

SZENT JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

MUNKATERV

A

2018/2019. TANÉVRE

DEBRECEN

2018. AUGUSZTUS 30.

HELYZETELEMZÉS

A NEVELŐ - OKTATÓ MUNKA KÖRÜLMÉNYEI

1. TÁRGYI FELTÉTELEINK

BŐVÍTÉSEK, ÁTALAKÍTÁSOK

INTÉZMÉNYÜNK ÚJ ÉPÜLETSZÁRNNYAL BŐVÜLT, AMELY 1 TORNATERMET, 8 TANTERMET, 3 CSOPORTSZOBÁT ÉS KISZOLGÁLÓ HELYISÉGEKET TARTALMAZ. A BERUHÁZÁS A MAGYAR KORMÁNY DÖNTÉSE ALAPJÁN 2017-BEN INDULT A TERVEZÉSSSEL, 2017 SZEPTEMBERÉTŐL 2018 AUGUSZTUSÁIG ÉPÜLT FEL.

AZ ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉPÜLETÉBEN 2017/2018 SORÁN 2 ÚJ TANTEREM ÉS 1 ÚJ CSOPORTSZOBA KERÜLT KIALAKÍTÁSRA.

A KOLLÉGIUMBAN A LÁNYOK LÉTSZÁMNÖVEKEDÉSE MIATT AZ ÉPÜLET 2. EMELETÉT TELJESEN A LÁNYOK VETTÉK BIRTOKBA. AZ I. SZINT ÉS A FÖLDSZINT ÁLL A FIÚK RENDELKEZÉSÉRE.

GIMNÁZIUM:

44 TEREM

EBBŐL:	RÉGI SZÁRNY	ÚJ SZÁRNY
CSAK OSZTÁLYTEREM:	14 DB	8 DB
SZAKTENTERMEK:		
• FIZIKAI ELŐADÓ	1 DB	
• BIOLÓGIA-KÉMIA ELŐADÓ	1 DB	
• ÉNEK-ZENE	1 DB	
• INFORMATIKA	5 DB	
• NYELVI LABOR	1 DB	
• TORNATEREM	1 DB	1 DB
EGYÉB:	8 DB	3 DB

ÁLTALÁNOS ISKOLA:

9 TEREM

EBBŐL:

CSAK OSZTÁLYTEREM

6 DB

EGYÉB

3 DB

KOLLÉGIUM:

31 HÁLÓ

5 CSOPORT/TANULÓSZOBA

2. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK*A nevelői létszám alakulása:*

Pedagógus munkakörben dolgozók	86 fő
Vezetői munkakörben	4 fő
Tanári munkakörben dolgozik az intézményben	76 fő
1. főállásban	56 fő
2. részmunkaidős, óraadó	7 fő
3. hitoktató	13 fő*
Tanári munkakörben dolgozik a kollégiumban	6 fő

* 3 fő római katolikus, 3 fő görög katolikus, 7 fő református hitoktató

A pedagógus munkát közvetlenül segítőik létszáma

Pedagógus munkát közvetlenül segítő dolgozók	8 fő
Iskolatitkár	2 fő
Kollégiumi titkár	1 fő
Főállású könyvtáros	1 fő
Laboráns	2 fő
Kollégiumi ápoló	1 fő
Rendszergazda	1 fő

Gyermek- és ifjúságvédelmi, pszichológiai feladatok, SNI-ellátás

Iskolapszichológus (teljes állás)	1 fő
Fejlesztőpedagógus (óraadó)	1 fő
Tiflopedagógus (óraadó)	1 fő

Munkaközösségek

Intézményünkben az alábbi munkaközösség működnek:

1. általános iskolai munkaközösség. Vezető: Bundáné Takács Brigitta
2. osztályfőnöki munkaközösség. Vezető: Danyi Dorottya
3. humán munkaközösség. Vezető: dr. Kelemen Erzsébet
4. idegen nyelvi: Vezető: Sziráki László
5. informatika-matematika munkaközösség. Vezető: Albert Andrea
6. természettudományos munkaközösség. Vezető: Csatári László
7. testnevelő munkaközösség. Vezető: Kovács Judit

3. AZ ISKOLAI DOKUMENTUMOK MEGÚJULÁSA

Az intézményben bekövetkező infrastrukturális, illetve személyi változások miatt az iskolai dokumentumok felülvizsgálata és átalakítása megtörtént.

