

Aranypart Kollégium
8600. Siófok, Beszédes József sétány 79.

OM AZONOSÍTÓ: 202770

ÉVES MUNKATERV

2019/2020. tanév

A munkatervet készítette: Deák Erika
mb intézményvezető

Tartalomjegyzék

1.	Bevezetés	3
2.	Feltételrendszer leírása	4
2.1.	Helyzetelemzés	4
2.2.	Tárgyi feltételek	5
2.3.	Személyi feltételek, vezetés	6
2.3.1.	Az intézmény dolgozói	6
2.3.2.	A közalkalmazottak továbbképzése	7
2.3.3.	Közalkalmazotti jogviszony	8
2.3.4.	A munka szervezése	8
2.4.	Pénzügyi feltételek	9
2.5.	Az intézmény működését szabályozó dokumentumok	9
3.	A minőségirányítási programból és az intézményi önértékelésből fakadó feladatok	10
3.1.	Minőségirányítási program	10
3.2.	Az intézményi önértékelésből fakadó feladatok	10
4.	Pedagógiai feladatok	11
4.1.	A pedagógiai programból fakadó feladatok	11
4.2.	Adott évi kiemelt pedagógiai feladatok	11
4.3.	A minősítési eljárással összefüggő feladatok	12
4.3.1.	A tanév során minősítési eljárásban résztvevők	13
4.4.	Különleges gondozásban részesülő tanulókkal kapcsolatos feladatok	13
4.5.	Gyermekvédelmi tevékenység	13
4.6..	Ünnepek	14
5.	Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok	14
5.1.	Alkalmazotti közösség	14
5.2.	Nevelőtestület	14
5.3.	Intézményi Tanács	15
5.4.	Diákönkormányzat	15
6.	Ellenőrzési tevékenység	16
6.1.	Szakmai ellenőrzés	16
6.2.	Törvényességi ellenőrzés	16
6.3.	Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés	17
7.	Beiratkozás rendje	17
7.1.	A 2018/2019-as tanévre történő kollégiumi beiratkozás	17
7.2.	A felvételi eljárás lebonyolítása	17
8.	Záradék	18
	<i>1. számú melléklet: A tanév helyi rendje</i>	<i>19</i>
	<i>2. számú melléklet: Ütemterv</i>	<i>21</i>
	<i>3. számú melléklet: Többletköltségek</i>	<i>25</i>

1. Bevezetés

A 2019/2020. tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között:

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXCV. törvény 70. § (2) bekezdés c) pontja,
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése, valamint
- a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról szóló 326/2013. (VIII. 30.) Kormányrendelet alapján került összeállításra.

A munkaterv összeállításánál figyelembe vételre került az emberi erőforrások minisztere 11/2019. (VII. 3.) EMMI rendelete a 2019/2020. tanév rendjéről. A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

- az intézmény pedagógiai programja,
- az intézmény minőségirányítási programja,
- az intézményi önértékelés rendjére vonatkozó szabályozás,
- az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai.

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a szükséges véleményeztetési feladatok.

2. Feltételrendszer leírása

2.1. Helyzetelemzés

A kollégiumban ellátott tanulók száma a 2019/2020-es tanévben: 110 fő.

A kollégiumi férőhelyek száma 125, így a kollégium kihasználtsága jónak ítéltető.

A kollégiumi csoport létszámok

Csoport neve/száma	Létszám	Csoportvezető
1. csoport	28	Papp Mihály
2. csoport	29	Magyar Lajosné
3. csoport	28	Takács Attila
4. csoport	25	Deák Erika

A létszámok jellemzői:

- a létszámok és a törvényi létszámhatárok, (a minimális csoport létszám 18, a maximális csoportlétszám 26 fő)

Az intézményben biztosított szabadidős elfoglaltsági lehetőségek: (pl.: szakkörök, kollégiumi foglalkozásokon kívüli foglalkozások):

Foglalkozások	Típusa	Kötelező	Választható
Felkészítő	Napi felkészítő	Tanulószo	
	Felzárkóztató	Korrepetálás	Matematika
	Tehetség kibontakoztató		Nyelvvizsgára felkészítő, történelem érettségire felkészítő
	Spec. ismeretadó	Csoportfoglalkozás	
Szabadidő eltöltését biztosító	Szakkör	Asztalitenisz Film-klub Törd a fejed Biliárd, csocsó, darts	
	Érdeklődési kör		Informatika

