

Munkaterv

2020/2021. tanév

Ózdi József Attila Gimnázium,
Szakgimnázium és Kollégium
Ózd, Bem u. 14.

OM: 200599

Készítette:

Bolykiné Katona Erzsébet
intézményvezető

1. BEVEZETŐ

A munkaterv az Ózdi József Attila Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium 2020/21-es tanévének munkájához készült.

A környezetünkben megjelenő COVID-19 fertőzések miatt kialakult helyzet nem teszi lehetővé, hogy pontos terveket készítsünk. A munkatervben szereplő események, ünnepségek megvalósításának formája az aktuális járványhelyzettől függ. Amennyiben lehetséges, a megszokott módon valósítjuk meg ezeket, ha a helyzet úgy kívánja, iskolarádiós megemlékezéseket, online rendezvényeket tartunk.

2. ÁLTALÁNOS HELYZETELEMZÉS

2.1. Tárgyi feltételek

A székhelyintézmény Ózdon a Bem út 14. szám alatt, a kollégium a 48-as út 26. szám alatt működik.

A székhelyintézmény épülete 1950-ben épült, azóta az iskola területén különálló épületekkel bővült. A főépület hőszigetelése és a tetőszerkezet felújítása 2005-ben megtörtént. Nem került sor a tornaterem és az aula felújítására. Ezekre a munkálatokra egy most futó KEHOP pályázat keretében kerülhet sor, jelenleg a közbeszerzési eljárásnál tart a folyamat. Az épületben elavult az elektromos hálózat és a fűtési rendszer, ezek cseréjére is szükség lenne. Néhány évvel ezelőtt a fűtési rendszer rákapcsolódott a városi távfűtési rendszerre, de a radiátorok nagyon régiek, elhasználódottak, szükség van a cseréjükre. A később épített különálló épületek is felújítást, szigetelési és vakolási munkálatokat igényelnek.

A tagintézmény a Csillagfürt EGYMI épületében működik. 2011-ben egy épületrész lett leválasztva a kollégium számára. Az engedélyezett férőhelyek száma 60, de a most itt lakó 26 diáknak is kevés a rendelkezésre álló közösségi tér foglalkozások és közösségi programok tartásához. Ebben az épületben is szükség lenne a felújításra, a nyílászárók cseréjére, a belső korszerűsítésre.

Tárgyi eszközök beszerzésére a korábbi években pályázati forrásokból került sor. Több pályázatból sikerült komoly informatikai fejlesztést végrehajtani, számos digitális eszközt beszerezni. Minden tanár kapott laptopot, de beszerzésre kerültek egyéb digitális eszközök is, tabletek, számítógépek, szerver, digitális táblák. Egy TÁMOP pályázat keretében a digitális eszközök mellett sikerült sporteszközöket, fényképezőgépeket és videokamerákat, könyveket, irodaszereket és még nagyon sok egyéb eszközt beszerezni.

Az utóbbi évek legnagyobb beruházását a TÁMOP- 3.1.3-11/2-2012-0055-ös pályázat keretében elnyert közel 300 milliós támogatás jelentette, melynek jóvoltából a megye egyik legkorszerűbb természettudományos laboratóriumát sikerült kialakítani. A pályázat keretében vegyszereket, tanári és tanulói kísérleti eszközöket, digitális eszközöket is sikerült beszerezni.

Az elkövetkező években a fejlesztések megvalósításához, melyek közül legfontosabb a tornaterem padlójának cseréje, pályázati forrásokra lesz szükség.

Az intézményben a nyár folyamán a Kazincbarcikai Tankerületi Központ által biztosított keret terhére a szükséges tisztasági festéseket elvégeztük. A székhely intézményben és a kollégiumi intézményegységben is sikerült elvégezni a legsürgősebb javítási munkákat.

Az iskola rendelkezik a kellő mennyiségű irodaszerrel, taneszközzel. A megrendelt tankönyvek időben, hiánytalanul megérkeztek iskolánkba.

