

Munkaterv

2020/2021. tanév

Ózdi József Attila Gimnázium,
Szakgimnázium és Kollégium

Ózd, Bem u. 14.

OM: 200599

Készítette:


Bolykiné Katona Erzsébet
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, ünnepek 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, elhasználódtak, 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 legsürgösebb 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**

Négosztályos 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: Girász 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 értekezlet: 2020. 08. 31.

Félévi értekezlet: 2021. 02. 01.

Tanévzáró értekezlet: 2021. 06. 29.

Szükség esetén további értekezleteket iktatunk be.

7. KAPCSOLATTARTÁS – SZÜLŐKKEL, DIÁKOKKAL

7.1. A kapcsolattartás módjai

Szülői értekezletek

Az osztályok szülői értekezletét az osztályfőnök tartja. Az iskola tanévenként legalább három szülői értekezletet tart. Ezen túl a felmerülő problémák megoldása céljából az intézményvezető, az osztályfőnök vagy a szülői munkaközösség képviselője rendkívüli szülői értekezletet hívhat össze. Összevont szülői értekezletet 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 alapdokumentum,
- pedagógiai program,
- szervezeti és működési szabályzat,
- házirend.

A fenti dokumentumok nyilvánosak, azok az intézményvezetői irodában szabadon megtekinthetők, illetve (a szakmai alapdokumentum kivételével) megtalálhatók az iskola honlapján. A hatályos szakmai alapdokumentum 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, hiányásaival kapcsolatban, illetve a különféle iskolai vagy osztály szintű programokról a KRÉTÁ-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 pénzeszközeiből 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 alapdokumentumok 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 ezekben a programokban 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, legfőljebb ötéves időtartamra. A diákönkormányzat minden tanévben – az iskolai munkarendben meghatározott időben – diákközyűlést tart, melynek összehívását a diákönkormányzat vezetője kezdeményezi. A diákközyűlés napirendi pontjait a közyűlés 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 munkaközösségvezetők 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 közösségek tevékenységének értékelése

A tanulói közösségeket az osztályfőnökök értékelik. Kiemelt figyelmet fordítanak a közösség 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	Tanévnnyitó	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 értekezlet 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 ünnepsége	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.

Legitimációs záradékok

Az iskola munkatervét az iskolai szülői közösség 2020. szeptember 14. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember 14.

Eke Istvánne
A szülői közösség elnöke

Az iskola munkatervét a diákönkormányzat 2020. szeptember 14. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2020. szeptember 14.

Lévai Gyula

DÖK vezető tanár

Az iskola munkatervét a nevelőtestület 2020. szeptember 14. napján tartott ülésén egyhangúlag elfogadta.

2020. szeptember 14.

Ambrus Ildikó

a nevelőtestület képviselőjében



Bolykiné Katona Erzsébet

intézményvezető



Kazincbarcikai Tankerületi Központ

Intézményvezető
részére

Iktatószám: TK/045/ 02834-32/2020
Ügyintéző: Nagy Tamás

Ózdi József Attila Gimnázium, Szakközépiskola és Kollégium

Tárgy: 2020/2021. tanév munkatervének véleményezése

Tisztelt Intézményvezető Asszony!

A fenntartó Kazincbarcikai Tankerületi Központ – a 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 83§-ban rögzített fenntartói kötelezettségének és jogoknak megfelelően a 2020/2021-es tanítási évre készített Munkatervét ellenőrizte és jóváhagyta.

Indokolás:

A fenntartó képviselőjeként megállapítom, hogy a benyújtott munkaterv szakmailag megfelelő, megvalósítható, az intézmény tervszerű működését és a Pedagógiai program időarányos megvalósulását biztosítja a tanítási év során.

A szükséges jogszabályi háttérrel és a fenntartó útmutatásait figyelembe véve határozza meg a 2020/2021-es tanév helyi rendjét, szakmai feladatainak, belső ellenőrzési tervének ütemezett teljesítését. A megvalósításhoz szükséges személyi és tárgyi feltételrendszer biztosított. Az Éves Munkaterv tartalmazza:

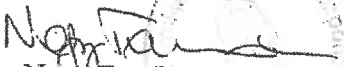
- a tanítás nélküli munkanapok időpontját,
- a szünetek időtartamát,
- nemzeti múltunk mártírjainak emlékét őrző megemlékezések, iskolai hagyományörző ünnepek, emléknapok időpontját,
- az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák, iskolai nyílt napok időpontját,
- minden egyéb, a nevelőtestületet, a szülői szervezet véleménye szerint fontosnak tartott programot.

Felhívom figyelmét, hogy a munkatervben szereplő költségek finanszírozása a mindenkori költségvetés helyzetétől függ, minden esetben engedélyhez kötött.

A Munkaterv megvalósításához jó munkát kívánok az iskola minden dolgozójának!

Kazincbarcika, 2020. október 06.

Tisztelettel:


Nagy Tamás
szakmai igazgatóhelyettes

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

Az Ózdi József Attila Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium kollégiumának

Munkaterve a 2020/2021. tanévre

A szorgalmi idő első tanítási napja: 2020. szeptember 1.

A szorgalmi idő utolsó tanítási napja: 2021. június 15.

A nevelőtestület tagjai: Czenéné Csomós Eszter intézményvezető-helyettes
Pribelszki Eszter AJKP csoportvezető nevelőtanár
Monostori Szilárd AJKP csoportvezető nevelőtanár és DT patronáló tanár
Bóta Andrea nevelőtanár és mérési felelős

Hónap	Időpont/ határidő	Feladat	Végrehajtók/résztevők	Felelős	Tartalom /Megjegyzés
Augusztus	31. 10.00	Tanévnyitó értekezlet	nevelőtestület tagjai	intézményvezető	- a tanévkezdéssel kapcsolatos feladatok megbeszélése, különös tekintettel a járványügyi előírásokra (Intézkedési terv), - az intézményi alapidokumentumok módosítása (házirend, SZMSZ) - a digitális munkarend tapasztalatainak megosztása, felkészülés az esetleges online oktatásra
	16.00- 18.00	A kollégista tanulók beköltözése Balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatás	nevelőtestület tagjai, kollégisták	intézményvezető-helyettes	beköltözéskor egészségügyi nyilatkozat kitöltése, testhőmérséklet mérése, dokumentálása, a házirend ismertetése, a tanulók balesetvédelmi és tűzvédelmi oktatása
Szeptember	10.	Regisztrációs lapok kitöltése	nevelőtestület tagjai, kollégisták	mérési felelős	Mentors szilencium program
	14.	Közgyűlés	kollégisták, DT patronáló tanár	DT patronáló tanár	DT választás, évi feladatterv kidolgozása
	09.15- 10.15.	Mérés	mérési felelős, kollégisták	mérési felelős	bemeneti mérés elvégzése
	30-ig	Kollégiumi körök és szabadidős tevékenységek megszervezése	nevelőtanárok	intézményvezető-helyettes	rendszeres működtetésük október hónaptól
Október	1.	Nevelőtanári munkaterv elkészítése	nevelőtanárok	intézményvezető-helyettes	
	6.	Megemlékezés az aradi vértanúkról	nevelőtanárok, kollégisták	Monostori Szilárd nevelőtanár	ünnepi műsor keretében