	Rekreáció		Asztalitenisz Lábténisz Röplabda Streetball Kézilabda Biliárd Szkander Sakk Petanque Darts Tollaslabda Csocsó Kerékpározás
	Kulturális		Színházlátogatás Csoport rendezvények Ünnepélyek
	Versenyek		Házibajnokságok Kollégiumok közötti Ki? Mit? Tud?
	Hajókirándulás		Jutalom kirándulás
	Országjárás		Jutalom kirándulás, pályázat útján

2.2. Tárgyi feltételek

Az intézményünkben a nevelési feladatokat a következő épületekben látjuk el:

- kollégiumi épület

Az intézményünk a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 2. számú mellékleteként meghatározott kötelező eszköz és felszerelés jegyzékében leírtakkal rendelkezik, de az eszközök, felszerelések egy része cserére szorul.

Ebben a tanévben a biztonságos működés, a kollégiumi foglalkozások és lakhatási feltételek megőrzését tűztük ki célul. A beszerzések, cserék és javítások nagy részét a rendkívül nehéz gazdasági helyzet miatt nem sikerült megvalósítani. A fenntartó (és egyben működtető) pozitív együttműködése ellenére sem sikerült a fenti nehézségek felszámolására. 2016 novemberében sikerült felújítani a fűtési rendszert. Probléma, hogy nem szabályozták be az átadás után.

A fűtési szezon előtt e hiányosságot meg kell oldani.

Karbantartási, felújítási igény – rövidtávon megoldandó feladatok

- Parketta csere: a rossz ablakok miatt felázott parketták cseréje (10 szoba)
- Konnektorok cseréje: életveszélyesek 20 db.
- Nyílászárók javítása (beállítás, szigetelés): A Balaton felőli oldalon a 20 éve beépített nyílászárókon nagyobb széllel járó zivatarok esetén befolyik az eső, illetve átfúj a szél (28 db).
- Zuhanykabinok cseréje: a 20 éve beépített kabinok a használat során tönkrementek (21 db).

- Tanulói hálósobákban olvasólámpák cseréje: a 14 éves lámpák rúdjai és burái az évek alatt elhasználódtak, összetörtek (20 db).
- Tanulói hálósobákban ágyak cseréje (85 db)
- Fürdőszoba felújítás: A megnövekedett diáklétszám és azon belül a fiú – lány arány változása, egyre több a fiú.
- További beruházási igény – hosszú távon megoldandó feladatok
- Ablakcsere: 20 éves ablakok, melyeken befúj a szél, befolyik az eső (28 db)
- **Szennyvízcső hálózat cseréje: a 37 éves csőhálózat olyan mértékben korrodálódott, hogy azok cseréje 2018. szeptemberében elkezdődött, miután az intézményt 2018.08.-tól be kellett zárni.**
E munkálatok miatt 2018.09.10. és 2018.09.14. között az intézményben rendkívüli szünet volt.
- Étkező beázik: a 211. szoba felett, tetőjavítás indokolt
- Kamerarendszer kiépítése a folyosókon: a lopások, és más házirendet megsértő cselekedetek megakadályozása érdekében.
- Kondicionáló terem berendezésére nagy igény mutatkozik a tanulók körében.

A fenti karbantartási, felújítási munkák egy része az üdültetési tevékenységből befolyó bevételből fedezhető.

2.3. Személyi feltételek, vezetés

2.3.1. Az intézmény dolgozói

a) Főállású dolgozók

Az intézményben dolgozó összes főállású foglalkoztatott száma: 10 fő.

A főállású dolgozók munkakörönként:

Munkakör	létszám (fő)
intézményvezető	1 helyettesítő
pedagógus	4
ápoló nő	1
kollégiumi titkár	1
takarító	2
portás	1
karbantartó	1

Közfoglalkoztatottak száma: 0fő

2019. március 1-én a közfoglalkoztatottként alkalmazott nappali portás nyugdíjba ment. Az óta jelentős gondot okoz a nappali portaszolgálat ellátása.

Év közben a következő előre látható változások lesznek:

- Bálint Zsuzsanna a Balaton 6 Kft. alkalmazottjaként a Fenntartó támogatásával fogja ellátni a nappali portás feladatait.

Pedagógusaink:

Pedagógus neve	Magasabb vezető/vezető beosztás	Érintett kollégiumi csoport	Szakkörök és foglalkozások tartása	Egyéb feladatok, funkciók*
Papp Mihály		1. csoport	asztalitenisz	informatika terem felelős
Magyar Lajosné		2. csoport	film klub	könyvtáros
Takács Attila		3. csoport	darts, csocsó, billiárd	DÖK vezető
Deák Erika	mb intézmény-vezető	4. csoport	törd a fejed	BECS csoport vezetője

2.3.2. A közalkalmazottak továbbképzése

Az intézmény dolgozói közül a pedagógusok továbbképzése jogszabály szerint kötelező. A továbbképzés részletes szabályait a 277/1997. (XII. 22.) Korm. rendelet határozza meg.