2.2. Személyi feltételek

Intézményünk engedélyezett pedagógus létszáma 31 fő. A pedagógusok közül 20 fő egyetemi végzettségű, 7 fő főiskolai diplomával rendelkezik. A tantestületben 2 fő szakértő mesterpedagógus, 2 fő mesterpedagógus dolgozik. Pedagógus II. fokozatban 8 fő, pedagógus I. besorolásban 15 fő van. Gyakornok ebben a tanévben 1 fő.

A pedagógusok közül 6 kolléga lát el érettségi elnöki feladatokat.

A kollégiumban az intézményvezető-helyettes irányításával 3 nevelőtanár dolgozik.

A főállású dolgozók mellett óraadók alkalmazására is szükség van a feladatok ellátásához. A gimnáziumban magyar nyelv és irodalom, művészetek, informatika, biológia és latin nyelv esetében vesszük igénybe az óraadók munkáját. A kollégiumban egy fő óraadó éjszakai ügyeletet lát el, valamint további óraadók segítenek az AJKP keretében szervezett foglalkozások megtartásában, a programok megvalósításában.

Összességében elmondható, hogy az intézmény megfelelő pedagógus létszámmal rendelkezik a feladatok ellátásához.

Iskolánkban jelenleg három munkaközösség létezik, az osztályfőnöki, az idegen nyelvi és a természettudományi munkaközösség.

A székhelyintézményben egy iskolatitkár és két irodai közfoglalkoztatott segíti a pedagógusok munkáját. A kollégiumban egy kollégiumi titkár végzi az adminisztrációs feladatokat.

Munkánkat egy változó munkahelyű közalkalmazott rendszergazda segíti. Az iskolai hálózat karbantartása mellett működteti az iskola honlapját is.

Óraadóként heti 15 órában alkalmazunk egy könyvtárost. Ebben a 15 órában oldja meg a tanulói kölcsönzést és az igen jelentős méretű könyvtári állomány számítógépes nyilvántartását.

2.3. Létszámadatok, statisztikai adatok

A tanévet 12 osztállyal kezdtük meg az alábbi létszámokkal:

Hatosztályos gimnáziumi létszámok

12. F	
F	Sz
8	8

Számított hatosztályos gimnáziumi létszám mindösszesen: **8 fő**

Négyosztályos gimnáziumi létszámok:

9. A		9. B		9. C		10. A		10. B		10. C		11. A	
F	Sz	F	Sz	F	Sz	F	Sz	F	Sz	F	Sz	F	Sz
28	28	30	30	24	24	19	19	23	23	14	15	23	23

11. B		12. A		12. B		12. C	
F	Sz	F	Sz	F	Sz	F	Sz
30	31	22	24	22	22	16	16

Számított négyosztályos gimnáziumi létszámok mindösszesen: **263 fő**

Kollégiumi létszám: 26 fő (AJKP – 23 fő, Hagyományos – 3 fő)

A gimnáziumi, és kollégiumi számított tanulói létszám: **289 fő**

3. A TANÉV HELYI RENDJE

3.1. A tanév, szorgalmi idő

A tanév szeptember 1-én kezdődik és június 15-én ér véget. A tanítási napok száma 178 nap. Az első félév 2021. január 22-ig tart. A végzős évfolyamon az utolsó tanítási nap 2021. április 30.

3.2. Tanítási szünetek és tanítás nélküli munkanapok

- Az **őszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2020. október 22. (csütörtök), a szünet utáni első tanítási nap 2020. november 2. (hétfő).
- A **téli szünet** előtti utolsó tanítási nap 2020. december 18. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 4. (hétfő).
- A **tavaszi szünet** előtti utolsó tanítási nap 2021. március 31. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2021. április 7. (szerda).

A tanítás nélküli munkanapok tervezett elosztása

Első tanítás nélküli munkanap	Pályaorientációs nap 2020.11.18.
Második tanítás nélküli munkanap	Szalagavató 2020.12.12.
Harmadik tanítás nélküli munkanap	Évfordulós ünnepség 2021.04.16.
Negyedik tanítás nélküli munkanap	DÖK nap 2021.04.23.
Ötödik tanítás nélküli munkanap	Ballagás 2021.04.30.
Hatodik tanítás nélküli munkanap	Írásbeli érettségi 2021.05.03.
Hetedik tanítás nélküli munkanap	Írásbeli érettségi 2021.05.04.