4. KIEMELT FELADATAINK A 2018/2019. TANÉVBEN

1. A tanév helyi rendjében meghatározott országos mérések, értékelések sikeres elvégzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Medve József (országos kompetenciamérés)

Kovács Judit (Hungaro-fitness)

Laczkóné Király Emese (angol kompetencia)

2. A minőségbiztosítással kapcsolatos mérések, értékelések sikeres elvégzése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Daróczi Zoltán intézményvezető-helyettes

3. Közös rendezvények megvalósítása egyházmegyei testvériskolákkal

Határidő: folyamatos

Felelős: Lajmán Gréta, Daróczi Zoltán intézményvezető-helyettes

4. Új fegyelmezési rend bevezetése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Hernádiné Sándor Annamária intézményvezető-helyettes

5. A házirendben meghatározottak következetes betartatása

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Bódis Zoltán intézményvezető

6. A kollégium szabadidős tevékenységi körének szélesítése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Medve József iv.h.

7. A leendő diákok sikeres beiskolázásának megtervezése → intézkedési terv készítése és megvalósítása.

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Bódis Zoltán intézményvezető, Hernádiné Sándor Annamária iv.h,

8. A diákközgyűlés tapasztalatainak, kéréseinek átgondolása, a lehetőségek felkutatása.

Határidő: folyamatos

Felelős: Laczkóné Király Emese DÖK-segítő

9. A tervezett versenyek sikeres lebonyolítása

Határidő: folyamatos

Felelős: Hernádiné Sándor Annamária iv.h ,munkaközösség-vezetők

10. A tanítási órák szigorú védelme: lehetőség szerint a különböző rendezvények, orvosi vizsgálatok a reggeli és délutáni órákban, a felsősöknél a 6. és 7. órában történjenek, vagy a rövidített órák rendszerével valósuljanak meg. Csak rendkívüli esetben ad engedélyt az intézmény vezetője tanítási órák „elhagyására”.

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Bódis Zoltán intézményvezető, Danyi Dorottya osztályfőnöki munkaközösség-vezető

11. Diákönkormányzati nap

Határidő: folyamatos

Felelős: Hernádiné Sándor Annamária iv.h , Laczkóné Király Emese DÖK segítő

12. Pályázatok megvalósítása.

Határidő: folyamatos

Felelős: dr. Bódis Zoltán intézményvezető, Kemele Gabriella pályázati felelős, pályázati megvalósítók

13. Az általános iskolákkal és óvodákkal való kapcsolattartás erősítése –

Határidő: folyamatos

Felelős: Hernádiné Sándor Annamária iv.h, Kovács Judit, Bundáné Takács Brigitta

14. Iskolai hagyományaink megrendezése fontos feladatunk:

Az éves ütemterv szerinti rendben

Határidő: folyamatos

Felelős: Danyi Dorottya mk.vezető, minden pedagógus

15. Intézkedési terv a leendő diákok beiskolázásához

1.	október 20.	KIR-feltöltés, felvételi információk nyilvánosságra hozása	dr. Bódis Zoltán
2.	nov. 9., dec.4., jan. 9.	Nyílt nap	dr. Bódis Zoltán
3.	január 19. január 24	Írásbeli felvételi Pótírásbeli felvételi	dr. Bódis Zoltán Daróczy Zoltán
4.	márc 2.	Szóbeli felvételi	dr. Bódis Zoltán Daróczy Zoltán
5.	február 7-ig	A felvételi eredményeinek kihirdetése	dr. Bódis Zoltán
6.		Pótfelvételi hirdetése	dr. Bódis Zoltán
7.	június 20.	Beiratkozás	dr. Bódis Zoltán

16. Egyéni és csoportos fejlesztő foglalkozások megtartásával csökkenteni kívánjuk a tanulók lemorzsolódását – kompetencia és tehetségfejlesztő órák keretében.

