Pécsi Tudományegyetem

Szigeti-Gyula János Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola

Munkaterv

2026/2027.tanév

Fenntartói jóváhagyás:

2026. szeptember 1.

a fenntartó nevében

Prof. Dr. Ács Tamás

dékán

PÉCSI TUDOMÁNYEGYETEM Dékán EGÉSZSÉGTUDOMÁNYI KAR 1.

MUNKATERV

Pécsi Tudományegyetem
Szigeti-Gyula János Egészségügyi
Technikum és Szakképző Iskola

Készítette: Draskovics Márta, igazgató

2026/2027. tanév

Az intézmény oktatói testülete 2026.08.31-én elfogadta.

Bevezető

Jogszabályi háttér:

A PTE Szigeti-Gyula János Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola munkaterve az intézmény működését meghatározó alapdokumentumok (szakmai program, szervezeti és működési szabályzat, házirend, minőségirányítási rendszer), a munkaközösségek, szakmai munkacsoportok munkaterve, a vonatkozó jogszabályok, illetve a 2026/2027-es szakképzési tanév rendjét meghatározó rendelet alapján készült.

Helyzetelemzés, a 2026/2027-es tanév legfontosabb adatai

Az oktatás személyi feltételei, szervezeti változások:

Megnevezés	Létszám
Igazgató	1 fő
Igazgatóhelyettes	2 fő
Oktató	21 fő
Óraadó	54 fő
Technikai dolgozó	4 fő

A tanév elején egy főállású kolléga csatlakozott az oktatói testülethez: testnevelés szakos oktató. Egy szakmai tárgyakat tanító oktató távozott.
A kiírt álláspályázatok ellenére sem tudtuk betölteni az üres álláshelyeket, ezeket már tanév közben érdemes lesz meghirdetni (angol, biológia).
A technikumi osztályszámok emelkedése maga után vonja a közismereti tantárgyak óraszámának emelkedését, illetve a több, új szakirányú szakma oktatása az óraadók számának további emelkedésével jár együtt.
A kollégák közül 1 oktató vesz részt mesterképzésben (egészségügyi szaktanár).

Statisztikai adatok, tanulói létszám:

A 9. évfolyamon 3 technikumi és 1 szakképző iskolai osztályt indítottunk. Az egészségügyi ágazatra való jelentkezés stagnál, s az általános ápoló képzésre továbbra is kevesen jelentkeznek.

Tanulói jogviszonyban 2026. szeptember elsején 325 fő tanul, 18 osztályban.

Felnőttképzési jogviszonyban lévő tanulók beiskolázása is sikeresnek mondható, összesen ***189 fő*** tanul több összevont osztályban..

Idei létszámunk: 514 fő.

Tanulói jogviszony szerinti osztályok, osztályfőnökök:

Osztály	Létszám	Osztályfőnök	Osztályfőnök-helyettes
9. a	27	Jáger László Krisztián	Okos Balázs
9. b	34	Okos Balázs	Jáger László Krisztián
9. c	24	Wágner Zita	Forró Zsófia
1/9.	10	Schád Edina Eszter	Forró Zsófia
10. a	18	Horváthné Pál Brigitta	Élő Barbara
10. b.	15	Ignácz Jánosné	Hausz Rita
10. c	26	Élő Barbara	Horváthné Pál Brigitta
2/10.	10	Kovács József	Vörös Veronika
11. a	13	Kótai Anita Ildikó	Nagy Andrea

Osztály	Létszám	Osztályfőnök	Osztályfőnök-helyettes
11. b	15	Nagy Andrea	Kótai Anita
11. c	16	Forró Zsófia	Schád Edina
3/11.	8	Balogh Elvira	Schád Edina
12. a	18	Pénzes Mária	Horváth Mónika
12. b	23	Hujber Tamásné	Balogh Elvira
13. a	17	Vörös Veronika	Varga-Duplinszki Anikó
13. b	11	László Edit	Hausz Rita
14. a	21	Varga-Duplinszki Anikó	Vörös Veronika
14. b	19	Hausz Rita	Jáger László Krisztián

Megbízások a 2026/2027. tanévben

Iskolavezetés

Igazgató: Draskovics Márta

Nevelési igazgatóhelyettes: Pap Mária

Szakmai igazgatóhelyettes: Horváth Mónika

Munkaközösség-vezetők, felelősök

Osztályfőnöki munkaközösség: László Edit

Közismereti munkaközösség: Hausz Rita

Szakmai munkaközösség:	Varga-Duplinszki Anikó

Egyéb megbízatások

Pályaválasztási felelős:	Pap Mária
DÖK-segítő oktató:	Wágner Zita
Kompetenciamérés felelőse:	Jáger László Krisztián
Stúdióért, hangosításért felelős:	Jáger László Krisztián
Fegyelmi bizottság elnöke:	Hausz Rita
Honlap, Facebook:	Somlai Gábor, Draskovics Márta
Tankönyvfelelős:	Wágner Zita
Útravaló felelőse:	Pap Mária
Apáczai-ösztöndíj felelőse:	Pap Mária
Iskolaorvos:	dr. Gáll Gabriella
Védőnő:	Szabó Andrea
Iskolai szociális segítő:	Virág-Vass Ágnes

Tárgyi feltételek:

A nyár folyamán állagmegóvó intézkedések történtek, melyek a nyílászárókat és a radiátorokat érintették. Négy tanteremben festés is zajlott.

Az informatika teremben a nyár folyamán Jáger László Krisztián oktató és Somlai Gábor rendszergazda elvégezték a legszükségesebb munkákat. Nyár végére az alábbi eszközöket szereztük be:

- 3 okostelevízió
- Tatami, sportszerek
- 15 parafatábla, 3 iratmegsemmisítő,
- 40 laptop-beszerzése folyamatban van.

A nyári munkálatok keretében a tornaszobát kibővítése, egy új tanterem, illetve büféhelyiség kialakítása is megtörtént.

Az épületek üzemeltetéséhez, a karbantartáshoz, takarításhoz, egyéb feladatokhoz szükséges

eszközök mennyisége is minősége is megfelelő, az elhasználódó eszközök pótlására Pécsi Tudományegyetem Üzemeltetési és Beruházási Igazgatóság Beruházási és Ingatlanvagyon-gazdálkodási Osztálya lehetőséget biztosít.

A tanév kiemelt feladatai

A 2026/2027. tanév során kiemelt figyelmet fordítunk

- a digitális innovációra, a mesterséges intelligencia oktatási alkalmazására,
- a duális partnerkapcsolatok fejlesztésére,
- valamint a fenntarthatóság pedagógiai eszközökkel történő erősítésére,
- a tervezett épületfelújítás miatti operatív feladatok hatékony szervezésére az oktató-nevelő munka zavartalan biztosítása érdekében.

A fenti célok érdekében kiemelt intézményi feladat:

- az intézményi cselekvési terv céljaihoz kapcsolódó oktatói továbbképzések támogatása,
- digitális tananyagok, Moodle-feladatbankok és MI-alapú tanulást támogató megoldások fejlesztése,
- szakmai és módszertani tudásmegosztás erősítése a munkaközösségekben,
- a duális partnerekkel közös szakmai programok és szakmai műhelyek szervezése,
- a fenntarthatóság pedagógiai és intézményi gyakorlatának fejlesztése,
- pályaorientáció, marketing tevékenység erősítése a tanulói létszám növelése/megtartása érdekében.

A pedagógiai, szakmai munka alapvető feladatai:

A pedagógiai, szakmai munka alapvető feladatai a korábbi évekhez hasonlóak:
Az alapkészségek fejlesztése, a digitális oktatásból származó hátrányok csökkentése továbbra is meghatározó feladatunk a tanulók sikeres tanulmányainak elérésében, különös tekintettel az olvasás-szövegértés, a matematikai eszköztudásra, kiemelt figyelmet fordítva a 9-10. évfolyamos tanulókra. Mindez hozzájárulhat a lemorzsolódás csökkentéséhez mind a tanulói, mind a felnőttképzési jogviszonyban tanulóknál.
A 10. és 13. évfolyamos technikumi osztályok és a 9. szakképző iskolai osztályos tanulók felkészítése az ágazati alapvizsgára.
Az elért tanulmányi eredmények fenntartása, javítása, a bukások számának további csökkentése, a sikeres vizsgaeredmények elősegítése a következők segítségével:

- tanulói mérések: a tanulók jelenlegi tudásszintjének, tanulási stílusainak és kompetenciáinak felmérése központi és iskolai mérésekkel,

- a közismereti tantárgyakból felzárkóztatások, felkészítők tartása egyéni foglalkozások keretében,
- érettségire felkészítő órák biztosítása szakmai tantárgyakból, angol és német nyelvből,
- a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási és magatartási nehézséggel küzdő tanulók eredményes támogatása,
- differenciált tanulásszervezési eljárások alkalmazása,
- ösztöndíjprogramokban (Út az érettségihez, Apáczai, stb.) való részvétel támogatása,
- ágazati és szakmai vizsgára felkészítők órarendbe iktatása a szakképző évfolyamokon,
- a szemléltető eszközök, az IKT-eszközök hatékony alkalmazása a tanórákon,
- a tanulók igazságos, reális teljesítményértékelése az elfogadott dokumentumok alapján,
- módszertani továbbképzések szervezése.

Iskolánk és képzési rendszerünk ismertségének erősítése /növelése/. Mindezt elősegítik az alábbi tevékenységek, illetve az elkészült beiskolázási terv:

- nyílt napok, iskolalátogatások szervezése mind az általános, mind a középiskolások számára,
- duális partnerek bevonása a pályaorientációs tevékenységbe,
- szoros együttműködés a Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Somogyi Területi Szervezetével, a korábbi pályaorientációs tevékenység megújítása,
- tájékoztatók, gyakorlati bemutatók tartása az általános iskolákban,
- a Pályaválasztási Kiállításon való aktív, újszerű, figyelemfelhívó szereplés megszervezése,
- a partneriskolákkal való kapcsolat erősítése.

Az intézményben zajló szakmai munka színvonalának emelése érdekében javítani kell az adminisztrációs fegyelmet, illetve az intézményvezetés ellenőrző, az oktatói munkát segítő tevékenységét. Ennek eszközei:

- rendszeres óralátogatások, a tapasztalatokról félévkor és év végén írásbeli beszámoló készül,
- az e-Kréta rendszer pontos, naprakész vezetése, havonkénti jelzés a kollégáknak,
- együttműködés a duális képzőhelyekkel a szakképzési munkaszerződéssel rendelkező tanulók hiányzásainak rögzítése, igazolása terén,
- az iskolai Minőségirányítási Rendszer (MIR) működtetése.

