibor Péterné	takarító
Szabó Zsófia	könyvtári segítő alkalmazott (heti 10 óra)
Tóth Réka	adminisztrátor
Tóthné Kecskés Tímea Szilvia	szabász, pedagógiai asszisztens
Urfi Károly	rendszergazda
Varga Georgina	gazdasági ügyintéző
Vargáné Iszak Nóra	iskolatitkár
Vörös Imre	infós/portás

A 2024/2025. tanévben a munkaközösségek száma 4. A munkaközösség vezetőket a munkaközösségi tagok a munkaközösségek augusztus végi ülésén választották meg. Eszerint:

Munkaközösség	Munkaközösség-vezető
Humán munkaközösség	Póhrné Horváth Andrea
Sport és természettudományi munkaközösség	Dr. Kúti Zsuzsanna
Szépség és divat munkaközösség	Farkas Lívía
Osztályfőnöki munkaközösség	Hollóné Hoffmann Anita Hilda

Intézményünkben a fentiekén kívül külsős szakemberek segítik munkánkat:

- Dr. Biróné Leitgeb Mária – iskolavédőnő
- Dr. Pölöskey Péter – iskolaorvos
- Horváth Adrien – iskolai szociális segítő
- Király Brigitta – gyógypedagógus
- Nagy Rebeka – iskolavédőnő
- Varga András – preventációs munkatárs



3.3 Létszámadatok

Nappali osztálylétszámok

Osztály	Osztályfőnök neve	Tanterem	Létszám	szom- bat- helyi	Bejáró, kollégis- ta	Leány
9/FO	Póhrné Horváth Andrea	18	31	12	19	17
9/KO	Devecseriné Bita Veronika	17	28	6	22	28
9/D-FI	Hollóné Hoffmann Anita Hilda	16	34	17	17	22
9/E	Gueth László	kl3	11	6	5	6
10/FO	Dr. Kúti Zsuzsanna	14	26	9	17	21
10/KO	Csóka Ágnes	20	21	6	15	21
10/D-FI	Börzsönyi Judit	13	24	12	12	18
11/FO	Károlyi Renáta	8	15	1	14	14
11/KO	Hauser Anna	15	24	10	14	24
11/FO-FI	Szabó Noémi	bb	16	4	12	13
12/FO	Kéri Zsuzsanna	7	22	3	19	18
12/KO	Farkas Lívía	1	27	11	16	27
12/P-FI	Czikáné Dobai Katalin	5	23	7	16	21
13/FO	Mikus Piroska	-	18	10	8	17
13/KO-P	Kaczor Katalin	-	22	8	14	20
13/FI	Dancsecz Péterné	-	16	6	10	14
1/13/F	Mecséri Adél Sarolta	-	7	1	6	3
1/13/F/F/E	Mecséri Adél Sarolta	-	8	1	7	7
1/13/FO	Simon Edina	-	5	2	3	4
1/13/FO/F/E	Simon Edina	-	3	0	3	2
1/13/KO	Simon Edina	-	8	4	4	8
1/13/KO/F/E	Simon Edina	-	10	4	6	10
2/14/F	Bankits Csaba	-	7	0	7	5
2/14/F/F/E	Bankits Csaba	-	1	0	1	0
2/14/FO	Biró Adél	-	5	1	4	4
2/14/FO/F/E	Biró Adél		4	2	2	4



2/14/KO	Biró Adél	-	10	4	6	10
2/14/KO/F/E	Biró Adél	-	1	1	0	1
3/15/F	Hargitai Eszter	-	5	1	4	3
3/15/F/F/E	Hargitai Eszter	-	3	0	3	2
Összesen:			435	149	286	364

Felnőttek képzése létszámok/ osztályaink

Osztály	Osztályfőnök neve	Létszám	Szombat-helyi	Bejáró	Leány
1/13/KL/F/E	Farkas Anita Zita	24	1	23	24
2/14/KL/F/E	Farkas Anita Zita	17	5	12	17
KSZ/12/F/E	Fébert Csilla	9	4	5	9
Összesen:		50	10	40	50

A tanulók ágazatonkénti megoszlása

Ágazat	Szakképesítés	Osztály	Osztály-létszám	Szakképesítés létszáma
Egészségügyi technika	Fogtechnikus	1/13/F	7	31
		1/13/F/F/E	8	
		2/14/F	7	
		2/14/F/F/E	1	
		3/15/F	5	
		3/15/F/F/E	3	
Pedagógia IV.	Pedagógiai munkatárs	12/P	10	22
		13/P	12	
Sport	Fitness-wellness instruktork	9/FI	21	72
		10/FI	12	
		11/FI	10	
		12/FI	13	
		13/FI	16	
Szépsézet	Fodrász	9/FO	31	135
		10/FO	26	
		11/FO	21	



		12/FO	22	
		13/FO	18	
		1/13/FO	5	
		1/13/FO/F/E	3	
		2/14/FO	5	
		2/14/FO/F/E	4	
	Kozmetikus technikus	9/KO	28	139
		10/KO	21	
		11/KO	24	
		12/KO	27	
		13/KO	10	
		1/13/KO	8	
		1/13/KO/F/E	10	
		2/14/KO	10	
2/14/KO/F/E	1			
Kéz- és lábápoló technikus - speciális lábápoló (felnőtt)	1/13/KL/F/E	24	41	
	2/14/KL/F/E	17		
Kreatív	Divat-, jelmez- és díszlettervező	9/D	13	34
		10/D	12	
	Divatszabó	KSZ/12/F/E	9	
Orientációs osztály		9/E	11	11

3.4 Iskolán belüli szervezetek

3.4.1 Szülői munkaközösség

Az iskolai Szülői Szervezet fő célja: segíteni a gyermekeik érdekében eljáró szülőket, hogy szülői jogaikat és gyermekeik jogait megismerhessék, megfogalmazzhassák, és élni tudjanak vele.

A Szülői Szervezet feladata, hogy

- segítséget nyújtson az iskola és a családi nevelés összehangolásában, jelezze a tanulók problémáit, közvetítse a szülők elvárásait, kéréseit az iskola vezetősége és oktatói felé,
- véleményével, javaslaival, gyakorlati tevékenységével segítse és támogassa az



intézményben folyó pedagógiai munkát.

A Szülői Munkaközösség véleményezési joggal rendelkezik a Szakmai Program, SZMSZ, Házirend elfogadásával, és az intézményvezetői választás és az iskola átszervezésével kapcsolatban. További jogait a jogszabályban meghatározottak szerint gyakorolhatja.

Intézményünkben a szülői szervezet a tanulók oktatásáért, neveléséért felelős felnőttek közösségének egyike. Fórum ahhoz, hogy a szülők nézetei is érvényre jussanak.

A szülői szervezet megalapítása és működtetése a szülők döntésén múlik. Csak akkor tud eredményesen működni, ha hierarchikusan épül fel. Az osztályokban alapított szülői szervezetek az iskolai szülői szervezet alapegységei. Így először az osztályoknak kell létrehozni a saját szülői szervezetüket, megválasztani a tisztségviselőket. A tagok önkéntesen vállalják a feladatot, tagságukat évente megerősítik. A szülői szervezet munkájában osztályonként eltérő számú (egy-két) szülő vesz részt. Az első szülői értekezleten a 9. osztályos osztályfőnökök egyik feladat, hogy az új osztályokból szülőket kérjenek fel a szülői munkaközösségbe.

Évente egy választmányi gyűlést tart a szülői munkaközösség (december – január), ahol a következő témákat vitatják meg:

- elnök, vezetőségi tagok bizalmi szavazása
- új tagok köszöntése, bevezetése
- beszámoló a pénzügyi helyzetről
- a szalagavató szervezési teendőinek megbeszélése
- aktualitások

Iskolánk szülői szervezetének tagjai évente aktívan segítik a végzősök szalagavató báljának lebonyolítását. A közösség egyetlen bevétele a tombolából befolyó összeg. A korábbi években ebből támogatni tudtuk a rászoruló tanulókat, a kiváló tanulmányi, valamint sportteljesítményeikért jutalmazott diákokat, egyes programokat. Bevételeink sajnos évről évre csökken. A szülői közösség kezdeményezésére a 2020/21. tanévtől diákjaink szakmájukat szimbolizáló egyen pólót viselhetnek.



3.4.2 „A Szakképzésért Alapítvány”

A Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Oladi Technikum (illetve akkor még a jogelődje) 1997-ben hozta létre a „**A Szakképzésért Alapítványt**”, amely 1997. őszétől kezdhetette meg működését. Az iskolai alapítvány elsődleges célja az iskolában folyó nevelő-oktató munka segítése, támogatása.

Az Alapítvány az alapító okiratában az alábbi célokat határozta meg:

- Az iskola pedagógiai programjának támogatása
- Hátrányos helyzetű és veszélyeztetett tanulók szociális támogatása
- Rászoruló tanulók tankönyv- és taneszköz támogatása
- A tanulmányi munka, a kulturális élet és a sport terén kimagasló eredményt nyújtó tanulók jutalmazása
- Az országos szakmai és tanulmányi versenyek helyezettjeinek és felkészítőiknek jutalmazása
- A tehetséges tanulók pályázatokon, versenyeken való részvételének támogatása
- A tehetséggondozással kapcsolatos foglalkozások, programok, versenyek támogatása
- Iskolai projektnapok, versenyek, rendezvények, táborok támogatása
- Tanulói és tantestületi kirándulások támogatása
- Az iskola tárgyi feltételrendszerének támogatása
- Oktatók továbbképzésének támogatása
- Oktatók kutatómunkájának támogatása, ösztönzése

A feladatok ellátásához az alapítvány az adók felajánlott 1%-ából és egyéb jogcímen befizetett támogatásoknak köszönhetően működik. Az alapítvány tevékenységének minél szélesebb körű megismertetésével próbálunk támogatásokat szerezni.

3.4.3 A diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik. A diákönkormányzat vezető szerve a Diákközgyűlés, amelyen a tanulói közösségeket az osztályok ODB titkárai, az osztályok időszakos küldöttei és a diákkörök küldöttei képviselik. A közgyűlés választja saját vezetőségét. A vezetőség irányítja az ODB-ket.

A diákönkormányzat döntési jogkört gyakorol:

- saját működéséről,
- a működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
- hatáskörei gyakorlásáról,



- egy tanítás nélküli munkanap programjáról.

A diákönkormányzat véleményét nyilváníthat és javaslattal élhet az iskola működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

Ki kell kérni a diákönkormányzat véleményét:

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a tanulói szociális juttatások elosztási elveinek meghatározása előtt,
- az ifjúságpolitikai célokra biztosított pénzeszközök felhasználásakor,
- a házirend elfogadása előtt.

A vélemények írásos vagy jegyzőkönyvi beszerzéséért az igazgató felelős.

A diákönkormányzat működését saját szervezeti és működési szabályzata szabályozza.

Az iskola törvényes kötelezettségeként biztosítja a diákönkormányzat zavartalan működésének tárgyi, technikai és más feltételeit.

3.4.4 Az iskolai sportkör

Az intézményben működő sportkör feladata a tanulók napi testmozgásával, a mindennapos testnevelés céljaival összefüggő feladatok elvégzésének segítése. E célból sportkörüi foglalkozásokat tart a szakmai program helyi tantervében meghatározott időkeretben.

A sportkörnek tagja az iskola valamennyi tanulója.

A sportkörüi foglalkozásokat az iskola testnevelő oktatói tartják, valamint részt vehet ezeken olyan szakedző, aki a felsőoktatási intézmény által szervezett, legalább 120 órás pedagógiai továbbképzésben vett részt.

A sportkör felelősét az igazgató bízza meg az oktatói testület véleményének kikérésével.



4 A 2024/2025. tanév helyi rendje

4.1 Teljes eseménynaptár

Időpont	Esemény
2024.08.23.	A tanév első megbeszélése, tájékoztatója
2024.08.27-29.	Írásbeli és szóbeli javító vizsgák
2024.08.28.	Humán munkaközösség alakuló ülése
2024.08.28.	Osztályfőnöki munkaközösség alakuló ülése
2024.08.29.	Sport és természettudományi munkaközösség alakuló ülése
2024.08.29.	Szépség és divat munkaközösség alakuló ülése
2024.08.29.	Pótbeiratkozás
2024.08.30.	Tanévnyitó értekezlet
2024. 08.22. és 08.26.	Oktatói továbbképzés (VMSZC Oladi Technikum)
2024.08.28-08.30.	Oktatói továbbképzés
2024.09.02. 8:00	Tanévnyitó ünnepség
2024.09.02-2025.04.30.	A duális partnerekkel történő kapcsolatfelvétel
2024.09.05-ig	Őszi érettségi vizsgára jelentkezés határideje
2024.9.09-10.25.	Szülői értekezletek (felsőbb évfolyamok)
2024. 09.19.	Egészségnevelési projektnap, Magyar Diáksport Nap
2024.09.20.	Munkaközösségi - és egyéb munkatervek leadása
2024.09.20.	Intézményi munkaterv véglegesítése
2024.09.23. 17:00	Szülői értekezlet a 9. évfolyamos osztályokban tanulók közös tájékoztatója és a kollégák bemutatása
2024.09.24.	Tantestületi kirándulás (tanítás nélküli munkanap)
2024.09.30.	A sportegyesületben sportolók igazolásainak összegyűjtése
2024. 10.04.	Kirándulási tervek leadása



2024.10.04.	Aradi Vértanúk
2024.10.05.	Őszköszöntő
2024.10.06.	Könyves Vasárnap: családi programok: játszóház, akadályverseny, Oladi Teaház
2024.10.07.	Intézményi dokumentumok változásainak véglegesítése
2024.10.09 - 10.10.	Pályaválasztási és Képzési Kiállítás
2024.10.11.	Tantárgyi- és osztályfőnöki tanmenetek elkészítése, feltöltése
2024.10.15.	KIR-STAT iskolai statisztika elkészítési határideje (szakgimnázium)
2024.10.15.	SZIR-STAT iskolai statisztika elkészítési határideje
2024.10.22.	Október 23-i megemlékezés
2024.10.25.	Pályaorientációs nap, diáknap (tanítás nélküli munkanap)
2024.10.28 - 10.31.	Őszi szünet
2024.11.29. 17:00	Szalagavató (13. évfolyam)
2024.november - 2025. január	Félévi belső vizsgák (szakmánként folyamatosan lebonyolítva)
2024.12.02-20.	Háziversenyek előkészítése, lebonyolítása
2024.12.02. 16:00	Fogadóóra
2024.12.06. 9:00	Nyílt nap, szakmai nap
2024.12.20.	Karácsonyi ünnepség
2024.12.23 – 2025.01.03.	Téli szünet
2025.01.06 - 01.31.	SZKTV írásbeli
2025.01.09 - 2025.05.09.	A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata (NETFIT) Feltöltés: 2025.06.20-ig
2025.01.17.	Félév utolsó napja, félévi osztályzatok lezárása
2025.01.20.	Félévi osztályozó értekezlet
2025.01.20 - 01.24.	Félévi értesítők kiadásának határideje
2025.02.03. 14:30	Félévi értekezlet
2025.02.14. 17:00	Szalagavató (12. évfolyam)
2025.02.17.	Érettségi és továbbtanulási jelentkezési határidő



2025.02.17.	Szakmai vizsgára jelentkezés nappali és felnőttek szakmai oktatásban
2025.02.22.	Magyar Parasport napja
2025.02.25.	Megemlékezés a kommunista diktatúrák áldozatairól
2025.03.03 – 03.07.	„PÉNZ7” Pénzügyi és vállalkozói témahét
2025.03.03. 16:00	Fogadóóra
2025.03.03 - 04.16.	Szülői értekezlet
2025.03.13.	Megemlékezés 1848. március 15-ről
2025.03.13.	Helytörténeti projektnap
2025.03.18.	XIX. Víz Világnapi Vetélkedő
2025.03.24 – 03.28.	Digitális Témahét
2025.04.07 – 04.11.	Fenntarthatósági Témahét
2025.04.16.	Megemlékezés a holocaust áldozatairól
2025.04.17 - 04.25.	Tavaszi szünet
2025.04.09.	Környezetnevelési projektnap
2025.04.28. 14:30	Tanév végi osztályozó értekezlet végzős osztályok számára
2025.04.30.	Befejező évfolyamokon utolsó tanítási nap
2025.04.30. 10:30	Ballagási ünnepség
2025.05.05 – 05.23.	Érettségi írásbeli vizsgák
2025.05.05-től	Szakmai vizsgák
2025. május	SZErethető MAtematika Vas vármegyei csapatverseny
2025.06.04.	Nemzeti összetartozás napja
2025.06.13.	Utolsó tanítási nap a tanévben. Tanév végi osztályozó értekezlet
2025.06.16 - 07.02.	Középszintű érettségi szóbeli vizsgák
2025.06.16-tól	Egybefüggő szakmai gyakorlatok a 11., 13. és 14. évfolyamos tanulók számára
2025.06.20-ig	A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérési eredményeinek feltöltése a NETFIT informatikai rendszerbe
2025. 06.20.	Bizonyítványosztás – tanévzáró ünnepély



