

MUNKATERV

Kiszalföldi ASzC Batthyány Lajos Mezőgazdasági és
Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és
Kollégium

Hatályos: 2022. SZEPTEMBER 1.-től

Jóváhagyta:



Gál Imre
igazgató

Tartalomjegyzék

1. Alapadatok, a működést meghatározó feltételek.....	4
1.1. Személyi feltételek	4
1.2. Oktatói adatok (oktató, szakoktató)	4
1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok	4
1.2.2. Az oktatók minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő oktatók névsora, szabadnapja	4
1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkező oktatók	4
1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje.....	4
1.4. Az intézmény tanulói adatai	5
1.5. Tárgyi feltételek	6
2. A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai	7
2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok	7
2.2. Az intézmény szakmai programja alapján kitűzött célok, feladatok.....	7
2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok	9
3. A tanév helyi rendje	10
3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása	10
3.2. A szünetek időtartama	11
3.3. Nemzeti ünnepek, emléknapok időpontja	11
3.4. Az előre tervezhető oktatási testületi értekezletek időpontja	11
3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai.....	11
3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja.....	12
3.7. Tervezett mérések és vizsgák.....	12
3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje	12
3.7.2. A középfokú felvételi eljárás keretében lebonyolított vizsgák időpontjai	13
3.7.3. Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok (a tanév rendjében meghatározottak szerint, tantárgyanként).....	13
3.7.5. Külső és belső tantárgyi mérések rendje	14
3.7.6. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja	15
4. Szakmai feladatok	16
4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok.....	16
4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése.....	16
4.3. Az oktatók minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok	24
4.4. Pályaválasztás, középfokú és felsőfokú intézményekbe történő továbbtanulás	25

4.5. Pályázatokból adódó szakmai feladatok	25
4.6. Az esélyegyenlőség biztosítása	25
4.7. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek.....	28
4.8. Az iskolába lépő, kezdő (kilencedik/tizenegyedik/tizenharmadik) évfolyamos tanulók beiskolázása.....	28
5. Oktatói továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó feladatok (éves elfogadott terv alapján).....	30
5.1. Beiskolázási terv	30
5.2. Továbbképzési kötelezettség 2023-ig	31
6. Intézményi kapcsolatrendszer	34
6.1. Iskola és család kapcsolata.....	34
6.2. A Kisalföldi ASzC-vel való kapcsolattartás.....	34
6.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere).....	35
7. A belső ellenőrzés tanévi rendje.....	37
8. Oktatói testület által fontosnak ítélt szabályozási terület	39
9. Mellékletek jegyzéke.....	48
8. Legitimációs záradékok, közzététel	49
9. Jegyzőkönyv oktatói testület értekezletéről	50

1. Alapadatok, a működést meghatározó feltételek

1.1. Személyi feltételek

Intézményünk 67 fős alkalmazotti létszámmal rendelkezik.

Megoszlásuk:

- 42 fő oktató
- 25 fő technikai dolgozó

1.2. Oktatói adatok (oktató, szakoktató)

A 42 fő oktatóból.

1.2.1. Megbízások, ellátott feladatok

Megbízással rendelkező:

Jasper Attila János –erdészeti elméleti és gyakorlati oktatás

Farkasdi Judit- pék-cukrász, sütőipari technikus szakmai gyakorlatok

Pityer László- pék-cukrász szakmai gyakorlat

1.2.2. Az oktatók minősítésében és az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben közreműködő oktatók névsora, szabadnapja

Intézményünkben nincs olyan oktató, aki részt vesz a pedagógiai-szakmai ellenőrzésben.

1.2.3. A tanévben minősítésre jelentkezett oktatók

A 2022/2023-as tanévben nem jelentkezett minősítésre egy oktatónk sem.

1.3. Vezetők heti ügyeleti rendje

Az iskolavezetés ügyeletet tart hétköznapokon 7⁰⁰ – 16⁰⁰ között a következő beosztás szerint:

ügyeleti nap	ügyeletes vezető
hétfő	Gál Imre igazgató

kedd	Fehér Zsófia igazgatóhelyettes
szerda	Scheller György igazgatóhelyettes
csütörtök	Scheller György igazgatóhelyettes
péntek	Gál Imre igazgató

1.4. Az intézmény tanulói adatai

Intézményünk tanulói létszáma: 394 fő

ebből technikum osztályok és létszámok:

osztály	létszám	BTM	sni 2x	sni 3x	HH	HHH	RGYK
9.A	34	3	6				
9.B	34	2	1	1		1	1
10.A	18	1	6	1			
10.B	24	4	5				1
11.A	24	2	3	1			
12.A	16	2	2				
13.ET	8	0	2	1			
	158						

ebből szakképző iskola osztályok és létszámok:

osztály	létszám	BTM	sni 2x	sni 3x	HH	HHH	RGYK
9.É1	30	4	8		1	1	2
9.M1	20	5	6				
9.M2	23	2	12			1	1
10.É1	19	2	3				1
10.ÉM1	23	2	7			1	1
10.M1	22	3	5			2	1
11.M1	22	4	5	1		1	

11.M2	11	2	1				2
11.É	25	4	4	1	1		1
12.É	24	3	2	1			1
13.É	17	5	1				1
	236 fő						

1.5. Tárgyi feltételek

Infrastruktúra:

- 30 tanterem
- 18 osztályterem
- kollégium 112 férőhellyel
- tornaterem
- sportpálya
- tangazdaság
- tankonyha
- tanerdő

Eszközök:

- 10 interaktív tábla
- 20 db mérésre alkalmas asztali számítógép
- szakmai képzéshez alkalmas eszközök

2. A tanév legfontosabb céljai és kiemelt feladatai

2.1. A fenntartó által megfogalmazott fő feladatok

A fenntartó – összhangban az oktatáspolitikai célkitűzésekkel és az irányadó jogszabályokban a nevelésre oktatásra, a szakképzésre vonatkozó, annak szellemiségét megfogalmazó normákkal, valamint az iskola szakmai programjában lefektetett elvekkel és más, az intézmény működését meghatározó előírásokkal – a 2022/2023. tanév kiemelt feladataként

Eredményes, összehangolt pályaorientációs és beiskolázási tevékenység. Felnőttek oktatásának és képzésének népszerűsítése. Lemorzsolódás csökkentése. Digitális oktatás tapasztalatainak alkalmazása.

A duális szakképzés bővítése, gazdálkodó szervezetekkel való szakmai kapcsolatok bővítése, szakképző iskolai, technikai duális szakképzési együttműködések kialakítása.

Kisalföldi Ágazati Képzőközpont, Erdészeti Ágazati Tudásközpont létrehozása és a Kisalföldi Független Vizsgaközpont működtetése.

Kiegyensúlyozott gazdasági, pénzügyi működés biztosítása. GINOP projektek eredményes lebonyolítása, fenntartási időszak biztosítása. Infrastrukturális fejlesztések lebonyolítása.

A tanév kiemelt feladata megvalósításának érdekében a tantárgyak és az egyéb foglalkozások tematikájában e terület kiemelt hangsúllyal szerepel idén is, támaszkodva az elmúlt tanévek e téren szerzett tapasztalataira.

2.2. Az intézmény szakmai programja alapján kitűzött célok, feladatok

a) Érettségi / szakmai vizsgára felkészítés

A tanórák keretében biztosítjuk a tanulók felkészítését a középszintű, ill. emelt szintű érettségi vizsgára és szakmai vizsgákra.

A csoportbontási, felzárkóztatási lehetőségek, a szabadon választható érettségi vizsgára felkészítő tanórák, az emelt szintű érettségi vizsgára felkészítő tanórák választási lehetőségének biztosításával segítjük a sikeres felkészülést az érettségi vizsgára.

A csoportbontási lehetőségek kihasználásával, modern szakmai gyakorlati háttér és külső gyakorlati helyek biztosításával segítjük a szakmai vizsgára történő felkészülést.

b) A továbbtanulás alapjainak biztosítása elsősorban a szakirányú felsőoktatás felé, de az eredményes érettségi bizonyítvány birtokában az egyéb végzettségek megszerzése irányában is. Az új típusú szakközépiskola és a szakképző iskola elvégzése után (a szakmai bizonyítvány birtokában) biztosítjuk megfelelő jelentkező esetén az érettségi bizonyítvány megszerzésének a lehetőségét.

c) Az oktatás során hangsúlyt fektetünk a tanulók szövegértési és matematikai - logikai kompetenciáinak a fejlesztésére.

d) Piacképes szakmák oktatása

Elsősorban olyan szakmákat oktatunk, melyek korszerű szakmai ismereteket és a kistérségben, ill. a régióban jó elhelyezkedési lehetőségeket biztosítanak tanulóinknak.

e) Tehetséggondozás

A kiemelten tehetséges és motivált tanulókat szakkörök, külön foglalkozások biztosításával készítjük fel a tanulmányi, szakmai és sportversenyekre.

f) Tanulási nehézségekkel küzdő tanulók segítése

A tanulási nehézséggel küzdő tanulókat felzárkóztató foglalkozások szervezésével segítjük a jobb tanulmányi eredmények elérése érdekében, számukra igény esetén szakembert biztosítunk.

g) Művészeti, sport-nevelés

A tanórák keretében a rajz és vizuális nevelés tantárgyak keretében, a szabadon választható tantárgyak keretében énekkari, diákszínpadai és néptánc-foglalkozások választhatóságával biztosítjuk az érdeklődő tanulók művészeti nevelését.