Határidő: folyamatos

Felelős: munkaközösség-vezetők

17. Kisérettségi vizsgák előkészítése és lebonyolítása

Határidő: folyamatos

Felelős: munkaközösségvezetők

18. Osztály lelkigyakorlatok megszervezése

Határidő: folyamatos

Felelős: osztályfőnökök, iskolai lelki vezető

19. Osztálykirándulások megszervezése

Határidő: folyamatos

Felelős: osztályfőnökök

20. Közösségi szolgálat megszervezése.

Határidő: folyamatos

Felelős: Szűcs Anikó, osztályfőnökök

AZ INFORMÁCIÓK ÁTADÁSÁNAK RENDSZERE

Információt adó	Informálás tárgya	Információt kapó	Időgyakoriság	Informálás módja	Keletkező dokumentum	Folyamat ellenőrzése
Intézményvezető	1. Szakmai munka - éves munkaterv - éves munka értékelése - középtávú terv (ped. program) - SZMSZ (az iskola szervezeti működtetése) - munkaköri leírás - humánpolitika	Minden dolgozó	Folyamatos	Írásban Írásban Írásban Írásban	Munkaterv Beszámoló Ped. Program SZMSZ	Törvényességi és szakmai ellenőrzés a fenntartó részéről
	2. Intézmény működtetése - tárgyi, személyi feltételek biztosítása	Minden dolgozó	Folyamatos	Írásban Írásban Szóban Szóban	Személyi anyag Személyi anyag Leltárkönyv	
	3. A fenntartóval történő kapcsolattartásról tájékoztatás	Minden dolgozó	Folyamatos	Szóban		
	4. Az SZM működése	Minden dolgozó	Folyamatos	Írásban	Beszámoló	
	5. Az iskola gazdálkodása	Minden dolgozó				
Intézményvezető-helyettesek Intézményegység-vezetők	Napi munka szervezése Meghatározott munkaközösségek szakmai irányítása Beiskolázás Iskolai pályaválasztási munka irányítása Továbbképzések szervezése Tanulmányi versenyek gondozása Ünnepségek szervezése Az iskolai adminisztráció irányítása	Minden dolgozó	Folyamatos	Szóban, írásban	Helyettesítő napló Havi programok, tanulók nyilvántartása Versenyeredmények összesítése	Intézményvezető

Minőségbiztosítási munkacsoport	1. A minőségbiztosítási rendszer működtetése 2. A pedagógus értékelési rendszer működtetése	Minden dolgozó	Folyamatos	Írásban, szóban, beszámoló, faliújság	A minőségbiztosítás dokumentumai, munkajelentések	Intézményvezető
Munkaközösség-vezetők	1. Éves munkaterv készítése 2. Beszámolók készítése 3. Munkaközösségi foglalkozások tartása 4. Tanulmányi versenyek szervezése, dokumentálása 5. Saját munkaközösségen belül javaslatétel tantárgyfelosztásra 6. Módszertani tapasztalatok átadása	Mk. tagjai Iskola vezetősége Nevelőtestület	Évente Félévente Havonta Folyamatos Évente Félévi, év végi értekezlet	Írásban Szóban	Munkaterv Beszámolók Versenyek dokumentumai Jegyzőkönyv	Intézményvezető
Pedagógusok	1. Szakmai továbbképzés 2. Szakmai munka	Nevelőtestület	Féléves	Szóban		Intézményvezető-helyettesek
DÖK segítő pedagógus	1. Diákügyelet 2. Felnőtt ügyelet 3. Tanár-diák közötti kapcsolattartás 4. Intézményi médiumok működtetése 5. Diákrendezvények segítése	Minden dolgozó	Havi Féléves Folyamatos	Faliújság Ügyeleti táblázat Szóban	A DÖK éves munkaterve Ügyeleti rend DÖK jegyzőkönyv	Intézményvezető-helyettesek

