



Munkaterv

Táncsics Mihály Tehetséggondozó Kollégium
2023/2024. tanév

A tanév kiemelt céljai, feladatai:

1. A szakmai működés hatékonyságának további javítása; a belső és a külső kapcsolatok építése (AJTP; Bp. XI. Kerület Újbuda Önkormányzat Újbudai Humán Szolgáltató, tehetséggondozó szervezetek stb.).
2. A tanulástámogatás és a tanulási környezet további fejlesztése, a korai iskolaelhagyás, a lemorzsolódás csökkentése.
3. Felkészülés a köznevelést érintő jogszabályváltozásokhoz kapcsolódó feladatokra.
4. Az akkreditált kiváló tehetségponti címnek és hagyományainknak megfelelő tehetséggondozó tevékenység fenntartása. Pályázat az akkreditált kiváló tehetségponti cím megújítására.
5. A teljeskörű egészségfejlesztés és a környezeti nevelés projekt aktualizálása, az Örökös ökoiskolai program folytatása a kollégium tevékenységrendszerében.
6. Kollégium informatikai hátterének (szakemberek, tárgyi eszközök) biztosítása, arculatának (honlap, közösségi felületek) javítása.
7. A megújított belső minőségirányítási rendszer működtetése.
8. Az Arany János Tehetséggondozó Program helyi tevékenységrendszerének megújítása: a program folytatásának előkészítése új partnerintézménnyel.
9. Mesterpedagógusok tanévre szóló intézményi vállalásainak megjelenítése.

I. A tanév helyi rendje a kollégiumban:

A tanév rendjéről szóló 30/2023. (VIII.22.) BM rendelet és a 7/2023. (VIII.24.) KIM rendelet figyelembevételével;

- A pedagógusok első munkanapja: 2023.08.24.
- Tanévnyitó értekezlet: 2023.08.25.
- Őszi szünet: 2023.10.28–11.05.
- Téli szünet: 2023.12.22–2024.01.07. (szakképzésben: 2023. 12.21-2024. 01. 01.).
- Tavaszi szünet: 2024.03.28–04.07. (szakképzésben: 2024. 03. 28-04. 02.).
- Utolsó tanítási nap: 2024.06.21. (szakképzésben: 2024. 06. 14.).
- Utolsó munkanap: 2024.07.12. (A nyári szakmai gyakorlatok miatti ügyeleti nyitvatartás biztosítására).
- Szombati munkanap: a 2023/2024. tanévben nincs.

1. Általános hazautazások:

- 2023.10.27 – 11.05.
- 2023.12.21–2024.01.07. (szakképzésben: 2023. 12.20-2024. 01. 01.).*
- 2024.03.28–04.07. (szakképzésben: 2024. 03. 27-04. 02.).*

*A tanuló hazautazása és kollégiumba történő visszatérése a rá vonatkozó tanítási szünettel összhangban lehetséges.

2. Arany János Tehetséggondozó Program (AJTP) programhétvégék:

Programhétvégék szervezésére a 2023/2024. tanévben nem kerül sor. Tervezett nyílt nap: 2023. október 12.

3. AJTP országos rendezvények:

- 2023.09.28-30.: Tanévnnyitó konferencia, Eger
- 2024.01.19-20.: Felvételi beszélgetés az AJTP-ba jelentkező tanulóknak és központi írásbeli felvételi
- 2024. március: Tehetséggondozó konferencia, Szeged

4. Tervezett nevelőtestületi értekezletek:

- Tanévnnyitó: 2023.08.25. 11⁰⁰
- Félévi értékelő: 2024.02.07. 11⁰⁰
- Tanévnzáró: 2024.07.03. 11⁰⁰
- Egyéb: Visszavételi értekezlet: 2024.06.26. 11⁰⁰

Indokolt esetben rendkívüli nevelőtestületi értekezletet hívunk össze.

II. A működés szervezése

A kollégium napi 24 órában, a hét minden napján működik. A pedagógiai felügyelet –a jelen munkatervben külön meghatározott, a tanulók általános hazautazásával járó tanítási szünetek kivételével– folyamatos, az egészségügyi felügyelet rendszeres.

1. Vezetői értekezletek

Heti rendszerességgel, hétfő délelőttönként, illetve szükség szerint. Résztvevői: igazgató, igazgató-helyettesek; meghívottak: munkaközösség-vezetők és (a feladatnak megfelelően) gondnok-koordinátor stb.

Amennyiben a napirend megkívánja, részt vesz a diákönkormányzat (DÖK) meghívottja és a DÖK munkáját segítő tanár.

2. Munkaértekezletek

Heti rendszerességgel, a vezetői értekezletet követően. Az igazgatóhelyettesek a munkaközösség-vezetők közreműködésével tájékoztatják munkatársaikat a vezetői értekezleten elhangzottakról, a meghozott döntésekről, valamint az adott héten elvégzendő feladatokról. A vezetői értekezletről emlékeztető készül, megírásáért a pedagógiai igazgatóhelyettes vagy az igazgató által felkért személy felelős.

3. Munkatervek

A csoportvezető tanárok elkészítik a saját csoportjukra vonatkozó éves munkatervet és az egyéni fejlesztési terveket.

A munkaközösség-vezetők elkészítik a munkaközösségi munkaterveket.