Az intézmény a továbbképzési feladatainak ellátására - a korábbi évekhez hasonló szisztémával – elkészítette:

- a következő időszakra vonatkozó továbbképzési tervet,
- a továbbképzési terv alapján a 2019/2020-es tanévre vonatkozó beiskolázási tervet.

A tanévben a következő kollégák az alábbiak szerint fognak továbbképzésben részt venni:

A továbbképzés jellemzője	Az érintett pedagógus neve	A képzés finanszírozása (intézmény/önköltség/vegyes)
EFOP-3.2.4-16-2016-00001 „Digitális kompetencia fejlesztése” projekt keretében megvalósításra kerülő pedagógus-továbbképzés 30-60 óra	Takács Attila, Papp Mihály, Magyar Lajosné, Deák Erika	ingyenes

A tanévre szóló beiskolázási terv helyettesítési programja alapján feladatunk a képzésben résztvevő pedagógusok helyettesítésének megszervezése.

A továbbképzések biztosításáért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos.

2.3.3. Közalkalmazotti jogviszony

A közalkalmazotti jogviszonyhoz kapcsolódva a következő feladataink vannak a tanévkezdéshez kapcsolódva:

- közalkalmazotti szabályzat felülvizsgálata,
- a közalkalmazottak egyéb juttatásaira, kedvezményeire vonatkozó szabályozás felülvizsgálata:

- munkaköri leírások felülvizsgálata,
- felkészülés a minősítési eljárásra, a pedagógus portfólió elkészítésére,
- a gyakornoki rendszer felülvizsgálata,
- a pályáztatási eljárás felülvizsgálata.

A felülvizsgálatot a megváltozott jogi környezet figyelembevételével kell végeznünk.

A felülvizsgálatok irányításáért felelős: az intézményvezető; határidő: szeptember, illetve a tanévben folyamatos.

2.3.4. A munka szervezése

Feladatellátási terv és személyre szóló feladatmegosztás, a havi időkeret

A feladatokat jelen munkatervben meghatározottak figyelembevételével – a szervezési feladatok megkönnyítése érdekében - félévente feladat ellátási tervben rögzítjük.

A féléves feladat ellátási terv alapján személyekre lebontva elkészítjük a személyre szóló feladatmegosztást.

A pedagógusok munkáját:

- havi időkeret alapján kell elszámolni, nyomon követni,
- heti időkeret alapján figyelemmel kell kísérni az elrendelt többletmunka korlátozások érvényesülését, valamint a munkaidő beosztás jogszabályi követelménye teljesülését.

Feladatunk:

- intézményvezetői döntés szerint a feladat ellátási terv összeállítása, és a fenntartónak tájékoztatási céllal való megküldése,
- intézményvezetői döntés szerint a személyre szóló feladatmegosztás elkészítése (két-hetes intervallumban),
- a havi időkeret szerinti munkavégzés dokumentálásának ellenőrzése, az időkeret teljesítésével kapcsolatos elszámolás, (munkaidő-nyilvántartás),
- a heti időbeosztás figyelemmel kísérése.

A feladatellátás szervezéséért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos.

2.4. Pénzügyi feltételek

A köznevelési törvény 88. §-a rendelkezik a köznevelési rendszer finanszírozásáról.

A hivatkozott jogszabályhely alapján:

- 2017. január 1-től- a köznevelés rendszerének működéséhez szükséges fedezetet:
 - az állami költségvetés és
 - a fenntartó biztosítja.

Az intézmény költségvetését ezen felül bevételi forrásként kiegészítheti:

- az ellátottak térítési díjai,
- a tanuló által igénybe vett szolgáltatás díja,
- a köznevelési intézmény más saját bevétele.

2017. január 1-től már csak a fenntartó biztosítja az általa engedélyezett többletszolgáltatások, többletlétszámok fedezetét.

Az intézmény a fenntartó által nem finanszírozott egyes kiadásait, illetve beszerzéseit:

- intézményt támogató alapítványtól,
- az intézményt támogató szervezetektől, személyektől kapott forrásokkal egészíti ki.

Az ide tanévben is törekszünk arra, hogy megtartsuk az eddigi támogatói kapcsolatunkat.