3.3. Nemzeti ünnepeink

Október 6.	Megemlékezés az aradi vértanúkról (Az iskolarádióban) Felelős: Pribék Csabáné
Október 22.	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharc hőseiről Felelős: 11. évfolyam osztályfőnökei
Január 22.	Megemlékezés a magyar kultúra napjáról (iskolarádió) Felelős: Vasas Attila
Február 25.	Megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatairól Felelős: Girászin János

Március 12.	Megemlékezés az 1848/49-es forradalomról és szabadságharcról Felelős: 10. évfolyam osztályfőnökei
Április 8.	Költészetnap megemlékezés Felelős: Hamvas Tamásné, Török Mária, Sáfrány Irma
Április 16.	Megemlékezés a holocaust áldozatairól (iskolarádió) Felelős: Lévai Gyula
Június 4.	Megemlékezés a Nemzeti Összetartozás Napjáról Felelős: Tuzáné Mák Zsuzsanna

4. **MÉRÉSI TERV**

4.1. Országos mérés

- A 2020/2021-es tanévben országos mérés, értékelés keretében meg kell vizsgálni az olvasási-szövegértési és a matematikai alapkészségek fejlődését a tizedik évfolyamon valamennyi tanulóra kiterjedően. Időpont: 2021. május 26.
- A 2020/2021-es tanévben országos mérés, értékelés keretében gondoskodni kell a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatáról. A vizsgálatot a nevelési-oktatási intézményeknek 2021. január 11. és 2021. április 23. között kell megszervezniük. Az eredményeket 2021. május 28-ig kell feltölteni a NETFIT rendszerbe.

4.2. Diagnosztikus mérések

Intézményünk részt vesz az EFOP-3.1.11-19 „Kedvezményezett településeken működő állami fenntartású köznevelési intézmények munkájának támogatása” c. projektben. A projekt keretében valamennyi pedagógus a tanév elején felméri, hogy a 2019/2020-as tanév digitális munkarendjében érintett és feldolgozott tananyagokat milyen mértékben sajátították el a tanulók, majd ezen anyagrészek rendszerezése és áttekintése után visszamérik az eredményeket. Ezt a mérést valamennyi szaktanár a tanmenetében is rögzíti.

5. **KÖZÉPFOKÚ FELVÉTELI ELJÁRÁS RENDJE**

Tanulmányi területek nyilvánosságra hozatala: 2020. 10. 20

Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Kollégiumi Programjába jelentkezők számára az érintett középfokú intézményekben: 2021. 01. 23. 10.00 óra.

Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Kollégiumi Programjába jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni: 2021. 01. 28. 14.00 óra.

A jelentkezési lapok beérkezése: 2021. 02. 19.

Szóbeli meghallgatások: 2021. 02. 23 – 03.12.

Felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala: 2021. 03. 16.

Felvételtől, vagy az elutasításról szóló értesítés megküldése az általános iskoláknak, illetve a jelentkezőknek: 2021. 04. 30.

Rendkívüli felvételi eljárás: 2021. 05.10 - 21.

Beiratkozás a középiskolába: 2021. 06. 23.

6. NEVELŐTESTÜLETI ÉRTEKEZLETEK

A tanév során a következő értekezleteket tervezzük:

Tanévnyitó értekező: 2020. 08. 31.

Félévi értekező: 2021. 02. 01.

Tanévzáró értekező: 2021. 06. 29.

Szükség esetén további értekezleteket iktatunk be.

7. KAPCSOLATTARTÁS – SZÜLŐKKEL, DIÁKOKKAL

7.1. A kapcsolattartás módjai

Szülői értekezletek

Az osztályok szülői értekezőjét az osztályfőnök tartja. Az iskola tanévenként legalább három szülői értekezőt tart. Ezen túl a felmerülő problémák megoldása céljából az intézményvezető, az osztályfőnök vagy a szülői munkaközösség képviselője rendkívüli szülői értekezőt hívhat össze. Összevont szülői értekezőt az intézményvezető hívhat össze.