		AJKP tanévnyitó értekezlet	intézményvezető-helyettes AJKP programgazda, AJKP csoportvezető	intézményvezető-helyettes	<i>a járványügyi helyzet tükrében az időpont, helyszín egyeztetés alatt</i>
	19.	Esetmegbeszélés	intézményvezető-helyettes AJKP programfelelős (iskola), mentor, szaktanárok, nevelőtanárok	AJKP programgazda	mérés eredményei, fejlesztési tervek, toborzás, felmerülő problémák megbeszélése
	20-ig	Egyéni fejlesztési tervek kidolgozása	nevelőtanárok, fejlesztő pedagógus, pszichológus	csoportvezető nevelőtanárok	
	21.	„Pecúr-avató”	nevelőtanárok, kollégisták	Pribelszki Eszter nevelőtanár	az első évfolyamosok avató ünnepsége
	22.	Megemlékezés 1956. október 23-ról	nevelőtanárok, kollégisták	Bóta Andrea nevelőtanár	ünnepi műsor keretében
	22.	Szünet előtti utolsó tanítási nap			
	10.23-11.30.	Őszi szünet			
	október-január	Toborzás	intézményvezető intézményvezető-helyettes AJKP csoportvezető	intézményvezető-helyettes	15-20 térségbeli általános iskola felkeresése, a program ismertetése a tanulókkal és a szülőkkel <i>a járványügyi helyzet tükrében (szórólap, online tájékoztatás)</i>
November	2.	Szünet utáni első tanítási nap			
	10.	Nevelőtanári értekezlet	nevelőtestület tagjai	intézményvezető-helyettes	aktualitások
	27.	Nyílt nap	intézményvezető-helyettes AJKP programgazda, szülők, tanulók	intézményvezető-helyettes	kollégium és a Program bemutatása
	30-ig	A szülők értesítése	AJKP csoportvezető nevelőtanárok	AJKP programgazda	AJKP-s tanulók 3 havonkénti szöveges értékelése
		AJKP Művészeti Fesztivál	szakkörvezető, szereplő kollégisták	<i>Sveda Lászlóné</i>	<i>a járványügyi helyzet tükrében, időpont, helyszín egyeztetés alatt</i> vetélkedők, művészeti bemutatók, intézményi bemutatkozás
December	3.	Mikulás est	nevelőtanárok, kollégisták	Pribelszki Eszter nevelőtanár	
	10.	Pályaorientációs fórum	intézményvezető-helyettes AJKP programgazda, AJKP előkészítő	intézményvezető-helyettes	a kapcsolatos középiskolák és képzési lehetőségeik

			évfolyam tanulói		bemutatása
	17.	Karácsonyi ünnepség	nevelőtanárok, kollégisták	Monostori Szilárd nevelőtanár	
	18.	Szünet előtti utolsó tanítási nap			
	12.21-01.01.	Téli szünet			
Január	4.	Szünet utáni első tanítási nap			
	11.	Esetmegbeszélés	intézményvezető helyettes AJKP programfelelős (iskola), mentor, szaktanárok, nevelőtanárok	AJKP programgazda	fejlesztési tervek megvalósulása, esetenkénti módosítása, toborzás eredménye, beiskolázás, felmerülő problémák megbeszélése
	22.	Megemlékezés a Magyar Kultúra Napjáról	nevelőtanárok, kollégisták	Bóta Andrea nevelőtanár	vetélkedő keretében
	25.	Közgyűlés	kollégisták, DT patronáló tanár	DT patronáló tanár	
	29.	Félévi beszámolók leadása	nevelőtanárok	intézményvezető-helyettes	
Február	1.	Félévi nevelőtestületi értekezlet	nevelőtestület tagjai	intézményvezető-helyettes	értékelés
	4.	Szülői értekezlet	nevelőtanárok, szülők	intézményvezető helyettes	szülők tájékoztatása a járványügyi helyzet tükrében (online tájékoztatás)
	18.	Sport nap	nevelőtanárok, kollégisták	DT patronáló tanár, DT vezető	házi bajnokság szervezése a járványügyi helyzet tükrében
	19.	Farsangi bál	nevelőtanárok, kollégisták	Bóta Andrea nevelőtanár	a járványügyi helyzet tükrében
	25.	Megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatairól	nevelőtanárok, kollégisták	Pribelszki Eszter nevelőtanár	ünnepi műsor keretében a járványügyi helyzet tükrében
	26-ig	A szülők értesítése	AJKP csoportvezető nevelőtanárok	AJKP programgazda	AJKP-s tanulók 3 havonkénti szöveges értékelése
Március	11.	Megemlékezés 1848. március 15-ről	nevelőtanárok, kollégisták	Monostori Szilárd nevelőtanár	ünnepi műsor keretében a járványügyi helyzet tükrében
	31.	Szünet előtti utolsó tanítási nap			
Április	04.01-04.06	Tavaszi szünet			
	7.	Szünet utáni első			

		tanítási nap			
	12.	Közgyűlés	kollégisták, DT patronáló tanár	DT patronáló tanár	
	15.	Megemlékezés a holokauszt áldozatairól	nevelőtanárok, kollégisták	Bóta Andrea nevelőtanár	
	28.	Esetmegbeszélés	intézményvezető helyettes AJKP programfelelős (iskola), mentor, szaktanárok, nevelőtanárok	AJKP programgazda	felmerülő problémák megbeszélése
		Országos Cigány Szavalóverseny Dunavarsány	szakkörvezető, szakköri tagok	Sveda Lászlóné	időpont egyeztetés alatt a járványügyi helyzet tükrében
Május	4.	Szülői értekezlet	szülők, nevelőtanárok	intézményvezető- helyettes	
	14.	Családi nap	nevelőtanárok, leendő és jelen kollégisták és szüleik	Pribelszki Eszter nevelőtanár	vetélkedők a járványügyi helyzet tükrében
	22-24.	Tanulmányi kirándulás	AJKP tanulói, AJKP csoportvezető nevelőtanárok	Monostori Szilárd nevelőtanár	a járványügyi helyzet tükrében, időpont tervezett- helyszín egyeztetés alatt
	31-ig	A szülők értesítése	AJKP csoportvezető nevelőtanárok	AJKP programgazda	AJKP-s tanulók 3 havonkénti szöveges értékelése
Június	3.	Pedagógus napi ünnepség	nevelőtanárok, szereplő kollégisták	Monostori Szilárd nevelőtanár	ünnepi köszöntés
	4.	Nemzeti Összetartozás Napja	nevelőtanárok, kollégisták	Pribelszki Eszter nevelőtanár	
		Kolimpia-Kiskunfélegyháza	10-12 sportoló AJKP-s tanuló, csoportvezető nevelőtanár, szakkörvezető	Monostori Szilárd nevelőtanár	a járványügyi helyzet tükrében, időpont, helyszín egyeztetés alatt
	15.	Szünet előtti utolsó tanítási nap			
	25.	Beszámoló leadása	nevelőtanárok	intézményvezető- helyettes	
	28-ig	Tájékoztató a tanév végi eredményekről	csoportvezető nevelőtanárok	Pribelszki Eszter, Monostori Szilárd nevelőtanárok	szülők értesítése
	30.	Tanév végi nevelőtestületi értekezlet	nevelőtestület tagjai	intézményvezető helyettes	értékelés
Július	Szabadságolás. Nyári ügyelet külön beosztás szerint.				