2.5. Az intézmény működését szabályozó dokumentumok

Az intézményi dokumentumokhoz kapcsolódva kiemelt feladatunk:

- a Szervezeti és Működési Szabályzat szeptemberi felülvizsgálata,
- a Házi rend felülvizsgálata, módosítás esetén közzététele és átadása az érintetteknek:
 - tanévkezdés előtt, valamint
 - a beiratkozások előtt.
- a Munkavédelmi és Tűzvédelmi Szabályzatok felülvizsgálata, (munkavédelmi bejárás a tanévkezdés előtt, munkavédelmi és tűzvédelmi oktatás a tanulók és a dolgozók részére),
- az intézményben működő szervezetek szervezeti dokumentumai felülvizsgálatának segítése,
- különös közzétételi lista szükség szerint, de legalább tanévenkénti felülvizsgálata.

Feladatunk, hogy az aktuális, módosításokkal egységes szerkezetbe foglalt dokumentumok nyilvánosságát biztosítsuk, ennek keretében a dokumentumok az intézmény honlapján is elérhetőek legyenek.

/A felülvizsgálatokért felelős: az intézményvezető; határidő: a fentiekben meghatározott konkrét időpont, illetve a tanévben folyamatos./

3. A minőségirányítási programból és az intézményi önértékelésből fakadó feladatok

3.1. Minőségirányítási program

Az intézményünkben működtetett minőségirányítási programot össze kell hangolni a 20/2012. EMMI rendelet szerinti intézményi önértékelési rendszerrel.

Feladatunk, a minőségirányítási rendszer olyan átalakítása, hogy dupla feladatot ne jelentsen a két, összességében hasonló célú tevékenység ellátása.

A minőségirányítási programban fel kell használni az EMMI rendszer szerinti intézményi önértékelés elemeit, eredményeit.

/A minőségirányítási feladatok ellátásáért felelős: az intézményvezető és a minőségirányítási csoport vezetője; határidő: a tanévben folyamatos./

3.2. Az intézményi önértékelésből fakadó feladatok

A 2017/2018-as tanévben már nem új feladatként jelentkezett az intézményi önértékelés, melynek rendszere azért még mindig nem teljesen bejártott.

Kiemelt feladatunk:

- az önértékelési csoport további működtetése,
- az önértékeléshez kapcsolódó helyi elvárások meghatározásának módosítása azokban az esetekben, melyek az értékelés során gondot jelentettek,
- a 2019/2020-as tanévre vonatkozó önértékelési terv elkészítése,
- az önértékelési feladatok terv szerinti ellátása,
- a vonatkozó elektronikus felületre a feltöltési, adatrögzítési kötelezettség teljesítése.

(Felelős és határidő korábban már rögzítésre került.)

4. Pedagógiai feladatok

4.1. A pedagógiai programból fakadó feladatok

A pedagógiai programunk megfogalmazásakor figyelembe vettük az érdekelt iskola (iskolák) pedagógiai programját.

Általános, főbb pedagógiai feladataink

- a tanulók humánus légkörben folyó nevelése, személyiségének fejlesztése,
- a tanuló képességeinek fejlesztése, hogy érdeklődésének megfelelően kibontakoztathassa tehetségét,
- sportolási, művelődési és önképzési lehetőségek biztosítása,
- a tanulók öntevékenységének, együttműködési készségének fejlesztése, önállóságának, felelősségtudatának fejlesztése,
- a pályaválasztás segítése.

/A pedagógiai program szerinti feladatellátásáért felelős: az intézményvezető; határidő: a tanévben folyamatos./

Az egyéb versenyekkel kapcsolatos feladatunk:

- saját házi versenyek megszervezése, lebonyolítása,
- felkészülés más által szervezett versenyekre, illetve közreműködés a versenyek lebonyolításában.

4.2. Adott évi kiemelt pedagógiai feladatok

A pedagógiai programból fakadó, általános érvényű főbb feladataink mellett a következő adott évi, kiemelt feladataink vannak:

- a kollégiumi fegyelem megerősítése, a tanulók magatartásának javítása,
- a tanulók neveltségi szintjének emelése,
- a tanulók felkészüléséhez a megfelelő, nyugodt környezet biztosítása,
- a tanulók folyamatos felkészülésének ellenőrzése (házi feladatok ellenőrzése),
- tehetséggondozás, versenyekre való felkészítés.