Tanári fogadóórák

Az iskola valamennyi pedagógusa tanévenként – az intézményvezető által kijelölt időpontban – három alkalommal tart fogadóórát. A fogadóórák időtartama legalább 60 perc.

Amennyiben a szülő, gondviselő a fogadóórán kívüli időpontokban kíván konzultálni gyermeke tanárával, akkor erre – a rendkívüli eseteket leszámítva – telefonon vagy elektronikus levél útján történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

A szülők írásbeli tájékoztatása

Az intézmény vezetői, a szaktanárok és az osztályfőnökök a KRÉTA rendszerben tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. A szülővel való kapcsolatfelvétel telefonon és írásban történhet.

Az osztályfőnök a KRÉTA rendszeren keresztül tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről lehetőleg egy héttel, de legalább öt munkanappal nappal az esemény előtt.

A diákok tájékoztatása

A pedagógus a diák tudásának értékelése céljából adott osztályzatokat az értékelés elkészültét követő következő tanítási órán, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval. A tudás folyamatos értékelése céljából félévente minden tárgyból legalább a tárgy heti óraszámánál eggyel több osztályzatot adunk. Az osztályzatok számának számbavétele naplóellenőrzéskor történik. Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell. Egy napon maximálisan két témazáró dolgozatot lehet íratni.

A tanuló egy írásbeli vagy szóbeli feleletére (magyar nyelv és irodalom írásbeli kivételével) csak egyetlen osztályzat adható. Tört osztályzatot nem adunk. Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását két héten belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától. A diákközösséget érintő döntéseket iskolagyűlésen, valamint kifüggesztett hirdetés formájában kell a diákság tudomására hozni.

Az iskolai dokumentumok nyilvánossága

Az intézmény alapvető dokumentumai az alábbiak:

- a szakmai alapidokumentum,
- pedagógiai program,
- szervezeti és működési szabályzat,
- házirend.

A fenti dokumentumok nyilvánosak, azok az intézményvezetői irodában szabadon megtekinthetők, illetve (a szakmai alapidokumentum kivételével) megtalálhatók az iskola honlapján. A hatályos szakmai alapidokumentum a www.kir.hu honlapon található meg. A fenti dokumentumok tartalmáról – munkaidőben – az intézményvezető, az intézményvezető-helyettesek adnak tájékoztatást. A Házirend rendelkezéseit a beiratkozáskor minden tanuló és szülő számára hozzáférhetővé tesszük.

7.2. Szülői értekezletek

A tanév során a következő értekezleteket tartjuk meg:

Szülői értekezlet a 9. évfolyam számára: 2020.09.10.

Szülői értekezlet és fogadó óra valamennyi osztály számára:

- 2020. 11. 19.
- 2021. 02. 04.
- 2021. 04. 15.

7.3. A szülők jogai és kötelességei

A szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival, magatartásával, hiányzásaival kapcsolatban, illetve a különféle iskolai vagy osztály szintű programokról a KRÉTA-n keresztül történik. Tájékozódhatnak továbbá az iskola honlapján és közösségi oldalán.

A szülők jogát az iskolában rendezett szóbeli vizsgák meghallgatására törvény biztosítja. Iskolai rendezvényeken való részvételre meghívók útján invitáljuk a szülőket.

A nemzeti köznevelésről szóló törvény alapján a szülők meghatározott jogaik érvényesítésére szülői közösséget hoznak létre. A szülői testületet a tanulók szülei választják meg (szavazati többséggel), ezért a szülői szervezet jogosult eljárni valamennyi szülő képviselőjében, ill. az intézmény egészét érintő ügyekben.

7.4. A szülői választmány

Az iskolában működő szülői szervezet a Szülői Munkaközösség (a továbbiakban: SzM). Döntési jogkörébe tartoznak az alábbiak:

- saját szervezeti és működési rendjének, munkaprogramjának meghatározása
- a képviselőjében eljáró személyek megválasztása (pl. a szülői munkaközösség elnöke, tisztségviselői),
- a szülői munkaközösség tevékenységének szervezése,
- saját pénzeszközeikből segélyek, anyagi támogatások mértékének, felhasználási módjának megállapítása.