VEZETŐI ELLENŐRZÉSI REND 2018/2019. TANÉV

HÓNAP	FELADATOK	FELELŐSÖK	ELLENŐRZI
VIII.	<p>Felkészítés a javítóvizsgára</p> <p>Tantárgyfelosztás ismertetése</p> <p>Tankönyvek osztása</p> <p>Javítóvizsgák lebonyolítása</p> <p>Az órarend elkészítése</p> <p>Javítóvizsgák záradékolása, dokumentálása</p> <p>Normatíva Ellenőrzések</p>	<p>szaktanárok</p> <p>intézményvezető</p> <p>tankönyvfelelős</p> <p>intézményvezetőhelyettesek</p> <p>megbízott tanár</p> <p>szaktanárok munkaközösség – vezetők intézményvezetőhelyettes</p>	<p>munkaközösség- vezetők, intézményvezetőhelyettes intézményvezető, fenntartó intézményvezető</p> <p>intézményvezető</p> <p>intézményvezető</p> <p>intézményvezető</p> <p>intézményvezető intézményvezetőhelyettesek</p> <p>intézményvezető</p>
IX.	<p>Naplók, szakköri naplók megnyitása Szakmai programok elkészítése</p> <p>Tanulói létszám ellenőrzése, nyilvántartások elkészítése, változások jelentése</p> <p>Munkavédelmi, balesetmegelőző oktatások megtartása</p> <p>Bizonyítványok összegyűjtése, leadása, raktározása</p>	<p>osztályfőnökök szaktanárok</p> <p>intézményvezetőhelyettesek</p> <p>osztályfőnökök intézményvezetőhelyettesek</p> <p>osztályfőnökök</p>	<p>intézményvezetőhelyettesek munkaközösség- vezetők</p> <p>intézményvezető</p> <p>osztályfőnöki munkaközösség- vezető, intézményvezetőhelyettes intézményvezetőhelyettesek</p> <p>munkaközösség- vezető, intézményvezető</p>

	Tanmenetek elkészítése	munkaközösség-vezető	intézményvezető
	Munkaközösségi, DÖK munkatervék összeállítása, leadása	osztályfőnökök szaktanárok, munkaközösség-vezetők, DÖK vezető	intézményvezető
	Tűzvédelmi riadó megtartása	tűzvédelmi felelős	intézményvezető
	Normatíva Ellenőrzések	intézményvezetőhelyettes	intézményvezető
X.	Teremdekoráció ellenőrzése	osztályfőnökök	intézményvezetőhelyettes intézményvezető
	Osztálystatisztikák, iskolastatisztika elkészítése	osztályfőnökök, intézményvezetőhelyettes	intézményvezető
	Új anyakönyvek felvezetése	iskolaitkár, új ofők	intézményvezetőhelyettes
	Óralátogatások	szaktanárok	intézményvezető
	A szerződéssel dolgozó kollégák munkájának ellenőrzése	munkaközösség- vezető	intézményvezető
XI.	Óralátogatások	szaktanárok	intézményvezetőhelyettesek
	Szakkörök látogatása	szaktanárok	intézményvezető munkaközösség- vezető
	Az általános iskolák tájékoztatása az induló képzésekről	intézményvezetőhelyettes	intézményvezető
	Pályaválasztási dokumentumok beszerzése	végzős osztályfőnökök	intézményvezetőhelyettes

XII.	Bukáspapírok kiosztása	szaktanárok	munkaközösség- vezető
	A kollégiumi csoportok munkájának ellenőrzése	kollégiumi csoportvezetők	koll. vezető intézményvezető
	Óralátogatások	szaktanárok	intézményvezető
	A következő tanév tankönyvszükségletének felmérése	tankönyvfelelős	intézményvezető
I.	Az I. félévi osztályzatok lezárása	osztályfőnökök	intézményvezető
	A félévi értesítők kiosztása	osztályfőnökök	intézményvezetőhelyettesek
II.	Az I. félév tanulmányi munkájának elemzése, értékelése	munkaközösség- vezető	intézményvezető
	Továbbtanulási adatlapok kitöltése, aláíratása, postázása Érettségijelentkezés	érintett osztályfőnökök iskolaitkár	intézményvezetőhelyettes intézményvezető
	Óralátogatások	szaktanárok	intézményvezető
III.	Szent József nap megrendezése	munkaközösség- vezetők, iv.h	intézményvezető
IV.	A 2017/2018. tanév országos kompetenciamérés eredményeinek értékelése	munkaközösség- vezető munkaközösség- vezető	intézményvezető intézményvezető
	Tantárgyi vizsga előkészítése		