Intézményünkben a 2018/2019. tanévben a következő foglalkozásokat szervezzük:

- felzárkóztató és tehetséggondozó: matematika, történelem, magyar nyelv, gazdaságtan
- egyéni törődést biztosító foglalkozások

A 2019/2020-es tanévben az Emberi Erőforrások Minisztériuma a tanév rendjéről szóló rendeletben az alábbi időpontokban három témahetet hirdetett meg:

- a Pénz7 pénzügyi és vállalkozói témahetet 2020. március 2-6. között,
- a Digitális Témahetet 2020. március 23-27. között
- a Fenntarthatósági Témahetet 2020. április 18-22. között.

Intézményünk ebben a tanévben a **Fenntarthatósági Témahetet** választotta.

4.3. A minősítési eljárással összefüggő feladatok

4.3.1. A tanév során minősítési eljárásban résztvevők

A 2019-2020-as tanévben nincs minősítésre kijelölt/jelentkezett pedagógus.

4.4. Különleges gondozásban részesülő tanulókkal kapcsolatos feladatok

Intézményünk végzi a sajátos nevelési igényű (SNI) illetve a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő gyermekek (BTMN) oktatását, nevelését.

E tanulókkal való foglalkozás nagy odafigyelést és többlet szakmai munkát követel tőlünk.

A tanévben:

- 2 fő SNI

A feladatunkat tervezetten, a vonatkozó szakértői vélemény és útmutatás szerint végezzük.

4.5. Gyermekvédelmi tevékenység

Intézményünkben figyelmet fordítunk a gyermekek védelmére, kiemelten kezeljük a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetben lévő tanulókat.

A gyermekvédelmi feladat ellátását jelzik a következő adatok:

Megnevezés	2019/2020. tanév
Hátrányos helyzetű tanulók száma	6 fő
Halmozottan hátrányos helyzetű tanulók becsült száma	5 fő
Rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül	7 fő

A gyermekvédelmi tevékenység ellátása éves munkaterv alapján történik.

4.6. Ünnepek

Intézményünk számára fontosak az ünnepek, mellyel megtörténik a hagyományaink ápolása, nő az intézmény összetartozó ereje, növeli az intézményünk hírnevét, népszerűségét.

Az egyes ünnepeket, és az ünnepek megszervezéséért felelős személyeket a munkaterv további része tartalmazza.

5. Az intézményi szervezetekkel kapcsolatos feladatok

5.1. Alkalmazotti közösség

Intézményünkben a dolgozók összessége adja az alkalmazotti közösséget.

Az alkalmazotti közösség joggyakorlásával kapcsolatos feladatok ellátását megbízott intézményvezető végzi.

Az alkalmazotti közösséggel kapcsolatos feladataink:

- az alkalmazotti közösség összehívása, és a jogkörébe tartozó ügyek megtárgyalása,
(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos.)

5.2. Nevelőtestület

A nevelőtestület az intézmény pedagógus munkakört betöltő pedagógusaiból áll, jelenlegi létszáma 4 fő.

A testület adott évi feladatait és értekezleteit jelen munkaterv tartalmazza, viszont a nevelőtestület ettől függetlenül, de jelen tervet figyelembe véve további munkatervet is meghatározhat, melyben csak a nevelőtestületi feladatokat és hatásköröket tünteti fel.

A nevelőtestület működésével kapcsolatos feladataink:

- a nevelőtestület hatékony működésének általános segítése,
- az értekezletek összehívása,
- az értekezleteken a megfelelő tájékoztatási feladatok ellátása, beszámolás, joggyakorlás, a döntések továbbítása,
- az értekezleten hozott döntések végrehajtása.

(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos.)

5.3. Intézményi Tanács

Az intézményi tanács a helyi közösségek érdekeinek képviselőjére a szülők, a nevelőtestület, az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat képviselőiből alakult egyeztető fő-

rum, mely a nevelési-oktatási intézmény működését érintő valamennyi lényeges kérdésben véleménynyilvánítási joggal rendelkezik a jogszabályban meghatározottak szerint.

Az intézmény intézményi tanáccsal való kapcsolattartásáért az intézményvezető a felelős.

Az intézményi tanácsot az ügyrendjében megnevezett tisztségviselője illetve tagja képviseli az iskolával való kapcsolattartás során.

Az intézményvezető félévenként egy alkalommal beszámol az Intézményi Tanácsnak a kollégium működéséről.

Az Intézményi Tanács elnöke számára az intézményvezető a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőn belül elküldi a nevelőtestület félévi és a tanévi pedagógiai munkájának hatékonyságáról szóló elemzését elvégző nevelőtestületi értekezletről készített jegyzőkönyvet.