A testnevelés és sport órák, valamint a választható sportköri órák keretében biztosítjuk a mindennapi testmozgás lehetőségét. A 2012/2013. tanévtől a Knt. rendelkezése szerint biztosítjuk a tanulók számára a heti öt testnevelés órát. Heti három testnevelés óra a délelőtti órarendbe illesztve, heti kettő óra a délutáni foglalkozások keretében tölthető el.

Nevelő munkánk céljai

- a teljesítmény, a tudás, a műveltség, a szorgalom elismertetése
- az önálló tanulás, önművelés igényének kialakítása
- az élethosszig tartó tanulás (LLL) igényének kialakítása
- az egyén és a közösség tiszteletének kialakítása
- humánus és tolerancia kialakítása
- nemzeti hagyományaink, kultúránk megbecsülése, ápolása, a szülőföld- és a hazaszeretet elmélyítése
- az egyetemes kultúra értékeinek, eredményeinek tiszteletére nevelés
- más népek szokásainak, hagyományainak tiszteletére, toleranciájára nevelés
- nyíltság, együttműködés, szolidaritás, aktivitás, kreativitás, részvétel igényének és képességének kialakítása
- az emberek közötti érintkezés, viselkedés, kommunikáció elfogadott és elvárt normáinak kialakítása
- az üzleti tisztesség elfogadtatása és kialakítása
- a természet és környezet értékeinek védelme, ápolása
- az egészséges életmód és életszemlélet igényének kialakítása

2.3. Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

- Lemorzsolódás csökkentése,
- Fegyelmi helyzet javítása,
- Tanulmányi eredmények javítása
- Versenyeken való részvétel
- Vizsgaeredmények javítása
- Jogosítvány időben történő megszerzése
- Erasmus+ részvétel.

3. A tanév helyi rendje

A belügyminiszter 22/2022. (VII. 29.) BM rendelete alapján:

- a tanítási év első tanítási napja 2022. szeptember 1. (csütörtök)
- a tanítási év utolsó tanítási napja 2023. június 15. (csütörtök)
- Az iskola utolsó, befejező évfolyamán vagy befejező szakképzési évfolyamán az utolsó tanítási nap közép fokú iskolákban 2023. május 4.
- a tanítási év első félév utolsó napja 2023. január 20.
- a félévi értesítő kiadásának határideje 2023. január 27.
- a felnőttoktatásban a tanítási év első és utolsó napját – a tanítási év első és utolsó hetének keretében – az igazgató határozza meg
- félévi és évvégi nevelőtestületi értekezlet: az első félév és a tanítási év utolsó napját követő 15 napon belül
- tanítási napok száma száznyolcvanhárom nap. A nappali oktatás munkarendje szerint működő szakgimnáziumban százhetvenkilenc, gimnáziumban és szakiskolában száznyolcvan nap a tanítási napok száma.

A nappali oktatás munkarendje szerint működő technikumban és szakképző iskolában a tanítási napok száma százhetvenkilenc (179), a tanítás nélküli munkanapok száma technikumban és szakképző iskolában is nyolc (8) nap.

3.1. A tanítás nélküli munkanapok időpontjai, felhasználása

Ssz.	Esemény / téma	Felelős	Időpont	Résztevők, feladatok
1.	Szüreti nap	Peka András	2022. október 15.	9. és 10. osztályok
2.	Félévi értekezlet	Gál Imre igh	2023. január 27.	oktatói kar
3.	Érettségi szünet	Scheller György igh	2023. május 8.	oktatói kar
4.	Érettségi szünet	Scheller György igh	2023. május 9.	oktatói kar
5.	Érettségi szünet	Scheller György igh	2023. május 10.	oktatói kar
6.	Pályorientációs nap	Fehér Zsófia igh	2023. május 25,	minden osztály
7.	„Mezős” nap	Peka András	2023. május 26.	minden osztály
8.				

23/2021. (VI. 1.) ITM rendelet a 2022. évi munkaszüneti napok körüli munkarendről:

- 2022. október 15., szombat munkanap
- 2022. október 31., hétfő pihenőnap

3.2. A szünetek időtartama

A belügyminiszter 22/2022. (VII. 29.) BM rendelete alapján:

- Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. október 28. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2022. november 7. (hétfő).
- A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. december 21. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. január 3. (kedd).
- A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2023. április 5. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2023. április 12. (szerda).

3.3. Nemzeti ünnepek, emlénapok időpontja

Megemlékezés az aradi vértanúkról	2022. október 6.
Nemzeti ünnep	2022. október 23.
Megemlékezés a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatairól	2023. február 25.
Nemzeti ünnep	2023. március 15.
Megemlékezés a holokauszt áldozatairól	2023. április 16.
Nemzeti Összetartozás Napja	2023. június 4.

3.4. Az előre tervezhető oktatói testületi értekezletek időpontja

- Tanévnnyitó tantestületi értekezlet 2022. augusztus 22. hétfő
- A Szakmai program elfogadására összehívott tantestületi értekezlet
- Félévi jegymegállapító értekezlet 2023. január 20. péntek
- Félévi tantestületi értekezlet 2023. január 27. péntek
- Végzős osztályok jegymegállapító értekezlete 2023. május 6. csütörtök
- Év végi jegymegállapító értekezlet 2023. június 15. csütörtök
- Tanévzáró tantestületi értekezlet 2023. június 30. péntek

Minden hónapban egy alkalommal Tájékoztató értekezletet tartunk, hogy az aktuális információkról értesíteni tudjuk a tantestületet.

3.5. A szülői értekezletek, fogadóórák időpontjai

Szülői értekezletek időpontjai:

- 2022. szeptember 13. kedd – a 9-es és a végzős évfolyamoknak
- 2022. október 11. kedd – minden osztálynak
- 2023. január 31. kedd – minden osztálynak

Fogadó órák időpontjai:

- 2022. október 11. kedd
- 2022. december 6. kedd
- 2023. január 31. kedd
- 2023. április 18. kedd

A fogadó órákat 15⁰⁰ – 16⁰⁰ között tartjuk, a szülői értekezletek kezdési időpontja 16⁰⁰.

3.6. Az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú iskolai nyílt napok tervezett időpontja

Pályaválasztási fogadó órákat tartunk az alábbi időpontokban az iskola Konferenciatermében, ahol az igazgató az érdeklődő szülőknek és diákoknak tart vetítéses előadást az iskola képzéseiről

- 2022. október 10. hétfő
- 2022. december 5. hétfő
- 2023. január 30. hétfő

Iskolánk két alkalommal szervez **Nyílt napot** az intézménybe látogató érdeklődők számára a délelőtti tanítási időszakban, amikor a megjelenteknek lehetősége van betekintést nyerni az iskola elméleti és gyakorlati oktatásába.

- 2022. november 9. szerda
- 2022. november 30. szerda

3.7. Tervezett mérések és vizsgák

3.7.1. Versenyek, tanulmányok alatti vizsgák ideje

- Osztályozó vizsgák időpontja
 - az első félév zárása előtt: január 3. hete
 - tavaszi érettségi időszak előtt: április 3. hete
 - tanév vége előtt: június első hete
 - őszi érettségi időszak előtt: augusztus utolsó hete
- Javítóvizsgák időpontja
 - augusztus utolsó hete
- Különbözeti vizsgák időpontja
 - augusztus utolsó hete
 - az első félév zárása előtt: január 2. hete

Versenyek:

Legyél te is mezőgépész

Euroregionális Kenyérfesztivál és Kézműves Találkozó

Versenyszervezés - 4 fordulós német versenyek

„**Keressd a jelet**” elnevezésű, 9-13. évfolyamos középiskolás diákoknak szóló verseny

Szakma Kiváló tanulója

Kárpát-medencei fenntarthatósági csapatverseny

Madarak és fák - egyfordulós projektverseny

Középiskolás Közlekedésbiztonsági Kupa elnevezésű verseny

OSZKTV

ZöldOkos Kupa Palánta verseny

3.7.2. A középfokú felvételi eljárás keretében lebonyolított vizsgák időpontjai

Az iskola szempontjából nem releváns. Intézményünk nem tart középfokú felvételi eljárást.

3.7.3. Érettségi vizsgaidőszakok, vizsganapok (a tanév rendjében meghatározottak szerint, tantárgyanként)

Írásbeli érettségi időpontjai:

2023. május 8. hétfő	Magyar nyelv és irodalom
2023. május 9. kedd	Matematika
2023. május 10. szerda	Történelem
2023. május 11. csütörtök	Angol nyelv
2023. május 12. péntek	Német nyelv
2023. május 17. szerda	Ágazati szakmai vizsgatárgyak
2023. május 22. hétfő	Informatika

Szóbeli vizsgák időpontjai:

2023. június 19 – 22.

Ágazati alapvizsgák

· A szakképző iskolások a 9. tanév végén, az ötéves technikusok a 10. tanév végén, a kétéves technikusok a 13. évfolyam 1. félév végén, felnőttek oktatásában a képzés első félév végén tesznek ágazati alapvizsgát

Szakmai vizsgák:

Iskolai rendszerű képzések komplex szakmai vizsgái

- [A komplex szakmai vizsgákhoz tartozó központi vizsganapok a 2022/2023. tanévre](#)

Iskolai rendszerű szakmajegyzékes képzések szakmai vizsgái

- [Szakmajegyzékes vizsgatevékenység országos központi vizsganapok a 2022/2023. tanévre](#)

3.7.5. Külső és belső tantárgyi mérések rendje

Külső tantárgyi mérések:

A 2022/2023-as tanévben tanulóink szövegértési és matematikai kompetenciáit vizsgáló bemeneti mérés a 10. évfolyamon, a kimeneti mérés a 10 – 11. évfolyamokon kerül lebonyolításra.