2025.06.27. 9:00	Tanévzáró értekezlet
2025.06.30 - 07.02.	Beiratkozás a 2025/2026. tanévre

4.2 Tanítási szünetek és tanítás nélküli munkanapok

Dátum	Leírás
2024.09.24.	Tantestületi kirándulás - Tanítás nélküli munkanap
2024.10.25.	Pályaorientációs nap, diáknap - Tanítás nélküli munkanap
2024.10.28 - 10.31.	Őszi szünet
2024.12.23 - 2025.01.03.	Téli szünet
2025.04.17 - 04.25.	Tavaszi szünet
2024.05.05.	Tanítás nélküli munkanap – magyar nyelv és irodalom írásbeli érettségi vizsga
2024.05.06.	Tanítás nélküli munkanap – matematika írásbeli érettségi vizsga

4.3 Nemzeti ünnepeink

Időpont	A megemlékezés időpontja	Ünnep megnevezése	Megemlékezés módja	Felelős
október 06.	szeptember 30 – október 11.	az aradi vértanúk emléknapja	osztályfőnöki óra	iskolai dekoráció: végzős évfolyamok Segítő: Gueth László
október 23.	október 22.	az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának	iskolai keretek között	iskolai dekoráció és műsor: 11. évfolyamok segítő tanár: Károlyi Renáta, Szabó Noémi



		ünnepe		
december 25 – 26.	december 20.	karácsony	iskolai- és osztálykeretben	iskolai dekoráció: dekoráció felelős és általános igazgatóhelyettes
január 22.	január 22.	a magyar kultúra napja	iskolai keretek között	humán munkaközösség- Póhrné Horváth Andrea
február 25.	február 07. – február 28.	a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja	osztályfőnöki óra	iskolai dekoráció: végzős évfolyamok segítő tanár: Bozzay Zoltán
március 15.	március 13.	az 1848-1849-es forradalom és szabadságharc kezdetének valamint a modern parlamentáris Magyarország megszületésének napja	iskolai keretek között	iskolai dekoráció és műsor: 10. évfolyamok segítő tanár: Bozzay Zoltán
április 11.	április 11.	a magyar költészet napja	iskolai keretek között	humán munkaközösség- segítő tanár: Kéri Zsuzsanna
április 16.	április 07. – április 16.	a holokauszt áldozatainak emléknapja	osztályfőnöki óra	iskolai dekoráció: végzős évfolyamok segítő tanár: Bozzay Zoltán



június 04.	június 04.	a Nemzeti Összetartozás Napja	iskolai keretek között	iskolai dekoráció és műsor: 9. évfolyamok segítő tanár: Póhrné Horváth Andrea, Gueth László
------------	------------	-------------------------------------	---------------------------	---

4.4 Iskolai élethez kapcsolódó ünnepek

- **Tanévnyitó** ünnepségünket 2024. szeptember 2-án tartjuk.
- **Szalagavató** ünnepségeinket 2024. november 29-én és 2025. február 14-én rendezzük meg.
- **A ballagási ünnepségre** a hagyományok szerint az iskolában kerül sor, 2024. április 30-án 10.30 órakor.
- **A tanévzáró ünnepséget** 2024. június 20-án bonyolítjuk le.

4.5 Oktatói testület értekezletei

2024.09.04 -2025.06.13. között 09:15 – 09:30	Minden hétfői nagy szünetben.
2024.08.30. 9:00	Tanévindító értekeztet.
2024.09.16. 14:30	Munkaterv elfogadása
2024.10.07. 14:30	Munka – és tűzvédelmi oktatás. Felülvizsgált, aktualizált szabályozó dokumentumok véleményezése, elfogadása. Szakmai program, munkaterv, SZMSZ, házirend elfogadása.
2024.10.07. 14.30	Hó eleji aktualitások, teendők.
2024.11.04. 14.30	Hó eleji aktualitások, teendők. Munkaközösségi szintű tudásmegosztó program.
2024.12.02. 14.30	Hó eleji aktualitások, teendők. Munkaközösségi szintű tudásmegosztó program.
2024.12.02. 16:00	Fogadóóra.
2025.01.20. 14.30	Félévi osztályozó értekeztet



2025.02.03. 14.30	Félévi értekezlet.
2025.03.03. 14.30	Hó eleji aktualitások, teendők. Munkaközösségi szintű tudásmegosztó program.
2025.03.03. 16:00	Fogadóóra.
2025.03.03-04.16.	Szülői értekezlet valamennyi osztály számára.
2025.04.07. 14.30	Hó eleji aktualitások, teendők. Munkaközösségi szintű tudásmegosztó program.
2025.04.28. 14.30	Osztályozó értekezlet: 12. évfolyam, 13. évfolyam, 2/14/FO-KO, 3/15/F
2025.06.13. 14.30	Nem végzős évfolyamok osztályozó értekezlete.
2025.06.27. 9.00	Tanévzáró értekezlet.

4.6 Kapcsolattartás szülőkkel, diákokkal

4.6.1 Szülői értekezletek

2024.09.23. 17:00	Az első szülői értekezlet, 9. évfolyamos osztályokban. Közös tájékoztató és a kollégák bemutatása a színházteremben. Ezt követően osztálykeretben a 9. évfolyamos osztályok szülői számára. Szülői munkaközösségi tagok kiválasztása.
2024.09.09 – 10.25.	Őszi szülői értekezletek a felsőbb évfolyamok számára.
2024.10.18. 17:00	A szülői munkaközösség alakuló ülése.
2025.03.03-04.16.	Tavaszi szülői értekezlet valamennyi osztály számára.

4.6.2 Fogadóórák

2024.12.02. 16:00	Első félévi fogadóóra.
2025.03.03. 16:00	Második félévi fogadóóra.

A felsorolt fogadóórákon valamennyi kolléga 17:00-ig az iskolában tartózkodik. Telefonon egyeztetett időpontban a szülők a tanév során bármikor kereshetik a kollégákat.

4.6.3 Nyílt nap

- 2024.12.06. 9:00 – 13:00. Az iskolánk iránt érdeklődő tanulókat fogadjuk ezen a napon. A



központi tájékoztató (színházteremben) után a látogatókat csoportokra osztjuk, és forgószínpad szerűen látogathatják az iskola egyes képzési helyeit. A csoportokat a vezetőség tagjai kísérik.

- Az idei tanévben is várjuk általános iskolás csoportok jelentkezését, akik osztályfőnöki vagy egyéb óra keretében, vagy akár pályorientációs napjukon megtekinthetik iskolánkat, illetve betekintést kaphatnak a nálunk folyó képzésbe. A látogatási szándékot előre kell jelezni, hogy időpontot tudjunk egyeztetni és a szükséges szervezési feladatokat el tudjuk végezni.



5 Érettségi- és szakmai vizsgák, felmérések a 2024/2025. tanévben

5.1 Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok

A 2025. május-júniusi vizsgaidőszakban hat osztályunk fog érettségizni nappali munkarendben. Várhatóan négy vizsgabizottságot fogunk működtetni.

A 2024/2025-ös tanévben az intézményünket is érintő középszintű érettségi vizsganapok beosztása a következőképpen alakul:

I. Érettségi írásbeli vizsgák:

Középszintű írásbeli érettségi vizsgák:

▪ magyar nyelv és irodalom	2025. május 05. 09.00
▪ matematika	2025. május 06. 09.00
▪ történelem	2025. május 07. 09.00
▪ angol nyelv	2025. május 08. 09.00
▪ német nyelv	2025. május 09. 09.00
▪ digitális kultúra	2025. május 12. 08.00
▪ biológia	2025. május 13. 08.00
▪ vizuális kultúra	2025. május 14. 14.00
▪ kémia	2025. május 15. 08.00
▪ földrajz	2025. május 15. 14.00
▪ fizika	2025. május 20. 08.00

II. Érettségi szóbeli vizsgák:

Emelt szint: 2025. június 03-11. közötti időszak

Középszint: 2025. június 16. - július 02. közötti időszak

Végzőseink tervezett szóbeli vizsganapjai:

- 12/P-FI (23 fő): 2025. június
- 12/FO (22 fő): 2025. június
- 12/KO (27 fő): 2025. június
- 13. évfolyam: 2025. június 30. – július 01.



5.2 Szakmai vizsgaidőszakok, vizsganapok

A május-júniusi időszakban az alábbi komplex szakmai vizsgákat fogjuk megszervezni:

2024/2025-ös tanév tervezett szakmai vizsgái						
sor - szám	SZAKM A /SZAK-KÉPESÍTÉS AZONOSÍTÓ SZÁMA	ÁGAZAT / OSZTÁLY	SZAKMA NEVE / SZAKKÉPESÍTÉS NEVE	VIZSGA VÁRHATÓ IDŐPONTJA	VIZSGÁZÓK TERVEZETT LÉTSZÁMA	MEGJEGYZÉS
1.	5 1012 21 01	Szépészet	Fodrász	2024. december	8	ágazati alapvizsga
2.	5 1012 21 03	Szépészet	Kozmetikus technikus	2024. december	18	ágazati alapvizsga
3.	5 1012 21 02	Szépészet	Kéz- és lábápoló technikus	2024. december	5	ágazati alapvizsga
4.	5 0911 02 01	Egészségügyi technika	Fogtechnikus	2024. november	15	ágazati alapvizsga
5.	5 1012 21 01	Szépészet	Fodrász	2025. június	26	ágazati alapvizsga
6.	5 1012 21 03	Szépészet	Kozmetikus technikus	2025. június	21	ágazati alapvizsga
7.	5 1014 20 01	Sport	Fitness-wellness instruktork	2025. június	12	ágazati alapvizsga
8.	5 0212 16 02	Kreatív	Divat-, jelmez- és díszlettervező	2025. június	12	ágazati alapvizsga
9.	5 1012 21 01	Szépészet	Fodrász	2025. május-június	9	szakmai vizsga
10.	5 1012 21 03	Szépészet	Kozmetikus technikus	2025. május-június	11	szakmai vizsga
11.	5 0911 02 01	Egészségügyi technika	Fogtechnikus	2025. május-június	8	szakmai vizsga
12.	4 0723 16 03	Kreatív	Divatszabó (felnőtt)	2025. február	9	szakmai vizsga
13.	5 1012 21 02	Szépészet	Kéz- és lábápoló technikus	2025. február	17	szakmai vizsga
14.	54 140 01	13/P	Gyógypedagógiai segítő munkatárs	2025. május	12	szakmai vizsga

5.3 Országos mérések

9. évfolyamos tanulóink számára a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal **GINOP Plusz-5.2.1-23** azonosító számú „Mérésértékelés, tudásbeszámítás és átjárhatóság fejlesztése a szakképzésben” című kiemelt projektje által szervezett online



kompetenciamérésre **2024. szeptember 16 - 20. közötti héten kerül sor.**

10. évfolyamos tanulóink országos kompetenciamérésére 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor.

Tanulóink fizikai állapotát és edzettségét 2025.január 09. és 2025. május 9. között mérjük fel, majd ennek eredményeit 2025. június 20-ig töltjük fel a NETFIT rendszerbe.

5.4 Témahetek

Iskolánk a tantestület döntése alapján az idei tanévben valamennyi témahét programjában részt vesz. A tanév rendje szerint a témahetek az alábbiak szerint kerülnek megszervezésre:

2025.03.03-07.	„PÉNZ7” Pénzügyi és vállalkozói témahét
2025.03.24-28.	Digitális Témahét
2025.04.07-11.	Fenntarthatósági témahét

Még az őszi félévben munkacsoportokat hozunk létre a témahetek iskolai programjainak tervezésére és a megvalósítás szervezésére. Terveink szerint valamennyi munkaközösséget bevonjuk a lebonyolításba és komplex projektekkkel készülünk az egyes eseményekre.



6 Középfokú felvételi eljárás rendje

Határidők	Feladatok
2024.09.09.	A köznevelésért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba és az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről.
2024.09.30.	A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
2024.10.20.	A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében - a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint - meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
2024.10.20.	A középfokú iskolák, kollégiumok nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
2024.10.31.	Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
2024.11.15.	A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a kilencedik évfolyamra jelentkezők számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.
2024.12.02.	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.
2024.12.06.	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 száma alapján a feladatlap igényüket.
2024.12.09.	Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
2025.01.17.	Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
2025.01.17.	Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
2025.01.18.	Az általános felvételi eljárás kezdete.



2025.01.18., 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.
2025.01.28., 14.00	Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
2025.02.07.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
2025.02.07.	Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről – egymás egyidejű előzetes értesítésével és a köznevelésért felelős miniszter bevonásával – értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
2025.02.20.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is továbbíthatja a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
2025.03.03. – 03.20.	A szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.
2025.03.21.	A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
2025.03.25. – 03.27.	A tanulói adatlapok módosításának lehetősége.
2025.03.27.	A módosító tanulói adatlapok továbbításának határnapja. Az általános iskolai jelentkezés esetén az iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap egyik példányát, és a módosító tanulói adatlapot továbbítja a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezés esetén a szülő egyénileg is továbbíthatja a módosító tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
2025.04.03.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.
2025.04.10.	A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezettek listáját.



2025.04.15.	A közép fokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort a – Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
2025.04.28.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a közép fokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
2025.05.05.	A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
2025.05.12-23.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
2025.05.12 – 08.31.	A közép fokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
2025.05.23.	A 2025. május 23-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
2025.06.01.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
2025.06.30-07.02.	Beiratkozás a közép fokú iskolákba.



7 Beiskolázási akcióterv

A szakképzés területét számos változás érintette az elmúlt évek során. Beiskolázási céljaink elérése érdekében alkalmazkodunk az oktatáspolitikai prioritásaihoz, a helyi munkaerőigényekhez és a demográfiai viszonyokhoz. Intézményünk piacképes szakmák képzésével igyekszik az igényeket kielégíteni.

Iskolánk alapvető célja, hogy a szakma korszerű elméleti és gyakorlati ismereteinek közvetítése által jó szakmai tudással és munkakultúrával rendelkező szakembereket képezzen a gazdaság igényei szerint.

A technikumi képzésben ágazati alapoktatásban résztvevő tanulóink ösztöndíj támogatásban részesülnek. Új színfolt a 2022/2023. tanévtől kezdve iskolánk képzési kínálatában a kreatív ágazat (divat-, jelmez- és díszlettervező szakma).

A szakmák – beleértve az orientációs osztályt is - (a szakgimnáziumban tanított gyógypedagógiai asszisztens kivételével) a 9-10. évfolyamon ösztöndíjjal támogatottak. Pályaorientációs célunk a továbbtanulási lehetőségek ismertetése az általános iskolák felsős tanulói számára.

Az iskola pozitív üzenetet bocsát a szülők és a leendő tanulók felé, ennek érdekében növeli az intézményben folyó nevelő-oktató munka színvonalát. A diákok részére innovatív tevékenységeket kínál, növelve a partneri elégedettséget.

Terveink a 2024/2025. tanévben:

- általános iskolai tájékoztatók tartása
- kapcsolattartás az általános iskolák pályaorientációs felelőseivel
- egyéni igények szerint osztályfőnöki órák látogatása az általános iskolákban
- általános iskolai tantestületek tájékoztatása a szakképzés lehetőségeiről
- szórólapok készítése, iskolafilm aktualizálása
- lehetőség szerint média megjelenések számának növelése
- hirdetések közzététele, illetve iskolai események népszerűsítése
- az iskolai honlapon és az intézmény facebook oldalán az események megjelenítése
- az érettségi utáni szakmai képzések népszerűsítése a nappali és felnőttképzésben

A 2024/2025. tanévben a szakmaválasztásban bizonytalan általános iskolát végzett tanulók számára ismét orientációs évfolyamot indítottunk.