Az Ökoiskolai program munkacsoport vezetője elkészíti az éves munkatervet.

Határidő: 2023.09.22.

4. Közgyűlések

- 2023.09.11. 17:00 (Bemutatkozás, a házirend lényegének és a tervezett programok ismertetése, fórum).
- 2024.02.12. 17:00 (Félévi értékelés, fórum)

III. Tanulást segítő tevékenységek szervezése

Foglalkozás típusa	Tantárgy	Feladat	Határidő	Felelős
Felmérő	<ul style="list-style-type: none"> Magyar nyelv és Irodalom Történelem Matematika 	<ul style="list-style-type: none"> Foglalkozási csoportok kialakítása Helyszínek és időpontok kijelölése Foglalkozási naplók megnyitása Felmérő dolgozatok megíratása 	2023.09.12-14.	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai igazgatóhelyettes Munkaközösség-vezetők
Felzárkóztató	A fent soroltak	<ul style="list-style-type: none"> Foglalkozási csoportok kialakítása Órarend, terembeosztás elkészítése Foglalkozási naplók megnyitása Foglalkozások elindítása 	2023.09.11-től	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai igazgatóhelyettes Munkaközösség-vezetők
Felzárkóztató, gyakorló	Szövegértés, magyar nyelvtan	<ul style="list-style-type: none"> Foglalkozási csoportok kialakítása Foglalkozási terem kijelölése Foglalkozási program elkészítése Foglalkozási naplók megnyitása 	2023.09.11-től	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai igazgatóhelyettes Munkaközösség-vezetők
Szilencium	A másnapi iskolai felkészülés, házi feladatok	<ul style="list-style-type: none"> Szilenciumi csoportok kialakítása Tanulósobák kijelölése Foglalkozások elindítása Szilenciumi naplók megnyitása 	2023.09.04-től	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai igazgatóhelyettes Munkaközösség-vezetők

Foglalkozás típusa	Tantárgy	Feladat	Határidő	Felelős
Tehetséggon- dozás, tantárgyi szak- körök	<ul style="list-style-type: none"> • Matematika • Fizika • Történelem • Angol • Német 	<ul style="list-style-type: none"> • Évfolyamonként, tantárgyanként kialakítani a szakköri csoportokat • Tanmenet, órarend készítése • Terembeosztás elkészítése, szakköri naplók megnyitása • Foglalkozások elindítása • Dolgozatok megíratása, javítása, értékelése • A komplex értékelés elkészítése 	2023.09.11-től	<ul style="list-style-type: none"> • Szakkörvezetők • Munkaközösség-vezetők • Pedagógiai igazgatóhelyettes
Tehetséggon- dozás, AJTP	<ul style="list-style-type: none"> • Közismereti • Szakmai • Idegen nyelv 	<ul style="list-style-type: none"> • Foglalkozási csoportok kialakítása • Tanulósobák kijelölése • A kötelező bennmaradások programjainak összeállítása osztályonként • Foglalkozási naplók megnyitása • Foglalkozások elindítása 	2023.09.11-től AJTP: 2023/2024. tan- évben szünetel	<ul style="list-style-type: none"> • AJTP csoport-vezetők • AJTP program-gazda • Pedagógiai igazgatóhelyettes
Érettségire fel- készítő foglal- kozás	<ul style="list-style-type: none"> • Közismereti • Szakmai • Idegen nyelv 	<ul style="list-style-type: none"> • Foglalkozási csoportok kialakítása • Foglalkozási terem kijelölése • Foglalkozási program elkészítése • Foglalkozási naplók megnyitása 	2023.09.11-től	<ul style="list-style-type: none"> • Pedagógiai igazgató-he-lyettes • Munkaközös-ség-vezetők
Korrepetálás	Minden tantárgy, ahol az év végi eredmények ezt in- dokolttá teszik	<ul style="list-style-type: none"> • Kijelölni a tan- tárgyakat • Kijelölni a hely- színeket és idő- pontokat • Összeállítani a korrepetálásra kötelezettek név- sorát 	2023.09.11-től	<ul style="list-style-type: none"> • Munkaközösség- vezetők • Pedagógiai igazgatóhelyet- tes

Foglalkozás típusa	Tantárgy	Feladat	Határidő	Felelős
		<ul style="list-style-type: none"> Foglalkozási napló megnyitása 		
Egyéni korrepetálások	Valamennyi tantárgy a kollégák szakos végzettsége szerint	Kijelölni az időpontokat és helyeket, ahol adott tárgyból segítséget nyújtanak a tanárok	2023.09.11-től	<ul style="list-style-type: none"> Munkaközösség-vezetők Pedagógiai igazgatóhelyettes
Próbaérettségik (írásbeli)	<ul style="list-style-type: none"> Matematika Magyar nyelv és irodalom Történelem 	<ul style="list-style-type: none"> Időpontok és helyszínek kiválasztása Csoportok összeállítása A tételek összeállítás Javítás Megbeszélés, elemzés 	2024.04. 9-11.	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai igazgatóhelyettes A megfelelő szakos tanárok