A SzM vezetőségével történő folyamatos kapcsolattartásért, az SzM véleményének a jogszabály által előírt esetekben történő beszerzéséért az intézmény intézményvezetője felelős.

7.5. Nyílt tanítási napok

Intézményünk 2020. 11. 10-én tartja hagyományos nyílt napját. A nyílt nap célja, hogy a 8. évfolyamos tanulók és szülei információt kapjanak az iskolában folyó képzési lehetőségekről, illetve betekintést nyerjenek az iskolai nevelő és oktató munka mindennapjaiba.

7.6. Diákokkal való kapcsolattartás

A tanulókat az iskola életéről, az aktuális feladatokról az intézményvezető, a diákönkormányzat vezetője és az osztályfőnökök tájékoztatják:

A tanulókat a szaktanárok folyamatosan tájékoztatják szóban, illetve írásban. A tanulók kérdéseiket, véleményeiket egyénileg, illetve a Diákönkormányzaton keresztül közölhetik az iskolavezetéssel, a nevelőtestülettel. Mind a szülők, mind a tanulók az iskola éves munkatervéről, az aktuális iskolai programokról az intézmény honlapján folyamatosan tájékozódhatnak.

8. TERVEZETT VERSENYEK

Iskolánk tanulói az OKTV tantárgyi versenyein indulnak. A jelentkezés határideje: 2020. szeptember 18. A különböző tantárgyak versenyei a meghirdetett időpontokban kerülnek lebonyolításra.

A felsorolt versenyeken kívül részt veszünk a később meghirdetésre kerülő versenyeken is.

9. A TANÉV KIEMELT FELADATAI

9.1. Dokumentációs feladatok

- az új NAT-nak megfelelő tanmenetek készítése a 9. évfolyam Számára
- a KRÉTA pontos vezetése
- a KRÉTA rendszerben az EFOP-3.1.11-19 „Kedvezményezett településeken működő állami fenntartású köznevelési intézmények munkájának támogatása” c. projekt előírásainak megfelelő dokumentáció vezetése
- intézményi alapidokumentumok előkészítése a 2021-es tanfelügyeleti ellenőrzéshez
- a 2021. elején várható ellenőrzéshez a KIR rendszerben a pedagógusok- továbbképzések nyilvántartásának ellenőrzése, esetleges hiányosságok pótlása

9.2. Nevelési-oktatási feladatok

- Kiemelt feladatunk a diákok megtalálása, s a beiratkozott diákok megtartása. Az egyes osztályainkat vonzóbbá kell tennünk az általános iskolai diákok számára.
- Fontos feladatunk az országos kompetenciamérés eredményeinek javítása.
- A bukások számának csökkentése, a lemaradó tanulók hatékonyabb felzárkóztatása, a lemorzsolódás megakadályozása.
- A lemorzsolódással veszélyeztetett tanulóink „megmentése” érdekében igénybe kell vennünk a POK által szervezett képzéseket.
- Fel kell készülnünk a tanfelügyeleti ellenőrzésekre, a minősítési eljárásból adódó feladatokra.

- Növelni kell az Arany János Kollégiumi Programba bekapcsolódó diákok számát, csökkenteni kell a lemorzsolódást.
- A továbbtanulni szándékozó diákjaink számára az emelt szintű képzéseken túl is minden segítséget megadunk a sikeres felvételijükhöz.
- A tanulók digitális kompetenciájának fejlesztése.

9.3 Digitális munkarend eljárásrendje

A digitális oktatáshoz az arra rászoruló tanulóknak lehetőségeink szerint tabletet biztosítunk. Digitális oktatás esetén elsődleges felületként a KRÉTA-rendszert használjuk. Itt tesszük közzé a tananyagot, a házi feladatokat. Ha a rendszer engedi, itt szeretnénk megvalósítani az online oktatást is. Addig, amíg ez nem áll rendelkezésünkre, a pedagógusok, a márciustól kialakult gyakorlatuk szerinti egyéb felületeket is használnak: google classroom, zoom, skype-, és messenger csoport.