Erzsébet Csontos Csátr
intézményvezető - helyettes



ÓZDI JÓZSEF ATTILA GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

ÖKOISKOLAI MUNKATERV

2020/21

Összeállította: Heiling Jolán

Ózd, 2020. 09. 07.

Az ökoiskolai munkacsoport tagjai :

Bolykiné Katona Erzsébet	intézményvezető
Ambrus Ildikó	intézményvezető-helyettes
Czenéné Csomós Eszter	intézményvezető-helyettes
Heiling Jolán	kapcsolattartó
Konczné Varga Edit	munkaközösség-vezető
Lévai Gyula	DÖK vezető
Vasas Attila	munkaközösség-vezető
Polonkainé Galanics Mónika	laborvezető
Pribék Csabáné	munkaközösség-vezető
Lőkös Judit	
Halász Roland	
Sáfrány Irma	
Tóthné Tamás Ildikó	
Telek Józsefné	

a nevelőtestület és a diákközösség tagjai szintén résztvevői az eseményeknek, programoknak.

Célkitűzéseink:

- A tanulók környezettudatos magatartásának fejlesztése.
- Tanulóink természettudományos gondolkodásmódjának fejlesztése
- Kapcsolódjanak be diákjaink a közvetlen környezetük értékeinek megőrzésébe, gyarapításába. Életmódjukban a természet tisztelése, a felelősség, a környezeti károk megelőzése válják meghatározóvá.
- Tiszta, ízlésesen dekorált tantermek kialakítása- a megfelelő tanulási környezet biztosítása
- Zöldesítés folytatása
- Törekvés az iskola energiatakarékos és környezettudatos működtetésére
- Az iskola udvarának, környékének tisztán tartása– szemetelés, dohányzás visszaszorítása
- Rovar-madárbarát kert kialakításának folytatása illetve az aktuális munkáinak folytatása
- „Ne vegyél semmit” nap kapcsán megértetni a tanulókkal a fogyasztás és a környezeti erőforrások kapcsolatát, a fenntartható fogyasztás elvét
- Településünk, iskolánk hagyományainak őrzése, ápolása
- Fenntarthatóság pedagógiájában a környezettudatos gondolkodás, életmód kialakítása
- Jó munkakapcsolat létrehozása, ápolása külső intézményekkel, szervezetekkel
- A szülői szervezet bevonása-nagyobb mértékben- intézményünk programjaiba
- Fenntarthatósági témahéten kívül témanapok tartása

A fenntarthatóság pedagógiájának jegyében kiemelt feladataink:

- A „jeles napokról” (Ózon világnapja, Állatok világnapja, Takarékosági világnap, Ne vegyél semmit, Vizes élőhelyek világnapja, Víz világnapja, Föld napja, Madarak és fák világnapja, Környezetvédelmi világnap) kiállításokkal, programokkal, vetélkedőkkel emlékeztünk meg.
- Folyamatos a használt elemek, kupakok, dobozok gyűjtése
- Projekt módszer alkalmazása a tanítási órákon.
- Bekapcsolódás a fenntarthatósági témahét programjaiba, témnapok szervezése
- Iskolakert fejlesztése
- A település történelmének, neves épületeinek, szobrainak megismerése.
- Tanítási órák természeti környezetben
- Túrák, természetjárás.
- Egészséges életmódra nevelés, - testi-lelki egészség- egészségnap.
- Környezettudatosságra nevelés

Megjegyzés: A munkaterv programjainak megvalósítását befolyásolhatja a koronavírus esetleges terjedése, s az emiatti rendelkezések.

A 2020/21-es tanév munkaterve:

Tevékenység	Határidő/idekeret	Felelős	Várható produktum	Sikerkritérium	Megjegyzés
Az éves munkaterv elkészítése	2020,09.15.	Heiling Jolán	Az éves munkaterv	Munkaterv elfogadása	
Használt elemgyűjtés	folyamatos	Tóthné Tamás Ildikó	Fotó	Minél több elem összegyűjtése	
Kupak, doboz gyűjtés	folyamatos	munkacsoport tagjai	Fotó, beszámoló	Minél több kupak összegyűjtése	Egy beteg gyermek támogatása
Kertgondozás, alakítás	folyamatos	Ambrus Ildikó Telek Józsefné	Fotó, beszámoló	Gondozott kert	
Tantermek dekorálása, rendben tartása	folyamatos	osztályfőnökök	Fotó	Esztétkus, ízléses környezet kialakítása	
Zöldesítés	folyamatos	osztályfőnökök	Fotó, beszámoló	Esztétkus, ízléses környezet kialakítása	
Öko faliújság működtetése	folyamatos	Heiling Jolán Telek Józsefné	Fotó	Információk közlése, gondolatformálás	
Városunk múltja, MANDA	folyamatos	osztályfőnökök	Fotó, beszámoló	Szemlélet és gondolatformálás	
Iskolai honlap ökoiskolai oldalának működtetése	folyamatos	rendszergazda Lőkös Judit	Iskolai honlap	Tájékoztatás, szemléletformálás	
Energiakommandó	folyamatos	ügyeletes tanárok, diákok	Takarékosság	Szemléletformálás, szokások kialakulása	
Együttműködés az iskolai könyvtárral	folyamatos	könyvtáros	Fotó	Környezeti neveléssel kapcsolatos részleg kialakítása	

az ökoiskola, fenntarthatóság témakörben									
Ózon világnapja-plakátok, feladatlap	2020.09.9-16.	Heiling Jolán	Fotó, beszámoló		Aktív részvétel az órákon	Életvitelóra témája az ózon			
Állatok világnapja – művészeti pályázat	2020.10.04.	Lőkös Judit, Csépanyi Beáta	Fotó, beszámoló		Pályázók száma osztályonként legalább 1 fő				
Fenntarthatósági témahét, A világ legnagyobb tanórája	2020.10. 5-9.	munkacsoport tagjai Heiling Jolán	Beszámoló		3 osztály 50 fő	Csatlakozás a központi programokhoz, anyagokhoz			
Madárbarát kert kialakítása, etetők karbantartása, előkészítése	2020. október	Ambrus Ildikó Telek Józsefné	Fotó		Új faj megjelenése/ több egyed felbukkanása				
Kapcsolattartás a városi ökoiskolákkal	folyamatos	munkacsoport tagjai Heiling Jolán	Kapcsolat		Közös program				
Kapcsolattartás civil szervezetekkel, intézményekkel	folyamatos	munkacsoport tagjai iskolavezetés	Kapcsolat		Közös program, támogatás				
Takarékossági világnap-faliújság, teszt	2020. október	Heiling Jolán osztályfőnökök DÖK	Fotó, beszámoló		Szemléletformálás				
Ne vegyél semmit! Plakátkészítés	2020. november	Heiling Jolán Csépanyi Beáta	Fotó, beszámoló		Szemléletformálás				
Témanap-egészségnap	2020. november	Czenéné Csomós Eszter, Heiling Jolán	Fotó, beszámoló		Gondolkodás és szemléletformálás, helyes szokásrendszer kialakítása				