A tanulók egy mérési napon vesznek részt a Hivatal által meghatározott eljárásrend szerint. A mérések előkészítéséhez szükséges, a Hivatal által meghatározott adatokat iskolánk a bemeneti mérések esetében 2022. szeptember 23-ig, a kimeneti mérések esetében 2022. november 30-ig a Hivatal által meghatározott módon küldik meg a Hivatal részére.

A méréseket iskolánk a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint lebonyolítja le. A bemeneti mérésekre 2022. szeptember 26. és 2022. november 30. között kerül sor. A kimeneti mérések 2023. március 6. és 2023. június 9. között fognak lezajlani.

Iskolák a bemeneti mérések lezárásához kapcsolódó adatokat legkésőbb december 9-ig, a kimeneti mérések lezárásához kapcsolódó adatokat 2023. június 15-ig küldi meg a Hivatal részére a Hivatal által meghatározott módon.

Belső tantárgyi mérések (kisérlettségi) időpontjai:

Magyar nyelv és irodalom:

- 2022.október 25. 13.É osztály (Bencsik Erika) - szóbeli vizsga

- 2023.május 8. 11.A osztály (Bencsik Erika) - szóbeli vizsga

Történelem:

- 2022.szeptember harmadik, negyedik hete 13.É osztály (Zoboki Mariann) - szóbeli vizsga
- 2023.május 8-9-10. 10.A és 10.B osztály (Zoboki Mariann) - szóbeli vizsga

Német nyelv:

- 2022.szeptember 21. 12. A osztály (Oroszváriné Kiss Gabriella) - a tavalyi pótlása - szóbeli vizsga

Angol és német nyelv:

- 2023.január 13.É osztály (Valdinger Katalin és Proszk Krisztina) - szóbeli vizsga
- 2023.március 27. 12.A ; 13 É osztály (Oroszváriné Kiss Gabriella, Valdinger Katalin és Proszk Krisztina) - írásbeli vizsga

Matematika:

- 2023.március 28. 12.A ; 13 É osztály (Peka Andrásné, Peka András és Steinmacher Bálintné) - írásbeli vizsga

3.7.6. A tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontja

A 2022/2023. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése és a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény 35. § (5) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulóink fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskolánk 2023. január 9. és 2023. május 12. között szervezi meg. A mérés eredményeit 2023. június 15-ig töltjük fel a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

4. Szakmai feladatok

4.1. A tanfelügyeleti rendszerrel kapcsolatos feladatok

4.2. A minőségfejlesztési munka tervezése

A tanulmányok alatti vizsgák időpontja

- Osztályozó vizsgák időpontja
 - az első félév zárása előtt: január 3. hete
 - tavaszi érettségi időszak előtt: április 3. hete
 - tanév vége előtt: június első hete
 - őszi érettségi időszak előtt: augusztus utolsó hete
- Javítóvizsgák időpontja
 - augusztus utolsó hete
- Különbözeti vizsgák időpontja
 - augusztus utolsó hete
 - az első félév zárása előtt: január 2. hete

MIR feladatok rövid összefoglalása

A MIR csoport részt vett az intézményi stratégiai célok kidolgozásában, munkatervet készített a megvalósításhoz, és adatokat gyűjt a megvalósításhoz. A szakmai munka eredményességét folyamatosan mérjük, tökéletesítjük.

Elősegítjük az oktatóink szakmai felkészültségének minőségét. Felmérjük a diákjaink különböző pedagógiai szükségleteinek változását.

duális partnereink érdekében figyelembe vesszük a képzésben részt vevők, a munkáltatók, a munkatársak és az oktatók igényeit. Beépítjük a képzésben résztvevők véleményét a minőségbiztosítás megvalósításában. Fontosnak tartjuk, hogy megfeleljünk a hatályos jogszabályi és szakmai előírásoknak.

A MIR feladatokat meghatározó jogszabályi háttér bemutatása:

„A szakképző intézmény a tevékenységét minőségirányítási rendszer alapján végzi.” (Szkr. 19.§ (3))

A Szabályzat hatálya kiterjed az Intézmény minőségirányítási folyamataira.

A szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény (Szt.) és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet (Szkr.) meghatározta a szakképző intézményekre vonatkozó minőségirányítási rendszer (MIR) kereteit.

MICS feladatok:

A minőségirányítási csoport működtetésének feltételei

A minőségirányítási rendszer kialakításában, majd feladatainak működtetésében az **intézményi minőség irányítási csoport (MICS)** működik közre.

A minőségirányítási csoport létszáma intézményenként három fő: egy fő vezető és két fő tag.

A minőségirányítási csoport vezetőjére és tagjaira az igazgató tesz javaslatot, a feladatokkal a főigazgató bízza meg. A minőségirányítási csoport tagjai megbízási szerződés keretében látják el a kijelölt feladatokat.

A MICS az intézményben a minőségirányítással kapcsolatos feladatokat koordinálja, a feladatokban való részvétel azonban minden munkatárs (oktató, technikai dolgozó) feladata.

- Adatok gyűjtése az intézményi önértékeléshez
- A nevelőtestület tájékoztatása az oktatói értékelés menetéről
- Adatgyűjtés az iskolai önértékelés elkészítéséhez
- A MIR csoport működésének éves munkaterve
- A tanulói, szülői kérdőívek összegzése
- A duális partnerek változásainak nyomon követése

Intézményi stratégiai célok/Minőségcélok

Határidő: 2022. szeptember 10.

Stratégiai cél megnevezése:	A feladatellátáshoz az érintettek számára a szükséges információ megfelelő időben álljon rendelkezésre 2022/23-as tanév vége, az egyes feladatellátáshoz a tantestület 100%-ának rendelkezésére áll.
Minőségcél megnevezése:	2022/23-as tanév végére a feladat ellátásához minden információ rendelkezésre áll.

Felelős:	igazgató-helyettesek
Határidő:	2023. szeptember 30.

Stratégiai megnevezése:	cél	Partnerkapcsolatok működtetése, partnerek azonosítása, partnerekkel együttműködés a célok megvalósításában
Minőségcél megnevezése:		Duális partnerek számának 5%-os növelés a 2023/24-es tanév végéig
Felelős:		igazgató-helyettesek
Határidő:		2023. aug. 31.

Stratégiai megnevezése:	cél	Tervszerű gazdálkodás biztosítása, az infrastruktúra fejlesztés tervezése
Minőségcél megnevezése:		Biztonságos és hatékony alaplátványhoz rendelkezésre álló gépek 85%-a álljon rendelkezésre 2024. szeptember 1-re.
Felelős:		igazgató
Határidő:		2024. szeptember 1.

Stratégiai megnevezése:	cél	Tudásmegosztás, oktatók együttműködése, képzési rendszer kialakítása és fejlesztése
Minőségcél megnevezése:		Modern technológiák bevezetésével 9.-10. évfolyamos tanulók 35 %-ának részvétele a termelésben, a palántázástól az eladásig 2022 szeptemberétől
Felelős:		Szakmai munkaközösség-vezető
Határidő:		2022. szeptember 1.

Stratégiai megnevezése:	cél	Tudástár kialakítása/ Módszertani eszköztár és kultúra fejlesztése
Minőségcél megnevezése:		A digitális tartalmak a következő tanévben ágazatonként legalább az éves órakeret 25%-ában megjelennek. 2023. szept 1.
Felelős:		Munkaközösség vezetők
Határidő:		2023. szept 1.

Stratégiai megnevezése:	cél	Intézményi kapacitások optimális kihasználtságának biztosítása
Minőségcél megnevezése:		Bukások mértékének csökkentése 0,1 %-kal a 2022-23-as tanévben. (Bázisév 2021/22-es tanév)
Felelős:		Igazgató
Határidő:		2023. február 10.

Stratégiai megnevezése:	cél	Tanulói jövőkép fejlesztése. Tanulók motiválásának erősítése közismereti, módszertani csoportokban.
Minőségcél megnevezése:		A közismereti órák 5 %-ának megtartása projektmódszerrel 2022 szeptemberétől. Évente két projekthét szervezése közismereti oktatás keretében az adott szakmai témakörhöz kapcsolódva 2022 szeptemberétől.
Felelős:		igazgató
Határidő:		2022. szeptember 1.

Feladatok/tevékenységek felsorolása (Intézményi és MICS)

- Az oktatás fejlesztésével kapcsolatos feladataink:

- a digitális tartalmak növelésének lehetőségei a tanítási órákon
- Infrastruktúra fejlesztés kidolgozása és az eszközfejlesztési igények felmérése
- a tanulók, szülők és duális képzőhelyek véleményének figyelembe vétele, elégedettség mérése
- a lemorzsolódás csökkentésének lehetőségeinek vizsgálata
- tájékoztatás, információ áramlás elősegítése
- tudásmegosztás, az oktatók együttműködésének növelése

Feladatok/tevékenységek felsorolása havi bontásban

2022. szeptember

Feladat: Tanévi tervezés folyamatának felülvizsgálata

Felelős: igazgató-helyettesek

Határidő: 2022. szeptember 1.