IV. Egyéb foglalkozások

Foglalkozás típusa	Tantárgy	Feladat	Határidő	Felelős
<ul style="list-style-type: none"> Kollégiumi alapprogram, tematikus foglalkozások 	<ul style="list-style-type: none"> Önismeret... Pályaorientáció Tanulás tanítása Testi és lelki egészség... Fenntarthatóság... Felelősségvállalás... Az erkölcsi nevelés Médiatudatosság... A családi életre... Gazdasági és pénzügyi... Nemzeti öntudat... Állampolgárságra... 	<ul style="list-style-type: none"> A foglalkozási csoportok kialakítása évfolyamok és műveltségi területek szerint A foglalkozások helyének és időpontjainak meghatározása Foglalkozási naplók megnyitása 	2023.09.27-től	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai igazgatóhelyettes
<ul style="list-style-type: none"> Szabadon választott kötelező foglalkozások 	<ul style="list-style-type: none"> A tanévi választható foglalkozások listája a hirdetőn olvasható. 	<ul style="list-style-type: none"> A foglalkozások helyének és időpontjainak meghatározása, jelentkezések dokumentálása. Foglalkozási naplók megnyitása 	2023.09.27-től	<ul style="list-style-type: none"> Pedagógiai igazgatóhelyettes

További feladatok: A tanulószobai rendszer szakmai fejlesztése, a tanulási környezetnek motiváló, az aktuális igényekhez való igazítása. A negyedéves értékelésekre támaszkodva a lemorzsolódással veszélyeztetett diákok felismerése, a tények rögzítése és a további teendők tervezése, dokumentálása az egyéni fejlesztési tervekben. Tehetségregiszter összeállítása, frissítése (felelős: igazgató).

V. Értékelés

1. A diákok értékelése

A diákokat és tanulmányi eredményeiket negyedévenként értékeljük, melynek figyelembevételével a foglalkozási csoportokban elvégezzük a szükséges korrekciókat. Ennek értelmében a diákokat felmentjük vagy újabb foglalkozások látogatására kötelezzük.

Értékelési rendszerünk adminisztratív alapja a Házirend mellékleteként közzétett ún. „pozitív” és „negatív” értékelő táblázat. Ezek kitöltése után objektív képet kapunk a diák adott értékelési időszakra vonatkozó kollégiumi teljesítményéről.

2. A negyedéves értékelések időpontjai:

I. negyedév:	2023.10.27. (10.27-ig keletkezett adatok összegyűjtése, leadási határidő: 2023.11.10. 9 óra)
II. negyedév (félévi):	2024.01.19. (01.19-ig keletkezett adatok összegyűjtése, leadási határidő: 2024.02.02. 9 óra)
III. negyedév:	2024.03.22. (03.22-ig keletkezett adatok összegyűjtése, leadási határidő: 2024.03.27. 9 óra)
IV. negyedév (év végi):	2024.06.21. (06.21-ig keletkezett adatok összegyűjtése, leadási határidő: 2024.06.28. 9 óra /értékelő táblázatok 2024.06.24. 14 óra/)

VI. Szabadidős programok, kollégiumi rendezvények

1. A szabadidő szervezése

A csoportvezető tanárok tanév elején felméri a diákok igényeit, az érdeklődési területeket és ennek megfelelően a pedagógiai igazgatóhelyettes elkészíti a tanévre szóló rendezvénynaptárt, illetve a szabadon választható kötelező foglalkozások listáját.

A kollégák együttműködnek a szabadidős programok szervezésére felkért tanárral, de maguk is folyamatosan figyelemmel kísérik a főváros és a kerület kulturális kínálatát, a fenntartó által felkínált lehetőségeket. A pedagógusok a lehetőségekről tájékoztatják a diákokat és egymást, valamint lehetőség szerint önálló programokat is szerveznek.

Az erre kijelölt, illetve az egyéni érdeklődést tanúsító tanárok figyelemmel kísérik a tanév közbeni pályázati lehetőségeket.

A diákok igényeit a DÖK érvényesíti a programok tervezésekor, azok megvalósításában pedig tevékenyen közreműködik. A kollégák vállalásait a 2. számú melléklet tartalmazza.

A rendezvénynaptár elkészítésének határideje: 2023.09.15.

Felelős:

- Pedagógiai igazgatóhelyettes

2. A kollégium hagyományos rendezvényei

- Új diákok fogadására szervezett hagyományörző rendezvény: 2023.08.29–08.31.
- Egészséghetek: 2023.11.13 – 16.
2024.03.04 - 07.

- Hulladékcsökkentési hét: 2023. 11. 20-23.
- Mikulás: 2023.12.06.
- Kollégiumi hét: 2023.12.11 - 14.
- Farsang: 2024.02.08.
- Végzősök búcsúztatása: 2024.04.25.
- Gyermekhét: 2024.05.27 - 30.
- Nemzeti összetartozás napja: 2024.06.04., intézményi megemlékezés: 06.04.
- Pedagógusnap: 2024.06.02., intézményi: 06. 03.
- Juniális (DÖK tanév búcsúztató nap és sportnap): 2024.06.14.

A fenti rendezvényeket a DÖK bevonásával, a tanárok közreműködésével, felügyeletével, a diákság aktív részvételével bonyolítjuk le. A programok szervezésének felelőse a DMS tanár.