Karácsonyi nap	2020.december 22.	munkacsoport tagjai	Fotó, beszámoló	Aktív részvétel	
Magyar Kultúra Napja. Iskolarádió	2021. január 22.	magyar szakos tanár	Beszámoló	Ismeretbővítés	
Vizes élőhelyek védelme-rádiós megemlékezés, faliújság	2021.február 01.	Vasas Attila Heiling Jolán	Fotó, beszámoló	Szemléletformálás	
Farsang	2021, február	DÖK, Lévai Gyula	Fotó, beszámoló	Aktív részvétel	
Rovarbarát kert-méhek napja feladatlap	2021. március 10.	Heiling Jolán Telek Józsefné Vasas Attila	Fotó, beszámoló	Természettudományos gondolkodásmód fejlesztése	
Előadás az erdők nemzetközi napja alkalmából	2021.március 21.	Heiling Jolán Ambrus Ildikó	Fotó, beszámoló	A természet tisztelete, a felelősség, elkötelezettség növelése	
Víz világnapja, vízvizsgálat	2021.03.,22.	Vasas Attila	Fotó, beszámoló	Környezettudatos magatartás, vizek védelme	
Témanap	2021. március	Ambrus Ildikó Heiling Jolán	Fotó, beszámoló	Természettudományos gondolkodásmód fejlesztése	
Tavaszi túra	2021. március	Vasas Attila	Fotó, beszámoló	A természet tisztelete, a felelősség, elkötelezettség növelése	
Fenntarthatósági témahét	2021.04.19-23.	munkacsoport tagjai	Fotó, beszámoló	3 osztály 50 fő részvétele	Csatlakozás a központi programokhoz, anyagokhoz

Föld napja: faliújság, rádiós megemlékezés	2021. április 22.	Heiling Jolán	Beszámoló	Ismeretbővítés
Ballagás-ünnepség előkészítése, faültetés	2021.04.30.	az iskolavezetés, illetve a DÖK, szülői szervezet	Fotó	Aktív részvétel
Hagyományőrző nap	2021. május	Heiling Jolán	Fotó, beszámoló	Ismeretek bővítése
Madarak, Fák napjainak vetélkedő	2021. május 10.	Heiling Jolán Vasas Attila Ambrus Ildikó	Fotó, beszámoló	Természettudományos gondolkodásmódjának fejlesztése
Környezetvédelmi világnap-faliújság	2021. június 3.	Tóthné Tamás Ildikó	Fotó	Szemléletformálás
Nemzeti összetartozás napjainak megemlékezés	2021. június 4.	Tuzáné Mák Zsuzsanna	Fotó, beszámoló	Minden osztályt képviselje tanuló
Éves munka értékelése	2021. június	munkacsoport tagjai Heiling Jolán	Éves munka értékelése	Elfogadott beszámoló



.....
Bodolyiné Kármelk Értékelő

intézményvezető

.....
Füvesi D

.....
Környezetvédelem

ökoiskolai koordinátor

.....
Környezetvédelem

DÖK

SZMK

2020/2021

József Attila Gimnázium

Ózd

Természettudományi Munkaközösség Munkaterve

Munkaközösség tagjai:

1. Ambrus Ildikó
2. Bialkó Klaudia
3. Boilykiné Katona Erzsébet
4. Heiling Jolán Katalin
5. dr. Kankulya László
6. Lévai Gyula
7. Polonkainé Galanics Mónika
8. Scitovszky Szilvia
9. Tóthné Tamás Ildikó
10. Vasas Attila

A MUNKAKÖZÖSSÉG CÉLKITŰZÉSEI, FELADATAI

Célunk, hogy munkaközösségünk összefogja és segítse a természettudományi tantárgyakat tanító pedagógusok munkáját. Lehetőségeinkhez mérten kiemelten kezeljük a tehetséges tanulókat (pl.versenyeztetés) mellett a lassabban haladók felzárkóztatására is törekszünk. Ez a feladat differenciált óravezetéssel, szakkörök és korrepetálások szervezésével valósul meg. Diákjaink digitális kompetenciájának célzott fejlesztése.

Fontosnak tartjuk, hogy a különböző tantárgyakat tanító kollégák egymás munkáját konzultációkkal segítsék. - Az új technológiák megismerése és a tananyagba beépítése. - Az új kollégák beilleszkedésének és munkájuknak segítése.

Az oktató- nevelő munka feladatai: a természettudományos gondolkodás kialakítása, tanulás hatékonyságának segítése. Tanulási technikák bemutatása, kipróbálása tanórák keretében.

Tevékenységek, feladatok természetjárás (barlang és kerékpártúra) környezetünk megfigyelése, a tisztaság megóvása, szemétyűjtés, papírgyűjtés madárvédelem (madáretetők télre).

Téma heteken való aktív részvétel, közös követelmények egységes betartása.

2020/2021-es tanév

Munkánkat a járványügyi protokoll, több ponton is nehezíti. A járványveszély megszűntével a vállalat feladataink kibővülnek. (pl szakkörök, tehetséggondozó foglalkozások, túrák)

A 2020/2021-es tanévünk bemeneti mérésekkel indul. Minden tantárgyból a tanulók tudásszintjét mérik fel a kollégák. Képet kapnak így arról milyen eredményes volt a tavalyi tanév digitális oktatása. Nem csak a már tanított diákok azaz a 10-12.évfolyam hanem az új belépő 9. évfolyam tagjainál is. Fejlesztendő területek feltárása az első heti dolgozatokkal megtörtént. Ezt követő átvizsgálás jobb kiindulási alapot biztosít majd a tanulmányok folytatására. Az átvizsgálás után írásbeli dolgozat készül a fejlesztés eredményességének vizsgálatára.

Az idei tanév az Ökoiskolai Címhez kapcsolódóan az Ökoiskolai munkaterv elkészítésével indul, Heiling Jolán által.