A partnerkapcsolatok erősítése:

- Szakmai kapcsolatok erősítése a PTE fenntartásában lévő iskolák között (Szekszárd, Pécs, Szombathely), jó gyakorlatok átvétele.
- A duális képzőhelyekkel kialakított kapcsolat új elemekkel történő bővítése: Somogy Vármegyei Kaposi Mór Oktató Kórház, Kaposvári Szociális Központ, Somogy Megyei Gyermekvédelmi Központ, Kaposvári Humánszolgáltatási Gondnokság Bölcsődei Központ, Virágfürdő Kft., Kaposvári Óvodai Központ.
  Törekszünk újabbak bevonására is a felnőttképzési jogviszonyban tanulók számára.
- A Somogyi Kereskedelmi és Iparkamarával a szociális és az oktatás ágazatba tartozó duális képzőhelyek kapcsán dolgozunk együtt. Közös munkánk néhány éve a pályaválasztási tevékenység erősítésében és közös programok szervezésében nyilvánul meg (műhelylátogatások, kiadványok, tájékoztatók). A szakképzési törvény alapján a szociális és oktatási ágazati alapvizsga és a szakmai vizsga elnökét a kamara delegálja.
- A Magyar Egészségügyi Szakdolgozói Kamara Somogy Megyei Területi Szervezetével közösen dolgozunk az általános iskolások pályaválasztásának könnyítésén, az egészségügyi területre történő irányításán. A MESZK által meghirdetett Kossuth Zsuzsanna Nemzeti Egészségügyi Szakképzési Versenyt közösen bonyolítjuk le iskolánkban. A szakképzési törvény alapján az egészségügyi ágazati alapvizsga és a szakmai vizsga elnökének delegálása a kamara feladata.
- A partneriskolai program megvalósításával a pályaorientáció erősítése a kiemelt általános iskolákkal.

Szakmai, tanulmányi versenyek:

A munkaközösségek munkaterve alapján tervezett versenyek előtt ütemezésük szerint házi versenyeket tartunk:

- Kossuth Zsuzsanna Nemzeti Egészségügyi Szakképzési Verseny
- Közös ügyünk az ápolás
- Semmelweis Egészségverseny és elsősegély-versenyek
- OSZTV
- közismereti tárgyakból háziversenyek, versmondó verseny.

A tanév rendjéről szóló rendeletben megjelent országos támogatott tanulmányi versenyeken és szakképzési versenyeken az oktatói testület döntése alapján, a fenntartó jóváhagyásával veszünk részt.

Tanórán kívüli foglalkozások, szakkörök biztosítása:

SNI – és BTMN–fejlesztés	Tóth-Orsós Sarolta	hétfő, csütörtök 7-8. óra, szerda 8. óra

A nevelő-oktató munkát segítők:

Szociális munkás	Virág-Vass Ágnes	kedd:12.30-16.30 páros héten kedd: 8.00-12.30 páratlan héten
Iskolapszichológus	Hujber Tamásné	egyeztetett időpontban

Továbbképzés, önképzés:

Az IKK honlapján az Oktatói Továbbképzési Rendszer keretében történik a továbbképzések tervezése és adminisztrálása. Cél, hogy az OTR-rendszerben megjelenő továbbképzési választékból az adott továbbképzési ciklusa alatt mindenki megszerezze a szükséges pontot. Cél továbbá, hogy legalább egy közös oktatói és egy szabadon választott továbbképzés formájában történjen az oktatói tudásszerzés. Az intézményi cselekvési tervben megfogalmazott célokkal összhangban támogatjuk azokat a továbbképzéseket, amelyek elősegítik a fenntarthatósági szemlélet erősítését, a környezeti nevelés módszertanának fejlesztését, valamint a „Nyomot hagyunk” program sikeres megvalósítását.

Az 5 tanítás nélküli munkanap:

2026. október 15.	Pályaorientációs nap
2027. május 3-4-5.	Érettségi vizsgák
2027. május 20.	Diáknap

A 2026/2027. tanévben tervezett szakmai vizsgák

Ágazat	Magyar Képesítési Keretrendszer szint	Képzési terület	Ágazati besorolás	Szakma-sorszám	Megnevezése	Szakmairánya	2027. május dátum	2027. május idő
Egészségügy	5	0910	03	07	Perioperatív szakasszisztens	Aneszteziológiai szakasszisztens	2027.05.27	11:00
Egészségügy	5	0910	03	07	Perioperatív szakasszisztens	Műtéti szakasszisztens	2027.05.25	11:00
Egészségügy	5	0913	03	01	Általános ápoló	-	2027.05.12	11:00
Egészségügy	5	0913	03	02	Egészségügyi asszisztens	Endoszkópos asszisztens	2027.05.28	12:00
Egészségügy	5	0913	03	02	Egészségügyi asszisztens	Fogászati asszisztens	2027.05.12	9:00
Egészségügy	5	0913	03	11	Mentőápoló		2027.05.28	12:00
Oktatás	5	0188	25	02	Óvodai nevelő		2027.05.11	13:00
Szociális	4	0922	22	01	Gyermek- és ifjúsági felügyelő		2027.05.21	9:00

Szociális	4	0923	22	03	Szociális ápoló és gondozó		2027.05.06	13:00
Szociális	5	0922	22	02	Kisgyermekgondozó, -nevelő		2027.05.13	13:00

III. A tanév helyi rendje

Dátum	Esemény	Felelős
2026.		
Augusztus		
24.	Alakuló értekezlet	Draskovics Márta
25.	Munkaközösségi értekezletek	munkaközösség-vezetők
26.	Javítóvizsgák	Pap Mária, oktatók
26.	Iskolai Fecskenap szervezése	9. évfolyam osztályfőnökei, munkaközösség-vezető
28.	Az Iskola házirendjének módosítása és elfogadása	munkaközösség-vezetők
31.	Tanévnyitó értekezlet	Draskovics Márta
Szeptember		
1. (kedd)	Tanév első napja, évnyitó ünnepség	Ignácz Jánosné, Jáger László Krisztián
9.	e-Kréta év eleji feladatok: tanulói adatok feltöltése, ellenőrzése	minden osztályfőnök
9.	Munkatervek leadása	felelősök
14-18.	Bemeneti mérés 9. évfolyamnak	Jáger László Krisztián, Pap Mária
21-22.	Bemeneti mérés 9. évfolyamnak - pótmérés	Jáger László, Pap Mária
22.	Diákok hangja - "Úgy bánj másokkal" témanap	László Edit, 11. a,b,c és 12.a osztály osztályfőnökei
22-23.	Pályaválasztási Kiállítás és Szakmabemutató	Pap Mária, Hujber Tamásné, Horváthné Pál Brigitta
25-27.	Részvétel a KÁN Egyetemi Napokon és a Kutatók Éjszakáján	Horváthné Pál Brigitta
25.	Magyar Diáksport Napja	Pécsek-Forró Zsófia, Okos Balázs
25.	Tanmenetek leadása	munkaközösség-vezetők, Draskovics Márta

Dátum	Esemény	Felelős
30.	Statisztika miatti adatellenőrzés	minden osztályfőnök, Pap Mária, Horváth Mónika
Október		
6.	Iskolai megemlékezés az Aradi vértanúkról	DÖK - Wágner Zita
6.	Megemlékezés a Liget Otthonban az Idősek Hónapja programsorozat részeként	Wágner Zita, DÖK
7.	Első félévi szülői értekezlet	minden osztályfőnök, László Edit
9.	Közös ügyünk az ápolás – szakmai versenyre jelentkezés	Pénzes Mária
14.	Közös ügyünk az ápolás – szakmai verseny iskolai fordulója	Pénzes Mária
15.	Pályaorientációs nap - Tanítás nélküli munkanap	Pap Mária, Horváth Mónika - főszervezők
19.	Fecskeavató	Wágner Zita – DÖK, 9. és 12. évfolyam, 3/11.
20.	A középfokú felvételi eljárás során a felvételi tájékoztató megjelenése	Draskovics Márta
20-21.	Pályaválasztási kiállítás és szakmabemutató	Horváth Mónika, Pap Mária
22.	Nemzeti ünnep az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja	10.b – Ignácz Erika
22. (csütörtök)	Őszi szünet előtti utolsó tanítási nap	
22.	Gyertyagyújtás a Szigeti-sírnál	10.a osztályfőnökei
szeptember-október	Nyomot hagyunk program: KÖZÖS TERVEZÉS – „Milyen nyomot hagyunk?” Osztályonként ötletgyűjtés, majd közös iskolai tervezőfal. A tanév programjainak bemutatása; diákötletek,	Programkoordinátor: Hujber Tamásné; osztályfőnökök; DÖK segítő oktató

Dátum	Esemény	Felelős
	vállalások és önkéntes szerepek összegyűjtése. Innen indulhat az „Örökbe fogadunk egy iskolai területet” egész éves osztályvállalás: folyosórész, udvari terület, növénysarok vagy közösségi felület gondozása.	
23.	Munkaszüneti nap	
10.23-11.01.	Őszi szünet	
November		
2. (hétfő)	Őszi szünet utáni első tanítási nap	
	Rendőrségi előadások	Pap Mária
	Rendőrségi előadások, INDIT	Pap Mária
9.	V. Kossuth Zsuzsanna Nemzeti Egészségügyi Szakképzési Versenyre történő iskolai nevezés	Pénzes Mária
12.	szakképző intézményi külső értékelés - helyszíni látogatás	Draskovics Márta
25.	"Úgy bánj másokkal" témanap (Ne bánts világ program)	László Edit, 11. a,b,c és 12.a osztály osztályfőnökei
20. 15.00-16.00	Fogadóóra	minden oktató
26.	Nyílt nap	Horváth Mónika, Pap Mária
26-28.	V. Kossuth Zsuzsanna Nemzeti Egészségügyi Szakképzési Verseny iskolai fordulója	Varga-Duplinszki Anikó
27.	Szülők értesítése a várható félévi bukásokról	osztályfőnökök, László Edit
December		
4.	Szalagavató	Nagy Andrea, Hausz Rita, Jáger László – ballagtató osztályok: 12.a, 12.b, 2/11.