Az Intézményi tanács képviselőjét meg kell hívni a szülői választmány és a diákönkormányzat vezetősége részére tartandó tájékoztató értekezletre, melyet az intézmény vezetője évente három alkalommal (tanév elején, félév végén és a tanév szorgalmi időszakának végén) hív össze. Az értekezleten az intézményvezető véleményezteti az éves munkatervet, a tanév helyi rendjéről szóló nevelőtestületi javaslatot, szól a tanév kiemelt feladatairól, valamint a tanulmányi munka értékeléséről, a munkatervben rögzített feladatok teljesítéséről.

Szükséges esetben az Intézményi Tanács képviselője a nevelőtestület értekezleteire is meghívható.

Az Intézményi Tanács és a kollégium vezetője közötti kapcsolattartás egyéb szabályait az éves munkaterv és az Intézményi Tanács Ügyrendje, valamint éves Munkaprogramja határozza meg.

5.4. Diákönkormányzat

Diákönkormányzat már 24 éve működik az intézményben, s látja el mindazokat a feladatokat, melyeket jogszabály és az kollégium egyéb belső szabályzatai a feladat- és hatáskörében utalnak.

A diákönkormányzat létszáma: 110 fő

A diákönkormányzat – a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet - alapján saját SZMSZ-szel rendelkezik.

A diákönkormányzattal kapcsolatos feladatok:

- a tagok megválasztásában való közreműködés,
- a működés támogatása,
- a diákközyűlés összehívásában és lebonyolításában való közreműködés, melynek időpontját a tanév helyi rendje tartalmazza.

(Felelős: az intézményvezető; valamint az intézményvezető által kijelölt személy; határidő: a tanévben folyamatos.

6. Ellenőrzési tevékenység

Az intézményben végrehajtandó egyes ellenőrzési tevékenységet meghatározza:

- az intézményi önértékeléshez kapcsolódó, a pedagógiai munkára kiterjedő ellenőrzés,

- az intézmény Szervezeti és Működési Szabályzatában a pedagógiai ellenőrzésre vonatkozó előírások,
- az intézmény Minőségirányítási Programjának ellenőrzési folyamat részében rögzítettek, valamint
- a költségvetési ellenőrzésére vonatkozó Belső Kontroll Kézikönyv, illetve a Belső Ellenőrzési Kézikönyv előírásai.

A feladatokat az előbbiekhöz igazodva kell ellátnunk a vonatkozó tanévben.

6.1. Szakmai ellenőrzés

A szakmai ellenőrzés témakörében az intézményben a következő feladatokat fogjuk ellátni:

- a szakmai ellenőrzés tervezése,
- a szakmai ellenőrzés végrehajtása és annak nyomon követése,
- a szakmai ellenőrzések tapasztalatainak hasznosítása a minőségfejlesztés során.

A szakmai ellenőrzés terve külön kerül elkészítésre.

A szakmai ellenőrzés keretében sort kell keríteni a kollégiumban használt nyomtatványok ellenőrzésére, így:

- a csoportnapló,
- kollégiumi napló (ügyeleti napló),
- a kollégiumi törzskönyv,
- valamint a tanuló- és gyermekbalesetekkel kapcsolatos jegyzőkönyvre és nyilvántartásra,
- csoportvezetők által elkészített éves munkaterv, mely az általános feladatokon túl tartalmazza a csoportfoglalkozások tematikáját is.

6.2. Törvényességi ellenőrzés

Az intézményünknek folyamatosan számolni kell a törvényességi ellenőrzés lehetőségével, ezért feladatunk:

- felkészülni ezen ellenőrzésekre,
- közreműködni az ellenőrzésekben, illetve
- az ellenőrzések tapasztalatainak felhasználása.

A törvényességi ellenőrzéssel kapcsolatban:

- a munkajogi dokumentumainkat évente legalább két alkalommal ellenőrizzük,
- külön figyelmet fordítunk:
 - a tanulói létszám megfelelő kimutatására,
 - a normatív és egyéb állami hozzájárulások megfelelő igénylésére és elszámolására,
 - az oktatásügyi statisztika megfelelő kitöltésére.

6.3. Pénzügyi-gazdálkodási ellenőrzés

Intézményünk a fenntartó kérésének megfelelően közreműködik a pénzügyi-gazdálkodási tevékenység ellenőrzésében.

7. Beiratkozás rendje

7.1. A 2019/2020-as tanévre történő kollégiumi beiratkozás

A kollégium igazgatója jogosult dönteni a kollégiumba felvett tanulók foglalkozásra történő beosztásáról.

A kollégiumba való felvétel és beiratkozás megtörtént a vonatkozó 2019/2020-as tanévre.