A második félévben a Tematikus Napok (Tematikus Hét) rendezvénysorozathoz kapcsolódva: a „Fenntarthatósági Témahét” biológia-földrajz-kémia szakos kollégák, Pénzügyi Témahét keretében apró feladatokkal valamennyi munkaközösségi tag részt vesz.

A környezetvédelmi szemlélet multiplikálása: az egész tanév során fontosnak tartjuk, hogy ne csak mondjuk, hanem példát mutatva diákjainknak utat is mutassunk a környezet védelmére. Szelektív hulladékgyűjtésre való többszöri felhívás, használt elektronikai hulladék és lemerült elem akku gyűjtése. Az üdítő aludobozok szelektív iskolai folyosón történő gyűjtése.

Óralátogatások: az azonos szakos kollégák egymás óráját látogatva tapasztalatot cserélhetnek, alkalmazott módszereik hatékonyságával kapcsolatban. A munkaközösségvezető véletlenszerű óralátogatások, valamint tervezett óralátogatásokat tesz, mint mentortanár az informatika órákon.

Tanulmányi versenyek: az OKTV, a Mozaik kiadó által hirdetett internetes versenyeken indulunk a jelentkezők függvényében.

Külső kapcsolatok erősítésére idei tanévben is nagy hangsúlyt helyezünk, iskolánkban került megrendezésre az okos/interaktív tábla továbbképzés, ahol több környékbeli általános iskolai kollégával találkozáva jeleztük hogy elmarad az idei nyílt nap a vírushelyzetre tekintettel, azonban 8-os diákjaiknál említsék gimnáziumunkat.

Megjelenés a honlapon, a volt és jelenlegi diákjaink által tagozataink népszerűsítése, a beiskolázási arányszám emelése a cél, csakúgy mint az iskolai Facebook-oldalra közzétett fotók, hírek, érdekességek.

Túraszakkör indítása volt tervben, valamint a barlangászás folytatása azonban ezek működése jelenleg felfüggesztve a Covid-19 miatt.

Kutató Diákprogramba jelentkezés függvényében ismét tervezzük a Szegedi Egyetemmel való együttműködést.

JagLab - iskolánk természettudományos laborja kínálta lehetőségek többszöri kihasználása, élményszerű tanórák tartásával. Kutatók Éjszakája rendezvény tartása a járvány megszűntével, külső látogatók (ált. isk. diákok és szülei) számára.



Összeállította: Vasas Attila mkv.

2020.szept.13.

**Az idegennyelvi munkaközösség munkaterve
a 2020/2021-es tanévre**

A munkaközösség tagjai angol- és németnyelv tanárok:

Angol nyelv:

Faragó Judit

Lőkös Judit

Magyarné Szabó Judit

Pribék Csabáné

Német nyelv:

Girászin János

Heiling Jolán

Oláh Mónika

Célkitűzéseink:

Oktató-nevelő munkánkat az „alaposan, hatékonyan” elvárások jegyében végezzük. A heterogén tanulói összetételt figyelembe véve munkánkat a differenciált ismeretnyújtásra építjük. A tanórákon minden évfolyamon nagy hangsúlyt fektetünk a szóbeli és írásbeli számonkérésre egyaránt, szem előtt tartva az érettségi valamint a nyelvvizsga követelményeket is.

A jelenleg érvényes COVID-19 fertőzésekkel kapcsolatos rendelkezések nem teszik lehetővé, hogy pontos terveket készítsünk a tanévre. A munkatervben szereplő feladatok megvalósításának formája az aktuális járványhelyzettől függ. Amennyiben lehetséges, a megszokott módon valósítjuk meg ezeket, ha a helyzet úgy kívánja, iskolarádiós megemlékezéseket, online rendezvényeket tartunk.

Részt veszünk a tanórán kívüli iskolai rendezvények megszervezésében és lebonyolításában:

- Határidőre elkészítjük az éves tanmeneteket az új NAT, valamint a helyi tanterv irányelveit követve és szem előtt tartva az EFOP-3.1.11-19 „Kedvezményezett településeken működő állami fenntartású köznevelési intézmények munkájának támogatása” c. projekt célkitűzéseit.

- Igény és lehetőség szerint részt veszünk továbbképzéseken, tanfolyamokon.
- A megszokott módon elvégezzük a tankönyvrendelést, részt veszünk az iskola pedagógiai programjának átdolgozásában, segítjük az országos felméréseket.
- Továbbra is részt veszünk a 2017. óta tartó, a Miskolci Egyetemmel közös EFOP-3.2.14-17-2017-00005 „Nyelvkaland ME” pályázat megvalósításában.
- Folytatjuk az EFOP-3.9.2-16-2017-00020 számú, „Humán kapacitások fejlesztése az Ózdi járásban” pályázat középiskolai megvalósítását.
- Részt veszünk a Külföldi Nyelvtanulási Program iskolai előkészítésében, szervezésében. Igény szerint részt veszünk a csoportos pályázat benyújtásában illetve a diákcsoportok kiutaztatásához kísérőtanárokat biztosítunk.
- Az iskola munkatervében foglaltaknak megfelelően tanulmányi versenyeken indítunk tanulókat. (OKTV, levelező versenyek, on-line nyelvi versenyek)
- Új módszerek megismerésével, szakmai önképzés illetve továbbképzéseken szerzett ismeretek alkalmazásával igyekszünk a bukások számát csökkenteni, a lemaradó tanulókat felzárkóztatni, a lemorzsolódást megakadályozni.
- Fejlesztjük a magunk és tanulóink digitális kompetenciáit.
- Az általános iskolák 8. osztályos tanulói számára a gimnáziumot népszerűsítő programokat szervezünk. Fontos feladatnak tekintjük a középiskolai továbbtanulás előtt álló diákok megtalálását, tájékoztatását.
- A járványügyi helyzetben a szükséges óvintézkedések betartásával részt veszünk iskolán kívülről szerveződő kulturális vagy nyelvi eseményeken, programokon.
- Megvizsgáljuk az iskola nyelvvizsga helyévé történő akkreditálásának lehetőségeit.
- A 2020/2021. tanévben az iskolánkban 1 fő egyetemi hallgató tölti összefüggő szakmai gyakorlatát. A munkaközösség érintett tagjai segítik és szakmailag támogatják a hallgató tevékenységét.
- Igény és lehetőség szerint színház-, múzeum- és könyvtárlátogatásokat szervezünk.

Ózd, 2020. szeptember 16.



Pribék Csabáné

munkaközösség vezető

OSZTÁLYFŐNÖKI MUNKAKÖZÖSSÉG MUNKATERVE

ÓZDI JÓZSEF ATTILA GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

2020-2021. tanév

Az idei tanévkezdéskor lép életbe az 5/2020.(I.31.) Kormányrendelet a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI.4.) Kormányrendelet módosításáról. Mivel a rendeletmódosítás nem érinti a nevelési területeket, az osztályfőnöki munka a 2012-s Nat szerint folyik.