Feladat: SZK2/2 Beiskolázás, tanulók felvétele

Felelős: igazgató

Határidő: Határidő: 2022. szeptember 10.

Feladat: MIR munkatervének átadása az intézmény számára

Felelős: MIR csoport

Határidő: 2022. szeptember 10.

Feladat: Oktatói testületi tájékoztató a MIR-ről

Felelős: MIR csoport

Határidő: 2022. szept. 10.

Feladat: MIR csoport megbeszélés - Egyeztetés a Folyamatgazdákkal

Felelős: MIR csoport

Határidő: 2022. szeptember 15.

Feladat: Intézményi – és intézményvezetői önértékelés

Felelős: MIR vezető

Határidő: 2022. szept. 15.

Feladat: SZK2/1. Pályaorientáció

Felelős: Igazgató

Határidő: 2022. szept. 15.

Feladat: Kézikönyv elérhetővé tétele (MIR_1. változat)

Felelős: igazgató-helyettes

Határidő: 2022. szeptember 30.

Feladat: V5. Partnerek azonosítása, a partnerek igényeinek és elégedettségének mérése

Felelős: MICS csoport-vezető

Határidő: 2022. szeptember 30.

Feladat: Tájékoztatás (Oktatói értékelés szempontrendszere, folyamata) 2.5.

Felelős: MIR csoport

Határidő: Határidő: 2022. szeptember 30.

Feladat: Tájékoztatás (Intézményvezetői önértékelés előkészítése) 10.2

Felelős: MICS

Határidő: Határidő: Határidő: 2022. szeptember 30.

Feladat: Partneri igény és elégedettségmérés folyamata 31.o.

Felelős: igazgató

Határidő: Határidő: Határidő: 2022. szeptember 30.

Feladat: Kötelezően gyűjthető indikátorok

Felelős: igazgató

Határidő: Határidő: Határidő: 2022. szeptember 30.

2022. október

Feladat: Oktatói kérdőívek adatbázis kialakítása

Felelős: MICS

Határidő: 2022. október 15.

Feladat: Partneri mérés előkészítése digitálisan

Felelős: MICS

Határidő: Határidő: 2022. október 30.

Feladat: Intézményi folyamatok szabályozása – áttekintés (58. o.)

Felelős: igazgató

Határidő: Határidő: Határidő: 2022. október 30.

2022. november

Feladat: Emberi erőforrás egyeztetésének menedzselése

Felelős: igazgató

Határidő: 2022.11.02.

Feladat: Partnerkapcsolati stratégia elkészítése

Felelős: MIR csoport, igazgató-helyettesek

Határidő: 2022.11.05.

2022. december

Feladat: MIR csoport megbeszélés (Tóth Franciska KASZC Intézményi minőségirányítási Referens látogatása iskolánkba)

Felelős: MIR csoport

Határidő: 2022. december hónap

2023. január

2023. február

Feladat: Intézményi kapacitások optimális kihasználtságának biztosítása (Bukások mértékének csökkentése 0,1%-kal a 2022-23-as tanévben)

Felelős: Igazgató

Határidő: 2023. február 10.

Feladat: MIR csoport megbeszélés az egyéni fejlesztési tervekről.

Felelős: MIR csoport, igazgató, igazgató-helyettesek

Határidő: 2023. február 14.

Feladat: Partnertábla felülvizsgálata

Felelős: MIR csoport, igazgató-helyettesek

Határidő: 2023. február 15.

2023. március

Feladat: MIR csoport megbeszélés (Tóth Franciska KASZC Intézményi minőségirányítási Referens látogatása iskolánkba)

Felelős: MIR csoport

Határidő: 2023. március hónap

2023. április

Feladat: Partneri igény és elégedettség mérő kérdőívek előkészítése

Felelős: MIR csoport

Határidő: 2023. április 5.

2023. május

Feladat: Szakmai képzés tervezése a 2023/2024-es tanévre

Felelős: Igazgató-helyettes

Határidő: 2023. május 15.

4.3. Az oktatók minősítési rendszerével kapcsolatos feladatok

Az EQAVET (Európai Szakképzési Minőségbiztosítási Referencia Keretrendszer) szakképzési indikatív jellemzőket (minőségi elvárásokat) és indikátorokat fogalmaz meg a szakképzésben dolgozó oktatókra vonatkozóan is.

Az oktatói és igazgatóhelyettesi szintű intézményi vezetői értékelés intézményi hatáskör, az igazgató feladata és a jelenlegi szabályok szerint **három évente** kell elvégezni.

Az értékelést a minőségirányítási kézikönyvben leírt folyamat, valamint az IKK honlapján megjelent módszertani javaslat alapján szükséges elvégezni.

4.4. Pályaválasztás, középfokú és felsőfokú intézményekbe történő továbbtanulás

Biztosítjuk a felsőoktatási intézmények számára a szóróanyag szétosztását, előadások tartására vonatkozó igényeiket teljesítjük.

Diákjaink igazoltan látogathatják a felsőoktatási nyílt napokat.

A jelentkezési lapok kitöltéséhez rendelkezésre bocsájtuk az iskola eszközeit.

4.5. Pályázatokból adódó szakmai feladatok

- GINOP-6.2.3-17-2017-00015 - Alapkompetenciafejlesztéssel a lemorzsolódás ellen az FM nyugat-magyarországi szakiskoláinak együttműködésében fenntartási időszak.

- KEHOP-5.2.10-16-2017-00152 - A Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Szakgimnázium, Szakközépiskola és Kollégium épületének energetikai korszerűsítése.

4.6. Az esélyegyenlőség biztosítása

Célcsoport: sajátos nevelési igényű, beilleszkedési – tanulási – magatartási zavarral küzdő, hátrányos helyzetű, halmozottan hátrányos helyzetű, veszélyeztetett, valamint cigány/roma származású tanulók.

A **sajátos nevelési igényű és a beilleszkedési – tanulási – magatartási zavarral küzdő** tanulókkal való foglalkozás iskolai feladatait a **SZP nevelési programjának** "A kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendje" című **fejezete** tartalmazza.

Tevékenységünk elsődleges feladatának tekintjük a **hátrányos helyzetű (HH)** és a **halmozottan hátrányos helyzetű (HHH)**, valamint a **veszélyeztetett** tanulók segítségét.

A **Gyermekvédelmi törvény meghatározása alapján** a veszélyeztetettség olyan – magatartás, mulasztás vagy körülmény következtében kialakult – állapot, amely a gyermek testi, értelmi, érzelmi vagy erkölcsi fejlődését gátolja vagy akadályozza.

Különös figyelmet fordítunk az **anyagi okból hátrányos helyzetű** a valamilyen egészségügyi problémával küzdő, illetve a **nemzeti-etikai kisebbséghez** tartozó tanulókra.

4.6.1. Intézkedési terv:

- Minden tanév elején az osztályfőnökök a gyermek és ifjúságvédelmi felelőssel közösen mérjék fel a HH tanulók számát.
- A gyermek és ifjúságvédelmi felelős tájékoztassa azokat osztályfőnököket, akiknek HHH tanulójuk van.

- Kiemelt figyelmet fordítunk a szociálisan és egyéb okból hátrányos helyzetű tanulókra is.
- A hátrányos helyzetű tanulókkal, családokkal való foglalkozás iskolai formái:
- Prevenációs foglalkozások osztályfőnöki órákon
- Szülőkkel, a családdal való szorosabb kapcsolattartás, együttműködés
- Az iskolapszichológus tájékoztatása, munkájának igénybe vétele
- Gyermekjóléti szolgálatok, önkormányzatokkal kapcsolat
- Különös gonddal mérjük fel a térítésmentes tankönyvre jogosultak körét
- Következtesen figyeljük a mulasztások óraszámát, a jogszabályban előírt értesítési kötelezettségünknek mindig tegyük eleget!
- Ha szükséges, jelezzük a gyermek lakóhelye szerinti önkormányzatnak a rendkívüli tanulói helyzeteket!

4.6.2. Az iskolai gyermek- és ifjúságvédelem főbb feladatai:

1. A nevelők és a tanulók személyes kapcsolatainak és a családlátogatásoknak egyik fő célja a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő problémák feltárása, megelőzése. Minden pedagógus közreműködik a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásában, a tanulók fejlődését veszélyeztető körülmények megelőzésében, feltárásában, megszüntetésében.
2. Az iskolában a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok teljesítésének segítségét gyermek- és ifjúságvédelmi felelős végzi. Feladatait munkaköri leírás rögzíti. Kapcsolatai sokirányúak és összetettek: tanulók, szülők, tanárok, osztályfőnökök, nevelőtanárok, oktatók, gyermekjóléti szolgálatok, önkormányzatok köréből tevődik össze. A tanév feladatait az iskolai program tartalmazza. A gyermek- és ifjúságvédelmi felelős alapvető feladata, hogy segítse a pedagógusok gyermek- és ifjúságvédelmi munkáját.

Ezen belül feladatai közé tartozik különösen:

- a tanulók és a szülők tájékoztatása azokról a lehetőségekről, személyekről, intézményekről, amelyekhez problémák megoldása érdekében fordulhatnak;
- családlátogatásokon vesz részt a veszélyeztető okok feltárása érdekében;
- a veszélyeztető okok megléte esetén értesíti a gyermekjóléti szolgálatot;
- segíti a gyermekjóléti szolgálat tevékenységét;
- tájékoztatást nyújt a tanulók részére szervezett szabadidős programokról;
- segítségnyújtás az új kollégáknak, új osztályfőnököknek gyermekvédelmi munkában.
- részt vesz az iskolai tankönyvtámogatás adminisztrációjának munkájában

Az iskola gyermekvédelmi tevékenysége három területre terjed ki:

- a gyermek fejlődését veszélyeztető okok megelőzésére;
- feltárására;
- megszüntetésére.