Dátum	Esemény	Felelős
4.	Adventi gyertyagyújtás	9.c Wágner Zita, 9.b Okos Balázs, 1/9. Schád Edina
5.	Az önkéntesség világnapja Nyomot hagyunk program: „JÓT TENNI KÖNNYŰ” – JÓTETT-TÉRKÉP Osztály- és egyéni vállalások az iskolában, a családban vagy a helyi közösségben. A megvalósult segítségeket név nélkül vagy névvel felhelyezik a közös térképre	osztályfőnökök
11.	Jelentkezés az ágazati alapvizsgákra	Horváth Mónika, osztályfőnökök
16.	Koszorúzás a Szigeti-sírnál	10.b Ignácz Jánosné
19.	Jelentkezés OSZTV-re	
18.	Szigeti – napi megemlékezés Iskolai karácsony a DÖK-kel közösen Karácsonyi műsor	10.c Élő Barbara
18. (péntek)	téli szünet előtti utolsó tanítási nap	
2024.12.19.- 2025.01.03.	Téli szünet	
2027.		
Január		
4.(hétfő)	Téli szünet utáni első tanítási nap	
01.08-05.05.	A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata	Pécsek-Forró Zsófia, testnevelő óraadók
	Kossuth Zsuzsanna Nemzeti Egészségügyi Szakképzési Verseny gyakorlati (megyei) forduló	Pénzes Mária
22.	Első félév vége	

Dátum	Esemény	Felelős
22.	Félévi osztályozó értekezlet	
22.	A magyar kultúra napja	12.a – Pénzes Mária
21-29.	Ágazati alapvizsgák a felnőttoktatási képzéseken	Horváth Mónika
29.	Félévi munkaközösségi foglalkozás	munkaközösség-vezetők
29.	A félévi értesítők kiosztása	osztályfőnökök
		Wágner Zita, DÖK Hujber Tamásné
Február		
12.	Szülői értekezlet - 12. évfolyamnak az érettségi kapcsán	osztályfőnökök
12.	Szülői értekezletek	osztályfőnökök, munkaközösség-vezető
12.	Valentin nap - kedves üzenetek barátoknak, osztálytársaknak	Wágner Zita
15.	Jelentkezés a tavaszi szakmai, érettségi vizsgákra	Pap Mária, Horváth Mónika, osztályfőnökök
15.	Az érettségi vizsgára való jelentkezés teendőinek ellátása	12.a és 12.b osztályfőnöke
15.	A továbbtanuláshoz kapcsolódó feladatok ellátása	13.c és 14.a osztályfőnöke
22.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak.	Draskovics Márta
22.	Farsang: osztályfarsang. Farsang Nyomot hagyunk program: RUHAMENTŐ FARSANG a környezettudatosság jegyében– „Nem a márka teszi az embert” Használt és átalakított	Wágner Zita – DÖK Hujber Tamásné

Dátum	Esemény	Felelős
	ruhákból divatbemutató, ruhacsere, javítóműhely és rövid üzenetek a márkakényszerről, testalkati sokféleségről, munkakörülményekről és textilhulladékról.	
25.	Február 25. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja	2 / 10. Kovács József
Március		
1-5.	PÉNZ7 pénzügyi és vállalkozói témahét	11.a Kótai Anita Ildikó
12.	Nemzeti ünnep, megemlékezés 1848. március 15-ről	10.a Horváthné Pál Brigitta
	Az V. Kossuth Zsuzsanna Nemzeti Egészségügyi Szakképzési Verseny országos döntője	Pénzes Mária
22.	A 9. évfolyamra jelentkezők névsorának nyilvánosságra hozása	Draskovics Márta
	„Úgy bánj másokkal” - projektnap	László Edit
23.	látogatás a Szigeti-sírnál	10.c Élő Barbara
23.	a végzős tanulók szüleinek értesítése a várható tanév végi bukásokról	végzős osztályok osztályfőnökei
24. (szerda)	tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap	
03.25-04.04.	tavaszi szünet	
	Próbaérettségi matematikából	Vörös Veronika
Április		
5. (hétfő)	Tavaszi szünet utáni első tanítási nap	
5-9.	Digitális Témahét	Jáger László Krisztián

Dátum	Esemény	Felelős
9.	Fogadóóra	minden oktató
12.	Április 11.- Költészet napi megemlékezés	10.c Élő Barbara
13.	Nyomot hagyunk program: ÓRIÁSKÉP / SZIGETI MOZAIK – „Együtt lélegzünk – a Föld tüdeje” 18 osztály 18, legfeljebb 40×40 cm-es panelt fest. A panelekből szabálytalan, tüdő alakú, közös alkotás készül: élő természet, fenntartható emberi világ és közös felelősség.	Hujber Tamásné
16.	A holokauszt áldozatainak emléknapja	9.a Jáger László Krisztián
	Tavaszi sportversenyek a DÖK szervezésében	Wágner Zita
19-23.	Fenntarthatósági Témahét	Hujber Gabriella, Horváthné Pál Brigitta, Balogh Elvira
29.	A Hivatal megküldi az egyeztetett felvételi jegyzéket az iskolának	
04.26-05.05.	Országos kompetenciamérés (10.évfolyam)	Jáger László Krisztián, Pap Mária
28.	A szülők értesítése az alsóbb évfolyamokon várható tanév végi bukásokról	osztályfőnökök
30.	A szakirányú oktatás utolsó évfolyamát teljesített tanulók végi osztályzatának bejegyzése törzslapokba	oktatók
30.	Ballagási ünnepély	Jáger László Krisztián, Pécsek-Forró Zsófia, Nagy Andrea
	Fenntarthatósági témahét Nyomot hagyunk program: OFFLINE 72 – „Mi marad, ha leáll minden?” 45–60 perces csapatkihívás áramszünettel, vízhiánnyal és információs zavarral: 72 órás csomag, víz- és	Hujber Tamásné, Balogh Elvira, Horváthné Pál Brigitta

Dátum	Esemény	Felelős
	energiabeosztás, álhírfelismerés, elsősegély és segítségre szorulók támogatása. Innen indulhat a Szigeti Erőforrás-őrjárat. Opcionálisan ekkor alakítható ki az „Élő udvar” első része is. A forma: szabadulószoba szakértők bevonásával és előadás.	
30.	A középfokú iskola befejező évfolyamának utolsó tanítási napja	
Május		
7.	A jelentkezők és az általános iskolák értesítése a felvételről/elutasításról	Draskovics Márta
3.	A szakirányú oktatás utolsó évfolyamát teljesített tanulók számára az utolsó évfolyam elvégzését igazoló bizonyítvány kiállítása	Draskovics Márta
3.	A szakmai vizsgaidőszak első napja	Horváth Mónika
3.	magyar írásbeli érettségi - tanítás nélküli munkanap	Draskovics Márta, Pap Mária
4.	matematika írásbeli érettségi - tanítás nélküli munkanap	Draskovics Márta, Pap Mária
5.	történelem írásbeli érettségi	Draskovics Márta, Pap Mária
6.	angol nyelv írásbeli érettségi	Draskovics Márta, Pap Mária
10.	német nyelv írásbeli érettségi	Draskovics Márta, Pap Mária
10.	Rendkívüli felvételi eljárás kezdete	Draskovics Márta
20.	Diáknap – kirándulás - Tanítás nélküli munkanap	osztályfőnökök, Wágner Zita
10.	Rendkívüli felvételi eljárás kezdete	Draskovics Márta
	Mentőápoló központi interaktív vizsga	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők

Dátum	Esemény	Felelős
	Egészségügyi asszisztens, endoszkópos asszisztens	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Szociális ápoló és gondozó központi interaktív szakmai vizsga	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Általános ápoló központi interaktív vizsga	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Gyermek- és ifjúsági felügyelő központi interaktív vizsga	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Kisgyermekgondozó, -nevelő központi interaktív szakmai vizsga	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Perioperatív szakasszisztens - Aneszteziológiai szakasszisztens központi interaktív szakmai vizsga	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Perioperatív szakasszisztens - Műtéti szakasszisztens központi interaktív szakmai vizsga	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Rehabilitációs terapeuta - fizioterápiás asszisztens központi interaktív	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Rehabilitációs terapeuta - gyógymasszőr központi interaktív	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Óvodai nevelő központi interaktív	Horváth Mónika, Somlai Gábor, jegyzők
	Országos kompetenciamérés a 10. évfolyam diákjainak	Jáger László Krisztián
Június		
4.	A nemzeti összetartozás napja	13.a Vörös Veronika
11.	A NETFIT-mérés eredményeinek feltöltése a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe	Pécsek-Forró Zsófia, Okos Balázs
15.	tanév végi adminisztratív teendők: statisztika, bizonyítványok, törzslapok	osztályfőnökök

Dátum	Esemény	Felelős
15.	szóbeli érettségi vizsga előkészítése	12.a és 12.b osztályfőnöke, oktatók, Pap Mária
15. (kedd)	Utolsó tanítási nap	
	Középszintű szóbeli érettségi vizsgák	Pap Mária
	Szociális ágazati vizsga	Horváth Mónika
	Oktatás ágazati vizsgák	Pap Mária
	Egészségügy ágazati vizsgák	Horváth Mónika
15.	Rendhagyó tanévzáró rendezvény (Szigeti/o/limpia)	11.b Nagy Andrea
24-25.	Beiratkozás a középfokú iskolába	Draskovics Márta
27.	Tanévzáró értekezlet	Draskovics Márta
28.	Szakmai bizonyítványosztó	Hausz Rita, Varga-Duplinszki Anikó, Jáger László Krisztián
Július		
	Szabadságok kiadása	
Augusztus		
	Szabadságok kiadása	
Szeptember		
	Tanévnyitó ünnepély	12.a Kótai Anita Ildikó

Intézményvezetői ellenőrzési terv

Az intézményvezető ellenőrzési tevékenységének célja a jogszerű, szakszerű és eredményes intézményi működés biztosítása, a pedagógiai-szakmai munka folyamatos fejlesztése, valamint a tanulói eredményesség támogatása. Az ellenőrzés kiterjed az oktató-nevelő munka minőségére, a tanügyigazgatási feladatok végrehajtására, a vezetői és munkaközösségi feladatellátásra, valamint az intézményi célok megvalósulására. Az igazgató közvetlenül ellenőrzi az igazgatóhelyettesek és a munkaközösség-vezetők, munkáját.

Az ellenőrzés kiemelt területei

- az intézmény szakmai programjának megvalósulása,
- a tanulói eredményesség és előrehaladás nyomon követése,
- a KRÉTA-rendszer szabályszerű és naprakész vezetése,
- a tanügyi dokumentáció pontossága,
- az oktatói munka színvonala és eredményessége,
- a vizsgák előkészítése és lebonyolítása,
- a pályaorientációs és beiskolázási tevékenységek megvalósítása,
- a minőségirányítási rendszer működtetése,
- a munkafegyelem és az intézményi szabályok betartása.

Az ellenőrzés módszerei

1. Tanórai és foglalkozás-látogatások

Az óralátogatások kiemelt szempontjai:

- a szakmai programban meghatározott célok megvalósulása,
- a tanulói aktivitás és motiválás,
- az alkalmazott módszerek és munkaformák hatékonysága,
- a differenciálás és egyéni fejlesztés megjelenése,
- a digitális és szemléltető eszközök alkalmazása,
- az értékelési és visszacsatolási gyakorlat,
- a tanulói fegyelem és tanulási környezet.

Kiemelt figyelmet kapnak:

- a pályakezdő oktatók,
- az újonnan belépő kollégák,
- a végzős évfolyamokon folyó oktatás,
- az ágazati alapvizsgára és érettségire felkészítő foglalkozások.

2. Dokumentumellenőrzés

Az intézményvezető rendszeresen ellenőrzi az oktatási és tanügy-igazgatási dokumentumokat.

Dokumentum	Időpont
Tanmenetek, oktatási tervek	szeptember
KRÉTA, adminisztráció	havonta
Statisztikai adatszolgáltatás	október
Osztálynaplók, haladási naplók	folyamatos
Törzslapok	félévkor és tanév végén
Közösségi szolgálat dokumentációja	június
Bizonyítványok, vizsgadokumentumok	június
Tanügyi nyilvántartások	folyamatos

Az ellenőrzések célja a jogszabályi megfelelés, a pontosság és a naprakész adminisztráció biztosítása.

Kaposvár, 2026. augusztus 31.

.....

Draskovics Márta

igazgató

IV. Munkatervek

Az osztályfőnöki munkaközösség munkaterve

I. Helyzetelemzés

Iskolánk osztályfőnöki munkaközösségének létszáma 18 fő, két új osztályfőnök kollégával kiegészülve.