A tanév folyamán az alábbi programokat kínáljuk:



- 2024.10.25.: Pályaorientációs nap
- 2024.10.08-09.: Pályaválasztási és Képzési Kiállítás programjai,
- 2024.12.06.: Nyílt nap, szakmai nap: az iskolában oktatott szakmák teljes körű bemutatása az általános iskolák 7-8. osztályos tanulóinak

Dátum	Leírás
2024.október hónaptól folyamatosan	Vidéki általános iskolák pályaorientációs napjain szakmabemutatók, tájékoztatók.
2024.október hónaptól folyamatosan	Általános iskolák fogadása, szakmák bemutatása.
2024.10. hónaptól folyamatosan	Általános iskolák pályaválasztási szülői értekezletein tájékoztatás az intézmény szakmakínálatáról.
2024.10.25.	Intézményi pályaorientációs nap.
2024.12.06.	Szakmai napon versenyek szervezése iskolánk szakmai kínálatából. Nyílt napon általános iskolások és szülei számára iskolánk, szakmai képzéseink, tanműhelyeink bemutatása.
2024.10. hónaptól folyamatosan	Kamarai pályaorientációs tevékenységekben részvétel.



8 Tervezett fontosabb versenyek

Verseny	Időpont	Iskolai felelős	Ki szervezi
Háziversenyek, országos versenyek előkészítése, lebonyolítása	2024.12.02.-20.	Szépség és divat munkaközösség	Szakképző iskola
Országos Szakmai Tanulmányi Verseny (SzakmaSztár)	2025.01.06– 01.31. Fodrász Kozmetikus	Szépség és divat munkaközösség	KIM
Atlétika ÜCSB	2024.09.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
Atlétika egyéni bajnokság	2024.09.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
Városi Diáksport-nap	2024.09.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
Asztalitenisz Diákolimpia	2024.10.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
Mezei futóverseny	2024.10.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
Fiú futsal alapszintű bajnokság	2024.11.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
Kézilabda alapszintű bajnokság	2024.11.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
„Iskolák a jégen”	2025.02.	Sport és	A városi és megyei



		természettudományi munkaközösség	sportvezetés kiírása szerint
Leány labdarúgó bajnokság	2025.03.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
Röplabda városi diákolimpia	2025.03.	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei sportvezetés kiírása szerint
SZEMA matematika verseny	2025. május	Sport és természettudományi munkaközösség	A városi és megyei vezetés kiírása szerint
Háziversenyek, országos versenyek előkészítése, lebonyolítása digitális formában	2024. december	Sport és természettudományi munkaközösség	Szakképző iskola
XVII. Víz Világnapi Középiskolás Vetélkedő (járványhelyzet esetén digitálisan)	2025. március 18.	Sport és természettudományi munkaközösség	VÍZMŰ, szakképző iskola
XI. Meteorológiai Világnapi Plakát pályázat szervezése (MMT-vel karöltve)	2025. március	Sport és természettudományi munkaközösség	Szakképző iskola

A sportversenyek pontos időpontjai a tanév során folyamatosan kerülnek kiírásra a városi és megyei sportvezetés által.



9 Gyermekvédelem

A szociális hátrányokkal, a beilleszkedési, magatartási nehézségekkel küszködő tanulókra az ifjúságvédelmi tevékenység keretében kiemelt figyelmet kell fordítani, szükség esetén egyénre szabottan kell a diákkal foglalkozni (beszélgetések, családlátogatás, stb.). Ez elsősorban osztályfőnöki feladat és az ifjúságvédelmi felelős a lehetőségek ismertetésével, a koordinációval, tanácsaival segítheti az osztályfőnökök ilyen irányú munkáját.

Elsődleges célunk a hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, valamint az állami gondozott tanulók segítésére, preventív és korrekciós lépések megtételével körülményeik javítása.

Nevelési célunk továbbá, hogy a fiatalok társadalmi beilleszkedését (szocializációját) segítse elő az iskola hatékony ifjúságvédelmi munkával, működő diákönkormányzattal és diákközélettel, célirányos oktató és nevelő munkával.

Ifjúságvédelmi felelős segíti az iskola oktatóinak gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját. Szorosan együttműködik a vezetőséggel, osztályfőnökökkel, védőnővel, iskolaorvossal, bűnmegelőzési referenssel, iskolai szociális segítővel, aki minden héten iskolai fogadóórákat tart, valamint esetmegbeszéléseken, szakmai napokon, előadásokon vesz részt.

Feladatok:

- A tanulók és a szülők tájékoztatása a gyermekvédelmi feladatokról, lehetőségekről, s a feladatokat ellátó legfontosabb intézmények (pl. gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, drogambulancia, ifjúsági lelkesegély-telefon, családok átmeneti otthona stb.) elérhetőségéről.
- Kapcsolattartás az oktatói testület tagjaival és a külső szervezetekkel (pl. Gyámhatóság, Rendőrség, Gyermekjóléti Szolgálat stb.)
- Veszélyeztetett tanulók kiszűrése és figyelemmel kísérése. Veszélyeztető okok feltárása érdekében a tanuló családi környezetének megismerése családlátogatás keretében.
- Amennyiben indokolt, a szülőkkel személyes konzultáció folytatása az oktatók és iskolapszichológus bevonásával a kialakult problémás helyzetről.
- A kapcsolattartás segítése a diákok, oktatók és az iskolapszichológus között, tanuló delegálása tanácsadásra.
- Hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű tanulók helyzetének, iskolai haladásának figyelemmel kísérése.
- Igazolatlan hiányzások figyelemmel kísérése, hivatalos jelzések elküldése, okok feltárására beszélgetések, esetmegbeszélések kezdeményezése.



- A tanuló anyagi veszélyeztetettsége esetén eljárás kezdeményezése az illetékes települési önkormányzat polgármesteri hivatalánál rendszeres vagy rendkívüli gyermekvédelmi támogatás megállapítása érdekében.
- Bántalmazás vélelme vagy egyéb pedagógiai eszközökkel meg nem szüntethető veszélyeztető tényező megléte esetén a gyermekjóléti szolgálat értesítése.
- Igény szerint előadások, foglalkozások szervezése osztályfőnöki órákon a védőnő, iskolai bűnmegelőzési tanácsadó, iskolai szociális munkás bevonásával.
- Ifjúságvédelemmel kapcsolatos versenyek, pályázatok figyelése és hirdetése.

2024/2025. tanévben:

- Ifjúságvédelmi felelős: Kéri Zsuzsanna, Nagy Adriána
Az ifjúságvédelmi felelősök a feladatot 3 -3 óra időkezdvezmény fejében látják el.
- Iskolai szociális segítő: Horváth Adrien.
- Prevenációs munkatárs: Varga András.



10 Minőségirányítás az intézményben

10.1 Minőségirányítás szervezeti keretei

MICS tagok intézményi szinten	Felelősségi terület
Börzsönyi Judit	<ul style="list-style-type: none"> • szakképzés: sportágazati képzés • készségfejlesztő tárgyak közül: testnevelés • reál: matematika, természettudományi tárgyak, digitális kultúra
Hauser Anna	szakképzés
	▪ Szépészeti ágazat: fodrász, kozmetika
	▪ Kreatív ágazat: divatszabó
	▪ Egészségügyi technika: fogtechnika
	▪ Pedagógia ágazat
Károlyi Renáta	▪ humán: magyar nyelv és irodalom, történelem, német és angol nyelv
	▪ Ágazati kommunikáció: szépészeti és sport
Dancsecz Péterné	▪ adatgyűjtés, adatfeldolgozás

Munkájukat az általános igazgatóhelyettes – Némethné Ódor Edit felügyeli és támogatja.

A Vas Vármegyei SZC Oladi Technikum minőségirányítási feladatait a MICS Munkaterv (6. sz. melléklet) tartalmazza

Az intézményi fejlesztéseket a 2024/2025 tanévre vonatkoztatva a MICS a Vas Vármegyei SZC Oladi Technikum Cselekvési Tervben rögzítette, amely meghatározza a konkrét feladatokat, a résztvevőket, a megvalósulás módját és az elvárt eredményeket.

11 Projektek

Erasmus+ projekt

A 2023/24-ben megvalósult két diák mobilitás sikere után a 2024/25-ös tanévben is tervezzük tanulóink utaztatását 3 hétre. A külföldi szakmai gyakorlat kommunikációs nyelveként, ebben a tanévben a német nyelvet prioritizáljuk.

Kiutazók tervezett szakmacsoportjai: Kozmetikus technikus és fodrász.

Kiutazók tervezett létszáma: 12 fő diák, négy fő kísérő (váltásban).



A projekt célja

Intézményünk szakmakínálatából fakadóan –jellemzően vállalkozóként- a szolgáltató szektorban képzelik el diákjaink jövőjüket. Földrajzi fekvésünkől fakadóan, az országhatár közelsége okán többször kerülhetnek kapcsolatba külföldi megrendelőkkel. Bár iskolánk belső gyakorlataihoz – a lehetőségekhez mérten – próbáljuk a legmodernebb technikákat, eszközöket beszerezni, rendszeresen veszünk részt tanítványainkkal szakmai bemutatókon, továbbképzéseken, az országhatáron túl új ismeretekre tehetnek szert ezen a téren.

A környéken működő szolgáltató egyéni vállalkozások vendégei gyakran Ausztriából érkeznek. A vállalkozók örömmel veszik a külföldi tapasztalatokkal rendelkező új munkavállalók jelentkezését.

Diákjaink nyitottak az innovációra, kíváncsiak a szakmai trendekre, újdonságokra.

Mit várunk a fogadó partnertől, milyen szakmai specifikumot szeretnénk megfigyelni?

A résztvevők szívesen részt vennének divatbemutatón, szakmai workshopon, pl. fodrász, kozmetikus. Betekinténeek a szépségszalonok működésébe. Megismernék más kultúrák életvezetési szokásait.

A kiutazó diákok kiválasztásának szempontjai

A nyelvi biztonság, a közösségi munkavégzés, az együttműködési készség, a magabiztos kommunikáció a mérvadók.

A tanulóktól elvárt tudás, készség és kompetenciák, magatartás, viselkedés fejlődése, új technológiák megismerés terén

Mivel heterogén lesz a csoport, ún. élet - kompetenciák, azaz az életben való boldoguláshoz szükséges alapvető készségek, a tág értelemben vett életviteli / pl. a személyes, a közösségi, stb./ készségek tudatosítása és fejlesztése terén váránk elsősorban fejlődést. Ezen túlmenően a programban résztvevő fiatalok betekintheznek abba, hogy egy másik kultúrában, országban az eredményes munkába álláshoz milyen készségekre, képességekre alapoznak. Összegezve: a munka világában való helytálláshoz elengedhetetlen, szociális-, ún. általános munkavállalói készségeik fejlődjenek/ pl. hatékony munkavégzéshez szükséges készségek, csapatmunka és együttműködés, gazdálkodás az idővel és a pénzzel/.



Milyen új technológiákat tanulnának meg diákjaink, milyen szaktantárgy területén szeretnének fejlődni

Mindkét szakma esetében hasznos lehet egy másfajta megközelítés, másfajta oktatási rendszer tanulmányozása. A szépszéketet tanulók új anyagokkal, hajvágási- technikákkal ismerkedhetnek.



- **1. sz. melléklet – Oktatói munka belső ellenőrzési terve**

A Szakképzés 4.0 stratégia alapján a szakképzés egyik kiemelt feladata, hogy a szakterületük legfrissebb technológiáit is ismerő közismereti és szakmai oktatók tanítsanak a szakképző intézményekben.

Az oktatók értékelése a minőségpolitikában meghatározottak szerint történik háromévente. Az oktatók értékelését az igazgató végzi, a folyamatba további intézményi vezetőket is bevonhat. Az egyes oktatók munkájának értékelése során erősségeket és fejlesztendő területeket határoz meg, jóváhagyja az oktató által az értékelés megállapításaihoz kapcsolódóan készített cselekvési tervet. Vizsgálja az elvárásrendszer teljesülését, vagyis az oktató:

- szakmai felkészültségét,
- a szakképzés-releváns korszerű módszertan alkalmazását,
- pedagógiai tervezését,
- pedagógiai értékelését,
- együttműködését más oktatókkal, a szülőkkal és az oktatási partnerekkel,
- személyiségfejlesztő, csoportvezetői, tanulás támogató tevékenységét,
- innovációs tevékenységét és szakmai elkötelezettségét.

Az értékelés során használt módszerek:

Dokumentumelemzés:

A dokumentumelemzés és az óra/foglalkozáslátogatás szempontjainak, illetve a kérdőívek kérdéssorainak célja, hogy az értékelési területenként megadott szempontok vizsgálatához elegendő információt szolgáltatassanak.

Vizsgált dokumentumok: oklevelek, bizonyítványok, tanúsítványok, szakmai önéletrajz (KIRA adatok), az intézményi jövőkép és stratégia alapján meghatározott munkaköri értékek, tanulói eredmények (KRÉTA adatok), központi mérések, vizsgaeredmények, versenyeredmények, munkaterv és beszámoló, digitális tananyagok, tanmenetek, óratervek egyéni fejlesztési tervek, tanulói produktumok (füzetek, dolgozatok, projektmunkák).

Megfigyelés:

Az értékelés egyik legfontosabb módszere az egységes szempontok szerint végzett óra-/foglalkozáslátogatás. A kapott információk összegzése ad képet arról, hogyan valósítja meg tanítási óráján az oktató az intézmény nevelési-oktatási feladatait, követi-e a szakmai programban megfogalmazott elveket, figyelembe veszi-e a tanulócsoporthoz adottságait, a tanulók személyiségfejlesztését, és hogy mindezek összhangban állnak-e az oktató



tervezőmunkájával. A tanórák, foglalkozások látogatása ad információt arról is, hogy megvalósul-e a tanórán a tanulók tevékenységének tudatos szervezése, a tanulói önállóság támogatása, megfelelő-e a motiválás, a tanulás korszerű értelmezése, a korszerű pedagógiai technológiák alkalmazása, a folyamatos ellenőrzés és értékelés. A látogatáson tapasztaltak nemcsak a szakmai tervezést és annak megvalósulását mutatják meg, hanem a tanulói magatartás és reakció kiszámíthatatlansága miatt az oktató spontán reagálását, etikus viselkedését, szakmai professzionizmusát is.

Kérdőív:

Tanulói vélemény, munkaerő-piaci, duális partneri visszajelzés, szülői vélemény.
Az oktatói értékelési rendszer a szakképző intézmény minden oktatói munkakörére alkalmazandó (közismereti és szakmai oktatók, pszichológus, könyvtáros oktató, fejlesztő pedagógus, kollégiumi oktató).

Oktatói kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az intézmény munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az intézmény megalapozottan és egyértelműen meghatározta a céljait, célkitűzéseit, és biztosítja ezek mérhetőségét.
2. A képzések és a képzési programok összhangban vannak a stratégiai célokkal.
3. Egyértelműen meghatározták az intézmény minőségpolitikai céljait, ehhez kapcsolódóan a minőségirányítás szervezeti kereteit és a munkatársak minőségirányítással kapcsolatos feladatait, felelősségét.
4. Az intézmény biztosítja a munkatársak, különösképpen az oktatói testület tagjai részvételét az intézményi célok és tervek kialakításában.
5. Az intézmény azonosítja a releváns külső és belső partnereit, az intézményi célok elérése



érdekében együttműködési rendszert alakít ki az azonosított partnerekkel, és ennek a tervezése megjelenik az intézményi dokumentumokban.

6. Az intézmény rendelkezik adatvédelmi szabályzattal, és megfelelő intézkedéseket határoz meg a biztonságos adatkezelés, adattárolás és adattovábbítás biztosítására.

7. Az intézmény a jogszabályban előírt adatok kezelése mellett biztosítja a minőségirányítási tevékenységekből származó adatok kezelését, védelmét.

8. Az intézmény megvalósítja az emberi és anyagi erőforrások elosztását, meghatározza az erőforrás-elosztás alapelveit, és azok segítik az intézményi célok megvalósulását.

9. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók közötti együttműködés kereteit, és az intézményi célok elérése érdekében megvalósul az oktatók közötti szakmai együttműködés, amelyet az intézmény támogat és ösztönöz.