A gyermekvédelmi problémák feltárásának az a célja, hogy a gyermekek problémáit az iskola a gyermekjóléti szolgálat segítségével minél hatékonyabban tudja kezelni.

3. A tanulók fejlődését veszélyeztető okok megszüntetésének érdekében iskolánk együttműködik a területileg illetékes:

- gyermekjóléti szolgálattal
 - családsegítő szolgálattal
 - polgármesteri hivattal
 - gyermekorvossal, védőnővel
 - továbbá a gyermekvédelemben résztvevő állami és társadalmi szervezetekkel, alapítványokkal
 - házi orvosokkal
4. Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:
- tehetséggondozó foglalkozások
 - az indulási hátrányok csökkentése a 9. osztályban
 - pályaválasztás segítése
 - a személyes egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek)
 - egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése
 - a családi életre történő nevelés
 - egészségügyi szűrővizsgálatok
 - a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek)
 - a tanulók szociális helyzetének javítása (segélyek, természetbeni támogatás)
 - szülőkkel való együttműködés
 - tájékoztatás a családsegítő és gyermekjóléti szolgáltatásokról, szolgálatokról
5. Tanulási kudarcnak kitett tanulók felzárkóztatásának segítése a következő tevékenységek során történik:
- tanulószoba kollégista tanulóink részére
 - felzárkóztató foglalkozások korrepetálások szervezése
 - az iskolai könyvtár, valamint az iskola más létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata
 - továbbtanulás irányítása, segítése
 - SNI tanulók felzárkóztatása
 - Iskolapszichológus egyénre szabott foglalkozásai
6. Szociális hátrányok enyhítését az alábbi tevékenységek szolgálják:
- továbbtanulás irányítása, segítése
 - tanulószoba szervezése kollégisták részére
 - diákétkeztetés
 - felzárkóztató foglalkozások korrepetálás
 - az iskolai könyvtár, valamint más létesítmények, eszközök egyéni vagy csoportos használata
 - a nevelők és a tanulók segítő, személyes kapcsolatai
 - a szülők, a családok nevelési, életvezetési gondjainak segítése
 - a családlátogatások szükség esetén
 - az iskolai gyermek- és ifjúságvédelmi felelős tevékenysége

- szoros kapcsolat a polgármesteri hivatalokkal és a gyermekjóléti szolgálatokkal, annak érdekében, hogy a szociális hátrányt elszenvedő tanulók minél hamarabb segítségben részesüljenek
- ingyenes tankönyv a jogosultak, a központi tankönyvtámogatás differenciált elosztása

Intézményünk pedagógiai kultúrájában kifejezésre kívánjuk juttatni a „védelmi szemléletet”.

Azaz úgy képezni, nevelni, ellátni, hogy tudatosan figyelni (önmagunkra, a szervezetre, az iskolán belüli folyamatokra), hogy:

- ne ártsunk fizikailag, pszichológiailag, mentálisan, morálisan a tanulóinknak
- ha (eközben) más által okozott veszélyt észlelünk, akkor – jelzünk, vagy segítő módon beavatkozunk.

4.7. A tehetséggondozás, felzárkóztatás és a tanórákon kívüli tevékenységek

Tehetséggondozással, felzárkóztatással kapcsolatos feladatok: A kilencedik évfolyamon a közismereti tárgyak oktatását segítő, felzárkóztató órákat tartunk. Ezek szövegértést és tanulást, illetve a matematika tantárgy oktatását segítő foglalkozások. A szakgimnáziumi végzős évfolyamon az érettségi vizsgára történő felkészítés zajlik. A tehetséggondozás iskolánkban a versenyekre való felkészítést jelenti. Minden szakmai munkaközösség tervezett az OSZKTV-re vagy különböző szakmai versenyekre jelentkezést, illetve több, immár hagyományos kulturális-műveltségi megmérettetést tervezünk.

4.8. Az iskolába lépő, kezdő (kilencedik/tizenegyedik/tizenharmadik) évfolyamos tanulók beiskolázása

Feladat / esemény	Felelős	Határidő	Eredményességi mutató
Alkalmassági vizsgálat	iskolaorvos	2022. május 25.	100%
Beiratkozás	igazgató	2022. június 23	97%

Előkészítése az intézményvezető-helyettesek és a munkaközösség-vezetők közös feladata, melynek során a leendő tanulók és szüleik tájékoztatása kiemelt feladat. A szakképzési kínálat bemutatásában a gyakorlati képzést biztosító gazdálkodó szervezetek is részt vesznek.

A leendő tanulók megnyerését szolgálják továbbá a nyílt napok, az általános iskolákkal való kapcsolatteremtő munka, a különféle tankerületi kiadványokban megjelenő népszerűsítő bemutatkozó írások, valamint az iskolai honlap híradásai.

Iskolánk nyílt napjainak időpontjai:

- első nap 2022. november 9. szerda
- második nap 2022. november 30. szerda

5. Oktatói továbbképzési program és a beiskolázási tervből adódó feladatok (éves elfogadott terv alapján)

Jogszályi háttér:

2019. évi LXXX. törvény

50. § [Az oktató továbbképzése és előmeneteli rendszere]

(1) Az oktató négyévenként legalább hatvan óra továbbképzésben vesz részt. A szakirányú oktatásban oktatott tantárgy oktatójának továbbképzését elsősorban vállalati környezetben vagy képzőközpontban kell teljesíteni. Megszüntethető annak az oktatónak a jogviszonya, aki a továbbképzésen önhibájából nem vett részt vagy tanulmányait nem fejezte be sikeresen.

(2) Az oktatót az igazgató háromévente a szakképzésért felelős miniszter által javasolt és a szakképző intézményre az alapján kialakított módszertan szerint értékeli.

5.1. Beiskolázási terv

A továbbképzésre vonatkozó alprogramban kell megtervezni, hogy tantárgyanként, munkakörönként hány személy és milyen időkeretben vehet részt a továbbképzésben.

A munkáltató a továbbképzési program elfogadása után írásban értesíti azt az oktatót, aki az érvényes jogszabályok alapján részt vehet a hétévenkénti továbbképzésben.

A beiskolázási terv tartalmazza azoknak a nevét, munkakörét, akiknek a részvételét betervezték, a továbbképzés megjelölését, a várható kezdő és befejező időpontját, a várható távollét idejét, a helyettesítés rendjét.

A beiskolázási terv elkészítésénél előnyben kell részesíteni azt:

- akinek a hétévenkénti továbbképzés teljesítéséhez kevesebb ideje van hátra
- akinek a hétévenkénti továbbképzésben való részvételét a munkáltató elrendelte,
- aki a szakvizsgába beszámítható továbbképzésre jelentkezik

A beiskolázási tervbe az vehető fel, aki írásban kérte felvételét, és megfelel a továbbképzés felvételi (részvételi) követelményének. A feltételek megléte esetén nem tagadható meg a felvétele annak, akinek két évnél kevesebb idő áll rendelkezésre a négyévenkénti továbbképzés teljesítéséhez. A szakképzési intézmény vezetője a beiskolázási tervbe történő felvételtől, illetve az abból való kihagyásról írásban értesíti az érintettet.

A meghatározott eljárási rend mellőzésével, közvetlenül is jelentkezhet a továbbképzésbe az, aki nem tart igényt a meghatározott kedvezményekre, juttatásokra.

A 2022-23 tanévben folyamatban lévő, eddig támogatott képzések:

	Pedagógus neve	beosztás, szak	feladatellátási hely	Képzés			Támogatás: a költségek 50%-a	
				neve	helye	képzési idő félév/ aktuális félév	III.félév: szept. 1-dec. 31. összege :	IV.félév: jan. 1-aug. 31. összege :
1.	Proszta Krisztina	angol nyelvtanár	Kisalföldi ASzC Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium	angol nyelv és kultúra tanára	Pannon Egyetem Veszprém	3-4/4	államilag finanszírozott 0 Ft	államilag finanszírozott 0 Ft

5.2. Továbbképzési kötelezettség 2023-ig

Táblázat jelmagyarázata:

H = Továbbképzési teljesítés határideje

T = Továbbképzési kötelezettségét ekkor teljesítette

■ = Szürke háttérű cella jelenti az aktuális továbbképzési időszakot

Ssz.	Oktató neve	Teljesítés határideje				
		2023	2024	2025	2026	2027
1.	Bencsik Erika			H		
2.	Böhm Szabolcs			H		
3.	Böröczky Szilvia			H		
4.	dr. Deák Tamás			H		
5.	Fehér Zsófia Judit			H		
6.	Gál Imre			H		
7.	Gerencsér Zsolt			H		

8.	Györkös Tamás			H		
9.	Kiricsi Kata			H		
10.	Kocsis Judit			H		
11.	Kovács Amália	T				
12.	Lukács Judit	T				
13.	Mesterházi Bálint			H		
14.	Molnár Bernadett			H		
15.	Nagy Krisztina			H		
16.	Pődör Ákos Zoltán	T				
17.	Pődörné Szilos Krisztina	T				
18.	Présing Tamás					
19.	Proszk Krisztina					
20.	Radványiné Brunner Magdolna	T				
21.	Scheller György			H		
22.	Schrei Bálint			H		
23.	Szalai Nóra			H		
24.	Vadicsku Szabolcs	T				
25.	Vladinger Katalin			H		
26.	Varga Dániel			H		
27.	Zoboki Mariann			H		
28.						
29.						
30.						