3. Teljes körű egészségfejlesztés, sport

Kiemelt célunk az összes rendelkezésre álló lehetőség kihasználása annak érdekében, hogy a diákok szokásrendjébe beépüljön az egészségtudatosság. A diákok fizikai állapotának javítása érdekében a rendszeres testmozgás lehetőségét minden nap megteremtjük.

Célunk, hogy a sport területén kifejtett aktivitás erősítse a kollégiumi közösséghez tartozás érzését, az egészséges versenyszellem kialakulását és segítse a közösségépítést. Pedagógiai célunk, hogy az egészséghetek rendezvényeibe minél többen bekapcsolódjanak.

A diákok megfelelő tájékoztatása érdekében versenynaptárt készítenek a sportszervezésért felelős tanárok, melyet a kollégium hírközlő csatornáin keresztül teszünk közzé.

Részt veszünk a városi szintű kollégiumi rendezvényeken és ilyet magunk is szervezünk.

Határidő a program közzétételére: 2023.09.15.

Felelős:

- sportszervező tanárok
- pedagógiai igazgatóhelyettes

4. Számítógépteremek, internethasználat

Az épületben gépteremek és a könyvtár áll a diákok rendelkezésére, utóbbi állandó felügyelet mellett. Intézményünkben a vezeték nélküli internet hálózatot a diákság szabadon igénybe veheti.

Felelős: általános igazgatóhelyettes

5. Klubok

Az intézményben kettő klubhelyiség működik eltérő profilú programokkal, melyek közül a diákok a saját ízlésüknek megfelelően választhatnak. Működésüket pedagógusok irányítják.

Felelős:

- klubvezetők
- pedagógiai igazgatóhelyettes

Határidő a program közzétételére: 2023.09.15.

6. Stúdió, kollégiumi média

A kollégiumi stúdió, valamint az elektronikus formában, az intézmény honlapján és közösségi oldalán hírek formájában megjelenő újság munkáját a tanév adottságaihoz igazítva szervezzük. Előbbinél

számítunk a műszaki pályára készülő diákok, utóbbi esetében pedig minden, érdeklődő kollégista közreműködésére.

Határidő: a tanév során folyamatosan

Felelős:

- médiakoordinátor
- pedagógiai igazgatóhelyettes

7. Környezeti nevelés

Intézményünk sok éve kiemelt figyelmet fordít erre a tevékenységre. Nagyon fontos a már meglévő programok továbbvitele: szelektív gyűjtés, városi szintű szemétszedési akciókhoz való csatlakozás, a szobanövények, valamint a kollégiumi fűszer- és gyógynövénykert gondozása, fejlesztése, a madárbarát kert program keretében a madárvédelmi tevékenység folytatása.

A környezeti nevelés projekt aktualizálása, az Örökös ökoiskolai program folytatása.

Fenntartható fejlődés témnapok megrendezése a kollégiumban, ezen belül képzőművészeti kiállítás a kollégiumban.

Megvalósítás határideje: 2024. 03. 31. Fenntarthatósági témahét: 2024. 04. 22-25.

Felelős:

- Ökoiskolai munkacsoport vezetője
- általános igazgatóhelyettes
- igazgató

VII. Továbbképzés, szakmai munka

- A tanulószobai rendszer további fejlesztése, a képességekhez és az igényekhez való alkalmazkodás.
- A továbbképzési programnak megfelelően a beiskolázási tervet felülvizsgáljuk, és annak megfelelően kijelöljük azokat a kollégákat, akiknek esedékes a továbbképzés teljesítése, támogatjuk az önkéntes szakmai önképzést.
- Segítünk felkutatni az intézmény szakmai profiljának megfelelő és szükséges továbbképzéseket.
- Szükség szerint belső továbbképzés keretében a nevelőtestület számára tájékoztatót szervezünk az ellenőrzési, értékelési és minősítési rendszer működéséről, annak legújabb elemeiről, a tanfelügyeletről
- Felkészülünk és a kollégákat is felkészítjük a 21. század követelményeinek megfelelő feladatok végrehajtására (digitális oktatási-nevelési platform, elektronikus törzskönyv).
- Szakmailag segítjük az életpályamodell különböző fokozataira pályázó tanárokat, mind a pedagógus II. fokozatra jelentkező, mind pedig a mesterpedagógus és mesterpedagógus-jelölt kollégákat. Külön feladatot jelent a mesterprogramot megvalósító tanárok szakmai vállalása intézményi megvalósításának támogatása és ellenőrzése az Együttműködési megállapodásban megfogalmazottak szerint.
- Az előírásnak megfelelően elvégezzük az intézményi önértékelési feladatokat, felkészülünk az ellenőrzésekre.
- Továbbra is szívesen fogadunk szakmai gyakorlatra pedagógus aspiránsokat.

Határidő: az előírások szerint

Felelős:

- igazgató
- igazgatóhelyettesek

VIII. Intézményi önértékelés

A feladat jogszabályi előírásoknak megfelelő ellátására az intézményi SZMSZ-nek megfelelően az önértékelési, minőségirányítási és szakmai fejlesztési munkaközösség hivatott.

Határidő: az előírások szerint

Felelős:

- igazgató
- általános igazgatóhelyettes
- önértékelési, minőségirányítási és szakmai fejlesztési munkaközösség vezetője

IX. Tanfelügyelet

Az intézményi tanfelügyeleti látogatásnak jelenleg nincs kijelölt időpontja.