Az országot is érintő globális COVID-19 járvány kihívás elé állítja az oktatási intézményeket, új feladatokat ró pedagógusra, diákra, szülőre. Ebben a helyzetben az osztályfőnököknek kiemelt kötelessége az iskolavezetés mellé állni a megnövekedett feladatok ellátásában. Példát kell mutatnunk diákjainknak is a járványügyi előírások betartásában.

Az osztályfőnöki munkaközösség elsődleges célja az osztályfőnökök munkájának támogatása, különös tekintettel azokra a kollégákra, akik először kaptak ilyen feladatot intézményünkben. Ebben a tanévben a 9.c osztályfőnöke kell kapjon kiemelt figyelmet munkaközösségünktől.

Fontos feladat az osztályfőnöki tevékenység összehangolása, az adminisztrációs munka egységesítése, a pontos információáramlás elősegítése. Utóbbi nem csak az osztályfőnökök között fontos, feladatunk, hogy osztályunkban létrehozzuk/frissítsük az online csoportokat, felkészülve egy esetleges digitális tanrendre való áttérésre.

Az osztályfőnöki munka igen sokrétű tevékenység, túlmutat az osztályfőnöki óra megtartásán. Az erkölcsi iránymutatás, a közösségi élet szervezése, a tanulmányi munka és a diákok magatartásának figyelemmel kísérése, jobbítása, és a sokirányú kapcsolattartás mellett pontos adminisztrációs munkát is követel a pedagógustól.

Az osztályfőnöki tevékenység legfőbb jellemzői:

- komplex, átfogó, a tanuló személyiségére és az osztály mint közösség egészére irányuló folyamat
- differenciált, a közösségi nevelés keretein belül megkívánja az egyéni bánásmód alkalmazását
- rugalmas, nincs részleteiben megtervezhető tananyaga, ellátása spontaneitást igényel.

Ezen jellemzők különösen megnyilvánulnak olyan válsághelyzetekben, mint a mostani járvány. Minden tevékenységünket érinti, befolyásolja terveinket, gyors reagálást, rugalmasságot, megértést követel mindannyiunktól.

Az osztályfőnöki munka tartalma:

- adatrögzítés és –aktualizálás a Krétában: személyi adatok, elérhetőség, gondviselő, szociális helyzet, tanügyi jellemzők, SNI/BTM állapot, közösségi szolgálat, hiányszakok és igazolásuk, záradékok
- dokumentumok naprakész vezetése: törzslap, bizonyítvány
- adatszolgáltatás az intézmény vezetése számára felelősen, határidőre
- az iskolai szabályok megismertetése és betartatása a tanulókkal: házirend, tűz- és balesetvédelem, hagyományok, szokások, alapvető viselkedési normák, a járványügyi készültség aktuális előírásai
- az osztályfőnök és a tanulók kapcsolattartásának módja, különös tekintettel az online lehetőségekre, felkészülve egy esetleges újbóli digitális oktatási rendre
- a közösségalkotás eszközei, a különböző iskolai és iskolán kívüli programok, amelyek a pandémia miatt nem tarthatók meg a szokott módon
- a tanulás támogatásában szűkül eszköztárunk, hiszen jelen esetben kerülni kell pl. a hospitálást osztályunk más óráin, marad a konzultáció az osztályt tanító kollégákkal, fontosabbá válnak az osztályfőnöki órákon tartott tanulástechnikai foglalkozások
- az egészséges életmód, a környezettudatosság igényének kialakítása terén is nagy hangsúlyt kap a fertőző betegségek elleni védekezés, önmagunk és mások iránti felelősség
- a hazafias nevelés
- a pályaeorientáció, a pályaválasztás
- az iskolai munkatervben előírt feladatok teljesítésében való közreműködés
- együttműködés az iskolai diákönkormányzattal
- a szülőkkel történő kapcsolattartás, amely online színterekre tevődik át
- a közösségi szolgálat teljesítésének támogatása, a járvány okozta nehézségek között

A munkaközösség tagjai:

Magyarné Szabó Judit, 9.A

Faragó Judit, 9.B

Németh Brigitta, 9.C

Tóthné Tamás Ildikó , 10.A

Pribék Csabáné, 10.B

Lévai Gyula, 10.C

Scitovszky Szilvia, 11.A

Ambrus Ildikó, 11.B

Polonkainé Galanics Mónika, 12.A

Sáfrány Irma, 12.B

Konczné Varga Edit, 12.C

A munkaközösség feladatai - az aktuális járványügyi előírások szerint lebonyolítva - havi bontásban:

szeptember: alakuló ülésen a feladatok egyeztetése a fentiek értelmében

dokumentáció elkészítése, frissítése

kilencedikesek és végzősök első szülői értekezlete

a szalagavató új változatának kidolgozása

október: statisztikai adatszolgáltatás

Csacsiavató

megemlékezés október 6-ról, október 23-ról

ballagó tarisznyák, kitűzők megrendelése

november: fogadóórák, szülői értekezlet

nyílt nap, pályaorientációs nap új formában

december: Mikulás

Szalagavató

Karácsonyi nap

január: félévzárás, magatartási és szorgalmi helyzet értékelése

február: fogadóórák, szülői értekezletek

érettségi, felvételi jelentkezések

megemlékezés a kommunista diktatúra áldozatairól

március: tisztelgés március 15. hősei előtt

április: fogadóórák, szülői értekezletek

megemlékezés a holokausztról

a gimnázium fennállása 75. évfordulójának megünneplése

szamárbúcsúztató, bolondballagás

ballagási ünnepség

május: osztálykirándulások

gyermeknap

június: pedagógusnap

érettségi vizsgák

tanévzáró

dokumentumok elkészítése

Ózd, 2020.szeptember 5.



Konczné Varga Edit

munkaközösség-vezető

DÖK MUNKATERV 2020/2021

1. DT tagok – 12 osztály osztályonként 2 fő
DÖK elnök – 2020. szeptember 30-ig: Eke Tímea 12.A

2. A diákönkormányzat feladatai

Szept. 1.	Tanévnyitó
Okt. 16.	Csacsiavató
Okt.22.	Iskolai ünnepség - október 23.
Nov.10	Nyílt nap
Dec. 6.	Mikulás várás
Dec.18.	Karácsonyi nap
Feb 15.	Valentín nap
Feb. ...	JAG bál
Márc.12.	Iskolai ünnepség március 15.
Ápr. 23.	DÖK nap
Ápr. ...	Végzős bál
Ápr. 30.	Ballagás
Jun.07.	Pedagógus nap
Jún. 25	Tanévzáró