Továbbképzési kötelezettség alól mentesítettek:

1. Balogh László György
2. Kulcsár Erzsébet
3. Oroszváriné Kiss Gabriella
4. Peka András István
5. Peka András Istvánné
6. Primusz József
7. Steinmacher Bálintné
8. Szalóky-Katóné László Mária
9. Takács Gábor
10. Vácsi Zsuzsanna

Az éves beiskolázási tervbe való felvétel szabályai

A továbbképzési terv alapján az éves beiskolázási tervbe való felvétel szabályai – a törvényben meghatározottak szerint történik:

- A továbbképzésre kötelezett, az igazgató által meghatározott határidőig írásban kéri felvételét a beiskolázási tervbe.
- A kérelmekkel kapcsolatos döntésről – melyet a fenntartó hoz meg – az igazgató írásban értesíti a pedagógust és a határozatban szereplő feltételekkel felveszi a beiskolázási tervbe.

Beiskolázással kapcsolatos helyettesítési program:

Az új diplomát szerzők és a szakvizsgára készülők esetében a tartós távolmaradás miatt az órarend szerkesztésénél maximálisan figyelembe vesszük az oktató tanulmányaival kapcsolatos elfoglaltságot, így helyettesítésre nincs szükség, vagy csak rendkívüli esetben. A továbbképzésen résztvevők esetében a jellemzően 1, 2 vagy 3 napos távolmaradást a tanórák átcsoportosításával, óracserével oldjuk meg. Ha ez akadályba ütközik, szakmacsoporton belül baráti-szívésségi helyettesítéssel oldjuk meg a problémát. Tehát terveink szerint helyettesítésre csak rendkívüli esetben van szükség

6. Intézményi kapcsolatrendszer

6.1. Iskola és család kapcsolata

Az iskola és a szülők közötti kapcsolattartás fontosabb formáit kell vázolni a tanév ehhez kapcsolódó feladatainak, módszereinek, felelőseinek, résztvevőinek felsorolásával.

A tanév ehhez kapcsolódó feladatai, módszerei, felelősei, résztvevői:

A kapcsolattartás fontosabb formái a következők: szülői értekezletek (4 értekeztet/tanév), fogadó órák, telefonos megkeresés, írásos értesítés.

Az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális feladatokról az igazgató tájékoztat:

- Szülői munkaközösségi értekezleten és nyílt napon

Az osztályfőnökök az alábbi témákról adnak rendszeres tájékoztatást:

- Tanév rendje
- Szünetek
- Iskolai események
- Házi rend
- Fegyelmi, magatartási problémák
- Vizsgák, szintvizsgák

A tanulók egyéni haladásával kapcsolatos tájékoztatására az alábbi fórumok szolgálnak:

- Fogadó órák: minden oktatónak van heti egy fogadó órája, amikor személyes találkozásra van lehetőség.

6.2. A Kisalföldi ASzC-vel való kapcsolattartás

Az intézmény a Kisalföldi Agrárszakképzési Centrum részeként működik, az intézmény igazgatója folyamatos munkakapcsolatban van a Centrum főigazgatójával, kancellárjával és gazdasági vezetőjével, a fenntartó Agrárminisztériummal való kapcsolata a Centrumon keresztül valósul meg.

A kapcsolattartás formái:

- igazgatói értekeztet, résztvevői: főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, főigazgató-helyettes, az intézmények igazgatói
- kibővített igazgatói értekeztet, résztvevői: főigazgató, kancellár, gazdasági vezető, főigazgató-helyettes, az intézmények igazgatói, az intézmények gazdasági csoportvezetői

- elektronikus illetve papíralapú levelezés, melyben az intézmény igazgatójának gondoskodnia kell arról, hogy minden kitűzött feladatot határidőre, pontosan elvégezzen az intézmény
- napszintű kapcsolattartás telefonon

Az igazgató köteles minden főigazgatói, kancellári, gazdasági vezetői jogkörrel kapcsolatos tényről, eseményről haladéktalanul tájékoztatni a jogkör gyakorlóját.

Az intézmény a feladatok elvégzése, a gyermekek egészségügyi, gyermekvédelmi és szociális ellátása, valamint a továbbtanulás és a pályaválasztás érdekében és egyéb ügyekben rendszeres kapcsolatot tart fenn más intézményekkel és gazdasági szervezetekkel. Az iskolát külső kapcsolatokban az igazgató képviseli.

<i>Külső kapcsolatok</i>	<i>A kapcsolattartás felelőse</i>
Az iskola fenntartójával;	igazgató
Városi, megyei és országos szervezetekkel;	vezetőség
Általános és középfokú iskolákkal, felsőoktatási intézményekkel;	igazgató, igazgatóhelyettesek
Gyakorlati oktatást segítő üzemek;	igazgató, és/vagy szakmai igazgatóhelyettes
Egészségügyi ellátást biztosító szolgálattal;	oktatási-nevelési igazgatóhelyettes
Külföldi partnerekkel;	igazgató, és/vagy az általános, ill. szakmai igazgatóhelyettes
Civil szervezetekkel;	igazgató és igazgatóhelyettesek

6.3. Szakmai kapcsolatok (horizontális együttműködés rendszere)

Az iskola szakmai jellegéből adódóan széleskörű vállalati kapcsolatrendszerrel rendelkezik, melynek alapja a hosszú távú feladatokat tartalmazó együttműködési megállapodás és/vagy a tanulószerveződés (kifutó rendszerben), illetve munkaszerződés (az új szakmajegyzék szerinti képzésben részt vevő tanulók esetében). A kapcsolatrendszer irányítását az iskola igazgatója végzi, a konkrét feladatok végrehajtását a szakmai igazgatóhelyettes és a műszaki vezető végzik. A szakmai együttműködés szervezési feladatainak ellátására az iskola elsősorban a Nemzeti Agrárgazdasági Kamarával (NAK) és a Magyar Kereskedelmi és Iparkamarával (MKIK) áll munkakapcsolatban, melynek felelőse a szakmai igazgatóhelyettes.

A kapcsolat tartalmi elemei:

- ösztöndíjak, tanulói munkaszerződések, tanulószerveződések megkötése, az intézményi kapacitások, a gazdálkodó szervezetek igényeinek és a jelentkező tanulók számának összehangolása, a duális képzés feltételrendszerének biztosítása
- együttműködés a gazdálkodó szervezetek tájékoztatásában
- a külső gyakorlati oktatás szakmai támogatása (tartalmi szabályozás, tanulói juttatások, tanulók ellenőrzése, értékelése stb.)

- tájékoztatás és közreműködés a tanulók értékelésében, a mulasztások kezelésében, az esetleges fegyelmi problémák kezelésében és a fegyelmi vizsgálat és eljárás lefolytatásában
- ágazatai alapvizsga, szintvizsga előkészítése, lebonyolítása, a szakmai feltételek biztosítása
- szakmai vizsga előkészítése, lebonyolítása, adminisztratív feladatok elvégzése, a szakmai vizsgára való felkészítés koordinációja.

7. A belső ellenőrzés tanévi rendje

Az igazgató és az igazgatóhelyettesek feladatai:

- Bizonyítványok, törzslapok, beírási naplók: a tanév elején és végén
- E-kréta osztálynaplók: havonta
- Óralátogatások: havonta legalább egy, és a tervezett bemutató órákon az iskolavezetés egy tagja mindig részt vesz
- Tangazdaság szakmai munkája: folyamatos
- Tankönyha szakmai munkája: folyamatos
- Szaktantermek, belső gyakorlati munkahelyek: folyamatos

7.1 Iskolai dokumentumok ellenőrzése

Hónap	Ellenőrzés célja	Ellenőrzött területek	Alkalmazott módszerek	Ellenőrzést végzők
Szeptember	Beírási napló	Beírási napló	Megtekintés	közismereti igazgatóhelyettes
Október	Tanügyi dokumentumok vezetése	Törzslap, bizonyítvány	Megtekintés	közismereti igazgatóhelyettes
November				
December	szabadságok kiadása	munkaügy	hiányzások egyeztetése	közismereti igazgatóhelyettes
Január	Mellékszakképesítés vizsga jelentkezések	Jelentkezési lap	Megtekintés	Szakmai igazgatóhelyettes
Február	Vizsga jelentkezések	Jelentkezési lap	Megtekintés	Szakmai igazgatóhelyettes
Február	Érettségi vizsga	Jelentkezési lapok, Kétszintű rendszerbe bevitt adatok	Megtekintés	Közismereti igazgatóhelyettes
Március				
Április				
Május	Szakmai vizsgák	Vizsgadokumentumok	Megtekintés	Igazgató
Május	Alapvizsga jelentkezések	Jelentkezési lap	Megtekintés	Szakmai igazgatóhelyettes
Június	Javító-pótló vizsgák jelentkezési	Jelentkezési lap	Megtekintés	Szakmai igazgatóhelyettes

				Jelentkezési lap
Június	Érettségi vizsgák	Vizsgadokumentumok	Megtekintés	Igazgató

7.2 Óralátogatások

Az óralátogatások havi beosztását és minta dokumentumait a 7. számú melléklet tartalmazza.