A 2026/27-es tanévet 18 osztálycsoportban 325 fő nappali tagozatos tanuló kezdte meg, mely a tavalyi év ugyanezen időszakához képest 17 fős, azaz 5%-os létszámnövekedést jelent.

Kilencedik évfolyamra 87 fő iratkozott be, amely arányaiban megfelel a tavalyi létszámnak. Végzős tanulóink száma 59 fő.

Az átlagos osztálylétszám így 18 fő, mely megegyezik az előző tanévi adattal.

Osztály	Létszám	Osztályfőnök	Osztályfőnök-helyettes
9. a	27	Jáger László Krisztián	Okos Balázs
9. b	34	Okos Balázs	Jáger László Krisztián
9. c	24	Wágner Zita	Forró Zsófia
1/9.	10	Schád Edina Eszter	Forró Zsófia
10. a	18	Horváthné Pál Brigitta	Élő Barbara
10. b.	15	Ignácz Jánosné	Hausz Rita
10. c	26	Élő Barbara	Horváthné Pál Brigitta

Osztály	Létszám	Osztályfőnök	Osztályfőnök-helyettes
2/10.	10	Kovács József	Vörös Veronika
11. a	13	Kótai Anita Ildikó	Nagy Andrea
11. b	15	Nagy Andrea	Kótai Anita
11. c	16	Forró Zsófia	Schád Edina
3/11.	8	Balogh Elvira	Schád Edina
12. a	18	Pénzes Mária	Horváth Mónika
12. b	23	Hujber Tamásné	Balogh Elvira
13. a	17	Vörös Veronika	Varga-Duplinszki Anikó
13. b	11	László Edit	Hausz Rita
14. a	21	Varga-Duplinszki Anikó	Vörös Veronika
14. b	19	Hausz Rita	Jáger László Krisztián

II. A munkaközösség célja

Az előző tanévben megkezdett *„Úgy bánj másokkal…”* szemléletmódú pedagógiai munka folytatásaként az intézmény Szakmai Programjában meghatározottakkal összhangban olyan támogató és értékközvetítő oktató-nevelőmunka megvalósítása, mely eredményesen járul hozzá diákjaink tanulmányi előmenetelén túl az iskola biztonságos légkörének megteremtéséhez, a

neveltségi szint javulásán belül a bántalmazás csökkenéséhez és az erőszakmentes, asszertív kommunikációs készségek fejlődéséhez.

III. A munkaközösség feladatai:

Kiemelt feladatok:

- Nyugodt, biztonságos, eredményes munkavégzésre alkalmas közösségi és munkalégkör kialakítása, kiemelten a kilencedik osztályok beilleszkedésének segítésével.
- Az iskola minőségirányítási céljaival összhangban a fenntarthatóság, valamint a materiális és természeti környezet rendjének megtartására, továbbá a környezettudatos gondolkodásmód fejlesztésére irányuló programok, projektek megvalósítása.

További feladatok:

- A hátrányos helyzetű tanulók esélyegyenlőségének biztosítása többek között személyes odafigyelés és ösztöndíjpályázatok adta lehetőségek, valamint a szülővel, törvényes képviselővel történő együttműködés által.
- A lemorzsolódás mértékének lehetőség szerint további csökkentése.
- A Házirend szabályainak következetes betartása és betartatása.
- Az adminisztratív és dokumentációs feladatok naprakész, pontos ellátása.

Tanévenként ismétlődő feladatok:

2026. augusztus:

- az osztálytermek berendezése, alkalmassá tétele a tanítás megkezdésére
  (Felelős: osztályfőnökök)

- iskolai Fecskenap szervezése
  (Időpont: augusztus 26., Felelős: 9. évfolyam osztályfőnökei, munkaközösség-vezető)

- tanév eleji adminisztratív feladatok ellátása, javítóvizsgák jegyzőkönyvei, bizonyítványok záradékolása
  (Határidő: augusztus 31., Felelős: osztályfőnökök)

- munkaközösségi foglalkozások
  (Időpontok: augusztus 25. és 29. Felelős: munkaközösség-vezető)

- az iskola Házirendjének módosítása és elfogadása
  (Határidő: augusztus 31., Felelős: munkaközösség-vezető)

szeptember:

- az osztályok alapvető statisztikai adatainak és a tanulók szociális helyzetének felmérése
  (Időpont: szeptember 1., Felelős: osztályfőnökök)
- a Házirend ismertetése, tűz- és balesetvédelmi, valamint higiéniai oktatás
  (Időpont: szeptember 1., Felelős: osztályfőnökök)
- adminisztratív feladatok ellátása (eKréta, IKSZ…)
  (Határidő: szeptember 15., Felelős: osztályfőnökök)
- *"Úgy bánj másokkal..."* projekt megvalósítása kiscsoportokban – első rész
  (Határidő: szeptember 22., Felelős: munkaközösség-vezető, osztályfőnökök)
- osztályfőnöki tanmenetek elkészítése és leadása
  (Határidő: szeptember 25., Felelős: osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)

október:

- statisztikák elkészítése
  (Felelős: osztályfőnökök)
- szülői értekezlet
  (Időpont: október 7., Felelős: osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)
- az érintett 9. osztályok tájékoztatása az Iskolai Közösségi Szolgálatról
  (Felelős: osztályfőnök)
- Fecskeavató
  (Felelős: 9., 12. és 3/11. osztályok osztályfőnökei, diákönkormányzat)
- látogatás a Szigeti-sírnál
  (Felelős: 10. a és b osztályfőnökei)

november:

- fogadóóra
  (Időpont: november 25., Felelős: szaktanárok, osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)
- *"Úgy bánj másokkal..."* projekt megvalósítása kiscsoportokban – második rész
  (Határidő: november 25., Felelős: munkaközösség-vezető, osztályfőnökök)
- a szülők értesítése a várható félévi bukásokról
  (Határidő: november 30., Felelős: osztályfőnökök)

december:

- felkészülés az iskola szalagavató ünnepélyére
  (Határidő: december 4.., Felelős: 2/10., 3/11., 12.a, 12.b, 13.a, 13.b, 14.a és 14.b osztályok osztályfőnökei)
- adventi előkészületek az osztályokban, a termek karácsonyi dekorációjának elkészítése
  (Felelős: osztályfőnökök)
- karácsonyi ünnep az osztályokban
  (Felelős: osztályfőnökök)

2027 január:

- a félévzárással kapcsolatos teendők ellátása (jegylezárások, statisztika)
  (Határidő: január 22., Felelős: osztályfőnökök)
- félévi munkaközösségi foglalkozás
  (Felelős: munkaközösség-vezető)
- a félévi értesítők kiosztása
  (Határidő: január 29., Felelős: osztályfőnökök)

február:

- szülői értekezletek
  (Időpont: február 10., Felelős: osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)

- az érettségi vizsgára való jelentkezés teendőinek ellátása
  (Határidő: február 15., Felelős: a 12. a és b, 13.b, 14.a és b osztályok osztályfőnökei)

- a továbbtanuláshoz kapcsolódó feladatok ellátása

(Határidő: február 15., Felelős: a 13.b, 14.a és 14.b osztály osztályfőnökei)

március:

- látogatás a Szigeti-sírnál
  (Felelős: 10. c és 2/10. osztályfőnöke)

- *"Úgy bánj másokkal..."* iskolai projektnap megvalósítása
  (Határidő: március vége, Felelős: munkaközösség-vezető, osztályfőnökök)
- a végzős tanulók szüleinek értesítése a várható tanév végi bukásokról
  (Határidő: március 24., Felelős: végzős osztályok osztályfőnökei)

április:

- fogadóórák
  (Időpont: április 21., Felelős: szaktanárok, osztályfőnökök, munkaközösség-vezető)

- a szülők értesítése az alsóbb évfolyamokon várható tanév végi bukásokról
  (Határidő: április 30., Felelős: osztályfőnökök)

- a ballagás előkészítése osztályszinten
  (Időpont: április 30., Felelős: osztályfőnökök

május:

- a tanévzárás és a tanévzáró osztályprogramok előkészítése
  (Felelős: osztályfőnökök)

- tanév végi munkaközösségi foglalkozás
  (Felelős: munkaközösség-vezető)

június:

- tanévzáró osztályprogramok (tanulmányi séták, kirándulások)
  (Felelős: osztályfőnökök)

- tanév végi adminisztratív teendők (statisztika, bizonyítványok, törzslapok)
  (Határidő: június 15., Felelős: osztályfőnökök)

- Szóbeli érettségi vizsga előkészítése
  (Határidő: június 15., Felelős: 12.a és b osztályfőnöke)

- Az új 9. osztályok beíratása
  (Felelős: új osztályfőnökök)

IV. Munkaközösségi foglalkozások

Alakuló:

Téma:
- a munkaközösség aktuális céljainak áttekintése; az iskola biztonságos légkörének és a tanulók neveltségi szintjének javítási lehetőségei
- a tanév előkészítésének és az osztályfőnöki munka gyakorlati feladatainak áttekintése
- az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása
- az iskola Házirendjének módosításával kapcsolatos aktualitások, a Házirend elfogadása

Időpont: 2026. augusztus 25. és 29.

Félévi:

Téma:
- az első félév munkájának értékelése
- a második félév aktualitásai
- az Iskolai Közösségi Szolgálat dokumentációjának ellenőrzése

Időpont: 2027. január

Tanév végi:

Téma:
- a második félév munkájának értékelése
- a tanévzárás feladatai
- a következő tanév osztályfőnöki munkájának előkészítése

Időpont: 2027. május

A tervezett munkaközösségi foglalkozásokon kívül az aktualitások és igény szerint egyéb megbeszéléseket is tartunk a tanév során.

V. A munkaközösség ellenőrzési terve:

Dokumentumok, adminisztráció:

- bizonyítványok, jegyzőkönyvek, közösségi szolgálati dokumentumok naprakész, pontos vezetése
- tanmenetek megfelelő elkészítése, feltöltése, ütemezésük betartása a tanév során

Óralátogatások:

Osztály	Osztályfőnök	Tervezett időpont
9. a	Jáger László Krisztián	november
9. b	Okos Balázs	november
9. c	Wágner Zita	november
1/9.	Schád Edina Eszter	november
10. a	Horváthné Pál Brigitta	március
10. b	Ignácz Jánosné	március
10. c	Élő Barbara	március
2/10.	Kovács József	március
11. a	Kótai Anita Ildikó	április
11. c	Nagy Andrea	április
11. b	Forró Zsófia	április
3/11.	Balogh Elvíra	október
12. a	Pénzes Mária	október
12. b	Hujber Tamásné	október

13. a	Vörös Veronika	február
13. b	László Edit	február
14. a	Varga-Duplinszki Anikó	január
14. b	Hausz Rita	január

A közismereti munkaközösség éves munkaterve

2026/2027. tanév

A közismereti munkaközösség éves munkaterve az intézmény Pedagógiai Programjával, Szervezeti és Működési Szabályzatával, Házirendjével, összhangban készült.

A munkaközösség feladata, hogy összehangolja a közismereti tantárgyak oktatásával kapcsolatos szakmai munkát, segítse az egységes pedagógiai szemlélet kialakítását, támogassa a pedagógusok szakmai fejlődését, valamint hozzájáruljon a tanulók eredményes felkészítéséhez az érettségi vizsgákra és a továbbtanulásra.