A kollégiumunk a Perczel Mór Gimnázium, Siófoki Szakképzési Centrum Baross Gábor Középiskolája és a Krúdy Gyula Középiskolája tanulóit fogadja.

A kollégiumba
- a vonatkozó tanévre felvettünk 110 tanulót,

A kollégiumba jelentkező tanulók száma 110 fő. Ebből felvett tanulók száma 110 fő.

7.2. A felvételi eljárás lebonyolítása

A kollégiumi felvétel írásbeli kérelem alapján történik.

A kollégium igazgatója jogosult dönteni a kollégiumba való felvételtől.

A kollégiumi jelentkezés előtt legalább 60 nappal korábban nyilvánosságra kell hozni a jelentkezés feltételeit, módját.

A felvételi kérelmek elbírálásánál figyelembe kell vennünk, hogy nem tagadható meg annak a tanulónak a kollégiumi felvétele, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezi.

8. Záradék

A nevelőtestület éves munkatervet elfogadó határozata.

A 2019-2020. tanév munkatervét a nevelőtestület 4 szavazattal elfogadta.

Kelt: Siófok, 2019.09.16

Deák Erika
mb intézményvezető

Legitimációs záradék

Az Aranypart Kollégium 2019/2020-as tanév Éves Munkatervének elfogadása és jóváhagyása.

A 2019/2020-as Éves Munkatervet a Siófok Tankerület Központ 2019. év,..... hó,.....napján véleményezte és elfogadásra javasolta.

Kelt: Siófok, 2019. év..... hó..... nap.

.....
Siófok Tankerület Központ Igazgató

1. számú melléklet

A tanév helyi rendje

1. A szorgalmi idő

A tanítási év időbeli keretei

- A 2019/2020. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2019. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2020. június 15. (hétfő).
- A tanítási napok száma a nappali oktatás munkarendje szerint működő szakgimnáziumban százhetvennyolc, gimnáziumban, szakközépiskolában és szakiskolában százhetvenkilenc nap.
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán vagy befejező szakképzési évfolyamán az utolsó tanítási nap közép fokú iskolákban 2020. április 30.
- A tanítási év első féléve 2019. január 24-ig tart.

2. A szünetek időtartam

A tanítási szünetek

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. november 4. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2020. január 6. (hétfő).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2020. április 8. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 15. (szerda).

3. Munkanap áthelyezés

A korábbi tanévekhez hasonlóan a tanév rendje rendelet tartalmazza azt a szabályt, miszerint a jogszabály által országosan egységesen elrendelt munkanap-áthelyezést - a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 30. § (1) bekezdése értelmében - a nevelési-oktatási intézményekben is alkalmazni kell.

4. Az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontja

A nevelőtestületi értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja, főbb napirend	Felelős
2019. augusztus	A következő tanév előkészítése, elkezdésével kapcsos-	Igazgató

	latos feladatok, tájékoztatás	
2019. aug./szept.	Tanévnyitó értekezlet	Igazgató
2019. szeptember	Általános nevelési értekezlet (egész napos)	
2019. október	Időszerű feladatok	
2020. január	Félévi értékelő, következő félévre vonatkozó feladat meghatározó értekezlet: - pedagógiai munka elemzése, értékelése, - a pedagógiai munka hatékonyságának vizsgálata,	
2020. március	Időszerű feladatok: - pedagógus továbbképzés	
2020. április	Felkészülés a tanévzárásra	
2020. június	Tanévzáró értekezlet: - szakmai munka értékelése	

A szülői értekezletek terve:

Értekezlet dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2019. 09. 01.	Általános szülői értekezlet	csoportvezetők
2019. 11. 26.	Általános szülői értekezlet	csoportvezetők
2020. 02. 11.	Általános szülői értekezlet	csoportvezetők
2020. 05. 19.	Általános szülői értekezlet	csoportvezetők

A fogadóórák terve:

Fogadóóra dátuma	Az értekezlet célja	Felelős
2019. 09. 01.	Általános fogadóóra	csoportvezetők
2019. 11. 26.	Általános fogadóóra	csoportvezetők
2020. 02. 11.	Általános fogadóóra	csoportvezetők
2020. 05. 20.	Általános fogadóóra	csoportvezetők