8. Oktatói testület által fontosnak ítélt szabályozási terület

Elvárások a tantermen kívüli digitális oktatás idején

I. A diákokkal (és szüleikkel) való kapcsolattartás eljárásrendje

Platformok:

- Kréta: e-napló, e-ügyintézés, üzenetküldés, óra anyaga, házi feladatok, értékelés funkciók
- Intézményi honlap: intézményi szintű információk megosztása a tanulókkal, szülőkkel, pedagógusokkal
- Zárt szülői és osztályközösségi csoportok: az osztály egészét érintő információk megosztása.
- Online fogadóóra: egyéni megsegítés, támogatás. Előre egyeztetett időpontban és támogató rendszeren (Kréta-felület)
- Online szülői értekezlet

II. A tantermen kívüli digitális oktatás megvalósításának feltételei

- E-learning órarend (ami eltérhet a nappali rendre kialakított órarendtől- alapfokon a készségi tárgyakat mellőzi)
- Pedagógusok, tanulók eszközparkjának újbóli felmérése, szükség esetén IKT eszköz biztosítása
- Egységes platform használata:
 - Kréta-felület használata
 - a tanulók és a pedagógusok hozzáférése 100%-ban biztosított,
 - a rendszergazda és az informatikus kollégák támogatásával, megsegítésével.

III. A tantermen kívüli digitális oktatás módszerei

A pedagógusok módszertani szabadságuk egyéni felelősségének tudatában maguk döntenek a nevelési-oktatási didaktikájukról, a tantermen kívüli oktatás egységesen megfogalmazott alapelveinek betartásával.

IV. A tantermen kívüli digitális oktatás pedagógiai alapvetései – figyelemmel a kivételes körülményekre

- A pedagógus tutori szerepénél fogva támogatja a tanulók önálló tanulását, információ felkutatását, információ-feldolgozását.
- A digitális munkarendben, otthoni körülmények között történő oktatásra, tanításra más szemlélettel kell tekinteni.

A pedagógus ... (elsősorban az általános iskolai tagozaton tanító pedagógusokra vonatkoztatva)

- alapvető feladatának tekinti a tananyag elsajátításához, valamint az adott időszakra tervezett nevelési célok eléréséhez szükséges online (osztályt, csoportot és egy-egy tanulót érintő) jelenlétet.
- nem várja el, hogy egész nap ott üljön a számítógép előtt a gyermek.
- lehetőséget ad arra, hogy a tanulók a saját időbeosztásuk szerint oldhassák meg a feladatokat, amellyel a helyes időbeosztást, felelősséget is erősítheti bennük.
- hosszabb időtartamot hagy a feladat visszaküldésére.
- kialakítja az információ átadásának rendszerességét.
- az elvárások tekintetében egyszerű és egyértelmű, időben tartható elvárásokat fogalmaz meg tanítványai számára.
- egyeztet nevelőtársaival törekszik a tanulók egyenletes terhelésére a házi feladat mennyisége tekintetében.
- tekintettel van arra, hogy a nevelő-oktató munka során a digitális munkarendben is a TANULÓ áll a középpontban.

A tanítás során elsősorban a megerősítésre, a pozitív motivációra helyeződik a hangsúly, hogy a TANULÓK ne egy további korlátnak éljék meg ezt a helyzetet, hanem egy különleges tanulási módnak.

A különleges bánásmódot igénylő tanulók esetében a szakértői bizottsági szakvélemények továbbra is érvényesek, az azokban foglaltak figyelembevételével kell a tanulókat a digitális munkarendben is oktatni.

V. A pedagógus kötelességei a digitális oktatás során

- A pedagógus az elsődleges információforrás, a tudás átadója, a különféle tanulói kompetenciák fejlesztője, a tanuló önálló tanulásának motiválója, irányítója.
- A digitális munkarendben történő tanítás eszközeiről, részleteiről, elvárásairól a tanulók, a szülők/törvényes képviselők teljes körű, részletes tájékoztatása.
- Az e-learning órarendnek megfelelően az adott napon, tantárgyi bontásban elérhetővé teszi a tananyagot a KRÉTA rendszerben
- Az egyéni bánásmód érvényesítése.
- Szükség esetén az egyénre szabott segítségnyújtás, támogatás.
- Ellenőrzés, értékelés, visszacsatolás, reflexió.
- Kapcsolattartás a tanulókkal, szülőkkel.

VI. A tanulóra vonatkozó rendelkezések és a tanuló kötelességei a digitális oktatás során

- Tanulók az iskola épületét oktatási célból nem látogathatják.
- A tanulók előmenetelének alapja a tananyag elsajátítása és alkalmazása az önálló tanulás útján, a szaktanárok iránymutatása mellett.
- A tanuló számára a digitális oktatásban a tanulás eredményessége elsősorban azon múlik, hogy a tanuló elkötelezett legyen a céljainak megfelelő tudás megszerzésében.
- A tanárok biztosítják az előrehaladás ütemét, kijelölik az elsajátítandó tananyag forrásait, és a digitális eszközök lehetőségeit használva segítik az önálló feldolgozást, megértést és gyakorlást, kutatómunkát, továbbá visszajelzéseket, és érdemjegyeket adnak.

A tanuló a távoktatás során köteles:

- a digitális munkarend szabályzatában meghatározott keretek között a szaktanárával a kapcsolatot felvenni, a tanár utasításainak megfelelően a kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, ezáltal a kapcsolatot folyamatosan tartani.
- A távolmaradást a tanuló köteles osztályfőnökének és szaktanárának jelezni. A tanuló távoktatás rendje szerinti oktatásban való (tanórai) akadályoztatását a tanuló (18. életévét betöltő) és vagy a szülője/gondviselője a szaktanár, osztályfőnök felé jelezni

köteles. Hosszabb akadályoztatás esetén az osztályfőnök jelzi az intézmény vezetőjének.

- Az elmaradt tananyagot, esetenként számonkéréseket a szaktanárral történő egyeztetés után pótolnia kell.
- A beszámoltatás különböző formáinak sorozatos elmulasztása esetén a szaktanár döntése alapján a tanuló elégtelen érdemjegyet kaphat.
- A tanuló a digitális munkarend ideje alatt érvényben lévő e-learning tanment szerinti tananyag követelményeit nem teljesíti, nevelőtestületi döntés nyomán osztályozó vizsgát köteles tenni az elmaradt tananyagból.

VII. A szülő a sikeres digitális oktatás megvalósítása érdekében...

- biztosítja gyermeke zavartalan felkészülését.
- támogatja gyermekét.
- figyelemmel kíséri gyermeke munkáját.
- együttműködik – gyermeke érdekében – a pedagógussal.
- DE az Intézményünk nevelőtestülete nem várja el a szülőtől, hogy gyermekét tanítsa!

VIII. Digitális munkarend követelményei

VIII.1. Részvétel az online tanítási órákon

- Az Intézmény online órákkal segíti a szakmai felkészülést. Az online tanítási órák célja az új ismeretanyag átadása, elsajátítása, elmélyítése, rendszerezése, a felmerülő kérdések megválaszolása, tisztázása.
- Az online órák időpontját és ütemezését az Intézmény a digitális munkarend keretében teszi közzé.
- Az online órák lebonyolításáért a tantárgyat tanító tanár a felelős.
- Az online órákon való részvétel kötelező, azon aktív részvétel várható el. A foglalkozást vezető tanár utasítására a tanuló a mikrofont bekapcsolni köteles, oly módon, hogy a tanuló személyiségi jogai nem sérülhetnek.
- A tanuló ne gátolja az online óra gördülékenységét, ne zavarja az óra menetét.
- Online értekezletet a tanár indíthat. Az értekezletről felvétel készítése - valamennyi résztvevő beleegyezésével - a tanár joga.

VIII.2. A tanítás és számonkérés rendje

- Az Intézmény megadja a tantárgy vagy tantárgycsoport online felületét, a távoktatáshoz kapcsolódó segédanyagok elérhetőségét.
- A távoktatás keretében a tantárgyért felelős tanár meghatározza a tananyag elsajátításával kapcsolatos követelményeket, számonkérés formáját és az egyéni konzultáció lehetőségét és időpontját. Ezt ismerteti a tanulókkal és a szülőkkel, alapul véve az intézmény Szakmai Programját, és jelen szabályzatot.
- A gimnáziumi tanuló a távoktatás keretében köteles a tanár utasításainak megfelelően kiadott feladatokat határidőre elkészíteni, beadni, a kapcsolatot felvenni.
- A távoktatás a tanulótól folyamatos ütemezett tananyag elsajátítást, a feladatok végrehajtását várja el. A határidőn túl vagy nem teljesített feladatok értékelése a szaktanár által előre megadott módon történik.
- A pedagógus a tanuló munkáját folyamatosan értékeli és nyomon követi, elmaradás esetén a Kréta naplón keresztül tájékoztatást küld a tanulónak és a szülőnek.

VIII.3. A tanórák típusai:

- Online tananyagátadó óra: az órarendi óra alapján a pedagógus egyéni, otthoni feldolgozás céljára tananyagot, gyakorló feladatsort, házi feladatot stb. juttat el a tanulóknak a Kréta felületen keresztül.
- Beszámoltató óra: az órák célja ellenőrzés vagy jeggyel történő értékelés. Az ellenőrzés formáját minden pedagógus egyénileg dönti el, ennek célja, hogy a tananyagban való haladást ellenőrizze.
- Konzultációs óra: a konzultációs órákon lehetőség nyílik a pedagógusokkal személyes beszélgetést folytatni, kérdéseket, problémákat vethettek fel a tananyaggal kapcsolatban.