A munkaközösség tevékenységében kiemelt szerepet kap a minőségi oktatás, a korszerű pedagógiai módszerek alkalmazása, a digitális eszközök tudatos használata, valamint a tehetséggondozás és a felzárkóztatás.

1. **A munkaközösség összetétele**

Balogh Elvira: matematika szakos
Draskovics Márta: magyar nyelv és irodalom, valamint történelem szakos, iskolaigazgató
Élő Barbara: magyar nyelv és irodalom szakos
Hausz Rita: német és történelem szakos, munkaközösség vezető
Jáger László: informatika szakos, fizika
Kótai Anita: angol és kommunikáció szakos
László Edit: angol szakos
Nagy Andrea – magyar nyelv és irodalom szakos
Okos Balázs: : testnevelés szakos
Papp Mária: magyar nyelv és irodalom és történelem szakos, igazgatóhelyettes
Pécsek-Forró Zsófia: testnevelés szakos
Vörös Veronika: matematika és földrajz szakos
Wágner Zita: könyvtáros, könyvtárpedagógia-tanár szakos

Óraadók:
Hegedüs Veronika: komplex természettudomány

Lovász Erzsébet: történelem
Réhlingné Visnyei Éva: testnevelés
Kulcsárné Kocsis Éva: ének-zene, történelem
Turi Katalin: angol nyelv
Vadász Réka: angol nyelv
dr. Varga Dániel: biológia
Veiger Katalin: matematika
Végh Mara: magyar nyelv és irodalom
Vogelné Balázs Gyöngyi: német nyelv

Kilencedik évfolyamon négy osztály indult, így a közismereti tantárgyak óraszáma tovább emelkedett, emiatt továbbra is számítunk óraadó kollégáink munkájára.

2. A tanév kiemelt céljai

A 2026/2027-es tanévben a munkaközösség az alábbi célokat tekinti elsődlegesnek:

az oktatás területén:

- az egységes tantárgyi követelményrendszer alkalmazásának erősítése;
- a tanulók szövegértési, problémamegoldó és kommunikációs kompetenciáinak fejlesztése valamennyi közismereti tantárgyban;
- az érettségi vizsgákra történő tudatos és folyamatos felkészítés;
- a differenciált oktatás és az egyéni tanulási utak támogatása;
- a digitális tanulási környezet és az infokommunikációs eszközök hatékony alkalmazása;
- a mesterséges intelligencia oktatási célú, felelős használatának megismertetése;
- a tanulói motiváció erősítése élményközpontú és projektalapú tanulásszervezési módszerekkel;
- a pedagógusok közötti szakmai együttműködés fejlesztése.

a közösségalakítás területén:

- Elindul a „Nyomot hagyunk” program, a környezeti nevelés témakörében.

A programot két tanévre terveztük, egyes programjai a tanév eseményeihez kapcsolódnak.

Ennek keretében egész éven átívelő tervünk a „Szigeti arcai” program. Ez egy portrégaléria, amely diákokat, oktatókat és más iskolai dolgozókat mutat be azon keresztül, hogy ki mit ad hozzá a Szigeti mindennapi közösségéhez. A program célja, hogy láthatóvá tegye azokat a személyes értékeket, gesztusokat és mindennapi hozzájárulásokat, amelyekből az iskolai közösség felépül.

- Folytatódik az „Úgy bánj másokkal…” programunk, az iskolai közösségépítés javítását tűzi ki célul, az élhető iskolai légkör megteremtését, bántalmazás, zaklatás csökkentését, megelőzését.

Mindkét programsorozat elemei az eseménynaptárban, részletes ismertetés a Mellékletek között találhatók meg.

3. A munkaközösség szakmai feladatai

A munkaközösség a tanév során az alábbi szakmai feladatokat végzi.

Tantervi és módszertani feladatok

- a tanmenetek összehangolása;
- a tananyag feldolgozásának ütemezése;
- az értékelési gyakorlat egységesítése;
- közös feladatsorok készítése indokolt esetben;
- digitális tananyagok és jó gyakorlatok megosztása.

Érettségi felkészítés

- közép- és emelt szintű érettségire való felkészítés támogatása;
- próbaérettségik szervezése;
- érettségi tapasztalatok elemzése;
- vizsgakövetelmények folyamatos nyomon követése.

Pedagógiai innováció

- aktív tanulási módszerek alkalmazása;
- projektpedagógia;
- kooperatív technikák;
- digitális oktatási eszközök használata;
- tantárgyközi kapcsolatok erősítése.

4. Mérések és értékelés

A munkaközösség kiemelt feladata a tanulói teljesítmények folyamatos nyomon követése.

Ennek keretében:

- elvégezzük a bemeneti és kimeneti méréseket;
- figyelemmel kísérjük az országos mérések tapasztalatait;
- értékeljük az érettségi vizsgák eredményeit;
- szükség esetén fejlesztési intézkedéseket fogalmazunk meg.

A félévi és év végi értekezleteken tantárgyi szinten is áttekintjük az eredményeket, különös figyelemmel a kiemelkedően teljesítő és a támogatást igénylő tanulókra.

5. Tehetséggondozás és felzárkóztatás

A munkaközösség fontos feladata minden tanuló képességeinek megfelelő támogatása.

Az idei tanévben is tervezzük a hátrányos helyzetű tanulók több pályázaton (pl.: Útravaló és Apáczai) való indítását. Így a tanórákon kívül a pályázati források nyújtotta lehetőségek – a továbbképzések, a mentorálás, a tantárgyi fejlesztés – is a hátránykompenzáció eszközéül szolgálnak.

Tehetséggondozás

- tantárgyi versenyekre történő felkészítés;

- egyéni mentorálás lehetőség szerint.

Felzárkóztatás

- korrepetálások szervezése;
- egyéni fejlesztési lehetőségek biztosítása;
- hiányosságok pótlásának támogatása;
- tanulási stratégiák fejlesztése.

6. Belső szakmai együttműködés

A munkaközösség rendszeres szakmai kapcsolatot tart fenn tagjai között.

Tervezett tevékenységek

- munkaközösségi értekezletek;
- szakmai konzultációk;
- hospitálások;
- módszertani bemutató órák;
- tapasztalatmegosztás.

A belső együttműködés célja az egységes pedagógiai gyakorlat kialakítása és a szakmai fejlődés támogatása.

7. Intézményi programokban való részvétel

A munkaközösség tagjai aktívan részt vesznek az iskola hagyományos rendezvényeinek szervezésében és lebonyolításában.

. Az idei nemzeti ünnepek, emléknapok beosztása megtörtént, az osztályok nagy része vállalt ebben feladatot. Az idei szalagavató ünnepélyt és a ballagást a végzős osztályok számára szervezzük (3/11., 13. b, 14.a és b osztály)

Kiemelt feladatok:

- nemzeti ünnepekhez kapcsolódó megemlékezések;

- projektnapok;
- témahetek;
- nyílt napok;
- pályaorientációs programok;
- kulturális és tudományos rendezvények.

A tantárgyak sajátosságaihoz kapcsolódó programok szervezése során törekszünk a tanulók aktív bevonására.

Részletes feleadatmegosztás és felelősök felsorolása az eseménynaptárban található.

8. Továbbképzés és szakmai fejlődés

A pedagógusok szakmai megújulását a munkaközösség kiemelten támogatja.

A tanév során ösztönözzük:

- akkreditált továbbképzéseken való részvételt;
- belső szakmai műhelymunkát;
- digitális pedagógiai ismeretek bővítését;
- korszerű oktatásmódszertani megoldások megismerését;
- szakmai konferenciákon való részvételt lehetőség szerint.

A továbbképzéseken szerzett tapasztalatokat a munkaközösségi értekezleteken megosztjuk egymással.

9. Kapcsolattartás

A hatékony pedagógiai munka érdekében a munkaközösség folyamatos együttműködésre törekszik.

Belső kapcsolatok

- intézményvezetés;
- osztályfőnökök;
- más munkaközösségek;
- fejlesztő pedagógusok és iskolapszichológus.

Külső kapcsolatok

- szülők;
- felsőoktatási intézmények;
- kulturális intézmények;
- szakmai szervezetek;

Az együttműködések célja a tanulók fejlődésének minél szélesebb körű támogatása.

10. A munkaközösség működési rendje

A munkaközösség működése a tanév során tervezetten történik.

Értekezletek

Tervezetten:

- tanév eleji alakuló értekezlet;
- félévi értékelő értekezlet;
- tanév végi összegző értekezlet.

A feladatok megosztása a munkaközösség tagjainak szakmai kompetenciái és vállalásai alapján történik.

Mellékletek

- ellenőrzési terv;
- eseménynaptár
- A Nyomot hagyunk programsorozat „Szigeti arcai” alprogramjának részletes ismertetése.

A közismereti munkaközösség éves munkatervének mellékletei

1.sz.melléklet

Ellenőrzési terv 2026/27. tanév

Tervezett óralátogatások a 2026/27. tanévben

Szeptember:	Jáger László, Wágner Zita
Október:	Nagy Andrea, Vörös Veronika
November:	Kótai Anita, Forró Zsófia
December:	László Edit
Január:	Balogh Elvira, Élő Barbara
Február:	Forró Zsófia, Jáger László
Március:	Kótai Anita, László Edit
Április:	Vörös Veronika, Élő Barbara
Május:	Wágner Zita, Nagy Andrea
Június:	Balogh Elvira

2.sz.melléklet

2026. augusztus 25.	év eleji munkaközösségi értekezlet	Hausz Rita
2026. szeptember 22.	"Úgy bánj másokkal" témanap	László Edit, 11. a,b,c és 12.a osztály osztályfőnökei
2026. október 6.	Az aradi vértanúk napja	DÖK - Wágner Zita
2026. október	Fecskeavató	Wágner Zita – DÖK, 9. és 12. évfolyam, 3/11.
2026. szeptember-október	Nyomot hagyunk program: KÖZÖS TERVEZÉS – „Milyen nyomot hagyunk?” Osztályonként ötletgyűjtés, majd közös iskolai tervezőfal. A tanév programjainak bemutatása; diákötletek, vállalások és önkéntes szerepek összegyűjtése. Innen indulhat az „Örökbe fogadunk egy iskolai területet” egész éves osztályvállalás: folyosórész, udvari terület, növénysarok vagy közösségi felület gondozása.	Programkoordinátor; osztályfőnökök; DÖK segítő oktató
2026. október 22.	október 23. Nemzeti ünnep az 1956. évi forradalom és szabadságharc kezdetének, valamint a Magyar Köztársaság 1989. évi kikiáltásának napja	10.b – Ignácz Erika
2026. november 25.	"Úgy bánj másokkal" témanap	László Edit, 11. a,b,c és 12.a osztály osztályfőnökei