Ütemterv

2019/2020. tanév

Hónap	Feladat	Felelős
2019. augusztus	<ul style="list-style-type: none"> - Szobák ellenőrzése, csoportok kialakítása, szobák beosztása. - Alakuló értekezlet és tanévnyitó értekezlet - Heti munkaterv elfogadása - Alapdokumentumok elfogadása - Beköltözés a kollégiumba, tanulók fogadása, szülői értekezlet 	<p>Intézményvezető, karbantartó, takarítók Intézményvezető 2019.08.26. Tantestület 2018.08.26. DÖK, tanárok Csoportvezető tanárok 2019.09.02.</p>
szeptember	<ul style="list-style-type: none"> - Szülői értekezlet - Kollégiumi közgyűlés- DÖK évnyitó értekezlete - Csoportfoglalkozások: tűz- és balesetvédelmi oktatás - Szakköri igények felmérése - Szecskaavató - Szintfelmérés 9. osztályosoknak magyarból - A BECS munkatervének elfogadása - Csoportnapló, szakköri napló, foglalkozási terv elkészítése (határidő: szeptember 30.) 	<p>Nevelőtestület 2019.09.01. 15.30. Intézményvezető 2019.09.02. Csoportvezető tanárok 2019.09.02-05. 2019.09.30. DÖK,2018.09.19. Takács Attila, Magyar Lajosné 2019.09.19.</p> <p>Deák Erika 2019.09.25.</p> <p>Csoportvezető tanárok, szakkört vezető tanárok 2019.09.30.</p>
Október	<p>Októberi statisztika elkészítése</p> <ul style="list-style-type: none"> - Szakköri foglalkozások beindítása - Megemlékezés az aradi vértanúkról (plakát) Emléktábla megkoszorúzása - 9. osztályosok osztályfőnökeinek meghívása a kollégiumba - Megemlékezés október 23-ról - Részvétel a Rákóczi Szövetség 	<p>Intézményvezető, Kollégiumi titkár Nevelőtestület 2019.10.07.</p> <p>Papp Mihály 2019.10.03. Takács Attila 2019.10.06. Intézményvezető, nevelők 2019.10.02</p> <p>Deák Erika 2019.10.21. Takács Attila 2019.10.15.</p>

	pályázatán - Őszi szünet	2019.10.26-2019.11.03.
November	- Füstmentes világnap (plakát) - Fiú-nap, Mr. Aranypart választás	Takács Attila 2019.11.14. DÖK 2019.11.27.
December	- AIDS-ellenes világnap (plakát) - Mikulás-est - Karácsony a szeretet ünnepe - Téli szünet	Deák Erika 2019.12.02. DÖK 2019.12.04. Magyar Lajosné 2019.12.19. 2019.12.201.-2020.01.05.
2020. január	- Tanulmányi eredmények, magatartási helyzet, közösségi tevékenységek összesítése, félévi beszámolók -A magyar kultúra napja (plakát) - Első félév zárása - Félévzáró nevelőtestületi értekezlet	Tanárok 2020.01.31. Magyar Lajosné 2020.01.22. 2020.01.24. Intézményvezető 2020.02.03.
Február	- Valentin-nap -A kommunista diktatúra áldozatainak emléknapja (plakát)	DÖK 2020.02.12. Papp Mihály 2020.02.20.
Március	- Lány-nap, „Miss” Aranypart választás - Megemlékezés március 15-ről - A víz világnapja (plakát)	DÖK 2020.03.04. Papp Mihály 2020.03.11. Deák Erika 2020.03.18.

Április	<ul style="list-style-type: none"> - Tavaszi szünet - A holokauszt áldozatainak emléknapja (megemlékezés csoportonként) - Fenntarthatósági Témahét - Végzős kollégisták ballagás 	<p>2020.04.08-2020.04.15.</p> <p>Csoportvezető tanárok 2020.04.10-13.</p> <p>Nevelőtestület 2020.04.20-24.</p> <p>Magyar Lajosné, DÖK 2020.04.29.</p>
Május	<ul style="list-style-type: none"> - Madarak és fák napja - Tanulmányi eredmények ellenőrzése - A következő tanévre szóló jelentkezési lapok beszédese - Jutalom hajókirándulás 30 fő részvételével 	<p>Takács Attila 2020.05.11.</p> <p>Csoportvezető tanárok 2020.05.31.</p> <p>DÖK</p>
Június	<ul style="list-style-type: none"> - Június 4.-a nemzeti összetartozás napja - Nyári gyakorlatra maradó diákok szobabeosztása - Nevelőtestületi tanévzáró értekezlet - Kollégiumi felvételtől szóló értesítés kiküldése 	<p>Takács Attila 2020.06.04.</p> <p>Intézményvezető, tanárok 2019.06.15.</p> <p>Intézményvezető 2019.06.28.</p> <p>Intézményvezető 2020.06.30.</p>