10. IFJÚSÁGVÉDELEM

Az iskolai ifjúságvédelmi munka elsődleges feladata olyan ismeretterjesztő előadások, órák, szabadidős programok, vetélkedők szervezése a tanulók és a szülők számára, melynek eredményeképpen pozitív irányban változik életmódjuk, szemléletük, javulhat életminőségük. Célunk, hogy ezekbe a programokba minél több diákot és szülőt sikerüljön bevonni.

Az ifjúságvédelmi feladatokat az osztályfőnökök látják el. Feladatuk e téren, hogy az iskolában jól látható helyen közzéteszik a gyermekvédelmi feladatokat ellátó fontosabb intézmények címét, telefonszámát, esetleges tájékoztató füzeteket. (Családsegítő és Gyermekjóléti Szolgálat, Nevelési Tanácsadó, Drogambulancia, egészségügyi felvilágosítás stb.)

A városban működő gyermek- és ifjúságvédelemmel is foglalkozó szervezetekkel már kialakult jó kapcsolata van iskolánknak. Ezután is részt veszünk egymás rendezvényein, megbeszéljük a legaktuálisabb problémákat.

A városi rendőrség ifjúságvédelmi csoportjának szakemberei is rendelkezésünkre állnak bűnmegelőzést szolgáló előadások, bemutatók megtartásában, vagy a tanulókkal való elbeszélgetésekben is.

A fent említett városi szervezetekkel fennálló jó kapcsolatunkat a továbbiakban is folytatni kívánjuk.

Az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált Intézmény Család- és Gyermekjóléti Központtal kötött együttműködési megállapodás alapján nevezett intézmény biztosítja az iskolai szociális segítő tevékenységet.

11. DIÁKÖNKORMÁNYZAT

A diákönkormányzat az iskola diákjainak érdekvédelmi és jogérvényesítő szervezete. A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat saját szervezeti és működési szabályzataik szerint működik. Jogaikat a hatályos jogszabályok, joggyakorlásának módját saját szervezeti szabályzatuk tartalmazza. A működéséhez szükséges feltételeket az intézmény vezetője biztosítja a szervezet számára.

A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

A diákönkormányzat szervezeti és működési szabályzatát a diákönkormányzat készíti el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az iskolai diákönkormányzat élén, annak szervezeti és működési szabályzatában meghatározottak szerint választott diákönkormányzati vezető illetve az iskolai diákbizottság áll.

A diákönkormányzat tevékenységét a diákmozgalmat segítő tanár támogatja és fogja össze, akit ezzel a feladattal – a diákközösség javaslatára – az intézményvezető bíz meg határozott, legfőbb öt éves időtartamra. A diákönkormányzat minden tanévben – az iskolai munkarendben meghatározott időben – diákközségyűlést tart, melynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközségyűlés napirendi pontjait a községyűlés megrendezése előtt 15 nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzat véleményét – a hatályos jogszabályok szerint – be kell szerezni

- az iskolai SZMSZ jogszabályban meghatározott rendelkezéseinek elfogadása előtt,
- a házirend elfogadása előtt

A vélemények írásos vagy jegyzőkönyvi beszerzéséért az intézményvezető felelős. A jogszabály által meghatározott véleményeztetésen felül az intézmény nem határoz meg olyan ügyeket, amelyekben a döntés előtt kötelező kikérni a diákönkormányzat véleményét.

12. BELSŐ ELLENŐRZÉS

12.1. Óralátogatások

Ebben a tanévben elsősorban a minősítés előtt álló kollégák óráinak látogatását tervezzük. A 2021-ben esedékes tanfelügyeleti ellenőrzés miatt a lehetőségekhez képest minél több pedagógusnál tervezünk óralátogatást. A látogatásokat az intézményvezető, helyettesei, valamint a munkaközségyvezetők végzik.

12.2. A pedagógusok munkájának értékelése

A pedagógusok munkájának egyik értékelési lehetősége az a külső értékelés, amelyet a minősítés jelent. 2020-ban egy szaktanár, a következő évben további három kolléga minősítésére kerül sor.