2026. november	Szalagavató	Nagy Andrea, Hausz Rita, Jáger László – ballagtató osztályok: 12.a, 12.b, 2/11.
2026. december Az önkéntesség világnapja – december 5.	Nyomot hagyunk program: „JÓT TENNI KÖNNYŰ” – JÓTETT-TÉRKÉP Osztály- és egyéni vállalások az iskolában, a családban vagy a helyi közösségben. A megvalósult segítségeket név nélkül vagy névvel felhelyezik a közös térképre;	Osztályfőnökök
2026. advent 3 alkalom	Advent	9.c Wágner Zita, 9.b Okos Balázs, 1/9. Schád Edina
2026. december XX.	Szigeti – napi megemlékezés a Héder-díj átadása	
2026. december XX.	iskolai karácsony a DÖK-kel közösen	10.c - Élő Barbara
2027. január 22.	január 22. A magyar kultúra napja	12.a – Pénzes Mária
2027. január 22.	az első félév vége (január 30-ig értesítés)	osztályfőnökök
2027. január	félévet értékelő munkaközösségi értekezlet	Hausz Rita
2027. február	Farsang	Wágner Zita - DÖK
2027. február	Nyomot hagyunk program: RUHAMENTŐ FARSANG – „Nem a márka teszi az embert” Használt és átalakított ruhákból divatbemutató, ruhacsere,	

	javítóműhely és rövid üzenetek a márkakényszerről, testalkati sokféleségről, munkakörülményekről és textilhulladékról.	
2027. február 25.	február 25. A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja	2/10.- Kovács József
2027. tavasz	Nyomot hagyunk program: ÓRIÁSKÉP / SZIGETI MOZAIK – „Együtt lélegzünk – a Föld tüdeje” 18 osztály 18, legfeljebb 40×40 cm-es panelt fest. A panelekből szabálytalan, tüdő alakú, közös alkotás készül: élő természet, fenntartható emberi világ és közös felelősség.	Osztályfőnökök
2027. március 1-5.	PÉNZ7	11.a - Kótai Anita
2027. március	"Úgy bánj másokkal" projektnap	László Edit
2027. március 12.	Nemzeti ünnep, megemlékezés 1848. március 15-ről	10.a - Horváthné Pál Brigitta
2027. március	Próbaérettségi - matematika	Vörös Veronika
2027. március XX.	Digitális témahét	Jáger László
2027. április XX.	Fenntarthatósági témahét Nyomot hagyunk program: OFFLINE 72 – „Mi marad, ha leáll minden?” 45–60 perces csapatkihívás áramszünettel, vízhiánnyal és információs zavarral: 72 órás csomag, víz- és energiabeosztás, álhírfelismerés, elsősegély és segítségre szorulók támogatása. Innen indulhat a Szigeti	Hujber Gabriella, Balogh Elvira, Horváthné Pál Brigitta

	Erőforrás-őrjárat. Opcionálisan ekkor alakítható ki az „Élő udvar” első része is. A forma: szabadulószoba szakértők bevonásával és előadás.	
2027. április 12.	április 11.- Költészet napi megemlékezés	10.c - Élő Barbara
2027. január-június	Netfit felmérés	Forró Zsófia, Okos Balázs
2027. április 16.	április 16. A holokauszt áldozatainak emléknapja	9.a, - Jáger László
2027. május ???	Diáknap – kirándulás osztályszinten	osztályfőnökök
2027. április 30.	Ballagási ünnepély	Forró Zsófia, Nagy Andrea, ballagtató osztályok
2027. május.	Országos kompetenciamérés a 10. évfolyam diákjainak	Jáger L.
2027. június 4.	A nemzeti összetartozás napja	13.a Vörös Veronika
2027. június.	tanév végi munkaközösségi értekezlet	Hausz Rita
2027. június .	Rendhagyó tanévzáró rendezvény	Nagy Andrea – 11.b
2027. június	Szakmai bizonyítványosztó	Hausz Rita, Varga-Duplinszki Anikó
2027. szeptember	Tanévnyitó ünnepély	Kótai Anita

3.sz.melléklet

Szigeti arcai közösségi program

PTE Szigeti-Gyula János Egészségügyi Technikum és Szakképző Iskola

A javaslat lényege. A Szigeti arcai a jelenlegi iskolai közösség portrégaléria. Diákokat, oktatókat és más iskolai dolgozókat mutat be azon keresztül, hogy ki mit ad hozzá a Szigeti mindennapi közösségéhez. A program nem népszerűségi verseny és nem eredménylista, hanem közösségi elismerés.

Alapelem	Javasolt megoldás
Központi kérdés	Ki mit ad hozzá a Szigeti közösségéhez
Résztvevők	Tanulók, oktatók, kollégiumi, adminisztratív és technikai dolgozók
Megjelenési forma	Egységes portréfotó és egy rövid személyes mondat
Javasolt létszám	Összesen körülbelül 24–30 bemutatott személy
Kiállítás tervezett ideje	2027. március 1–19.
Kapcsolódás	A diszkriminációmentesség világnapja és a Nyomot hagyunk programsorozat

A program célja

A program célja, hogy láthatóvá tegye azokat a személyes értékeket, gesztusokat és mindennapi hozzájárulásokat, amelyekből az iskolai közösség felépül. A portrégaléria egyszerre erősíti az összetartozást, a kölcsönös megbecsülést és annak felismerését, hogy az iskola működéséhez sokféle szerep és személyiség szükséges.

A közösség kevésbé látható tagjainak és értékeinek bemutatása.

A tanulók, oktatók és más dolgozók közötti kölcsönös megbecsülés erősítése.

A segítőkészség, figyelem, felelősségvállalás és közösségi jelenlét elismerése.

Annak tudatosítása, hogy mindenki hozzá tud tenni valamit a közös iskolai kultúrához.

A program alapelvei

Nem a legnépszerűbb vagy legeredményesebb személyeket keressük.
A jelölés indoklása fontosabb, mint a jelölések száma.
A kiválasztás során tudatosan figyelünk a csendesebb, háttérben maradó közösségi szereplőkre is.
A galéria az iskola valódi sokféleségét mutatja be, több évfolyam, élethelyzet és munkakör bevonásával.
A portrék méltó, egységes és személyiségi jogokat tiszteletben tartó módon készülnek.

A jelölés és a kiválasztás menete

Jelölés. Minden osztály legfeljebb három személyt jelölhet az iskola közösségéből. A jelölt lehet saját vagy másik osztály tanulója, oktató, kollégiumi munkatárs, adminisztratív vagy technikai dolgozó.
A jelölés két kérdése. Kit jelölünk, és mivel teszi jobbá, emberibbé vagy összetartóbbá a Szigetit?
Kiválasztás. A szereplőket nem szavazatszám alapján választjuk ki. Egy kis szervezőcsoport a jelölések indoklását, a történetek erejét és a közösség sokféleségének megjelenését együtt mérlegeli. Így a program nem alakul át népszerűségi versennyé.

A portrégaléria tartalma

Minden kiválasztott személyhez azonos szerkezetű portré készül:
egy egységes stílusú, jó minőségű portréfotó;
a keresztnév és az iskolai szerep vagy közösség megnevezése;
egy rövid, személyes mondat arról, mit ad hozzá az illető a Szigetihez.

I. Lehetséges személyes mondatok

„Én azzal teszek hozzá a Szigetihez, hogy észreveszem, ha valaki egyedül marad.”

„Nekem az a fontos, hogy a diák merjen segítséget kérni.”

„Talán nem látnak sokan, de én készítem elő minden reggel azt a teret, ahová megérkeznek.”

Javasolt összetétel

A körülbelül 24–30 szereplős galéria már érzékelteti az iskola sokféleségét, ugyanakkor fotózási, szerkesztési és nyomtatási szempontból még megvalósítható.

Csoport	Javasolt létszám	Kiválasztási szempont
Tanulók	16–18 fő	Több évfolyam, kollégista és vidéki tanulók, látható és csendesebb közösségi szerepek
Oktatók	6–8 fő	Különböző tantárgyak, képzések és közösségi szerepek
Más iskolai dolgozók	3–5 fő	Kollégiumi, adminisztratív, technikai, takarítói vagy más háttérmunka

Ütemezés

Időszak	Feladat
2026. szeptember	A program meghirdetése, a cél és a jelölés módjának bemutatása
2026. október – december	Jelölések és rövid történetek gyűjtése
2027. január	A jelölés lezárása és a szereplők kiválasztása
2027. február	Hozzájárulások beszerzése, fotózás, személyes mondatok véglegesítése, nyomdai előkészítés
2027. március 1.	A portrégaléria megnyitása a diszkriminációmentesség világnapjához kapcsolódva
2027. március 1–19.	A kiállítás bemutatása az iskolában

Kapcsolódás a tanév közösségi programjaihoz

A Szigeti arcai önálló programként kapcsolódik a Nyomot hagyunk közösségi programsorozathoz. Elsősorban a jóllét, a minőségi oktatás, az esélyegyenlőség, a befogadó közösségek és az együttműködés témáihoz illeszthető. Kapcsolódó fenntartható fejlődési célok: SDG 3, 4, 5, 10, 11 és 16.

Program	Fókusz	Kézzelfogható eredmény
Szigeti arcai	Ki mit ad hozzá a jelenlegi iskolai közösséghez	Portréfotók és rövid személyes mondatok
Szigeti mozaik	A 18 osztály együttműködése és közös alkotása	18, legfeljebb 40 × 40 cm-es panelből összeálló óriáskép
Helyet magunknak	Befogadó és használható közösségi terek	Tanulók által tervezett, közösen kiválasztott pihenősarkok

A megvalósításhoz szükséges feladatok

egyoldalas vagy online jelölőlap elkészítése;
a jelölések fogadásáért és rendezéséért felelős személy kijelölése;
3–5 fős szervező és kiválasztó csoport létrehozása;
fotós és egységes portréstílus kiválasztása;
a szereplők, kiskorú tanulók esetén a szülők szükséges hozzájárulásának rendezése;
a kiállítás helyének, méretének, nyomtatási és rögzítési módjának megtervezése;
a portrék későbbi digitális vagy közösségi médiás felhasználásának külön szabályozása.

Szeptemberi döntési és teendőlista

A program szeptemberi meghirdetéséhez még nem szükséges a teljes kiállítást megszervezni. Az alábbi kérdések lezárása elegendő az induláshoz:

a program nevének és központi kérdésének jóváhagyása;
a jelölésre jogosultak és a jelölések maximális számának rögzítése;
a jelölések beadási módjának és határidejének meghatározása;
a szervezőcsoport kijelölése;

a márciusi kiállítás tervezett időpontjának rögzítése.

Javasolt központi kérdés: Ki mit ad hozzá a Szigeti közösségéhez?

(Persze ettől eltérő ütemezés is lehetséges, más jeles nap választása kimenetként.)

A nevelési igazgatóhelyettes munkaterve

2026/2027. tanév

I. Kiemelt feladatok

- az óralátogatások számának növelése az intézményben zajló oktató-nevelő munka szakmai, módszertani színvonalának növelése érdekében
- az órarend elkészítése, módosítása a tanulói jogviszonyhoz kötött képzések esetén
- az óracserék, helyettesítések szervezése, ellenőrzése
- óraadók, többletfeladatok teljesítésigazolásainak ellenőrzése a gazdasági munkatárssal együttműködve
- a jogszabályi követelményekhez igazodó adatszolgáltatás
- az intézményen belüli információáramlás segítése, folyamatos tájékoztatás
- a beiskolázási tevékenység új lehetőségeinek keresése, részvétel a beiskolázási folyamat új elemekkel történő bővítésének folyamatában
- a beiskolázással kapcsolatos feladatok megvalósítása az eredményes beiskolázás érdekében
- megújuló iskolai honlap felületén tartalomfejlesztés, marketingtevékenység
- az elektronikus napló, az e-Kréta felületen zajló intézményi munka koordinálása, a tanügyigazgatási rendszer pontos, naprakész vezetése
- az új oktatók szakmai támogatása, beilleszkedésük segítése.