10. Az intézmény kialakítja és működteti az oktatók továbbképzési rendszerét, az intézmény mindenkori céljaival összhangban felméri, értékeli az oktatók szakmai tudását és képességeit, és támogatja az oktatók képzettségének növelését, egyéni kompetenciafejlesztését.

11. Az intézmény továbbképzési programot és éves beiskolázási tervet készít, amelyben figyelembe veszi az oktatók szakmai felkészültségének és szakmai munkájának értékeléséből adódó egyéni fejlesztési célokat.

12. Az intézményben a továbbképzéseken szerzett tudás, tapasztalatok továbbadása megtörténik.

13. Az intézményben alkalmazzák azokat a módszereket, munkaformákat, amelyek hozzájárulnak az elvárt tanulási eredmények eléréséhez.

14. Az intézmény biztosítja a tanulók számára az egyéni haladás lehetőségeit.

15. A szakmai program készítésébe, módosításába bevonják a duális képzőhelyeket, és a szakmai programban megjelennek a gazdaság helyi igényei.

16. Az intézmény a duális képzőhelyek bevonásával egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, és az elvárásokat megismertetik a tanulókkal.

17. Az intézményben alkalmazzák a szakmai programban meghatározott és leírt értékelési módszereket, eljárásokat.

18. Az intézmény rendelkezik digitális oktatási stratégiával, illetve biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az infrastruktúra területén.

19. A duális képzőhelyeket bevonják a termelésben és a szolgáltatásban alkalmazott korszerű digitális eszközök, szoftverek megismertetésébe.

20. Az oktatókat ösztönzik a digitális tananyagok fejlesztésére, a digitális tartalmak,



módszerek és eszközök használatára.

21. Az önértékelés fontos szerepet tölt be az intézmény minőségirányítási és minőségfejlesztési rendszerében.
22. Az oktatók értékelési rendszerének szabályozása, működtetése és eredményei támogatják az intézményi célok elérését.
23. Az intézmény partneri méréseket alkalmaz a környezeti fenntarthatóságának az értékelése során, és az értékelés eredménye koherens az intézményi célokkal.
24. Elemzik, értékelik és felhasználják az önértékelés és a külső értékelés során megállapított erősségeket és fejlesztendő területeket, a fejlesztések értékelésének eredményeit a célok elérése érdekében, a szakmai-pedagógiai munka és az intézményi működés folyamatos fejlesztésére.
25. Bevonják a partnereket a fejlesztendő területek, a fejlesztési célok kijelölésébe, valamint a cselekvési tervek elkészítésébe és végrehajtásába.
26. Az intézmény az önértékelés és a külső értékelés eredményeit felhasználja a szakmai-pedagógiai munka fejlesztése érdekében.
27. Az intézmény működése során törekszik a fenntarthatóság elvének érvényesítésére.
28. A fenntartható, környezettudatos gondolkodás a képzési tartalmakban, tanulói programokban előtérbe került.
29. Az iskola biztosítja a digitális hozzáférést az oktatók és a tanulók részére, korszerű digitális módszereket alkalmaznak az iskolai és az otthoni tanulásban.
30. Az intézmény ösztönzi az oktatókat az oktatást segítő digitális tartalmak létrehozására, virtuális tanulási környezet alkalmazására



Tanulói kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információ = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat (például a diákönkormányzaton, osztályfőnökön keresztül) a tanév feladatairól és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan szakmák oktatását indítja az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola figyelembe veszi a tanulók véleményét, javaslatait (pl. működtet diákönkormányzatot, ötletláda áll rendelkezésre, stb.).
4. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
5. Az iskola eredményesen segíti a tanulóiban lemaradó tanulókat.
6. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.
7. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
8. Az iskola nagy hangsúlyt fektet a vizsgákra (ágazati alapvizsgára, érettségi vizsgára, szakmai vizsgára) történő felkészítésre.
9. Az iskolában alkalmazzák a projektoktatást.
10. Az iskolában változatos módszereket alkalmaznak, mint pl. csoportmunka, számítógéppel végzendő feladatok, szemléltetés, magyarázat stb.
11. Az iskola az elsajátítandó szakmai tartalmak kialakítása során figyelembe veszi azoknak a vállalkozásoknak a véleményét, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak.
12. Az iskola egyértelműen meghatározza a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyeket megismertetnek a tanulókkal.
13. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.



14. Az iskola biztosítja a digitális oktatás feltételrendszerét a digitális tartalom, az oktatói tudás és az eszközpark területén.
15. A vállalkozások (kiemelten azok, ahol a tanulók munkaszerződéssel tanulnak) az iskolában vagy a vállalkozásnál bemutatják a legmodernebb eszközöket, technológiákat, digitális eszközöket, szoftvereket.
16. Az iskola nagy hangsúlyt fektet arra, hogy a tanulók digitális felkészültsége megfelelő legyen.
17. Az iskola a szakmai órákon nagy hangsúlyt fektet a környezeti fenntarthatóságra, és erre ösztönzi a tanulókat is, illetve nagy figyelmet fordít arra, hogy a tanulók tudása fejlődjön a fenntarthatóság terén.
18. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása, stb.).
19. Az iskola hatékony pályaeorientációs és pályaválasztási tevékenységet folytat.

Szülői kérdőív

Kérjük, gondolja végig és értékelje, hogy a felsorolt állítások közül melyik milyen mértékben igaz. Válassza ki a véleményét tükröző értéket (a legördülő menü segítségével) 0 és 4 között, ahol:

teljesen igaz = 4

általában igaz = 3

többnyire nem igaz = 2

egyáltalán nem igaz = 1

nincs információm = 0.

A „0” megjelölést az átlagba nem számítjuk bele!

Pontos válaszai segítenek abban, hogy az iskola munkájáról valós képet kaphassunk.

1. Az iskola rendszeresen tájékoztat az osztályfőnökön, szülői munkaközösségen keresztül a tanév feladatairól, és ezek megvalósulásáról.
2. Olyan képzéseket indít az iskola, amelyekkel a végzést követően könnyen el lehet helyezkedni a térségben.
3. Az iskola megfelelő tájékoztatást ad a duális (munkahelyi) képzésről, a tanulók képzési lehetőségeiről.
4. Az iskola eredményesen segíti a tanulmányaikban lemaradó tanulókat.
5. Az iskola lehetőséget teremt a tehetség kibontakoztatására.



6. Az iskola lehetőséget biztosít a tanórán kívüli tevékenységekre (szakkör, szabadidős tevékenységek).
7. Az iskolában kiemelt oktatási cél a tanulók digitális tudásának fejlesztése.
8. Az iskola hangsúlyt fektet a tanulók környezet- és egészségtudatos nevelésére.
9. A tanulók igényeiknek megfelelően részt vehetnek fejlesztő órákon, védőnő, pszichológus, gyógypedagógus, gyógytestnevelő vagy egyéb előadók által tartott foglalkozásokon.
10. Az iskolával való kapcsolattartás formái megfelelőek, hatékonyan biztosítják a szülők számára, hogy hozzájussanak az iskolával, duális képzőhellyel és a gyermekükkel kapcsolatos információkhoz.
11. Az oktatók egyértelműen meghatározzák a tanulók értékelésének a módszereit, az értékelés eljárásrendjét, amelyet megismertetnek a tanulókkal.
12. Az oktatók azonos elvek mentén kialakított értékelési módszereket, eljárásokat alkalmaznak.
13. A tanulók munkájának ellenőrzése rendszeres.
14. A szülők rendszeresen visszajelzést kapnak gyermekük előrehaladásáról.
15. Az iskola az energiatakarékosságot és a környezettudatosságot érvényesíti minden területen (pl. hulladékminimalizálás, szelektív hulladékgyűjtés, modern világítás, zöld növények, szellőzés, energiatakarékosság, az anyagok újrahasznosítható papírra való nyomtatása stb.).
16. Az iskola hatékony pályaelemző, pályaválasztási tevékenységet folytat.



- **2. sz. melléklet – Diákönkormányzat munkaterve**

2024/2025

1. A DÖK feladatai

- A diákönkormányzat feladata, hogy tagjainak érdekeit képviselje, az érintett tanuló érdekében eljárjon.
- Tevékenysége a tanulókat érintő valamennyi kérdésre kiterjed
- Részt vesz az iskolai élet egyéb területeinek segítésében is
- Hagyományok ápolása, hagyományépítés
- Vállalt programok lebonyolítása, megszervezése
- Rendszeres visszacsatolás az iskola tanulóinak a vállalt programokról az iskolagyűléseken
- Közösségi program elindítása
- Iskola népszerűsítése

Folyamatos tevékenységek:

- Rendszeres kapcsolattartás az iskola vezetésével
- Faliújságok, médiafelületek jobb kihasználása
- Közösségépítő tevékenységek fejlesztése

2. Munkaterv hónapokra lebontva

Szeptember:

- Munkaterv-készítés
- DÖK képviselők megválasztása az osztályokban
- DÖK vezető választás
- Iskolai diákfórum – panaszok, észrevételek jegyzőkönyvbe vétele későbbi jogorvoslat miatt
- Szervezési- és működési szabályzat esetleges megújítása

Október:

- Diáknapi, Gólyaavató megszervezése, lebonyolítása, valamint a városi vetélkedőre felkészítés
- Halloween nap: jókedv, beöltözős tanulás

November:

- Állandósult DÖK tagok regisztrálása
- Novemberi témanap: alternatív iskolatáska
- Karácsonyi készülődés

December:

- Mikulás nap
- Karácsonyi készülődés megszervezése, lebonyolítása.
- Jótékonyági tevékenység

Január:

- Felkészülés a félév zárására, tanulásra való fokozott odafigyelés
- Diákönkormányzat városi üléseken való részvétel
- Iskolai diákfórum
- januári témanap: pizsama nap

Február:



- Az első félév értékelése
- Szalagavató lebonyolításában való közreműködés
- Farsang

Március:

- Márciusi témanap: kalap-sapka nap
- Közvélemény kutatás diákokat érintő programokról, diákok körében

Április:

- Diákszemélyiség és városi diákönkormányzat képviselőinek választása
- Áprilisi témanap: zokni-papucs nap

Május:

- Ötletelés
- Ballagás
- Májusi témanap

Június:

- A tanév DÖK munkájának értékelése

Rendszeres részvétel megyei DÖK gyűlésen, megyei, regionális és országos diáktalálkozókon és részvétel megyei diákszemélyiségi parlamenten.

3. A megbeszélések rendje

Az osztályok DÖK képviselői havonta egyszer megbeszélést tartanak



- **3. sz. melléklet – Munkaközösségek munkatervei**

3/1. sz. melléklet – Szépség – divat munkaközösség munkaterve

Készítette: Farkas Livia

A munkaközösség tagjai:

Biró Adél

Csóka Ágnes

Devecseriné Bitá Veronika

Farkas Anita Zita

Farkas Livia

Fébert Csilla

Hargitai Eszter

Hauser Anna

Kaczor Katalin

Dr. Kúti Zsuzsanna

Mikus Piroska

Poórné Erdélyi Anita

Simon Edina

Sipos Lászlóné

Benkő-Németh Vanda (óraadó)

Hajnal Judit Krisztina (óraadó)

II. Célkitűzések a 2024/2025. tanévre:

- A Szakmai Program és a Helyi Tantervek felülvizsgálata, szükség esetén módosítása.
- A tanév oktatói munkájának tervezése, a korábbi tanmenetek átdolgozása, egységesítése, a szakmai munka ellenőrzésének megkönnyítése.
- A szakmai oktatás alapozzon meg és fejlesszen ki munkahelyeken hasznosítható szakmai ismereteket, készségeket, személyes-, társas- és módszerkompetenciákat.
- A tanulók önálló munkára szoktatása, kreativitásuk, kezűgyességük fejlesztése, pontos minőségi munkára nevelése.
- A szakma megszerettetése.
- Bemutatókon, versenyeken, szakvásárokon való részvétel.



- Vizsgákra, versenyekre a legjobb felkészülési lehetőségek megteremtése.
- A gyengébb tanulók felzárkóztatása.
- 7. és 8. osztályos tanulók és szülei megismertetése a képzési lehetőségekkel
- Beiskolázási mutatók fenntartása
- Szakmai programok, rendezvények sikeres lebonyolítása.
- Szemléltető eszközök, anyagok folyamatos bővítése, szükséges anyagok rendelése.
- Következetes, fegyelmezett munka.
- A hatékonyság, eredményesség növelése.
- Segítségnyújtás a beilleszkedésben és a szakma elsajátításában.
- Folyamatos kapcsolattartás a szakmában dolgozó iskolákkal és kollégákkal, a gyakorlati oktatási helyekkel.
- Szakmai és oktatói továbbképzéseken való megjelenés, a képzési kötelezettségek folyamatos teljesítése.

III. A munkaterv előrelátható programjai:

A munkaközösségbe tartozó szakmák:

- fodrász
- kozmetikus technikus
- divatszabó (női szabó)
- divat-, jelmez-, és díszlettervező
- kéz- és lábápoló technikus (speciális lábápoló)

Folyamatos feladatok:

- A munkaközösség tagjainak még szorosabb szakmai együttműködése, a kommunikáció erősítése formális és informális csatornákon egyaránt.
- Egymás segítése szakmai és adminisztrációs munkákban, tapasztalatok átadása.
- Felkészülés a különböző versenyekre, bemutatókra.
- Folyamatos készülés a szakmai vizsgákra és érettségire, korábbi évek interaktív vizsga feladatainak digitalizálása hozzáférhető módon.



- Az ágazati alapozó vizsgára való felkészítés.
- Munkaközösségi információk megjelenítése az iskola honlapján.
- Megbeszélések tartása havi egyszer és szükség szerint.
- A gyakorlati helyekkel folyamatos kapcsolattartás.
- Tanulmányi eredmények és a tanulói motiváció javítása.
- Szülőkkel, külsős gyakorlati oktatókkal való folyamatos kapcsolattartás.
- Tehetséggondozás, versenyfelkészítés.
- Felzárkóztató foglalkozások.
- Szaktantermek fejlesztése.
- A tanórai munka hatékonyságának és eredményességének növelése, az otthoni egyéni előrehaladás lehetőségének megteremtése.
- Együttműködés az intézményi Minőségirányítási csoporttal

SZEPTEMBER		
FELADAT	HATÁRIDŐ	FELELŐS
Tanévnyitó értekezlet	2024.08.30.	munkaközösség tagjai
Szépség és divat munkaközösség alakuló ülése	2024.08.29.	munkaközösség tagjai
Munkaterv készítése, elfogadása	2024.09.06.	munkaközösség vezető munkaközösség tagja
Szülői értekezlet a 9. évfolyamos osztályokban	2024.09..	oktatók
Egészségnevelési projektnap, Magyar Diáksport Nap	2024. 09.19.	oktatók
Kreatív ágazat szakmai kirándulások, divatbemutatók	folyamatos	Poórné Erdélyi Anita



látogatásának szervezése.		Fébert Csilla Simon Edina
OKTÓBER		
Munkaértekezlet	2024.10.01.	munkaközösség tagjai
Gyakorlati munkanaplók ellenőrzése	hónap első iskolanapja	munkaközösség vezető
Külső gyakorlati képzőhelyek látogatása	2024.09.01. -11.20.	szakmai oktatók
Felkészülés szakmai versenyekre	folyamatos	oktatók
„Oladi Rajzpályázat”- dívattervezés pályaválasztás előtt álló felső tagozatos általános iskolásoknak	2024.10.01-12.06.	Fébert Csilla Simon Edina Hauser Anna Poórné Erdélyi Anita
Pályaválasztási és Képzési Kiállítás	2023.10.09-10. 2024.10.09-10.	munkaközösség tagjai munkaközösség tagjai
Tanmenetek elkészítése, ellenőrzése	2024. 10..	
Szülői értekezlet (felsőbb évfolyamok)	2024.10.16-20.	oktatók
Pályaorientációs nap, diáknap	2024.10.25.	oktatók munkaközösség tagjai