3. Munkaterv hónapokra lebontva

- szeptember:** Iskolai DÖK megbeszélés szept.03.
Jelentkezés a DÖK elnöki posztjára
DÖK támogatás összegyűjtése (500Ft/fő)
Első félévi teremdekorációs verseny meghirdetése
- október:** Csacsiavató szervezése, feladatok koordinálása, teremrendezés, díszítés
okt.23. iskolai ünnepségen hangosítási feladatok ellátása, dekoráció
- november:** Teremdekorációs verseny zsűrizése
Nyílt napon hangosítási, dekorálási, koordinálási feladatok
- december:** Mikulás várás – dec 6. ajándékok beszerzése, mikulás és krampuszok segítése
Karácsonyfa beszerzése, díszítése
Karácsonyi nap – ünnepség összeállítása, ajándékok beszerzése, koordinálás
- január:** Második félévi teremdíszítő verseny meghirdetése
- február:** Valentín nap – febr.15. Aula dekorálása, meglepetéskártyák készítése
JAG bál Dekorálás, hangosítás, koordinálás
- március:** Március 15. ünnepségen hangosítási feladatok
Teremdekorációs verseny zsűrizése
- április:** Április 23. – DÖK nap Feladatok összeállítása, sportversenyek, meghívottak koordinálása, jutalmak beszerzése
Végzős bál szervezése, hangosítás, teremdíszítés, teremrendezés
Ballagási ünnepségen hangosítási feladat, Diákönkormányzati díj beszerzése átadása
- június:** Pedagógusnapi megemlékezés – teremrendezés, műsor, ajándékok beszerzése, átadása
Tanévzáró ünnepség – hangosítási feladatok

- + részvétel megyei DÖK gyűlésen, megyei, regionális és országos diáktalálkozókon,
- + részvétel megyei diákparlamenten

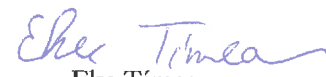
4. A megbeszélések rendje

Az osztályok DÖK képviselői havonta egyszer megbeszélést tartanak

A programok megrendezésénél mindig az aktuális járványügyi rendelkezések a mérvadóak.

Ózd, 2020. szeptember 03.


Lévai Gyula
DMSP


Eke Tímea
DÖK elnök



**AZ ÓZDI JÓZSEF ATTILA GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM
ÉS KOLLÉGIUM**

Belső ellenőrzési terve

2020/2021. tanév

1. Az ellenőrzés általános feltételei

A belső ellenőrzési rendszer átfogja az iskola egész pedagógiai munkáját, a nevelési – oktatási folyamatok egészét.

Az ellenőrzés biztosítja, hogy a pedagógiai folyamat közben jelentkező hibák feltáródjanak és a megfelelő időben megtörténjen azok korrekciója, javítva ezáltal a munkavégzés színvonalát és hatékonyságát.

A folyamatos ellenőrzés megszervezéséért és annak hatékony működéséért az intézmény vezetője a felelős. Rajta kívül az intézmény minden vezető beosztású dolgozója felelős a maga területén a hatékony és folytonos ellenőrzésért.

Az ellenőrzéshez minden tanévre ellenőrzési terv készül, mely tartalmazza az ellenőrzésre kerülő területeket, formáit, az ellenőrzés célját, felelősét, várható idejét.

A várható ellenőrzésről előzetesen értesítik az ellenőrzésre kerülő terület felelőseit és az ellenőrzött dolgozót is, hogy előzetesen az előkészületi munkákat elvégezhessék.

A tervezett és bejelentett ellenőrzések mellett szükség esetén alkalmasszerűen, illetve bejelentés nélkül is sor kerülhet ellenőrzésre.

2. Az ellenőrzés célja:

- Annak a vizsgálata, hogy az iskola működése megfelel-e a pedagógiai programban leírtaknak, a tantervi és egyéb követelményeknek a központi és helyi normáknak, hatályos jogszabályoknak.
- Az intézményi működés teljes áttekintése és tanügyigazgatási valamint nevelő – oktató munkájának kontrollja azért, hogy az ellenőrzés során szerzett tapasztalatokat felhasználhassa az egyéni és intézményi értékeléshez, a szükséges korrekcióhoz illetve a további szabályozás érdekében.

3. Az ellenőrzés feladatai

3.1 Tanügyigazgatás területén:

- Szolgálja a tanügyi dokumentumok formai és tartalmi követelményeknek való megfelelést;
- Feladatellátás feltételeinek alakulása;
- A törvény által előírt szabályok, és azokon alapuló helyi szabályzatok számbavétele, aktualitásának megállapítása;
- A munkaköri leírások aktualizálása;
- A statisztikák elkészítéséhez szükséges adatok pontosságának ellenőrzése;
- Adat, irat és ügykezelés szabályossága;
- Órarendek, terembeosztás;

- Pedagógusok által vezetett dokumentumok, anyakönyvek, bizonyítványok, a KRÉTA digitális napló helyes, naprakész vezetése.
- Iskolatitkár és rendszergazda által vezetett dokumentumok:
 - szigorú számadású iskolai nyomtatványok kezelése,
 - beírási napló,
 - irattár és irattári dokumentumok selejtezésének ellenőrzése.
 - pályázati adminisztráció ellenőrzése,
 - leltárnyilvántartásban szereplő eszközök meglétének ellenőrzése,
 - stúdió és IKT eszközök nyilvántartásának, leltárának vezetése.

3.2 Nevelő – oktató munka területén:

- Biztosítsa az iskola pedagógiai munkájának jogszerű működését (a jogszabályok, a tantervek és az iskola pedagógiai programja alapján);
- Segítse elő az intézményben folyó nevelő – oktató munka eredményességét, hatékonyságát, folyamatos fejlesztését;
- Az ellenőrzési terv tartalmazza az oktatás ellenőrzését, a tanulók tudásszintjének mérését, értékelését;
- A vezetők számára megfelelő mennyiségű információt biztosítson a pedagógusok munkavégzéséről;
- Szolgáltasson megfelelő számú adatot és ténytet az intézmény nevelő és oktató munkájával kapcsolatos belső és külső értékelések elkészítéséhez;
- Ösztönözze a tanórák pontos megkezdésének és befejezésének, valamint az ügyeletek adásának rendjét.
- Tantermi, folyosói dekorációk aktualizálásának biztosítása.
- Tanulmányi kirándulások, iskolai rendezvények tervezése és lebonyolítása terén végzett pedagógiai tevékenység.

3.2 Egyéb, a működéssel összefüggő területek ellenőrzése:

- A munkavállalók részéről a munkafegyelem érvényesülésének, a biztonságos munkavégzésnek, a balesetvédelemnek és egészségügyi követelményeknek az ellenőrzése.
- A tisztaság, higiénés követelményeknek a betartása (tantermek, folyosók, mosdók, udvar, szertárak).
- A tanév előtt az iskola külső és belső körletének bejárása balesetvédelmi szempontból.
- A munkaidő pontos betartása.
- PR-tevékenység (pályázatokon való részvétel, kapcsolattartás más intézményekkel, szervezetekkel, tájékoztatás iskolai eseményekről, programokról).