X. Ellenőrzés

A kollégium vezetőségének tagjai a szabályzatokban, dokumentumokban lefektetett rendszer szerint végzik ellenőrzési feladataikat. Az intézmény igazgatója folyamatosan ellenőrizz; a munkatervben megjelölt határidőket betartatja, a területek tevékenységéről heti rendszerességgel beszámolót és fél-évente írásos jelentést kér.

1. Pedagógiai terület

Az általános- és a pedagógiai igazgatóhelyettes a hatáskörükbe tartozó tevékenységek ellenőrzését az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően végzik.

A lány és a fiú oldali munkaközösség-vezetők az irányításuk alá tartozó pedagógusok munkáját, az SZMSZ-ben foglaltaknak megfelelően ellenőrzik. A pedagógiai területre vonatkozó ellenőrzési feladatok ellátását az SZMSZ-nek megfelelően az önértékelési, minőségirányítási és szakmai fejlesztési munkaközösség vezetője segíti.

Határidő: Az intézményi ellenőrzési terv elkészítésének határideje: 2023.08.25.

Felelős: igazgató

2. Működtetési terület

Az igazgató a fenntartó munkatársaival együttműködve koordinálja és ellenőrzi a területet annak érdekében, hogy az intézményben folyó pedagógiai munka, valamint a diákok otthonoszerű ellátása megfelelő színvonalon és körülmények között történjen. Az együttműködés eljárásrendjének folyamatos pontosítása.

Felelős: igazgató, általános igazgatóhelyettes.

XI. Működési feltételek fejlesztése

Az intézmény épülete további felújításra szorul, különösen szükséges ez a lakókörülmények javítása érdekében:

- a padlóburkolatok felújításának folytatása (balesetveszély miatt)
- lakószobák bútorzatának, valamint árnyékolásának korszerűsítése (bútor- és függönycsere, ill. -pótlás a tanulási- és lakófeltételek javítása miatt)

- eszközállomány (gépek, berendezések) javítása, pótlása (tanulási-, lakó- és munkafeltételek javítása miatt)
- vizesblokkok felújításának folytatása (balesetveszély miatt)
- a külső nyílászárók cseréje, tető- és homlokzatszigetelés (energiatakarékosság érdekében)
- a sportcélú helyiségek berendezéseinek ellenőrzése, felülvizsgálata, karbantartása; a sportpályák burkolatának felújítása és az udvar faállományának vizsgálata, kertészeti gondozása (balesetveszély miatt)
- intézményi informatikai szervergép korszerűsítése, cseréje (a szakmai feladatellátás informatikai támogatásának folyamatos biztosítása érdekében)

XII. Külső kapcsolatok

- Az intézmény vezetői konstruktív és hatékony munkakapcsolatot alakítanak ki a fenntartóval.
- A nevelőtestület mindegyik tagja az iskolai és a szülői kapcsolattartás során törekszik az együttműködésre és pedagógiai munkánkat támogató módon jár el.
- Az intézmény igazgatója menedzseli az intézményt, a belső és külső szakmai rendezvényeken képviseli a kollégiumot.
- Az általános és pedagógiai igazgatóhelyettesek szükség szerint helyettesítik az igazgatót, képviselik az intézményt.
- Az általános igazgatóhelyettes élő szakmai kapcsolatban van a fenntartó képviselőivel, különösen a működtetés és az elektronikus adatszolgáltató, adminisztrációs felületek üzemeltetése terén.
- A pedagógiai igazgatóhelyettes segíti az intézmény értékelési munkáját, megszervezi az intézményi nyílt napok programot (2024-. május), gondoskodik a kollégiumot népszerűsítő kiadványok intézményekhez való eljuttatásáról és felügyeli a kollégiumi honlap aktuális, informatív tartalommal való ellátását.
- Célunk újabb együttműködések kialakítása, partnerintézmények felkutatása a tehetségpont hálózaton belül, az akkreditált kiváló tehetségponti cím megújítása.
- Az AJTP kollégiumi munkaközösség értekezleteit továbbra is fogadjuk.
- Szükség szerint intézkedési tervet készítünk, egyeztető megbeszéléseket folytatunk a partnerintézménnyel, minisztériummal, fenntartóval a tehetséggondozó program diákbázisának növelésére.
- A vezetőség –esetenként a kollégák bevonásával– rendszeresen részt vesz országos és helyi szervezésű szakmai rendezvényeken, felkérésre előadóként is.
- Intézményünk szívesen vállalja szakmai rendezvények lebonyolítását.

Mellékletek:

- 1. sz. melléklet: intézményi ellenőrzési terv 2023/2024.
- 2. sz. melléklet: pedagógusok alaptevékenységeken túli feladatvállalásai

Az intézményi munkatervet az igazgató a nevelőtestület bevonásával készítette. A nevelőtestület a dokumentumot előzetesen véleményezte.

Budapest, 2023. augusztus 31.



Jóváhagyom!

Budapest, 2023.

Hományi Tamás Márton
tankerületi igazgató



1229/1/2023.

Az intézményi munkaterv 1. sz. melléklete

**Táncsics Mihály
Tehetséggondozó Kollégium
Intézményi ellenőrzési terv**

Budapest

2023.