Őszi szünet	2024.10.28.-10.31.	
NOVEMBER		
Munkaértekezlet	2024.11.04.	munkaközösség tagjai
Gyakorlati munkanaplók ellenőrzése	hónap első iskolanapja	munkaközösség vezető
Munkaértekezlet: Osztályok tanulmányi eredményeinek nyomon követése, problémák kiszűrése, kiküszöbölése	hónap utolsó hete	munkaközösség tagjai munkaközösségi vezető
Erasmus+ Sepsiszentgyörgy- 11. évfolyamos fodrász és kozmetikus tanulók részvételével	2024. 11. 24-12. 14.	Biró Adél Hauser Anna Hargitai Eszter
DECEMBER		
Munkaértekezlet	2024.12.03.	munkaközösség tagjai
Gyakorlati munkanaplók ellenőrzése	hónap első hete	munkaközösség vezető osztályfőnökök
Háziversenyek, országos versenyek előkészítése, lebonyolítása	2024.12.02.-13.	munkaközösség tagjai munkaközösség vezető
Fogadónap	2024.12.	munkaközösség tagjai munkaközösség vezető
Nyílt nap, Szakmai nap	2024.12.06.	munkaközösség tagjai munkaközösség vezető
Szakmai tanulmányi versenyekre	Központilag	iskolavezetés



nevezés	meghatározott	munkaközösség vezető
Ágazati alapozó vizsgák lebonyolítása	2024.12.16-18.	szakoktatók szakmai igazgatóhelyettes
KSZ/12/FE divat szabó (női szabó) Vizsgaremek és dokumentáció készítése	folyamatos	Fébert Csilla Simon Edina Poórné Erdélyi Anita
Téli szünet	2024.12.23.-2025.01.03.	
JANUÁR		
Gyakorlati munkanaplók ellenőrzése	hónap első iskolanapja	munkaközösség vezető
Munkaértekezlet	2025.01.07.	munkaközösség tagjai
Szakmai tanulmányi versenyek elődöntője, SZKTV	Központilag meghatározott 2025.01.06-31.	iskolavezetés munkaközösség vezető
Szóbeli és gyakorlati próbavizsga	hónap első fele	Kaczor Katalin
KSZ/12/FE női szabó - Vizsgaremek és dokumentáció készítése	folyamatos	Poórné Erdélyi Anita Fébert Csilla Simon Edina
Félévi belső vizsgák vizsgák megtartása és adminisztrációjának ellenőrzése	2024.11.04-2025.01.31.	munkaközösség vezető munkaközösség tagjai
Félévi osztályozó értekezlet	2025.01..	munkaközösség tagjai oktatók munkaközösség vezető



Szaktanári jelentések leadása	2025.01..	munkaközösség tagjai
FEBRUÁR-MÁRCIUS		
Félévi értekezlet és munkaértekezlet	2025.02..	munkaközösség tagjai
Gyakorlati munkanaplók ellenőrzése	hónap első iskolanapja	munkaközösség vezető
Félévi jelentések leadásának ellenőrzése	2025.02.	munkaközösség vezető
2/14/KL/F/E kéz- és lábapoló technikus - speciális lábapoló szakmai vizsga	2025.02	képzésben oktatók
Félévi szülői értekezlet végzős évfolyamoknak	2025.02.	oktatók
Jövő évi tankönyvigény összegyűjtése	folyamatos	munkaközösség vezető
KSZ/12/FE női szabó –szakmai vizsga	folyamatos	Poórné Erdélyi Anita Fébert Csilla Simon Edina
Szalagavató	2025.02.14.	oktatók
Munkaértekezlet	2025. 03. 04.	munkaközösség tagjai
Pénzügyi és vállalkozói témahét	2025.03.03.-07.	munkaközösség vezető munkaközösség tagjai
Digitális Témahét	2025.03.24-28.	munkaközösség tagjai
ÁPRILIS		



Munkaértekezlet: szakmai vizsgafelkészítés feladatai, problémái, tanulók igény szerinti korrepetálása	2025.04.08.	munkaközösség vezető munkaközösség tagjai
Tavaszi szünet	2025.04.17-04.25.	
Gyakorlati munkanaplók ellenőrzése	hónap első iskolanapja	munkaközösség vezető
Szakmai vizsgák előkészítése	folyamatos	iskolavezetés szakoktatók
Helytörténeti projektnap	2025.	oktatók
Fogadó óra, szülői értekezlet	2025.04..	munkaközösség tagjai
Fenntarthatósági témahét	2025.04.07-11.	munkaközösség tagjai
Tanmenetek és tananyag tartalmak egyezőségének ellenőrzése a végzős évfolyamokon	2025.04.07.	munkaközösség vezetők
Ballagás	2025.04.30.	oktatók
MÁJUS		
Osztályozó értekezlet a végzős évfolyamok számára	2025..	munkaközösség tagjai
Környezetnevelési projektnap	2025.	oktatók
Gyakorlati munkanaplók	hónap első iskolanapja	munkaközösség vezető



ellenőrzése		
Szakmai vizsgák előkészítése	folyamatos	iskolavezetés szakoktatók
Szakmai vizsgák	2025.05.05-06.23.	iskolavezetés gyakorlati oktatásvezető oktatók
Iskolai honlap tartalmának bővítése, frissítése	hónap utolsó hete	munkaközösség vezető
JÚNIUS		
Munkaértekezlet	2025. 06. 03.	munkaközösség tagjai
Gyakorlati munkanaplók ellenőrzése	hónap első iskolanapja	munkaközösség vezető
Kreatív ágazat egyhetes nyári pályorientációs tábor	2025.06.23-06.27.	Poórné Erdélyi Anita Fébert Csilla Simon Edina
Nemzeti összetartozás napja	2025.06.04.	oktatók
Ágazati alapozó vizsgák lebonyolítása	2025.06	szakoktatók
Tanév végi osztályozó értekezlet: II. félév munkájának összegzése, versenyeken, vizsgákon elért eredmények értékelés	2025.06.13.	iskolavezetés, oktatók
Tanmenetek és naplók haladási rovata egyezőségének ellenőrzése	2025.06.	munkaközösség vezető
Szaktanári jelentések leadása	2025.06.	oktatók



Szaktanári jelentések ellenőrzése	2025.06.	munkaközösség vezető
Egybefüggő szakmai gyakorlatok a 11. 12. 13. 14. évfolyamon	2025. 06.16-tól	
Bizonyítványosztás	2025.06.	osztályfőnökök
Javítóvizsgák tételsorainak ellenőrzése	2025.06.	munkaközösség vezető
Tanévzáró értekezlet	2025.06..	Iskolavezetés, oktatók

**3/2. sz. melléklet – Sport és természettudományi
munkaközösség munkaterve**

Készítette: Dr. Kúti Zsuzsanna PhD

Munkaközösség tagjai:

Tagok	Szakok	Oszt.f.	Egyéb tevékenység
Dr. Kúti Zsuzsanna	biológia, földrajz	10/FO	mkv, kutatótanár,
Bognár Lászlóné	matematika	-	
Farkas Lívía	kémia, földrajz	12/KO	felnttktatás, IKSZ, mkv
Hargitai Eszter	biológia, földrajz	3/15/F	felnttktatás, tankönyvfelelős
Dancsecz Péterné	matematika, fizika	13/FI	felnttktatás
Nagy Adriána	Pedagógia	-	SNI
Sipos Lászlóné	Digitális kultúra	-	honlap, órarend, KRÉTA
Börzsönyi Judit	Testnevelés	10/D-FI	MICS vezető,
Hollóné Hoffmann Anita	testnevelés	9/D-FI	mkv
Czikáné Dobai Katalin	testnevelés	12/P-FI	DSK
Mecséri Adél Sarolta	egészségtan	1/13/F	
Bankits Csaba	fogtechnika	2/14/F	kompetenciamérés



Pék Attila	Földrajz, történelem		
------------	----------------------	--	--

ÓRAADÓK

Név	szakterület
Vágvölgyi Szilárd	fogtechnikus
Tellér Hajnalka	fogtechnikus
Altai Ramóna	Sport
Hangay Péter	Sport
Hangay-Németh Dóra	Sport
Horváthné Erhardt Rita	egészségtan, pedagógia
Bokor Róbert	kémia

HELYZETELEMZÉS

A **Természettudományi és Sport munkaközösség** a biológia, kötelező komplex természettudomány, informatika, kémia, matematika, testnevelés, pedagógia, sportágazati és fogtechnikus órákat tartó tanárokból tevődik össze.

A 2019/20-as tanévtől beindított sport ágazati képzés első osztálya tavalyi tanévben végzett, sikeres vizsgát tettek, így megszerezve fitnesz- wellness instruktorképzés végzettségüket. A 2024/25-ös tanévben fognak végezni az első technikai keretek közötti fitnesz- wellness instruktorképzés tanulóink.

Szintén a 2019/20-as tanévtől kezdődő szakképzés, a pedagógia ágazat területén belül a pedagógiai munkatárs (gyógypedagógiai asszisztens). Sajnos ebben a képzésben a tavalyi év közepén hozott változások hátrányosan érintették a tanulókat.

Az órarendbe a már beépítésre került felkészítő órák biológia és testnevelés tárgyból a közép és emelt szintű érettségire felkészítés jegyében, folytatódnak.

A bevezetett Fenntarthatóság tantárgy oktatása, beváltotta a hozzá fűzött reményeket, tanulóink eredményesen érettségiztek belőle. Az SNI felzárkóztatások pedig az órarendbe iktatva folytatódnak.

Egy kolléganő, továbbra is felsőfokú tanulmányait folytatja.

A MUNKAKÖZÖSSÉG CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI

Célunk, hogy munkaközösségünk összefogja és segítse a természettudományi, sport,



pedagógia és fogtechnikus tantárgyakat tanító oktatók munkáját. Munkacsoportunkban kiemelten kezeljük a lassabban haladók felzárkóztatását, korrepetálását, valamint a tehetséges tanulók fejlesztését és versenyeztetését. Ez a feladat differenciált óravezetéssel, szakkörök és korrepetálások szervezésével valósulhat meg. Fontosnak tartjuk, hogy a különböző tantárgyakat tanító kollégák egymás munkáját konzultációkkal segítsék, valamint fontos az új technológiák megismerése és a tananyagba beépítése. Mindemellett szívügyünk a fenntarthatóság és a környezeti nevelés is, valamint az aktív sportolói létszám növelése.

Továbbá fontosnak tartjuk, hogy tanulóink minél sikeresebb vizsgákat (érettségi, szakmai) abszolváljanak választott szakmájukban.

A munkaközösség részletes célkitűzései:

- A beiskolázások számának növelése- idén is teljesen kitöltött keretszámmal indítjuk a fitness-wellness instruktorképzést a 9. évfolyamon.
- Közismereti és szakmai versenyeken való részvétel.
- Pályázatokon való indulás.
- Közismereti tárgyakhoz, illetve szakmáinkhoz kapcsolódó rendezvények szervezése.
- Továbbképzéseken való részvétel.
- Külföldi tanulmányút szervezése tavaszi szünetbe, idei terv Krakko-Auschwitz, vagy Prága.
- Tanulási motiváltságot segítő eszközök alkalmazása.
- Szemléltető eszközök folyamatos karbantartása és beszerzése.
- Következetes, fegyelmezett munka.
- Segítségnyújtás a beilleszkedésben.
- Az oktatásban a bukások számának további csökkentése.
- Folyamatos kapcsolattartás.
- Módszertani megújulás.
- Tehetséggondozás.
- Testnevelésből érettségizők számának növelése
- A PTT megszűnésével, az új helyi tanterv létrehozásával, a sportágazati képzésben 2 új tantárgy kerül bevezetésre: a masszáz alapok és a sportedzés, ezekkel is emelve a képzés színvonalát
- Kapcsolat felvétel és együttműködés kialakítása sz iskolánk szomszédságában működő Oladi Általános Iskolával, mely sportiskola.



- Sikeres ágazati szakmai vizsgákra felkészítés és lebonyolítás a sportágazati képzésben
- Sikeres szakmai felkészítés a fogtechnikus képzésben

Folyamatos feladatok:

- Pályázatok figyelése, írása.
- Az iskolánkba kerülő új tanulók, kollégák beilleszkedésének segítése.
- Papírgyűjtés, pet-palack és szárazelem-gyűjtés, stb.
- A tanév feladatainak követése, félévenkénti értékelése.
- Érettségi tantárgy értékelése alóli felmentés esetén fenntarthatóság, biológiából, digitális kulturából érettségire készítés.
- Szakmai vizsgákra és szakmai érettségire készítés.
- Igény esetén emeltszintű érettségire való felkészítés.
- A 9. évfolyamos tanulók általános- és középiskola átmenetének segítése.
- Kapcsolattartás a többi munkaközösséggel.
- Megfelelő mennyiségű értékelés, osztályozás ezzel segítve a tanulók rendszeres tanulását.
- Témahetek kapcsolódó feladatok.
- A világ legnagyobb tanórája programhoz való kapcsolódás.
- NETFIT felmérés

Munkaközösséget érintő vizsgák

- szakmai vizsga: fitness–wellness instruktork, fogtechnika
- ágazati szakmai vizsga: 10 FI, 1/13/F

Szakmai és projekt napok/hetek:

- Egészségügyi projektnap és sportnap
- Képzési vásár
- Nyílt nap
- Parasport Nap
- Víz világnapi Középiskolás megyei vetélkedő
- Környezetnevelési projektnap
- Digitális témahét
- Fenntarthatósági témahét



A munkaközösség kiemelt feladatai:

HATÁRIDŐ	FELADAT	FELELŐS
augusztus		
augusztus	Javító és osztályozó vizsgák (08.27-30.)	érintett mk tagok
augusztus	Munkaközösség alakuló ülése (08.29.)	munkaközösségi tagok
szeptember		
szeptember	Munkaközösségi munkaterv készítése, elfogadása	munkaközösségi tagok
szeptember	Atlétika Ügyességi Csapatbajnokság/Diákolimpia	Czikáné Dobai Katalin
szeptember	Az eddig tanított tantárgyak tanmeneteinek ellenőrzése, átalakítása, elkészítése.	munkaközösségi tagok
szeptember	Tantárgyi tanmenetek elkészítése	munkaközösségi tagok
szeptember	Egészségnevelési projektnap, Magyar Diáksport Nap (09.19.)	testnevelők
szeptember	Kompetenciamérés	Bankits Csaba
szeptember	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
október		
október	Tanmenetek elkészítése, feltöltése	munkaközösségi tagok
október	A világ legnagyobb tanórája (09.30-04.)	Pék Attila, Hargitai Eszter Dr. Kúti Zsuzsanna
október	Atlétika Egyéni Bajnokság/Diákolimpia	Börzsönyi Judit
október	Asztalitenisz/Diákolimpia	Czikáné Dobai Katalin
október	Pályaorientációs nap és diáknak	munkaközösségi tagok
október	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
november		
november	Bolyai matematika verseny	Dancsecz Péterné



november	Pályaválasztási és Képzési Kiállítás	munkaközösségi tagok
november	Floorball leány / Diákolimpia	Czikáné Dobai Katalin
november	Röplabda/Diákolimpia	Börzsönyi Judit
november	Szalagavató (11.29.)	munkaközösségi tagok
november	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
December		
december	Fogadó óra	munkaközösségi tagok
december	Nyílt nap és szakmai nap	munkaközösségi tagok
december	Háziverseny előkészítése, lebonyolítása	Természettudományos munkaközösségi tagok
december	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
december	Karácsonyi/évvzáró munkaközösségi vacsora	munkaközösségi tagok
Január		
január	Félévi osztályozó értekezlet	munkaközösségi tagok
január	Tankönyvrendeléssel kapcsolatos megbeszélés, egyeztetés	munkaközösségi tagok
január	„Iskolák a jégen”	Börzsönyi Judit
január	Leány labdarúgás/Diákolimpia	Hollóné Hoffman Anita
január	Szaktanári jelentések leadása	munkaközösségi tagok
január	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
február		
február	Félévi szaktanári jelentések leadásának ellenőrzése	munkaközösség vezető
február	Félévi értekezlet	munkaközösségi tagok
február	Szalagavató (02.14.)	munkaközösségi tagok
február	Magyar Parasport napja (02.22.)	Testnevelők
február	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
március		
márciustól	Országos mérések	Bankits Csaba



március	XIX. Víz Világnapi Középiskolás Vetélkedő	Dr. Kúti Zsuzsanna
március	XII. Meteorológiai Világnapi pályázat szervezése (MMT-vel karöltve)	Dr. Kúti Zsuzsanna
március	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
április		
április	Fogadó óra (04.08.)	munkaközösségi tagok
április	Digitális témahét (04.24-28.)	Sipos Lászlóné
április	Fenntarthatósági témahét (04.07-11.)	Hargitai Eszter, Dr. Kúti Zsuzsanna
április	Környezetnevelési Projektnap	Természettudományi szakos kollégák
április	CEFU futsal	Testnevelők
április	Fiú labdarúgás	Hollóné Hoffman Anita
április	Szakmai vizsgák előkészítése	Fogtechnikus oktatók
április	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
május		
május	Tanév végi osztályozó értekezlet végzősök és az érettségiző osztályok számára (05.02.)	munkaközösségi tagok
május	Ballagás (04.30.)	munkaközösségi tagok
március	SZEMA matematika verseny (05.16.)	Dancsecz Péterné
május	Mezei futóverseny	Hollóné Hoffman Anita
május	Tavaszi atlétikai bajnokság	testnevelők
május	Városi Diáksport Nap	testnevelők
május	Írásbeli érettségi vizsgák javítása	érintett mk-i tagok
május	Szakmai vizsgák lebonyolítása	érintett mk-i tagok
május	Országos kompetencia mérés	érintett mk-i tagok
május	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösségi tagok
június		
június	Ágazati alapozó vizsga lebonyolítása	érintett mk-i tagok



június	Tanév végi osztályozó értekezlet	munkaközösségi tagok
június	Szóbeli érettségi vizsgáztatás	érintett mk-i tagok
június	Szaktanári jelentések leadása	munkaközösségi tagok
június	Szaktanári jelentések ellenőrzése	Munkaközösség vezető
június	Egybefüggő szakmai gyakorlat	Munkaközösség vezető
június	Évzáró munkaközösségi kirándulás	munkaközösségi tagok
június	Javítóvizsgák tételsorok leadása	munkaközösségi tagok
június	Javítóvizsgák tételsorok ellenőrzése	Munkaközösség vezető
június	Éves munka értékelése	munkaközösségi tagok
június	Tanévzáró értekezlet	munkaközösségi tagok
folyamatos	Papír- / PET / szárazelem-gyűjtés	Dr. Kúti Zsuzsanna
folyamatos	Iskolai honlap, KRÉTA	Sipos Lászlóné