4. Az iskolai belső ellenőrzést végző személyek:

- az iskola intézményvezetője
- intézményvezető-helyettesek
- munkaközösség-vezetők
- munkaközösségek tagjai egy-egy feladatnál
- osztályfőnökök osztályukon belül
- munkavédelmi szakember
- megbízás és felkérés esetén szakértők

A munkavállalók munkavégzésének ellenőrzése a munkaköri leírásban rögzített területekre vonatkozik.

Az intézményvezető közvetlenül ellenőrzi az intézményvezető-helyettesek munkáját. Ennek egyik eszköze a szóbeli és írásbeli beszámoltatás, a dokumentációs- és adatszolgáltatás pontossága.

A munkaközösség vezetők ellenőrzési tapasztalatairól folyamatosan tájékoztatják a munkaközösségük irányításával megbízott intézményvezető-helyettest. Az ellenőrzés tapasztalatait a munkaközösségük tagjaival megbeszélik.

A szakmai ellenőrzést a munkaközösség-vezetők tervezik és szervezik meg az adott tanévre az iskola belső ellenőrzési tervéhez igazodva.

5. A nevelő – oktató munka ellenőrzése

A nevelő - oktató munka ellenőrzését az intézményvezető a helyettesei és a munkaközösség-vezetők segítségével feladatmegosztás alapján végzi, végezteti.

Az intézményvezető – az általa szükségesnek tartott esetekben - jogosult az iskola pedagógusai közül bárkit meghatározott céllal és jogkörrel ellenőrzési feladat elvégzésére kijelölni.

Az ellenőrzési feladattal megbízott személy köteles a tapasztalatairól beszámolni az iskola vezetőjének.

Az ellenőrzés és megbeszélés következménye lehet:

- pozitív megerősítés, dicsérő visszajelzés,
- hiányosságok pótlása,
- következtetések levonása,
- új feladat kijelölése a pedagógusnak, a munkaközösségeknek.

Az általánosító tapasztalatokat a vezetői, a testületi/alkalmazotti értekezleteken összegezni szükséges az esetlegesen adódó feladatok megfogalmazásával együtt.

5.1 Az ellenőrzés területei:

- a pedagógiai, szervezeti, tanügyigazgatási feladatok és dokumentációk ellenőrzése;
- időszakos, kiemelt, állandó és speciális ellenőrzések;
- tanórákon, tanórákon kívüli foglalkozások, megbeszélések, írásos dokumentumok, tanulói produktumok, mérések.

5.2 Az ellenőrzés formái:

- óralátogatás
- foglalkozások ellenőrzése
- beszámoltatás
- eredményvizsgálat
- helyszíni ellenőrzések
- dokumentációs ellenőrzések (törzskönyv, naplók, tanmenet, foglalkozási tervek, munkatervek, egyéni fejlesztési tervek stb.)

5.3 Kiemelt ellenőrzési szempontok a nevelő – oktató munka belső ellenőrzése során:

- A pedagógusok munkafegyelme
- A tanórák, tanórán kívüli foglalkozások pontos megtartása
- A nevelő – oktató munkához kapcsolódó adminisztráció, dokumentáció pontossága
- A tanterem rendezettsége, tisztasága, dekorációja
- A tanár-diák kapcsolat, a tanulói személyiség tiszteletben tartása
- A nevelő-oktató munka színvonala a tanítási órákon és tanórákon kívül

Ezen belül különösen:

- az előzetes tervezés, felkészülés,
- a tanítási óra felépítése és szervezése,
- a tanítási órán alkalmazott módszerek, tanításszervezési eljárások, IKT eszközök használata,
- a tanulók munkája, magatartása, a pedagógus magatartása a tanítási órákon,
- az óra eredményessége a helyi tanterv követelményeinek teljesítése,
- a tanítványok fűzetvezetése, eszközhasználata,
- a tanórákon kívüli nevelőmunka, közösségformálás eredményei.

A pedagógiai munka éves ellenőrzésének ütemezési terve

Az ellenőrzés területei	I. félév						II. félév				
	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Tantárgyfelosztás, órarend, terembeosztás	int. vez.					int. vez.					
Anyakönyv, bizonyítványok	int. vez. int. vez.h.										int. vez. int. vez.h.
Munkavédelem, munkabiztonság	intézményvezető folyamatosan										
Balesetvédelmi bejárás	int. vez.						int. vez.				
Munkatervek, tanmenetek	int. vez. int. vez.h. mkv.-k										
Ügyeleti munka	intézményvezető-helyettesek folyamatosan										
KRÉTA digitális napló vezetése	intézményvezető-helyettes folyamatosan										
Statisztika, alapvető szabályzatok aktualizálása	int. vez. int. vez.h.	int. vez. int. vez.h.									
Munkaköri leírások aktualizálása, új kollégák munkaköri leírása	int. vez.										
Munkaidő pontos betartása	intézményvezető-helyettesek folyamatosan										
Helyettesítések (eseti, tartós)	intézményvezető-helyettesek folyamatosan										

Az ellenőrzés területei	I. félév						II. félév					
	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.	
Értékelés, osztályozás, minősítés ellenőrzése												
Tankönyvek kiválasztása a következő tanévre						mk. vezető int. vez.h.						
Tankönyvrendelés							oszt.f	tankönyv felelős				
Óralátogatások, foglalkozások látogatása												
Beiskolázás folyamata (fórum, nyílt nap, beíratás)		int. vez. int. vez.h.	int. vez. int. vez.h.	int. vez. int. vez.h.	int. vez. int. vez.h.	int. vez. int. vez.h.			int. vez. int. vez.h.		int. vez.	
Országos komp. mér.											int. vez. int. vez.h	
Rendezvények, ünnepek												
Szabadság nyilvántartása												
Az iskolai DÖK munkaterv szerinti működése		int. vez.				int. vez.h.					int. vez.	
Pályázatok megvalósítása, adminisztrálása												

intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, munkaközösség-vezetők folyamatosan

A munkatervben meghatározott felelősök

Iskolatitkár, kollégiumi titkár folyamatosan

intézményvezető, intézményvezető-helyettesek folyamatosan

Az ellenőrzés területei	I. félév						II. félév				
	VIII.	IX.	X.	XI.	XII.	I.	II.	III.	IV.	V.	VI.
Éves munka ellenőrzése											int. vez. tantestület
Tanügyi dokumentumok megnyitásának ellenőrzése		int. vez. int. vez.h.									
Tanügyi dokumentumok lezárásának ellenőrzése											int. vez. int. vez.h.
Versenyek, mérések				int. vez.h.						int. vez.h.	
Szülői értekezletek		int. vez. int. vez.h. oszt. f. mk. vezető		int. vez. int. vez.h. oszt. f. mk. vezető			int. vez. int. vez.h. oszt. f. mk. vezető		int. vez. int. vez.h. oszt. f. mk. vezető		



Bolykiné Katona Erzsébet

Bolykiné Katona Erzsébet
intézményvezető