Tartalomjegyzék

1.	A vezetői ellenőrzés célja.....	1
2.	Az ellenőrzés területei	1
2.1.	Pedagógiai-szakmai tevékenység.....	1
2.2.	Működtetéssel kapcsolatos tevékenység.....	1
3.	Az ellenőrzés formái, módszerei	2
4.	Éves ellenőrzési terv.....	2

1. A vezetői ellenőrzés célja

Az ellenőrzés célja, hogy biztosítson kellő mennyiségű és minőségű információt az intézmény működésével és szakmai tevékenységével kapcsolatban.

Biztosítsa az intézmény törvényes (a jogszabályokban, a kollégium pedagógiai programjában és egyéb belső szabályzataiban előírt) működését és segítse elő az intézményben folyó nevelő és oktató munka eredményességét, hatékonyságát. A kollégium vezetése számára megfelelő mennyiségű információt szolgáltatson a dolgozók munkavégzéséről, az intézményben folyó nevelő és oktató munka tartalmi kérdéseiről és annak színvonaláról. Biztosítsa az intézményi tulajdon védelmét, továbbá segítse a vezetői irányítást, a döntések előkészítését és megalapozását. Szolgáltasson megfelelő számú és minőségű adatot a kollégium kompetencia- és teljesítményalapú értékelési rendszeréhez.

Az ellenőrzés megszervezéséért és hatékony működéséért az intézmény igazgatója felelős. Az ellenőrzési tervet az éves munkatervben rögzített határidőig nyilvánosságra kell hozni. Az igazgató a tervben nem szereplő, eseti ellenőrzésekről is dönthet, melyeket az ellenőrzési célhoz igazodóan előzetesen nyilvánosságra hoz, amennyiben az nem veszélyezteti az ellenőrzés eredményességét.

Az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők az SzMSz-ben és a munkaköri leírásukban foglaltak, továbbá az igazgató utasítása és a munkatervben megfogalmazottak szerint vesznek részt az ellenőrzési feladatokban.

2. Az ellenőrzés területei

2.1. Pedagógiai-szakmai tevékenység

- Kollégiumi foglalkozások
- Kollégiumi programok, rendezvények
- Pedagógiai felügyelet ellenőrzése
- Kollégiumi dokumentáció ellenőrzése (naplók, nyomtatványok egyéb dokumentumok)
- Munkavégzés, túlmunkák dokumentációjának ellenőrzése
- Tanügyi nyilvántartások ellenőrzése
- Teljesítmény értékelési rendszer vállalásai

2.2. Működtetéssel kapcsolatos tevékenység

- Intézménybejárás
- Portaszolgálat
- Takarítás, karbantartás
- Munka-, tűz- és vagyonvédelem

3. Az ellenőrzés formái, módszerei

- Foglalkozáslátogatás különböző céllal (pályakezdő, vagy új kolléga; aktivitásmérés; életpályamodell stb.)
- Kollégiumi programok, rendezvények látogatása
- Dokumentumelemzés
- Írásbeli, illetve szóbeli beszámoltatás
- Folyamatok működésének vizsgálata
- Munkafolyamatba épített helyszíni ellenőrzés
- Helyszíni ellenőrzés

4. Éves ellenőrzési terv

Ellenőrzések tárgya	határidő/gyakoriság	felelős	módszere
Munkatervek, foglalkozási tervek, szakköri tematikák, egyéni fejlesztési tervek	2023. 10. 16.	pedagógiai igazgatóhelyettes	dokumentumelemzés
Tanügyi nyilvántartások (Törzskönyvek, Naplók, Kréta, Kir adatok) ellenőrzése	2023. 10. 09. 2024. 01. 31. 2024. 06. 24.	általános igazgatóhelyettes	dokumentumelemzés
Foglalkozások ellenőrzése	pályakezdő vagy új kolléga esetén a próbaidő alatt	igazgató, illetve a kijelölt vezető	látogatás
Foglalkozások ellenőrzése	A minősítés időpontja	az informatikai rendszerben rögzített vezető	látogatás
Pedagógus teljesítményértékelési rendszerben (TÉR) tett vállalások ellenőrzése	a TÉR keretében a kollégák által megjelölt időpontok, határidők	a kijelölt vezető	foglalkozáslátogatás, dokumentumelemzés, munkafolyamatba épített ellenőrzés
Tanári ügyelet teljesítése	visszatérő jelleggel	munkaközösség-vezetők	látogatás
Ügyeleti dokumentumok, illetve vezetésük	havonta	pedagógiai igazgatóhelyettes és általános igazgatóhelyettes	dokumentumelemzés Munkafolyamatba épített helyszíni ellenőrzés
Munkavégzés, túlmunkák dokumentációjának ellenőrzése	havonta	általános igazgatóhelyettes	dokumentumelemzés