Belső értékelést az óralátogatások után, az órák megbeszélésekor tartunk.

12.3. A tanulói községyégek tevékenységének értékelése

A tanulói községyeket az osztályfőnökök értékelik. Kiemelt figyelmet fordítanak a községy alakítására, a csoportkohézió erősítésére. Tanítványaikban erősítik a tolerancia, a mások elfogadása, az empátia készséget.

13. KAPCSOLATTARTÁS

13.1. Fenntartóval

Intézményünk fenntartója a Kazincbarcikai Tankerületi Központ. A fenntartóval eddig is jó kapcsolatot ápolunk. Rendszeresen segíti munkánkat, bármikor fordulhatunk a munkatársaikhoz segítségért. Az anyagi lehetőségeikhez képest támogatják elképzeléseinket. A tankerülettel a kapcsolatot elsősorban telefonon és e-mailben tartjuk, de a személyes találkozások is előfordulnak. Ezt a jól működő kapcsolatot a továbbiakban is szeretnénk fenntartani.

13.2. Más általános iskolákkal

Iskolánk a TÁMOP 3.1.3-11/2-2012-0055 pályázat kapcsán a térség 15 általános iskolájával tart szoros kapcsolatot. Jelenleg a fenntartási időszak utolsó évében dolgozunk, bár a járványügyi helyzet miatt a laborórák még nem kezdődhettek el. Ezekkel az intézményekkel a továbbtanulás kapcsán is kapcsolatban vagyunk, hiszen ezekből az iskolákból várjuk intézményünkbe a tanulókat. Rendszeresen meglátogatjuk őket, hogy továbbtanulási tájékoztatást tartsunk, illetve várjuk tanulóikat a nyílt napunkra is. Ebben a tanévben a járványügyi helyzet miatt a kapcsolattartás eddigtől eltérő formáit fogjuk választani.

15. A MUNKATERVI IDŐBEOSZTÁS, ÜTEMTERV

(FELADAT, HATÁRIDŐ, FELELŐS)

Hónap	Feladat	Felelős	Határidő/ Időpont
Szeptember	Tanévnyitó	iskolavezetés	2020.09.01.
	Szülői értekezlet a 9. évfolyamos osztályoknak	iskolavezetés, 9. évfolyamos osztályfőnökök	2020.09.10.
	Tanmenetek elkészítése	pedagógusok	2020.09.15.
	OKTV jelentkezés határideje	Ambrus Ildikó	2020.09.18.
Október	Megemlékezés a zenei világnapról	Bukta Éva	2020.10.01.
	Megemlékezés az aradi vértanúkról	Pribék Csabáné	2020.10.06.
	Csacsiavató	DÖK; 11. évfolyam	2020.10.16.
	Megemlékezés az 1956-os forradalom és szabadságharc hőseiről	11. évfolyam osztályfőnökei	2020.10.22.

Hónap	Feladat	Felelős	Határidő/ Időpont
November	Nyílt nap	iskolavezetés, DÖK, 11. évfolyam	2020.11.10.
	Szülői értekezletek minden évfolyam számára. Előtte fogadó órák	iskolavezetés, osztályfőnökök	2020.11.19.
	Az OKTV iskolai fordulójának lebonyolítása	Ambrus Ildikó	külön kiírás szerint
December	Szalagavató	iskolavezetés, végzős osztályok osztályfőnökei	2020.12.11-12.
	Karácsonyi nap	DÖK	2020.12.18.
Január	Megemlékezés a magyar kultúra napjáról	Vasas Attila	2021.01.22.
	Osztályozó konferencia	iskolavezetés	2021.01.22.
	Központi írásbeli felvételi vizsga	iskolavezetés	2021.01.23.
	Pótló központi írásbeli felvételi vizsga	iskolavezetés	2021.01.28.
	A szülők értesítése a tanulók félévi eredményéről	osztályfőnökök	2021.01.29.
Február	Félévi értekezlet	iskolavezetés	2021.02.01.
	Szülői értekezlet és fogadó órák	iskolavezetés	2021.02.04.
	Az érettségi vizsgára történő jelentkezés határideje	Ambrus Ildikó	2021.02.15.
	Megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatairól	Girászin János	2021.02.25.
	Szóbeli elbeszélgetések	Ambrus Ildikó	2021.02.23-03.12.
Március	Pénz7 pénzügyi és vállalkozói témahét	Heiling Jolán	2021.03.01-05.
	Megemlékezés az 1848/49-es forradalomról és szabadságharcról	10. évfolyam osztályfőnökei	2021.03.12.
	Az ideiglenes felvételi jegyzék nyilvánosságra hozatala	intézményvezető	2021.03.16.
	Digitális témahét	Bialkó Klaudia	2021.03.22-26.
Április	Költészetnap megemlékezés	Sáfrány Irma, Hamvas Tamásné, Török Mária	2021.04.08.
	Szülői értekezlet és fogadó órák	iskolavezetés	2021.04.15.
	Az iskola évfordulós ünnepe	iskolavezetés	2021.04.16.
	Megemlékezés a Holocaust áldozatairól	Lévai Gyula	2021.04.16.