Munkaközösségi megbeszélések:

A munkaközösségi megbeszéléseket a tanév elején, illetve folyamatosan a munka és az aktuális feladatok függvényében tartjuk. Állandó megbeszélés a szakmai munkacsoporttal szükségesek. Folyamatosan tartjuk egymással a kapcsolatot személyesen és interneten egyaránt.



3/3. sz. melléklet – Osztályfőnöki munkaközösség munkaterve

Készítette: Hollóné Hoffmann Anita Hilda

AZ OSZTÁLYFŐNÖK SZEREPE

„Az osztályfőnöki feladatkör sajátossága – szemben a szaktanári funkcióval –, hogy nincs előírható, részleteiben megtervezhető tananyaga; ellátása lényegesen több spontaneitást, rugalmasságot, reflektivitást igényel. Ha a pedagógus nem csupán az osztály adminisztratív ügyeinek intézője kíván lenni, tudomást kell vennie arról a világról, amelyben élünk. Az elvárások, amelyek keresztüztüében a dolgát tennie kell, sok esetben egymásnak is ellentmondanak. Senki sem veszi le a pedagógusról a felelősséget, hogy ezek között mérlegeljen, rangsoroljon, a rábízott tanulók szükségleteit, igényeit szem előtt tartva, saját személyisége hitelét megőrizve alakítsa ki működőképes nevelési programját.

A pedagógus egyre gyakrabban tapasztalja, hogy korábban bevált módszerei rendre csődöt mondanak. Egyre nehezebb a személyes kapcsolat kialakítása a gyerekekkel, szaporodnak a tanulási, magatartási gondok, a szülők nagy része bizalmatlan az iskolával, a pedagógusokkal szemben. A gyerekek gyakran egymással sem szolidárisak, az osztályprogramok szervezése egyre több akadályba ütközik (pénzhiány, időhiány, eltérő szükségletek stb.). S végül, de nem utolsó sorban nagyon nehéz a gyerekeket eligazítani egy olyan világban, amelyben a felnőttek is nehezen ismerik ki magukat.”

(Szekszárdi Júlia)

Az osztályfőnök az a pedagógus, aki központi szerepével a legközvetlenebbül tapasztalja – a gyerekek és azok szülein keresztül – a társadalomban, mindennapokban tapasztalt feszültséget, a problémákat. Mindez felhívja a figyelmet az iskolában folyó nevelés fontosságára és az osztályfőnöki szerep nélkülözhetetlenségére.

Az osztályfőnöki munka rendkívül nagy energiát, különleges körültekintést, biztos beleérző képességet és kedves, de következetes magatartást kíván meg.

Az osztályban tanító tanárok összefogása, a tantárgyak helyzetének állandó figyelemmel kísérése, együttműködés a szülőkkel – melyek nagyban hozzájárulnak az osztályfőnöki munka eredményességéhez.

Az osztályfőnök egyetlen lényeges kompetenciája, hogy törődjön a gyerekek lelki és testi egészségével és gondoskodjon arról, hogy az osztályában folyó nevelő-oktató munka



harmonikus legyen.

A munkaközösség összetétele:

Osztály	Osztályfőnök neve	Létszám
9/FO Szépészet ágazat/fodrász technikum	Póhrné Horváth Andrea	31
9/KO Szépészet ágazat/kozmetikus technikum	Devecseriné Bita Veronika	28
9/D-FI Divat-, jelmez- és díszlettervező technikum Sport ágazat, fitness-welness instruktork	Hollóné Hoffmann Anita	35
9/E orientációs évfolyam	Gueth László	11
10/FO Szépészet ágazat/fodrász technikum	Dr. Kúti Zsuzsanna	26
10/KO Szépészet ágazat/kozmetikus technikum	Csóka Ágnes	21
10/D-FI Divat-, jelmez- és díszlettervező technikum Sport ágazat, fitness-welness instruktork	Börzsönyi Judit	24
11/FO-FI Szépészet ágazat/fodrász technikum Sport ágazat, fitness-welness instruktork	Szabó Noémi	18
11/FO Szépészet ágazat/fodrász technikum	Károlyi Renáta	15
11/KO Szépészet ágazat/kozmetikus technikum	Hauser Anna	24
12/FI-P Pedagógiai asszisztens Sport ágazat, fitness-welness instruktork	Czikáné Dobai Katalin	24
12/FO Szépészet ágazat/fodrász technikum	Kéri Zsuzsanna	22



12/KO Szépsézet ágazat/kozmetikus technikum	Farkas Livia	27
13/FI Sport ágazat, fitness-welness instruktork	Dancsecz Péterné	16
13/FO Fodrász	Mikus Piroska	18
1/13/F Fogtechnikus	Mecséri Adél	7
1/13/F/F/E Fogtechnikus	Mecséri Adél	8
1/13/FO-KO Fodrász, Kozmetikus	Simon Edina	12
1/13/FO-KO/F/E Fodrász, Kozmetikus	Simon Edina	11
2/14/F Fogtechnikus	Bankits Csaba	6
2/14/F/F/E Fogtechnikus	Bankits Csaba	1
2/14/FO-KO Fodrász, Kozmetikus	Bíró Adél	15
2/14/KO-FO/F/E Fodrász, Kozmetikus	Bíró Adél	5
3/15/F Fogtechnikus	Hargitai Eszter	5
3/15/F/F/E Fogtechnikus	Hargitai Eszter	3

AZ OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG CÉLJAI ÉS FELADATAI

Az osztályfőnöki munkaközösség elsődleges feladata az osztályfőnökök munkájának összehangolása, irányítása, ami jelenti az azonos nevelési elvek, értékszemplélet kialakítását, az osztály közösségé formálásának feladatát, a pontos információ áramlás elősegítését, valamint az adminisztrációs munka egységesítését, segítségét.

Célunk:



- pedagógiai egységünk erősítése
- egységes nevelési elvek megfogalmazása és azok megvalósítása
- összehangolt munka az osztályközösségekkel és a vezetőséggel
- társadalmi igényeknek megfelelő osztályfőnöki munka kialakítása, mely megfelel pedagógiai céljainknak és a gyermekek egyéniségének is
- hogy tanulóink a nevelési-oktatási folyamatban olyan ismeretek birtokába jussanak, és olyan tevékenységeket folytassanak, amelyek segítik őket eligazodni a világban

Feladatunk:

- hozzásegíteni diákjainkat ahhoz,
 - hogy felismerjék saját és mások értékeit, „a szépet”
 - hogy fogékonyak legyenek az értékes emberi kapcsolatokra, barátságokra
 - hogy megtalálják helyüket a kisebb-nagyobb közösségekben.
 - hogy elsajátítsák a kulturált magatartási formákat és a megfelelő kommunikációt a közösségben
 - helyes szokásokat alakítsanak ki, és ápolják a hagyományokat
 - hogy kialakuljon, illetve megerősödjön bennük a környezettudatos életre való törekvés
- jól működő, elfogadó, stabil és együttműködő osztályközösség kialakítása
- a tanulók minél sokoldalúbb, minél teljesebb megismerése
- hatékony konfliktus-megelőzés, konfliktuskezelés
- a családi háttér feltérképezése
- az egészséges életmód szemléletének kialakítása (káros szenvedélyek elutasítása)
- az iskolában elvégzett kutatások eredményeinek megismertetése a tanulókkal:
 - az időjárás frontok hatása a koncentráció-képességre, a negatív hatások enyhítésének lehetőségei
 - az élenkítő szerek szervezetre gyakorolt hatásai

A tanév kiemelt feladatai:



- a tanulási motiváció erősítése
- tanulásmódszertan fejlesztése, a tanulmányi eredmények javítása
- a lemorzsolódás és a hiányzások csökkentése
- intézményi hagyományaink ápolása, intézményi értékrendünkkel való azonosulás
- a felújított iskola, osztálytermek rendjének, tisztaságának, esztétikumának megőrzése, a rongálások megelőzése
- az e-napló vezetése
- új osztályfőnökök munkájának támogatása
- iskolai dekorációs és ünnepi megemlékezésekben részt vevő osztályok támogatása
- szükség esetén az egy osztályban tanítók megbeszéléseinek megszervezése
- tanulói hiányzások igazolásának bekérése KRÉTA rendszeren keresztül (szülők, diákok tájékoztatása)
- együttműködés a szakmai munkaközösségekkel (szakmai gyakorlatok, gyakorlólhelyek, gyakorlati igazolások adminisztrációja)

Egyéb feladatok:

- pályázatok figyelése
- az iskolánkba kerülő új tanulók beilleszkedésének segítése
- a tanév feladatainak követése, félévenkénti értékelése
- határidők betartása

Az osztályfőnöki munka feladatkörei:

- ügyviteli (adminisztrációs) teendők ellátása
- szervezési, koordinációs feladatok végrehajtása
- közvetlen nevelőmunka

Az osztályfőnök adminisztratív feladatai:

- tanmenetek készítése, amelyben az adott közösség igényei, kérései, javaslatai tükröződnek
- diák személyes adatainak ellenőrzése és rögzítése a KRÉTA rendszerben, szociális adatok összegyűjtése (veszélyeztetett, hátrányos helyzetű tanulók)
- statisztikai kérdőívek kitöltése, egyéb adatgyűjtés



- az iskolai házirendben megfogalmazottak szerint az igazolt és igazolatlan hiányzások pontos nyomon követése, precíz ellenőrzése (a szükséges értesítések postázása)
- reális magatartás és szorgalom jegyek megállapítása
- javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, fegyelmezési intézkedéseire

Az osztályfőnök tanítási órán kívüli feladatai:

- kapcsolattartás a szülőkkel, szülői értekezletek megtartása
- segíti az osztály diákbizottság és a szülői munkaközösség munkáját
- osztályprogramokat szervez, segíti azok lebonyolítását
- osztálykirándulást szervez
- osztályával részt vesz a kulturális programokon, rendezvényeken
- osztályával iskolán kívüli rendezvényeken vesz részt (szorgalmazzuk a városi kulturális -, sport- és egyéb rendezvényeken való osztályszintű megjelenést)
- ösztönzi diákjait közösségi projekteken való közreműködésre

A testi és lelki harmónia kialakításához az osztályfőnökök a következő segítséget kapják:

- Szóbeli útmutatás, tanév eleji instrukciók
- Témajavaslatok, vitaanyagok, írásos segédanyagok, internetes segédanyagok küldése.
- Hagyományosan támogatjuk a projekt és szakmai napok rendezvényeit.
- Kihasznlva kollégáink sokszínű képzettségét, szorgalmazzuk specifikus tudásuk kamatoztatását osztályfőnöki órákon is /pl.: mentálhigiéné, EU-s ismeretek, környezetvédelem, kommunikáció, életpálya-építés, stb./
- A jól bevált gyakorlatot folytatva idén is tervezzük külső, szakavatott előadók meghívását: Vas Vármegyei Rendőrkapitányság Bűnmegelőzési Osztálya, iskolaorvos, iskolai védő, Gyermekjóléti Szolgálat, banki szakemberek, Egészségfejlesztési Iroda, iskolai pszichológus, iskolai szociális segítő, pályaválasztási tanácsadó, gyógypedagógus
- A megyeszékhely kulturális, tudományos, néprajzi stb. lehetőségeit kihasználva a különböző intézmények felkeresése.
- Bűnmegelőzési céllal látogatás a Megyei Büntetés-végrehajtási Intézetben (18 év felettiek esetén)



A munkaközösség éves feladatai:

Hónap	Tevékenység	Felelős
Augusztus	Év eleji munkaközösségi értekezlet, a teendők megbeszélése, aktuális kérdések (08.28.)	mk. vezető, osztályfőnökök
	Tanévnyitó értekezlet, feladatok ismertetése, ütemezés megbeszélése (08.30.)	vezetőség, oktatók,
Szeptember	Az előző tanév adminisztrációjának zárása, (bizonyítványok, törzslapok), az egybefüggő szakmai gyakorlat teljesítésének ellenőrzése, adminisztrációja	osztályfőnökök
	Tanévnyitó ünnepély 09.02.	vezetőség, oktatók,
	Baleset- és tűzvédelmi oktatás a házirend megismertetése	osztályfőnökök
	Tanulói adatok ellenőrzése, aktualizálása a KRÉTA rendszerben	
	Összevont szülői értekezlet 9. évfolyam Szülői munkaközösségi tagok kiválasztása Tájékoztató az ösztöndíjprogramokról	osztályfőnökök, ifjúságvédelmi felelős
	Osztályfőnöki munkaterv elkészítése 09.06.	mk. vezető
	Egészségnevelési Projekt Nap Magyar Diáksport Nap (09.19.)	Osztályfőnökök Testnevelők
Október	Osztályfőnöki tanmenetek elkészítése, ellenőrzése	osztályfőnökök, mk. vezető
	<i>Világ Legnagyobb Tanórája</i> (09.30-10.04.)	osztályfőnökök
	Az aradi vértanúk emléknapja, megemlékezés osztálykeretben (10.04.)	osztályfőnökök dekoráció:12. évfolyam



	Felsőbb éves osztályok szülői értekezletei	osztályfőnökök
	Pályaorientációs nap, Diáknapi	osztályfőnökök, oktatók DÖK, Kaczor Kata
	Az 1956-os forradalom ünnepe, iskolai megemlékezés (10.22.)	osztályfőnökök iskolai dekoráció és műsor: 11 évfolyam
	Őszi szünet (10.28-31.)	osztályfőnökök
November	Szalagavató 11.29.	
	KRÉTA napló havi ellenőrzése	osztályfőnökök
	Tanulmányi eredmények ellenőrzése Szükség esetén az egy osztályban tanítók megbeszéléseinek megszervezése	osztályfőnökök, oktatók
December	Közreműködés a Nyílt nap, Szakmai nap megszervezésében és lebonyolításában (12.06.)	vezetőség, mk. vezető, oktatók
	Fogadónap	osztályfőnökök, oktatók
	Adventi készülődés: osztálydekoráció, apró ajándéktárgyak készítése az iskolai Karácsonyi Vásárra Karácsonyi ünnepség iskolai- és osztálykeretben (12.20.)	osztályfőnökök, dekoráció felelős, közismereti igazgatóhelyettes,
	Téli szünet 12.23- 2025.01.03.	
	Munkanaplók, KRÉTA napló ellenőrzése	osztályfőnökök
Január	Osztályozó vizsgák megszervezése	vezetőség, osztályfőnökök, oktatók
	Félévi osztályzatok lezárása (01.17.)	Oktatók