Továbbképzési program, beiskolázási terv teljesülése, dokumentálása	évente (képzések igazolásainak rögzítése folyamatosan)	igazgató, ÖMiSz munkaközösség-vezető	dokumentumelemzés KIR adatrögzítés
Év eleji felmérések eredményei, beosztások	intézményi munkatervnek megfelelően	pedagógiai igazgatóhelyettes	egyeztetés, beosztások elkészítése
Felzárkóztató és szilenciumi foglalkozások, illetve korrepetálások beosztása	tanév elején, ill. negyedévente	munkaközösség-vezetők	felmérések, értékelés, egyeztetés
SzVKF foglalkozások beosztása, dokumentálása	tanév elején, ill. negyedévente	pedagógiai igazgatóhelyettes	dokumentumelemzés
Szabadidős (sport, kulturális stb.) programok, rendezvények	alkalomszerűen, ill. munkaterv és rendezvénynaptár alapján	pedagógiai igazgatóhelyettes	rendezvénylátogatás
Ökoiskola/kollégium, környezeti nevelés	félévente	ÖMiSz. munkaköz. vezetője, ált.igh., ökokollégiumi munkacsoport vezetője	dokumentumelemzés, rendezvénylátogatás
Tehetséggondozás	általános vezetői ellenőrzésekbe építve, legalább félévente	igazgató	Tehetségpont akkr., tehetségregiszter vezetése, foglalkozáslátogatás
Teljeskörű egészségfejlesztés	félévente	pedagógiai igazgatóhelyettes	dokumentumelemzés, rendezvénylátogatás, sportszervező tanár beszámoltatása
Könyvtár	félévente	igazgató	beszámoltatás, dokumentumelemzés
Kollégiumi média, számítógépterem- és internethasználat, arculat	visszatérő rendszerességgel, (honlap, közösségi oldal) folyamatosan	igazgató, pedagógiai igazgatóhelyettes	egyeztetés, lektorálás
Intézménybejárás	2023. 10. 11. és 2024. 05. 15.	vezetőség	helyszíni ellenőrzés, szemle
Takarítás	havonta, illetve szükség esetén	általános igh., gondnok	helyszíni ellenőrzés, szemle
Portaszolgálat	visszatérő rendszerességgel	általános igh., gondnok	helyszíni ellenőrzés, szemle, dokumentumelemzés

Nevelést és oktatást segítő munkatársak tevékenysége	visszatérő rendszerességgel	igazgató	dokumentumelemzés, napi munkavégzés ellenőrzése
Technikai dolgozók munkája	szükség szerint, ill. visszatérő rendszerességgel	igazgató, általános igazg., gondnok	házbejárás, munkavégzés minőségének ellenőrzése





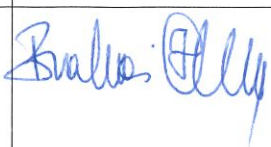


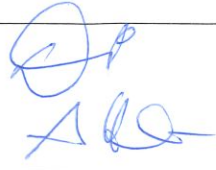
Budapest, 2023. augusztus 31.



Katarina Réter
igazgató

Tanári vállalások 2023/2024. tanév

Az intézményi munkaterv 2.sz. melléklete

Sor-szám	Név	Szakkörök, KAP, foglalkozások	Egyéb vállalások (rendezvények, programok)	Aláírás
1.	Balogh Irén	SzVKF: Kézi kötés, nyelvi fejtörők	Rendezvényheteken palacsintasütés, további eseti részfeladatok. Eseményekhez kapcsolódó tárlókiállítások készítése.	
2.	Barkóczy István Ákos	SzVKF: A Biblia világa KAP Erkölcsi nevelés 9-12.	DÖK részfeladatok AJTP	
3.	Berente Kinga	SzVKF szereplések (lányok) és túra, török nyelv, vitaklub. KAP Tanulás tanítása 9-12. (Erkölcsei nevelés 13-14.).	Teaházak, kézműves foglalkozások. Színházlátogatások szervezése, kísérése.	
4.	Bóta Péter	SzVKF Filozófia, Önismereti játékok. KAP Erkölcsi nevelés 13-14. Önismeret 13-14.	Rendezvény heteken: Önismereti játékok. DÖK részfeladatok. NNÁ tehetséggondozás.	
5.	Brahmi Ilona	Könyvtár délelőtti nyitvatartása (heti 3 nap).	Kapcsolattartás szakmai szervezetekkel.	
6.	Bunth István	SzVKF Játéklub, matematika 9-12., érettségi felkészítő, analízis KAP	Rendezvényheteken Játéklub, logikai játékok.	
7.	Csefkó Zoltán	SzVKF Fizika, Csillagászat. Emelt szintű érettségi vizsgákra felkészítés.	Rendezvényheteken csillagászattal kapcsolatos bemutató, előadás tartása.	
8.	Dezső Attila	SzVKF Gyógytorna (gerinctorna, csoportos készségfejlesztő	Konditermek, sporteszközök, udvari pályák felügyelete, karbantartása.	