II. A tanévhez kapcsolódó ismétlődő feladatok

- javítóvizsgák szervezése
- osztályozóvizsgák szervezése
- az érettségi utáni nappali, valamint a felnőttoktatás beiskolázási feladataiban közreműködés az iskolatitkárral
- részvétel a tanév előkészítő munkálataiban
- a tantárgyfelosztás elkészítése
- órarendkészítés

- az órarend évközi korrekciójának elkészítése
- törzslapok előkészítése
- kollégák segítése a tanügyi nyomtatványok vezetésében
- bizonyítványmásodlatok, korábbi tanulmányok igazolására vonatkozó kérelmek alapján igazolások készítésében való közreműködés
- részvétel az őszi és tavaszi szakmai vizsgák szervezési feladataiban
- SNI, BTM tanulók nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
- HH, HHH tanulók nyilvántartásával kapcsolatos feladatok
- részvétel az érettségi vizsgák szervezési, lebonyolítási feladataiban
- statisztikák készítése, egyéb adatszolgáltatásban részvétel
- az iskolai ünnepségek, rendezvények szervezési munkálatainak nyomon követése
- tanügyi nyomtatványok rendelése
- közreműködés az iskolai nyílt napok szervezési feladataiban
- közreműködés a pedagógiai program aktualizálásában
- félévi és év végi osztályozó értekezlet előkészítése
- az érettségi vizsgára történő jelentkezés lebonyolítása
- a beiratkozás lebonyolítása az iskolatitkárral
- jelentések elkészítése
- a jogszabályi változások nyomon követése
- az ügyeleti rend, valamint a házirend betartásának és betartatásának ellenőrzése
- az iskolai adminisztráció ellenőrzése az elektronikus naplóban (pl.: hiányzások, igazolások, osztályzatok, szülői értesítések, stb.)
- az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos pedagógusi teendők ellenőrzése
- a közismereti munkaközösség munkájának segítése, ellenőrzése
- a tantestület tájékoztatásával kapcsolatos feladatok
- a tanulók intézményelhagyásának figyelemmel kísérése (kilépőcédulák)
- a diákönkormányzat munkájának figyelemmel kísérése
- kapcsolattartás az iskolaorvossal, védőnővel, fogorvossal és az iskolapszichológussal
- felnőttoktatás lebonyolításában történő közreműködés
- felnőttképzés lebonyolításában történő közreműködés
- tanulmányi versenyek figyelése, propagálása
- a következő tanév előkészítése.

III. Az éves teendők és az ellenőrzési folyamat havonkénti rendje

Szeptember

- a tantárgyfelosztás elkészítése
- órarendkészítés
- az előző tanév dokumentumainak ellenőrzése (bizonyítvány, KRÉTA)
- osztályok, csoportok, alkalmazottak jellemzőinek megadása a Kréta-rendszerben
- a napló ellenőrzése a Kréta-naplóban
- a képzések elindulásának ellenőrzése
- a lezárt tanév dokumentumainak ellenőrzése
- a tanmenetek elkészítésének, leadásának ellenőrzése
- az iskolai belső kommunikáció és az óraadókkal történő kapcsolattartás fórumainak aktualizálása, ellenőrzése (levelezőlisták, telefonszámok)
- a HH, HHH, BTMN, SNI, gyógytestneveléses tanulók létszámadatainak folyamatos figyelemmel kísérése az iskolatitkár és a gyógypedagógus segítségével
- a fejlesztő foglalkozások megszervezése
- a tankönyvrendelés ellenőrzése (pl.: tankönyvekkel kapcsolatos feladatok teljesítése, pótrendelések, a folyamat lezárása)
- az iskolai közösségi szolgálattal kapcsolatos adminisztratív feladatok ellenőrzése
- részvétel az iskolai mérésekhez kapcsolódó feladatokban
- a kezdő évfolyamok törzslapjának megnyitása, a kitöltés ellenőrzése
- az általános iskolák 8. osztályos tanulói számára tervezett pályaorientációs foglalkozásokkal és osztályfőnöki órákkal kapcsolatos tevékenység elindítása
- az Útravaló program Út az érettségihez és Út a szakmához alprogramjának és az Apáczai ösztöndíjprogramnak az intézményi szintű összefogása
- az év eleji digitális mérés folyamatának nyomon követése
- az előző évi naplók archiválása.

Október

- közreműködés a statisztikai adatszolgáltatásban
- a Kréta-rendszer folyamatos működtetése

- nyomtatványrendelés (pl.: bizonyítványok)
- közreműködés a nyílt nap és beiskolázási tájékoztató lebonyolításában
- pályaválasztással kapcsolatos információk közzététele az iskola honlapján
- közreműködés a beiskolázási tájékoztató anyagok elkészítésében
- az SNI, BTM tanulókra vonatkozó szakvélemények ellenőrzése, a lejárt/hamarosan lejáró szakvélemények esetén új vizsgálati vagy felülvizsgálati kérelmek előkészítése, a kijelölő nyilatkozatok továbbítása, az osztályfőnökök tájékoztatása
- óralátogatások.

November

- az e-naplóban az érdemjegyek számának ellenőrzése
- a 10. évfolyam kompetenciaméréséhez szükséges előzetes teendők (adatszolgáltatás) megkezdésének felügyelete
- a kilencedik évfolyamos osztályfőnökök tevékenységének ellenőrzése
- a 9. évfolyamos diákok és szülők tájékoztatása a közösségi szolgálatról
- a szalagavató szervezési, lebonyolítási feladatainak ellenőrzése
- óralátogatások (új kollégák, óraadók).

December

- óralátogatások (technikumi osztályok)
- a kilencedik évfolyamos tanulók, szülők tájékoztatása a közösségi szolgálatról
- hiányzások, érdemjegyek, tanórák regisztrálásának ismételt ellenőrzése az e-naplóban
- a 12. évfolyam tájékoztatása a felsőoktatási felvételi folyamatról
- a Szigeti-nap és az iskolai karácsony szervezési munkálatainak nyomon követése.

Január

- tantárgyak félévi zárásának ellenőrzése az e-naplóban
- az osztályfőnökök munkájának ellenőrzése

- a félévi osztályozó értekezlet előkészítése
- óralátogatások (szakképző iskolai osztályok).

Február

- óralátogatások
- naplók ellenőrzése
- az Útravaló és az Apáczai-program keretében zajló munka ellenőrzése
- az első félév eredményeinek elemzése
- az érettségire történő jelentkezés koordinálása, a jelentkezések rögzítésének és egyéb előkészítési feladatok teljesítésének ellenőrzése.

Március

- a naplók ellenőrzése
- hiányzások regisztrálásának ismételt ellenőrzése
- a végzős tanulók bizonyítványának ellenőrzése
- részvétel a 2027/2028-os beiskolázási terv elkészítésében.

Április

- a ballagás előzetes szervezési feladatainak ellenőrzése
- közösségi szolgálat teljesítésének ellenőrzése a végzősök körében
- naplóellenőrzések, bizonyítványok, törzslapok ellenőrzése a végzős évfolyamokon
- az osztályozó értekezlet előkészítése a végzős osztályok esetében.

Május

- a jegyek számának ellenőrzése az e-naplóban
- közreműködés az érettségi írásbeli vizsgák lebonyolításában és a szakmai vizsgák előkészítésében
- az országos kompetenciamérés lebonyolításának ellenőrzése.

Június

- a tanév végi osztályozó értekezlet előkészítése
- a törzslapok, bizonyítványok vezetésének, kitöltésének ellenőrzése
- előzetes tantárgyfelosztás elkészítése

- az e-Kréta ellenőrzése.

Július, augusztus

- a következő tanév előkészítése
- a javítóvizsgák megszervezése.

Kaposvár, 2026. szeptember 01.

Pap Mária
nevelési igazgatóhelyettes

MUNKATERV

2026/2027. tanév

Horváth Mónika

szakmai igazgatóhelyettes

Bevezetés

A fő célom az egészségügyi és szociális ágazati képzés szakmai színvonalának folyamatos fejlesztése, a tanulói eredményesség javítása, valamint a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelő oktatási munka biztosítása. Kiemelt feladat a lemorzsolódás csökkentése, az ágazati alapvizsgák és szakmai vizsgák eredményességének növelése, valamint az egészségügyi pálya népszerűsítése. A tanév során fontos az oktatók szakmai támogatása, a gyakorlatorientált oktatás fejlesztése.

1. A szakmai oktatás és képzés irányítása

- A szakmai oktatás tervezése, szervezése és folyamatos nyomon követése.
- A képzési és kimeneti követelmények (KKK) teljesülésének ellenőrzése.
- Az egészségügyi és szociális ágazati alapoktatás koordinálása.
- A szakirányú oktatás feladatainak összehangolása.
- A szakmai munkaközösség munkájának támogatása.
- Együttműködés a Pécsi Tudományegyetem szakembereivel a közös tananyagtartalmak kidolgozásában. A fejlesztés célja olyan, az egyetemmel összehangolt tananyagok kialakítása, amelyek sikeres teljesítése esetén elősegítik a tanulók felsőoktatási továbbtanulását, és lehetőséget biztosítanak egyes egyetemi tantárgyak alóli mentesség megszerzésére.
- A közös tananyagfejlesztés során a közép- és felsőfokú egészségügyi képzés közötti átjárhatóság erősítése, valamint a tanulók továbbtanulási esélyeinek növelése.

2. Tanügyigazgatási és adminisztratív feladatok

- Tantárgyfelosztás elkészítése az esti képzésben.
- Az esti képzés órarendjének összeállítása és szükség szerinti módosítása.
- A KRÉTA rendszer dokumentációjának ellenőrzése.
- Felnőttképzési szerződések elkészítése.
- Adatszolgáltatások elkészítése.

- Beiratkozások és tanévközi adminisztratív feladatok koordinálása.

3. Duális képzés és gyakorlati helyek koordinálása

- Kapcsolattartás a duális képzőhelyekkel.
- Gyakorlati helyek rendszeres látogatása.
- Tanulók érzékenyítése különösen a kórházi gyakorlattal kapcsolatban.
- Tanulói visszajelzések gyűjtése továbbítása
- Együttműködés a partnerintézményekkel.
- A gyakorlati képzés minőségének nyomon követése.
- Kapcsolattartás a szakmai kamarákkal (MESZK,SKIK).

4. Vizsgaszervezési feladatok

Ágazati alapvizsgák és szakmai vizsgák előkészítése, lebonyolítása.