	Félévi osztályozó értekezlet	vezetőség, osztályfőnökök, oktatók
	Az első félév tanulmányi munkájának értékelése, félévi értesítők kiosztása (01.24.)	osztályfőnökök, oktatók
	Osztályfőnöki jelentések leadása a 2024/2025. tanév I. félévéről	osztályfőnökök
	Tanmenetek és naplók haladási rovata egyezőségének ellenőrzése Munkaközösség-vezetői jelentések leadása	mk. vezető
	KRÉTA napló ellenőrzése	osztályfőnökök
Február	Félévi értekezlet (02.05.)	vezetőség, mk. vezető, oktatók
	Félévi szülőértekezlet	osztályfőnökök
	Jelentkezés az érettségi és a szakmai vizsgákra	osztályfőnökök
	Szalagavató (02.14.)	vezetőség, osztályfőnökök,
	Magyar Parasport napja (02.22.)	osztályfőnökök
	A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja. (02.23.) Megemlékezés osztálykeretben	dekoráció: 12. évfolyam
	Munkanaplók, KRÉTA napló ellenőrzése	osztályfőnökök
Március	Pénzügyi és vállalkozói témahét (03.03-07.)	
	Az 1848-as forradalom ünnepe, iskolai megemlékezés (03.14.)	iskolai dekoráció és műsor: 10. évfolyam



	Víz Világnapi Vetélkedő (03.19.)	Dr. Kúti Zsuzsanna
	Digitális Témahét (03.24-28.)	vezetőség, osztályfőnökök, oktatók
Április	Fogadónap, szülői értekezlet (04.08.)	vezetőség, osztályfőnökök, oktatók
	Tavaszi szünet 04.17-25.	
	Országos kompetenciamérés	10. évfolyam, osztályfőnökök kompetenciamérés iskolai felelőse
	Naplók ellenőrzése a végzős évfolyamokon (osztályfőnöki adminisztráció, érdemjegyek)	osztályfőnökök
	Helytörténeti projektnap Környezetnevelési projektnap	vezetőség, oktatók
	A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja, megemlékezés osztálykeretben (04.16.)	osztályfőnökök dekoráció: 12. évfolyam
	<i>Fenntarthatósági Témahét</i> (04.07-11.)	osztályfőnökök, oktatók mk. vezető
Május	Tanév végi osztályozó értekezlet a végzős osztályok számára, bizonyítványok, megírás	vezetőség, osztályfőnökök, oktatók
	Szerenád. Ballagás	végzős osztályfőnökök, oktatók
	Felügyelet az írásbeli érettségi és szakmai írásbeli vizsgákon (05.05.-06.23.)	vezetőség, oktatók



	Osztálykirándulások szervezése	osztályfőnökök
	Munkanaplók, KRÉTA napló ellenőrzése	osztályfőnökök
Június	A Nemzeti Összetartozás Napja, iskolai megemlékezés (06.04.)	osztályfőnökök, iskolai dekoráció és műsor: 9. évfolyam,
	Tanmenetek és naplók haladási rovata egyezőségének ellenőrzése	mk. vezető
	Naplók ellenőrzése (osztályfőnöki adminisztráció, érdemjegyek)	vezetőség, osztályfőnökök
	Tanév végi osztályozó értekezlet	vezetőség, osztályfőnökök, oktatók
	A tanév tanulmányi munkájának értékelése, bizonyítványok megírása, törzslapok kinyomtatása	osztályfőnökök
	Évzáró, bizonyítványosztás	vezetőség, osztályfőnökök,
	Szóbeli érettségi és szakmai vizsgák	vezetőség, érintett oktatók
	Tanév végi jelentések leadása	osztályfőnökök,
	Javító vizsgák tételsorainak összeállítása	pedagógusok
	Beiratkozás a 2025/2026.tanévre	vezetőség, érintett osztályfőnökök
	Tanév végi értekezlet	vezetőség, oktatók

Tervezett munkaközösségi megbeszélések

Szeptember	Éves teendők, vállalások, munkaterv elfogadása
------------	--



Október	Szülői értekezlet felmerült problémái
December	Fogadónap tapasztalatai, problémás esetek megbeszélése, Osztályozó vizsgák előkészítése
Január	Félévi tapasztalatok, a szülői értekezlet felmerült problémái
Február	Második félévi teendők
Április	Szülői értekezletek, fogadónap tapasztalatai Érettségi előtti és év végi teendők
Május	Osztálykirándulások adminisztrációja, anyagi támogatása
Június	Éves munka értékelése
További megbeszélések	Igény szerint Aktualitások



3/4 sz. melléklet – Humán munkaközösség munkaterve

Készítette: Póhrné Horváth Andrea

A munkaközösség tagjai:

Bakó Béla

Bokor Veronika

Bozzay Zoltán

Gueth László

Hatosné Németh Valéria

Károlyi Renáta

Kéri Zsuzsanna

Kissné Ráczkevi Irén

Nagy Gyöngyi

Némethné Ódor Edit

Pék Attila

Póhrné Horváth Andrea

Sipos László

Szabó Csaba

Szabó Noémi

Feladataink:

Kiemelt:

- a 2020-as NAT által meghatározott új típusú érettségi tapasztalatainak összegzése, megbeszélése
- tanulóink felkészítése az érettségire a kimeneti követelmények és a tapasztalatok alapján
- a tantárgyi követelmények egységesítése és/vagy közelítése egymáshoz az azonos tantárgyat oktatók esetén

Általános:

- az iskola Pedagógiai Programjának szem előtt tartása
- minőségi munkavégzés a mindennapi oktató- és nevelőmunkában
- az iskolai élet színesítése különböző kulturális programokkal, a vállalt programok megszervezése, minél több tanuló bevonása, aktivizálása a programok lebonyolításába
- a tanulóink megismertetése Szombathely történetével, kultúrtörténeti, művészeti nevezetességeivel
- a humán tudományok rangjának elismertetése az oktatási folyamatban
- esztétikai nevelés
- a kulturált nyelvi magatartás és a személyiség fejlesztése
- a kommunikációs készség fejlesztése szóban és írásban
- a tanulók olvasottsági szintjének emelése
- a szövegértés fejlesztése
- a tehetséges tanulók ösztönzése és felkészítése a különböző tanulmányi versenyekre
- biztos térképhasználat elmélyítése
- forráselemzési technikák elsajátítása
- könyvtárhasználati ismeretek elmélyítése
- konzultáció az azonos szakos tanárok között, esetmegbeszélés
- óralátogatás, tapasztalatcsere
- tárlatok, kiállítások megtekintése, múzeumlátogatások szervezése
- színházlátogatások szervezése, diákberlet népszerűsítése
- az ünnepi műsorok szakmai támogatása
- az Erasmus program támogatása



Kapcsolattartás:

Munkaközösségünk együttműködik a Diákönkormányzattal, a Szülői Munkaközösséggel és az iskolában működő többi munkaközösséggel, a hagyományokat folytatva szeretnénk velük a továbbiakban is jó kapcsolatot fenntartani. Az oladi könyvtárral jó együttműködésre törekszünk.

A munkaközösség a következő célokat tűzi ki a 2024/2025. tanévre:

CÉL	Hozzá rendelt feladat
Bemeneti feladatlap megírása a bemeneti tudásszint méréséhez minden tantárgyból	A feladatlapok javítása, kiértékelése, tapasztalatok összegzése, az osztályfőnökök és a szülők tájékoztatása (magyar, történelem, idegen nyelvek; a tantárgyat tanító tanárok)
A tantárgyi követelmények egységesítése és/vagy közelítése egymáshoz az azonos tantárgyat oktatók esetén	A tantárgyi minimumok meghatározása a NAT szerint; érettségi követelményekhez igazított tudásszint-mérés (az adott évfolyam során elsajátítható tananyag alapján)
Tanulási nehézségekkel küzdők fejlesztése	Az órák megszervezése, megtartása
Szombathely történelmének megismerése	Lebonyolítás az éves munkaterv szerint Némethné Ódor Edit, Póhrné Horváth Andrea, Nagy Gyöngyi, Gueth László)
Angol nyelvi iskolai házi verseny	Lebonyolítása az I. félévben (Bokor Veronika, Kéri Zsuzsanna, Szabó Noémi)
Német nyelv iskolai házi verseny	Lebonyolítása a II. félévben (Hatosné, Németh Valéria, Póhrné Horváth Andrea, Szabó Csaba, Szabó Noémi)
Az iskolai rendezvények programjainak megszervezése	Külön programterv szerint

Programterv



	A program meghatározása	Az ünneplés módja	Felelőse
szeptember 02.	Tanévnyitó	iskolai ünnepély	Károlyi Renáta, Szabó Csaba
október 06.	Emlékezés az aradi vértanúkra	megemlékezés osztálykeretben	Dekoráció: 12. évfolyam, osztályfőnökök segítő tanár: Gueth László
november 23.	Emlékezés az 1956-os forradalomra	iskolai ünnepély	11. évfolyam, osztályfőnökök segítő tanár: Károlyi Renáta, Szabó Noémi
november	Szalagavató	közös iskolai program	Károlyi Renáta, Szabó Noémi, Szabó Csaba
január 22.	A magyar kultúra napja	iskolai ünnepély	Póhrné Horváth Andrea
február	Szalagavató	közös iskolai program	Károlyi Renáta, Szabó Noémi, Szabó Csaba
február 25.	A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja	megemlékezés osztálykeretben	Dekoráció: 12. évfolyam, osztályfőnökök segítő tanár: Bozzay Zoltán
március 15.	Március 15-re emlékezünk	iskolai ünnepély	10. évfolyam, osztályfőnökök osztályfőnökei segítő tanár: Bozzay Zoltán
április	Holocaust áldozatainak	megemlékezés	Dekoráció12.



	emléknapja	osztálykeretben	évfolyam, osztályfőnökök segítő tanár: Bozzay Zoltán
április 11.	Költészet napja	rövid iskolai megemlékezés	Kéri Zsuzsanna
április 16.	Ballagás	Iskolai ünnepély	Kéri Zsuzsanna, Bokor Veronika, Szabó Csaba
június 4.	Nemzeti Összetartozás Napja	megemlékezés	9. évfolyam, osztályfőnökök, segítő tanár: Póhrné Horváth Andrea Gueth László
június	Évzáró	iskolai ünnepély	Szabó Csaba Pék Attila
második félévben	Helytörténeti Projektnap	ismerkedés a város nevezetességeivel, történelmével (helytörténeti séta)	Gueth László, Nagy Gyöngyi, Némethné Ódor Edit, Póhrné Horváth Andrea

A tervezett programok szorosan kapcsolódnak az iskola 2024/2025-ös tanévének munkarendjéhez.

Tervezett munkaközösségi megbeszélések:

- **augusztus:** Aktuális teendők, határidős feladatok megbeszélése. Az új kollégák munkakezdésének segítése.
- **szeptember:** A programterv összeállítása, feladatok vállalása. A tanmenetek szerkezeti követelményeinek megbeszélése, tapasztalatcsere.
- **október:** A havi programok áttekintése, feladatok megbeszélése. A házi versenyek tervezése, lebonyolítása.



- **november:** A havi programok áttekintése, feladatok megbeszélése, a programok megvalósításának támogatása.
- **december:** A havi programok áttekintése, feladatok megbeszélése. A szalagavató előkészítése.
- **január:** Az első félév szakmai munkájának áttekintése, az eredmények értékelése, a félév tapasztalatainak összegzése. A háziversenyek tapasztalatainak összegzése
- **február:** Esetmegbeszélés, aktuális feladatok.
- **március:** A havi programok áttekintése, feladatok megbeszélése. A helytörténeti nap előkészítése.
- **április:** Az érettségi feladatainak áttekintése. A helytörténeti nap értékelése.
- **május:** A végzős évfolyam osztályaiban szerzett tapasztalatok összegzése, a tanév végi feladatok áttekintése.
- **június:** A tanév szakmai munkájának áttekintése, az eredmények értékelése, a tanév tapasztalatainak összegzése. A szakmai konzultációk és ellenőrzések tapasztalatainak megbeszélése. A következő tanévben megvalósítandó feladatok előkészítése, ötletbörze.



• **4. sz. melléklet – Az Iskola-egészségügyi Szolgálat munkaterve**

Oktatási intézményt ellátó orvos neve:

Dr. Pölöskei Péter

iskolaorvos

Az intézményt ellátó védőnő neve:

Dr. Biróné Leitgeb Mária

iskolavédőnő

Az iskolavédőnő által ellátott intézmények az alábbiak:

Oladi Általános Iskola

Szombathely, Simon István u. 6.

Vas Vármegyei Szakképzési Centrum

Oladi Technikum

Szombathely, Simon István u. 2-6.

Az Iskola-egészségügyi Szolgálat, ezen belül az iskolavédőnő feladatai végzésének helyszíne **NEM KORLÁTOZÓDIK** kizárólagosan az ISKOLAI RENDELŐ TERÜLETÉRE; vagyis a védőnő **NEM TARTÓZKODIK ÁLLANDÓ JELLEGGEL A RENDELŐBEN!**

A védőnő tevékenységének számos színtere van:

- Iskolák rendelője
- Iskolák tanári szobái, egyéb helységek
 - Iskolák tantermei
 - EFI,
- VM Kormányhivatal Népegészségügyi Osztály
 - EÜ-és Kult. GESZ
- Szakmaközi konzultációk, esetkonferenciák helyszínei
- Továbbképzések, munkaértekezletek helyszínei stb.

A munkaterv tájékoztató jellegű. A beosztás igazodik az iskola munkarendjéhez, az iskola-egészségügyi szolgálat munkatársainak egyéb munkaköri kötelezettségeihez - így a változtatás jogát fenntartjuk.

**2024. szeptember**

- Iskolai munka megkezdése, adminisztráció áttekintése.
- Munkaterv elkészítése.
- Papír alapú és a számítógépes adatbázisban vezetett egészségügyi törzslapok osztályok szerinti rendezése.
- Pedagógusok tájékoztatása az iskola-egészségügyi szolgálat tevékenységéről, aktuális feladatokról.
- Hiányzó előzetes pályaalkalmassági vizsgálatok megszervezése, védőnői szűrővizsgálatok végzése, személyre szabott egészségfejlesztés.
- Felnőttképzésben részt vevő hallgatók esetében alkalmassági vizsgálatok megszervezése, védőnői szűrővizsgálatok végzése
- Felnőttképzésben részt vevő hallgatók orvosi vizsgálata, közreműködés az orvosi vizsgálatnál.
- Testnevelési csoportbesoroláshoz szakorvosi leletek begyűjtése. (szept.30-ig.)
- Testnevelési csoportbesorolás elkészítése, leadás a testnevelőknek.
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2024. október

- 13. évfolyamos tanulók körében védőnői szűrővizsgálatok végzése, az orvosi vizsgálat megszervezése. (Egyeztetés a pedagógusokkal, diákokkal.)
- A védőnői szűrés során felmerülő problémák megbeszélése, személyre szabott egészségfejlesztés, mentálhigiénés tanácsadás.
- 13. évfolyamos tanulók orvosi vizsgálata, közreműködés az orvosi vizsgálatnál.
- Egészségnevelő órák tartása igény szerint
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2024. november

- 12. évfolyamos tanulók körében védőnői szűrővizsgálatok végzése, az orvosi vizsgálat megszervezése. (Egyeztetés a pedagógusokkal, diákokkal.)
- A védőnői szűrés során felmerülő problémák megbeszélése, személyre szabott egészségfejlesztés, mentálhigiénés tanácsadás.
- 12. évfolyamos tanulók orvosi vizsgálata, közreműködés az orvosi vizsgálatnál.
- Szakrendelésre utaltak leleteinek begyűjtése
- Egészségfejlesztő előadások tartása igény szerint
- Gondozottak felkeresése, gondozási feladatok.
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

**2024. december**

- Felnőttképzésben részt vevő hallgatók esetében védőnői szűrővizsgálatok végzése, az orvosi vizsgálat megszervezése. (Egyeztetés a pedagógusokkal, hallgatókkal.)
- A védőnői szűrés során felmerülő problémák megbeszélése, személyre szabott egészségfejlesztés, mentálhigiénés tanácsadás.
- Felnőttképzésben részt vevő hallgatók orvosi vizsgálata, közreműködés az orvosi vizsgálatnál.
- Szakrendelésre utaltak leleteinek begyűjtése, diákok többszöri felkeresése révén.
- Egészségfejlesztő előadások tartása igény szerint
- Gondozottak felkeresése, gondozási feladatok.
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2025. január

- 11. évfolyamos tanulók körében védőnői szűrővizsgálatok végzése, az orvosi vizsgálat megszervezése. (Egyeztetés a pedagógusokkal, diákokkal.)
- A védőnői szűrés során felmerülő problémák megbeszélése, személyre szabott egészségfejlesztés, mentálhigiénés tanácsadás.
- 11. évfolyamos tanulók orvosi vizsgálata, közreműködés a vizsgálatnál.
- Testnevelő tanárokkal egyeztetés a II. félévi testnevelési besorolást illetően
- Szakrendelésre utaltak leleteinek begyűjtése.
- Egészségfejlesztő előadások tartása igény szerint
- Keresztféléves képzésre jelentkezők alkalmassági vizsgálatainak szervezése, közreműködés, szűrővizsgálatok végzése
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2025. február

- 10. évfolyamos tanulók körében védőnői szűrővizsgálatok végzése, az orvosi vizsgálat megszervezése. (Egyeztetés a pedagógusokkal, diákokkal.)
- A védőnői szűrés során felmerülő problémák megbeszélése, személyre szabott egészségfejlesztés, mentálhigiénés tanácsadás.
- 10. évfolyamos tanulók orvosi vizsgálata, közreműködés a vizsgálatnál.
- Testnevelő tanárokkal egyeztetés a II. félévi testnevelési besorolást illetően
- Szakrendelésre utaltak leleteinek begyűjtése.
- Egészségfejlesztő előadások tartása igény szerint
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2025. március

- 9. évfolyamos, a tanév során 16. életévüket betöltő tanulók körében védőnői szűrővizsgálatok végzése, az orvosi vizsgálat megszervezése. (Egyeztetés a pedagógusokkal, diákokkal.)