Hónap	Feladat	Felelős	Határidő/ Időpont
	Fenntarthatósági témahét	Heiling Jolán és az ÖKO- munkacsoport	2021.04.19-23.
	Diáknap	DÖK	2021.04.23.
	Osztályozó konferencia a 12. évfolyamon	iskolavezetés	2021.04.29.
	Bolondballagás	iskolavezetés, 12. évfolyam osztályfőnökei	2021.04.29.
	Ballagás	iskolavezetés, 11. és 12. évfolyam osztályfőnökei	2021.04.30.
	A jelentkező diákok értesítése a felvételi eredményekről	intézményvezető	2021.04.30.
Május	Írásbeli érettségi vizsgák	intézményvezetés	2021.05.03-
	Rendkívüli felvételi eljárás kiírása	intézményvezető	2021.05.11-
	Országos kompetenciamérés 10. évfolyam	Ambrus Ildikó	2021.05.26.
Június	Megemlékezés a Nemzeti Összetartozás Napjáról	Tuzáné Mák Zsuzsanna	2021.06.04.
	Pedagógusnap	DÖK	2021.06.07.
	Osztályozó konferenciák	iskolavezetés	2021.06.15.
	Középszintű szóbeli érettségi vizsgák	iskolavezetés	2021.06.14-06.25.
	Beiratkozás a 9. évfolyamra	iskolavezetés, 9. évfolyamos osztályfőnökök	2021.06.23.
	Tanévzáró ünnepség	iskolavezetés	2021.06.25.
	Tanévzáró értekezlet	iskolavezetés	2021.06.29.
	Beiratkozás a felsőbb évfolyamokra	osztályfőnökök	2021.06.30.

16. LEGITIMÁCIÓS ZÁRADÉK

Legitimációs záradékok

Az iskola munkatervét az iskolai szülői közösség 2020. szeptember napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember

Eke Istvánné
A szülői közösség elnöke

Az iskola munkatervét a diákönkormányzat 2020. szeptember..... napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember

Lévai Gyula
DÖK vezető tanár

Az iskola munkatervét a nevelőtestület 2020. szeptember napján tartott ülésén egyhangúlag elfogadta.

2020. szeptember

Ambrus Ildikó
a nevelőtestület képviselőjében

Bolykiné Katona Erzsébet
intézményvezető

Az Ózdi József Attila Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium munkatervét, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján aláírással igazolom, hogy a fenntartó gyakorolta véleményezési jogát, és az éves munkatervben foglaltakat támogatta.

Kazincbarcika, 2020. szeptember ____

a fenntartó képviselőjében
Markovicsné Demeter Edina
Tankerületi igazgató

17. **MELLÉKLETEK**

- A kollégium munkaterve
- ÖKO-iskolai munkaterv
- A természettudományi munkaközösség munkaterve
- Az idegennyelvi munkaközösség munkaterve
- Az osztályfőnöki munkaközösség munkaterve
- Az iskolai DÖK munkaterve
- Belső ellenőrzési terv