- Vizsgabejelentések elkészítése.
- Vizsgabizottsági javaslatok előkészítése.
- Vizsgadokumentációk ellenőrzése.
- Interaktív és gyakorlati vizsgafeladatok koordinálása.
- Vizsgára jelentkező tanulók tájékoztatása.

5. Minőségirányítás és szakmai ellenőrzés

- Az intézményi minőségirányítási rendszer támogatása.
- Óralátogatások.
- A szakmai oktatás eredményességének elemzése.
- Oktatói munka szakmai segítése.
- Jó gyakorlatok megosztásának támogatása.

6. Oktatók szakmai fejlődésének támogatása

- Továbbképzési lehetőségek felkutatása és szervezése.
- A Skill labor látogatásának előkészítése.

- Szakmai innovációk megismertetése.
- Új tananyagok és szakirodalmak ajánlása.
- Tankönyvrendelés kapcsán a szakmai könyvek beépítése
- Munkaközösségi szakmai megbeszélések támogatása, segítése.

7. Tanulói eredményesség fejlesztése

- A lemorzsolódás csökkentésében való aktív részvétel.
- A hiányzások folyamatos figyelemmel kísérése az esti képzésben.
- Felzárkóztató lehetőségek támogatása.
- Ágazati alapvizsgákra és szakmai vizsgákra történő felkészülés segítése.
- Tehetséggondozás támogatása.
- Online felületek elérhetőségeinek biztosítása (TEAMS, Moodle).

8. Versenyek és szakmai programok

A tanév során támogatom a tanulók részvételét szakmai versenyeken:

- Kossuth Zsuzsanna Nemzeti Egészségügyi Szakképzési Verseny
- Közös ügyünk az ápolás
- Semmelweis Egészségverseny
- Elsősegélynyújtó versenyek
- OSZTV
- TDK
- Dunántúli Mandulafa
- Kutató diák program

A felkészítő oktatók munkájának koordinálása és támogatása kiemelt feladat.

9. Pályaorientáció és beiskolázás

- KÁN Egyetemi Napokon történő részvétel és segítés.
- Pályaválasztási kiállításon való részvétel, szervezési feladatok.
- Nyílt napok szakmai bemutatójának a megszervezése.

- Általános iskoláknál az egészségügyi pálya népszerűsítése.
- Bemutató foglalkozások szervezése a demonstrációs termekben.

10. Demonstrációs termek működtetése

- A demonstrációs termek működésének nyomon követése.
- Az eszközállomány felmérése.
- A használati szabályzat aktualizálása.
- A szakmai bemutatók támogatása.

A tanév kiemelt céljai

- Az ágazati alapvizsgák eredményességének javítása.
- A szakmai vizsgaeredmények fejlesztése.
- A lemorzsolódás csökkentése.
- A duális partnerekkel való együttműködés erősítése.
- Az oktatók szakmai fejlődésének támogatása.
- Az egészségügyi ágazat népszerűsítése.
- A gyakorlatorientált oktatás további fejlesztése.

PTE SZIGETI-GYULA JÁNOS EGÉSZSÉGÜGYI TECHNIKUM ÉS SZAKKÉPZŐ ISKOLA

DIÁKÖNKORMÁNYZAT

2026/2027.tanév

A Diákönkormányzat munkaterve

A Diákönkormányzat munkáját segítő pedagógus: Wágner Zita

Vezetője: Walder Bence

Vezetőségi tagok: Kovácsik Luca Sára, Pál Boglárka és Kozma Zoé Jázmin

Tagjai:

1/9
Fodor Vanda
Gyenge Lili

9.a
Bakurecz József
Molnár Alexandra

9.b.
Orsós Dorottya
Keppel Júlia

9. c.
Józsa Diána
Fodor Ketrin

2/10
Illés Timi
Karkuszova Annabella

10/a
Kalányos Rita Júlia
Kopácsi Rebeka Evelin

10/b
Izsák Bence
Csóri Anita

10/c
Simon Izabella Emília
Radák Rebeka

11/a
Rippl Anna Flóra
Dimjásovics Kamilla

11/b
Sánta Annamária
Barna Csilla

11/c
Kalányos Krisztina
Detári Laura

3/11
Tóth Sára
Bogdán Anett

12/a
Joós Lili
Gelencsér Nikolett

12/b
Walder Bence
Orsós Fanni

13.a
Balogh Ádám
Dergez Sára

13. b
Balogh Vanessza
Balogh Eszmeralda

14.a
Nyári Miranda
Szabó Laura

14.b.
Kordély Szonja
Kállai Gergely

Feladatok

SZEPTEMBER:

Év eleji megbeszélés, munkaterv összeállítása

OKTÓBER:

2026.10.02.Vezetőség választása

Munkaterv elfogadása, a tanév programjai, javaslatok, vélemények

Témák:

- a végzősök leadják a fecskeavató tervét (felelős: végzős osztályok)- 10.08.
- az előző évi munkák áttekintése

10.06. Megemlékezés a Liget Otthonban az Idősek Hónapja programsorozat részeként.

10.06. Iskolai megemlékezés az Aradi vértanúkról.

2026.10.19. Fecskeavató

NOVEMBER:

- Karácsonyi osztály- adventi koszorúkészítési verseny
- Adventi gyertyagyújtás
- ***DECEMBER***
- Karácsonyi jókívánságok
- Versenyek eredményhirdetése

2027

JANUÁR:

01.12. DÖK -ülés

FEBRUÁR.

02. 12. Valentin nap- kedves üzenetek a barátoknak, osztálytársaknak.

02.19. Farsang: osztályfarsang. Az 1-2-3 órák megtartása után, farsangi felvonulás a 4. órában. 5. óra megtartása után, eredményhirdetés.

MÁRCIUS:

A sportnap tervezése

ÁPRILIS:

Filmvetítés a tavaszi szünet előtti utolsó napon az aulában, rövidített órák után 11-13 óráig.

Május:

Sportnapi előkészületek

Tanár-diák mérkőzés

Záró DÖK-ülés

Diáknap: 05.20. osztálykirándulások.

Kaposvár, 2026.08.31.

Wágner Zita

DÖK -segítő pedagógus

Minőségirányítási munkaterv

a 2026/27-es tanévre

1. Jogszabályi háttér

- 2019. évi LXXX. törvény a szakképzésről (a továbbiakban: Szkt.)
- 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról (a továbbiakban: Szkr.)
- 2012. évi I. törvény a munka törvénykönyvéről (a továbbiakban Mt.).

2. A Minőségirányítási csoport célja

Az intézmény pedagógiai-szakmai munkája minőségének javítása az intézményi, vezetői és oktatói teljesítményértékelések folyamatainak megvalósítása által.

3. A Minőségirányítási csoport feladatai

- Az intézmény éves munkatervének elkészítése.
- A tantestület tájékoztatása az értékelési folyamatok aktualitásairól és a mérések eredményeiről.
- Az értékelési folyamatok támogatása (adatgyűjtés, összesítés, dokumentumelemzés, óralátogatás, kérdőíves mérések).
- Az intézmény értékelési dokumentációinak vezetése.
- Az értékelések eredményeinek megfelelően fejlesztendő területek meghatározása, intézkedési, cselekvési tervek létrehozása és megvalósításuk koordinálása.
- Felkészülés a tanév során esedékes külső ellenőrzésre.

4. A Minőségirányítási csoport tagjai

- Draskovics Márta, igazgató

- László Edit, osztályfőnöki munkaközösség- és minőségirányítási csoportvezető
- Vörös Veronika, közismereti tárgyat oktató tanár

5. Az éves értékelési folyamat ütemterve

Időpont	Feladat	Felelős
2026 szeptember	Az előző tanév végi elégedettségmérések eredményeinek értékelése, az éves munkaterv elkészítése.	munkacsoport-vezető
október	Az oktatói testület tájékoztatása a tanév során esedékes értékelési folyamatokról. Dokumentumok felülvizsgálata. Felkészülés a külső ellenőrzésre.	igazgató, munkacsoport-vezető igazgató, munkacsoporttagok igazgató, munkacsoporttagok
november	Az oktatói testület tájékoztatása a külső értékelési folyamat haladásáról, valamint az intézményi önértékelés során keletkezett cselekvési terv megvalósításának elemeiről. A külső ellenőrzésre való felkészülés folytatása	igazgató, munkacsoport-vezető igazgató, munkacsoporttagok
december	A külső ellenőrzés eredményei alapján intézményi cselekvési terv készítése.	igazgató, munkacsoporttagok
2027 január	A tantestület tájékoztatása az elégedettségmérési eredményekről	igazgató, munkacsoporttagok

	Partneri igénymérések és kérdőívek kiküldése	
február	Intézményi indikátorok gyűjtése, adatösszesítés és elemzés.	igazgató, munkacsoporttagok
március	Oktatói értékelési folyamatok támogatása, a cselekvési tervek megvalósulási folyamatainak ellenőrzése I.	igazgató, munkacsoport-vezető
április	Oktatói értékelési folyamatok támogatása, a cselekvési tervek megvalósulási folyamatainak ellenőrzése II.	igazgató, munkacsoport-vezető
május	Partneri igénymérések és kérdőívek eredményeinek értékelése A tanév végi elégedettségmérések előkészítése	igazgató, munkacsoporttagok
június	A tantestület tájékoztatása a tanév során végzett munkáról. Partneri elégedettségmérés lebonyolítása. Indikátorok gyűjtése és elemzése fejlesztő beavatkozások lehetőségének biztosítása céljából.	igazgató, munkacsoporttagok

6. Az intézményi és oktatói értékelések végrehajtásának elvei

Az intézményi és oktatói értékelés végrehajtásának alapelve az objektivitásra, a szakmai szempontok érvényesülésére, az oktató-nevelőmunka minőségének javítására, illetve kérdőíves felmérés esetén pedig a reprezentativitás megvalósulására irányuló törekvés.

Elemei az alábbiak:

- intézményi indikátorok gyűjtése és elemzése,
- működési gyakorlatleírások készítése,
- erősségek, fejlesztendő területek gyűjtése, rangsorolása,
- dokumentumelemzés (e-Kréta, tanmenetek, tanórák tervezésének dokumentumai, tanulói dolgozatok, füzetek),
- megfigyelés (óralátogatás),
- ön- és vezetői értékelés (beszámolók, oktatói teljesítményértékelés pontozással)
- intézményi és oktatói cselekvési tervek készítése, megvalósításuk nyomon követése.

Az oktatók megismerik értékelésüket, arról egyeztetnek a vezetőikkel. Konszenzussal döntenek az értékelésről, vita esetén az igazgató dönt.
Az értékelés során keletkezett dokumentumokat az intézmény irattárában őrizzük.

Kaposvár, 2026. augusztus 31.

László Edit
minőségirányítási csoportvezető

A munkaterv elfogadásának, értékelésének, felülvizsgálatának és módosításának szabályai

Az igazgató az oktatói testület, a tanulókat érintő programokat illetően a DÖK, valamint a duális képzőhelyek véleményének figyelembevételével elkészíti a munkaterv végleges változatát.
A munkatervet az oktatói testület értekezleten fogadja el.
A munkatervet félévente az oktatói testületi értekezleten értékeljük, illetve az elkövetkezendő félévit felülvizsgáljuk. Ekkor történhet meg a módosítása is.