- A védőnői szűrés során felmerülő problémák megbeszélése, személyre szabott egészségfejlesztés, mentálhigiénés tanácsadás.
- 9. évfolyamos, a tanév során 16. életévüket betöltő tanulók körében orvosi vizsgálatnál közreműködés.
- Szakrendelésre utaltak leleteinek begyűjtése, diákok többszöri felkeresése révén.
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2025. április

- Tanév során a vizsgálatok alkalmával hiányzó tanulók orvosi vizsgálatának megszervezése, védőnői szűrővizsgálatainak végzése, személyre szabott egészségfejlesztés, orvosi vizsgálat.
- Felmerülő pályaalkalmatlanság esetén szakrendelésre irányítás
- Szakrendelésre utaltak leleteinek begyűjtése, diákok többszöri felkeresése révén.
- Ambuláns teendők ellátása
- Előzetes orvosi alkalmassági vizsgálatok megszervezése
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2025. május

- Előzetes pályaalkalmassági vizsgálatok leendő 9. évfolyamos tanulók részére; védőnői szűrővizsgálatok végzése, személyre szabott egészségfejlesztés, közreműködés az orvosi vizsgálatnál.
- Egészségfejlesztő előadások tartása igény szerint
- Szakrendelésre utaltak leleteinek begyűjtése, diákok felkeresése
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2025. június

- Előzetes pályaalkalmassági vizsgálatok leendő 9. évfolyamos tanulók részére; védőnői szűrővizsgálatok végzése, személyre szabott egészségfejlesztés, közreműködés az orvosi vizsgálatnál.
- Egészségfejlesztő előadások tartása igény szerint
- Szakrendelésre utaltak leleteinek begyűjtése, diákok felkeresése
- Ambuláns teendők ellátása
- Számítógépes adatbázis vezetése, adminisztrációs munka

2025. július - augusztus

- Egészségügyi felügyelet a nyári, önkormányzat által szervezett táborban
- Egészségügyi felügyelet a Szalézi nyári táborban
- Éves jelentés készítése az isk.eü. munkáról iskolatípusonként
- Anyagigénylés összeállítása
- Elsősegélyládák ellenőrzése
- Munkavédelmi szemle
- Nyári szabadság

**Kapcsolattartás a tanév során folyamatos:**

- Szakmai vezetéssel
- Egészségügyi és Kulturális GESZ -el
- Iskolai- és területi védőnő kollégákkal
- Iskolát ellátó orvosokkal
- Iskola vezetőségével; pedagógusokkal, osztályfőnökökkel, iskola diákjaival.
- Iskola-pszichológussal
- Az iskolai büfét üzemeltető vállalkozóval (középiskola területén)
- Szülőkkel (Munkaidőben szolgálati mobiltelefonon rendelkezésre állás és szükség esetén személyes konzultáció lehetőségének biztosításával.)
- Gondozó szakorvosokkal, háziorvosokkal
- Gyógy-testnevelővel
- V. M. Kormányhivatal Sz helyi Járási Hiv. Népegészségügyi Osztály munkatársaival
- Gyermekjóléti Szolgálat munkatársaival
- szükség szerint az Országos Munka- és Üzem-egészségügyi Intézet szakértőivel



• 5. sz. melléklet – Prevenációs munkatárs munkaterve

Készítette: Varga András prevenációs munkatárs:

Célja: A 14 év feletti diákok a gyermek és ifjúságvédelmi feladatok ellátása mellett prevenációs foglalkozások tartása. Segítségnyújtás, hogy az iskola diákjai felelősségteljes döntést tudjanak hozni abban a tekintetben, hogy bűncselekmények *elkövetőivé*, valamint *áldozataivá* ne váljanak. Fel tudják mérni, hogy tetteiknek következményei lehetnek, és azokért felelősséggel tartoznak.

Feladata: Tartós és tartalmas együttműködés az iskola vezetésével és tantestületével. A diákok jogkövető magatartásának és önvédelmi attitűdjeinek megalapozása.

Az iskolán belül, a diákok bizalmának megnyerése, hogy a pedagógusokkal közösen megelőzzük és segítsük őket abban, hogy bűncselekmények, szabálysértések áldozataivá, elkövetőivé ne váljanak. Nem pedagógusként venni részt az iskola oktatási-nevelési munkájában, hanem pedagógiai eszközökkel, módszerekkel a megelőzés folyamatát segíteni.

Minden héten – az iskolai szüneteket kivéve – kedd 08.00 óra és 12.00 óra között a diákok számára fogadóóra tartása a kijelölt helyiségben.

Tervezet szerint a szülői fogadóórákon való részvétel.

Mindkét félévben, mind a négy évfolyamban 1-1 osztályfőnöki óra megtartása az igény szerint felmerülő témában.

Szükség szerinti esetmegbeszéléseken való részvétel, illetve a rendkívüli osztályfőnöki órák megtartása a felmerült probléma tükrében.

Az iskolai rendezvényeken való részvétel.

Elérendő célok:

- 1./ Az intézmény vezetőivel, a tantestület tagjaival, illetve a technikai személyzettel az együttműködés fenntartása
- 2./ Az iskola új tanulóival a személyem megismertetése, elfogadtatása az osztályokban tartott bemutatkozó, illetve osztályfőnöki órák keretében, valamint az óráközi szünetekben történő beszélgetések, illetve az iskolai rendezvények során.
- 3./ A prevenációs órák témájának kiszélesítése, a ppt-k, előadások színvonalán folyamatos emelése.
- 4./ A diákok érdeklődésének felkeltése, fenntartása a bűnmegelőzési témák irányában. A bizalom fenntartása, megszerzése arra irányulóan, hogy a problémáikkal bátran forduljanak hozzám.

**PREVENCIÓS ÓRÁK TEMATIKÁJA a 2023-2024-es tanévre****1. Tárgykör
Állampolgári – jogi ismeretek****1/1. foglalkozás: Büntetőjogi alapfogalmak**Tárgya:

A médiában leggyakrabban előforduló büntetőjogi fogalmak ismertetése, a híradásokban hallott, olvasott információk jobb megértésének elősegítése.

1/2. foglalkozás: Diákcsinny, szabálysértés, bűncselekményTárgya:

A szabálysértés és a bűncselekmény fogalma, azok közötti elhatárolás ismertetése. Egyes – fiatalokra különösen jellemző – cselekmények, és azok lehetséges következményei.

1/3. foglalkozás: Külföldi munkavállalásTárgya:

A diákok figyelmének felhívás a külföldi munkavállalás, illetve az emberkereskedelem veszélyeire.

**2. Tárgykör
Drogok – kábítószer****2/1. foglalkozás: Drogok és kábítószer**Tárgya:

Drog és a kábítószer fogalmának, valamint az azok közti különbségek ismertetése. A rászokás, a függővé válás folyamatának, valamint a leszokás nehézségeinek megismertetése.

2/2. foglalkozás: A dizájner drogokTárgya:

A dizájner drogok – különösen a jelenleg piacon lévők – veszélyeinek ismertetése.

2/3. foglalkozás: A kábítószer hálójábanTárgya:

A kábítószer fogyasztás következményeinek bemutatása valós szereplőkkel, illetve a tanulók életkorához hasonló korú szereplőkkel készített filmek felhasználásával.

**2/4. foglalkozás: A kábítószer bűnözés jogi szabályozása**Tárgya:

A kábítószer, az új pszichoaktív anyaggal visszaélés, valamint a kóros szenvedélykeltés büntetőjogi következményeinek ismertetése.

3. Tárgykör**Internet veszélyei****3/1. foglalkozás: Bűncselekmények a Neten 1.****(Amikor te lehetsz az elkövető)**Tárgya:

Azon bűncselekmények ismertetése – különös tekintettel a személyiségi jogokat érintő deliktumokra, – amikor az internet használata során a diákok önkéntelenül is elkövetőkké válhatnak.

3/2. foglalkozás: Bűncselekmények a Neten 2.**(Amikor te lehetsz áldozat)**Tárgya:

Azon bűncselekmények ismertetése, melyek elkövetésével az internet használata során a diákok áldozattá válhatnak.

3/3. foglalkozás: Netezz helyesen.Tárgya:

A tanulók megismertetése a helyes internetezési szokásokkal, az internet függőség veszélyeivel, az internetes kommunikáció szabályaival.

3/4. foglalkozás: Interneten történt csalások.Tárgya:

Az interneten történő csalások feldolgozása a napi aktualitásoknak megfelelően.

3/5. foglalkozás: Mentsük meg Gordont (két tanórás).Tárgya:

Interaktív játék az internet témakörében.

4. Tárgykör**Erőszak****4/1. foglalkozás: Iskolai erőszak.**Tárgya:



A tanulók megismertetése azon magatartásformákkal, amelyek bomlasztják a közösséget, a kirekesztő viselkedési formákkal, azok lehetséges következményeivel. Ezen magatartásformák milyen bűncselekmények elkövetéséhez vezethetnek, azoknak mi lehet a következménye.

Felvilágosítani a diákokat mi a helyes magatartás amennyiben ilyen tapasztalnak, kihangsúlyozva a közösség – passzív szemlélők - felelősségét.

4/2 foglalkozás: Családon, párkapcsolaton belüli erőszak.

Tárgya:

A diákok felvilágosítása, hogy mi az oka a párkapcsolaton belüli erőszaknak, ezek a jellemzői, kialakulásának mechanizmusa. Mi a teendő, ha ilyen cselekményt tapasztalnak, vagy ennek elszenvedői.

5. Tárgykör

Buli

5/1. foglalkozás: Haverok – buli

Tárgya:

A diákok szórakozása során rájuk leselkedő veszélyek, illetve áldozattá válás lehetőségeinek, valamint azok esetleges következményeinek ismertetése.

6. Tárgykör

Közlekedés

6/1. foglalkozás: Hogy mindenki épségben hazaérjen

Tárgya:

A diákok biztonságos, balesetmentes közlekedésének elősegítése mind gyalogosan, mint járművel való közlekedés során.

7. Tárgykör

Egyéb

7/1. foglalkozás: Szenvedélyek, függőségek

Tárgya:

A szenvedélyek, függőségek kialakulásának mechanizmusa, a kialakult függőség veszélyei.



7/2. foglalkozás: Konfliktuskezelés

Tárgya:

Konfliktusok kialakulása, kezelésének lehetőségei, hogy a konfliktus ne torkoljon erőszakba.

A fenti témákon kívül, a kompetenciámba tartozó bármely más témában is szívesen tartok előadást, amennyiben a tantestület, illetve a diákok részéről erre igény merül fel.



• **6. sz. melléklet – Minőségirányítási csoport munkaterve**

MICS munkaterv

2024/2025 tanév

Készítette: Börzsönyi Judit

FŐ TEVÉKENYSÉGI TERÜLET	TEVÉKENYSÉG	HATÁRIDŐ
Az intézményi cselekvési terv előkészítése	A cselekvési terv előkészítése: ötletbörze a az indítandó fejlesztésekről	2024.09.05.
	Az ütemezett cselekvési terv elkészítése	2024.09.10.
	A tervezet oktatótestületi megvitatása	2024.09.10.
	A kiegészítő javaslatok beépítése, a cselekvési terv véglegesítése	2024.09.15.
A cselekvési terv megvalósulása a Vas Vármegyei SZC Oladi Technikum Cselekvési Terv (dokumentum) feladatai, ütemezése, határidői szerint	Az oktatás színvonalának további emelése érdekében valósuljon meg hatékony, szoros együttműködés az azonos tantárgyakat tanító oktatók között	2025.06.30
	A meglévő szakmai kapcsolati háló bővítése intézményünk valamennyi ágazatára vonatkoztatva, különös tekintettel a sport és kreatív területen	
	A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók érdekében – az oktatók arányos leterheltségének elvét szem előtt tartva – az oktatók módszertani kultúrájának megújítása	



Folyamat szabályozás	A kötelezően szabályozandó folyamat leírások ellenőrzése, véglegesítése	2024.09.15.
Vas Vármegyei SZC Oladi Technikum Minőségirányítási rendszere	A dokumentum átdolgozása az IKK útmutatása alapján	2024.09.30



• Jegyzőkönyv

amely készült a Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Oladi Technikum 14-es tantermében a 2024. szeptember 16-án megtartott oktatói értekezleten.

Jelen van: az oktatói testület 34 tagja.

Sipos László igazgató köszöntötte a megjelenteket.

Megállapította, hogy 34 fő van jelen a 34 fős oktatói testületből, így az értekezlet határozatképes.

Jegyzőkönyvvezetőnek javasolta Vargáné Iszak Nóra iskolatitkárt, akit az oktatói testület egyhangúlag elfogadott.

Javaslatot tett a napirendi pontokra az alábbiak szerint:

- a munkaterv tartalmának ismertetése,
- a tanév fő feladatainak, időbeli ütemezésének ismertetése,
- az egyes reszortok munkaterveinek ismertetése,
- hozzászólási lehetőség.

A javaslatot a jelenlévők egyhangúlag elfogadták.

Ezután az igazgató ismertette a munkaterv tartalmát.

Beszámolójának második felében felsorolta az új tanév fő feladatait.

Ezután szólt a tanév rendjéről, a napi munkát meghatározó további feladatokról, valamint ismertette az egyes területek / munkaközösségek munkatervét.

Tájékoztatójának befejezése után kérte a tantestület tagjait, hogy az új tanévvel kapcsolatos kiegészítéseiket, észrevételeiket, problémáikat mondják el, **azonban hozzászólás nem volt.**

Szombathely, 2024. szeptember 16.

		
Sipos László igazgató		Vargáné Iszak Nóra jegyzőkönyvvezető



- **Záradék**

Alulírott Sipos László a Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Oladi Technikum igazgatója nyilatkozom, hogy az intézmény munkatervét a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II.7.) Korm. rendelet 109. § (1) bekezdése alapján a főigazgató, a tanulókat érintő programokat illetően a diákönkormányzat, továbbá a duális képzőhelyek számára véleményezésre megküldtük.

A Vas Vármegyei Szakképzési Centrum Oladi Technikum oktatói testülete a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 51. § (2) bekezdés 3. pontja alapján döntött a nevelési-
oktatási intézmény 2022/2023. tanévre vonatkozó munkatervének elfogadásáról.

Szombathely, 2024. szeptember 16.