VIII.4. Ellenőrzés és értékelés formái

Cél: motiválni a tanulókat rendszeres beszámoltatással – és főleg az önértékelés, önellenőrzés érdekében – online feladatokkal. Az osztályozás fogalma a megváltozott munkarendben továbbra is él.

- A formatív (fejlesztő, támogató, alakító-segítő) értékelés szerepe kerül előtérbe a „távoktatás” során. Célja, hogy megállapítsa a tanulók fejlődését, ehhez igazítva a

tanulást. Ahhoz képest értékel, hogy milyen tanulási úton képes elérni a tanuló a kitűzött célt. A pedagógus munkáját segítik az önellenőrzést biztosító feladatok és tesztek, amelyek adaptív módon támogatják a tanuló előrehaladását, önálló anyagfeldolgozását.

- A szummatív (összegző) értékelésre a távoktatásban is szükség van. Ez az adott témakör feldolgozásának, tanulási szakasznak vagy folyamatnak a végén, annak átfogó értékelését jelenti.

Lehetséges módjai:

- elektronikus tanulói portfólió, valós idejű tesztek (amennyiben meg lehet győződni arról, hogy a tanuló egyéni munkáját értékeli),
- „játékos” pontrendszer, valamint egyéb lehetőségek, melynek feltételeiről előzetesen tájékoztatja a tanító és szaktanár a tanulókat, valamint a szülőket és törvényes képviselőket.
- minden pedagógusnak pontosan meg kell fogalmazni a digitális oktatásra vonatkozóan az osztályozás eljárásrendjét, módszereit, a saját elvárásrendszerét, ami nem ütközhet a PP-ben leírtakkal. és azt a diákok, a szülők és a törvényes képviselők tudomására kell hozni.
- Az érdemjegyek számának félévenként a PP-ben megfogalmazottakkal kell egyezni.
- A házi feladatok, dolgozatok javításának határideje 10 munkanap. Témazárók esetében 15 munkanap.
- A tanulók előre haladásának ellenőrzése, beszámoltatása, értékelése folyamatosan történik; a beszámoltatás rendje a tanár hatásköre, alapja az iskolai Pedagógiai Program.
- A számonkérés, beszámoltatás módja az online órán hangozzék el.
- Minden tananyagot a diákok otthoni, önálló tananyag-feldolgozásából adódó többletidő figyelembevételével kell kiadni.
- A házi feladat kiosztásának az online tanórához kell kapcsolódnia.
- A jeggyel történő értékelés esetén a Kréta naplóban üzenet formájában tájékoztatjuk a tanulókat. a számonkérés idejéről és módjáról. Az értékelés szabályait a Pedagógiai Program tartalmazza.
- A felzárkóztató, emelt szintű felkészítő, fejlesztő és szakköri foglalkozásokon való részvételre továbbra is lehetőség van, a szaktanárral egyeztetett időpontokban.

VIII. 5. A pedagógusok a tananyag és a feladatok leadására, átküldésére kötelezően a

- KRÉTA

a további kapcsolattartásra, a feladatok szerkesztésére a pedagógus saját döntése alapján az alábbi alkalmazásokat használhatja:

- FB csoport
- Redmenta
- YouTube
- E-mail
- Messenger csoport
- Learning Apps
- Okosdoboz
- Wordwall
- Kahoot
- Google Drive
- Classroom
- Genially

VIII.6. A tanulmányi követelmények teljesítésének mulasztása

- Ha tanuló előre bejelentett, alapos indok nélkül legalább 3 napon keresztül nem elérhető, a kiadott tanórai feladatokat nem teljesíti, tanárával nem kommunikál, a szaktanár értesíti az osztályfőnököt.
- Az értesítést követően az osztályfőnök haladéktalanul megkísérli felvenni a kapcsolatot a diákkal és a szülővel továbbá a KRÉTA elektronikus naplóban üzenetet küld a szülőnek/gondviselőnek.
- Ha a szaktanár jelzése alapján, a passzivitás továbbra is fennáll, az iskolavezetés szólítja fel a tanulót és a szülőt/gondviselőt a tanulmányi kötelezettség nem teljesítésének következményeire, szükség esetén a gyermekjóléti szolgálat jelzőrendszerén keresztül.

IX. Személyiség és adatvédelem

- Tilos az Iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang- és képi anyagok, valamint dokumentumok harmadik fél részére történő továbbítása – az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.
- Tilos az Iskola pedagógusai és tanulói által a tanulmányok folytatására készített hang- és képi anyagok, valamint dokumentumok közösségi felületeken történő megosztása - az ilyen cselekmények jogi következményeket vonhatnak maguk után.
- Adatkezelő/Iskola a személyes adatok kezelésére vonatkozó tájékoztatási kötelezettségének jelen szabályzat megküldésével eleget tesz.

Melléklet:

I. E-learning Adatvédelmi Tájékoztató:

Tájékoztatjuk az érintetteket arról is, hogy az intézményi KRÉTA felületet az Adatkezelő kizárólag az intézményi adminisztrációra használja, azaz a tanmenetben való haladás rögzítésére, valamint a tanulói házi feladatok megjelölésére, illetve a szülők tájékoztatása és az adminisztratív köteleességek teljesítése céljából.

Az adatvédelemmel és személyiségi jogokkal foglalkozó törvényi szabályozás: 1. GDPR: az Európai Parlament és a Tanács (eu) 2016/679 rendelete 2. Polgári Törvénykönyv 2013. évi V. törvény 2.42. § és 2.43. §, 2.48. § 3. Büntető Törvénykönyv 2012. évi C. törvény XXI. fejezet 219. §, 226/A. §, 226/B. § és 227. §

II. Digitális etikett diákoknak:

1. Ne ossz meg személyes információt pl. jelszavakat, azonosítókat senkivel az interneten.
2. Csak olyan anyagot ossz meg másokkal, ami vagy a saját szerzeményed, vagy pedig engedélyt kértél a szerzőtől (tanárodtól, osztálytársadtól) a megosztásra.
3. Videochat során egyeztess a tanároddal és osztálytársaiddal, mielőtt képernyőfotót készítesz. A képernyőfotókat tanulási célra használd fel! Mielőtt másokról készítesz vagy osztasz meg fotót, emlékezz vissza a személyiségi jogok védelmére, amelyek az interneten is legalább ugyanolyan fontosak!

4. Mielőtt hozzászólsz vagy kommentelsz, emlékeztess magad a következő mottóra: “Ha nem elfogadható offline, akkor nem elfogadható online!”
5. Figyelj oda másokra, segítsétek az információáramlást, de csak a megbízható forrásból származó információt adjátok tovább. Figyeljétek azt a kommunikációs felületet, amiben a tanároddal megegyeztetek.
6. Ha bármi problémát, furcsaságot tapasztalsz, először a tanárodnak jelezd, hogy meg tudja oldani.
7. Csak azt az applikációt, platformot használd, töltsd le, amit a tanárod javasol.
8. Javasoljuk, hogy a félreértések elkerülése végett a különböző felületeken a saját nevedet add meg felhasználónévnek, hogy egyértelműen követhető legyen, hogy ki mit csinál.
9. A digitális oktatásban ugyanolyan udvariassági szabályok érvényesek, mint az iskolai környezetünkben: légy kedves és udvarias!
10. Az online térben való megjelenéskor ügyelj az öltözetedre!

9. Mellékletek jegyzéke

1. sz. melléklet: Humán munkaközösség munkaterve
2. sz. melléklet: Természettudományos munkaközösség munkaterve
3. sz. melléklet: Élelmiszeripari munkaközösség munkaterve
4. sz. melléklet: Osztályfőnöki munkaközösség munkaterve
5. sz. melléklet: Mezőgazdasági munkaközösség munkaterve
6. sz. melléklet: Könyvtár munkaterve
7. sz. melléklet: Óralátogatási ütemterv

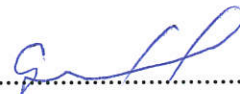
A MELLÉKLETEK KÜLÖN DOKUMENTUMOT KÉPEZNEK!

10. Legitimációs záradékok, közzététel

A Kisalföldi ASzC Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2022/2023. tanévi munkatervét kiadtam.

Kelt: Pápa, 2022. augusztus 31.




.....
igazgató

A 2022. augusztus 31-n elkészült munkaterv tartalmával egyetérttek.



.....
kancellár




.....
főigazgató


Kelt: Sopron, 2022.




.....
Bagdán Boglárka
főosztályvezető

A 2022. augusztus 31-n elkészült munkatervet áttekintettem. Véleményem szerint annak tartalma megfelel a vonatkozó szakképzési jogszabályoknak, előírásoknak.

.....
.....
Képzési Tanács elnöke


.....
diákönkormányzat vezetője

A Kisalföldi ASzC Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2022/2023. tanévi munkatervét az oktatói testület a 2022. év augusztus hó 31. napján tartott értekezletén elfogadta.

A Kisalföldi ASzC Batthyány Lajos Mezőgazdasági és Élelmiszeripari Technikum, Szakképző Iskola és Kollégium 2022. augusztus 31. napján elfogadott munkatervét közzé teszi a szakképzés információs rendszerében (SZIR), valamint

- a szakképző intézmény honlapján,
- és a szakképző intézmény tantestületi szobájában (nyomtatott formában).