Tanári vállalások 2023/2024. tanév

		torna). KAP Testi-lelki egészség 9-14.	Egészségét tanácsadás, sportversenyek. Kollégiumok közötti sportversenyek (szervezés, felkészítés, kísérés). FITT-Koli.	
9.	Farkas – Takács Zsuzsanna	SZVKF Képzőművészeti kiállítás, Varroda, Mozaik. KAP Családi életre nevelés 13-14.	Egészségét: ételkóstolás. Rendezvényheteken paraffinos kézápolás. Ballagási tarisznyák készítése. Ökokollégium: palántázás.	Farkas-Takács Zsuzsanna
10.	Hajdu-Papp Viktória	SZVKF Spanyol szakkör, nemezelő szakkör. KAP Fenntarthatóság 9-12.	ÖKO-kollégium program-Fenntarthatósági hét megszervezése. Tematikus heteken: kézműveskedés, filmvetítés. ÖMISZ munkaközösség és ökokollégiumi munkacsoport vezetése.	Hajdu-Papp Viktória
11.	Horváth Péter	SZVKF Magyar nyelv és irodalom, történelem, Kertgondozás. KAP Nemzeti öntudat 13-14.	Stúdió felügyelete (DÖK részfeladatok). Gólyatábor részfeladatok, rendezvény heteken kerti sütögetés, szereplés szakkör részfeladatok.	Horváth Péter
12.	Kaczur Sándor	SzVKF Digitális kultúra érettségi felkészítő; informatika, pénzügy, marketing témájú foglalkozások. KAP Gazdasági és pénzügyi nevelés.	Rendezvényheteken informatikai vagy marketing, pénzügyi nevelés témájú előadások. Nevelőtestületi csapatépítés.	Kaczur Sándor
13.	Katona Péter	SZVKF Történelem KAP Állampolgárságra, demokráciára nevelés 9-12.	Vezetői feladatok.	Katona Péter
14.	Orosz Ildikó	SZVKF Túra, Alakformáló torna, Ma-	Munkaközösség-vezetői feladatok.	Orosz Ildikó

Tanári vállalások 2023/2024. tanév

		tematika.	Egészségheteken sportfoglalkozások vagy kirándulások szervezése.	Onau Jelképek
15.	Paládi Zsolt	SZVKF Emelt szintű magyar érettségi felkészítő, Olvasókör. Filmklub. Szereplések (fiúk) KAP Tanulás tanítása 13-14.	Rendezvényheteken: külső előadó és kulturális program szervezése. Ökokollégiumi munkacsoport: szelektív hulladékgyűjtés felelőse.	Paládi Zolt
16.	Papp Anikó Míra	SZVKF: Relaxáció és stresszkezelés, Önismereti és kommunikációs tréning, Kollégiumi, Falfestés, Tartásjavító tréning; KAP Felelősségvállalás, önkéntesség 9-14. (Testi –lelki nevelés 13-14.)	Kollégiumi tablók felújítása, kollégiumi terek díszítése Rendezvényheteken: arcfestés, „Dobd ki a bánatod!”, Ballagási kellékek/ajándékok készítése. Kézműves terem felügyelete.	Papp Anikó M.
17.	Pitlik László	Érettségi felkészítés: kémia, matematika, informatika. SZVKF: társastánc, "Semmiből új világot" (tudománytörténet), Írászat. KAP Állampolgárság 13-14.	Rendezvényheteken táncbázis. Öko-projekt részeként: menzai ételpazarlás csökkentése, szemléletformálás. Honlap szerkesztése.	Pitlik L.
18.	Pozsgai Valéria	SZVKF Angol érettségi és nyelvvizsga felkészítés. KAP Nemzeti öntudat 9-12.	Kulturális programok (pl. kiállítás és színházlátogatások, holokauszt történelmi programok) szervezése.	Pozsgai Valéria
19.	Rér Áron Ferenc	SZVKF Latin nyelv, sportfoglalkozások.	Rendezvényheteken pingpong, csocsó, tollas versenyek szervezése, rendezése. Munkaközösség-vezetői feladatok.	Rér Áron

Tanári vállalások 2023/2024. tanév

20.	Szemenyei Emma	SZVKF Filmklubok. KAP Fenntarthatóság 13-14., Médiatudatosság 9-14.	Lány klub felügyelete. Rendezvényheteken zenés előadóest szervezése, filmvetítés, fűszerkertbemutató. Zenésnövendékek tehetségsegítése.	<i>Szemenyei Emma</i>
21.	Szóllós Kinga	SZVKF Német szakkör, érettségi előkészítő. Mesetérápia. - <i>talan</i> KAP Felelősségvállalás, önkéntesség 9-12.	Rendezvényheteken ételkóstolás! <i>diagnózis - csodás - tollas</i>	<i>Szóllós Kinga</i>
22.	Tolnai Róbert Zsolt	SZVKF Matematika érettségi felkészítő. Sportfoglalkozás. KAP Önismeret, pályaorientáció 9-12.	Rendezvényheteken labdarúgótorna szervezése; akkreditált kiváló tehetségpont cím megújító pályázata. Pályázatírás, nyertes pályázat esetén a programok szervezése, lebonyolítása, pénzügyi elszámolás.	<i>Tolnai Róbert</i>
23.	Tóth Csaba	SZVKF Asztalitenisz, tollaslabda. Matematika érettségi előkészítő. KAP Pályaorientáció 13-14.	Vezetői feladatok. Rendezvényheteken asztalitenisz, tollaslabda versenyek szervezése. Öko-projekt részeként: „Madarbarát kert” címmel kapcsolatos feladatok ellátása.	<i>Tóth Csaba</i>
24.	Trigola-Majzik Krisztina	SZVKF Alakformáló torna, Magyar nyelv és irodalom érettségi előkészítő. KAP Családi életre nevelés 9-12.	DÖK patronálása, Rendezvényhetek szervezése, koordinálása. Vezetői feladatok. Honlap szerkesztése, felügyelete. FB csoportok menedzselése.	<i>Trigola-Majzik Krisztina</i>