V.	Szakkörök látogatása Országos Kompetencia-mérés	szaktanárok munkaközösség-vezető, helyi mérésvezető	munkaközösség- vezető intézményvezető
VI.	A II. félév tanulmányi munkájának elemzése, értékelése A következő évi tantárgyfelosztás előkészítése Naplók, bizonyítványok, anyakönyvek hitelesítése Év végi statisztikák elkészítése Év végi leltározás, selejtezés Érettségi vizsga Normatíva Ellenőrzése	munkaközösség - vezetők munkaközösség - vezetők intézményvezetőhelyettesek osztályfőnökök osztályfőnökök szaktanárok osztályfőnökök szaktanárok intézményvezetőhelyettes	intézményvezető intézményvezető intézményvezető intézményvezetőhelyettesek intézményvezetőhelyettes intézményvezetőhelyettes intézményvezető intézményvezető

FOLYAMATOSAN ELLENŐRZÖTT FELADATOK

- munkatervi feladatok időarányos teljesítése
- adminisztrációs feladatok elvégzése
- helyettesítések, túlórák vezetése
- helyettesítési naplók vezetése, jelentés továbbítása
- az intézmény tisztasága, rendje, fegyelme
- a diák és felnőtt ügyelet ellátása
- a tanórai fegyelem és a szünetek fegyelme
- tornacipő használata
- pontos órakezdés, órabejezés
- naplók, csoportnaplók, szakköri naplók vezetése
- érdemjegyek számszerű ellenőrzése
- energiatakarékosság betartása
- óraközi szünetek rendje (tornaterem, öltözők, ebédlő, tantermek)
- tantermek tisztasága, rendje

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV 2018/2019. TANÉV
/ tanügyigazgatás – gazdálkodás – technikai személyzet ellenőrzése /

Hónap	Tanügyigazgatás	Gazdálkodás	Technikai (takarító) személyzet
VIII.			Takarítási, karbantartási munkák befejezése; felújítási munkák átvétele. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h. dr. Bódis Zoltán intézményvezető
IX.	A személyi anyagok aktuális rendbetétele. Felelős: Tóthné Pataki Ildikó és Bozsó Tünde iskolatitkárok A tankönyvellátás adminisztrációjának ellenőrzése: Danyi Dorottya tk. felelős Nagy Erika gazdasági ügyintéző	Az összesítő jelentés alapján – havonta. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető	Alkalmoszerű ellenőrzés. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h.
X.	A tanulói nyilvántartás ellenőrzése. Felelős: Tóthné Pataki Ildikó és Bozsó Tünde iskolatitkárok	Az összesítő jelentés alapján – havonta. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető	Az őszi szünet alatt nagytakarítás. Felelős: Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető

XI.	A térítési díj beszedésének ellenőrzése a szabályzat szerint. Felelős: Sárvári Zsolt gazdasági ügyintéző	Az éves – kiadás bevétel ellenőrzése. Dologi maradvány elköltése. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető	Alkalomszerű ellenőrzés. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h.
XII.	A diákigazolványok rendelésének, kezelésének és nyilvántartásoknak az ellenőrzése. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h.	Az összesítő jelentés alapján – havonta. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető	A téli szünet alatt nagytakarítás. Felelős: Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető
I.	A könyvvizsgálói ellenőrzés előkészítése és lebonyolítása dr. Bódis Zoltán intézményvezető Daróczi Zoltán iv.h. A jegyzőkönyvek iktatási rendjének ellenőrzése. Felelős: Tóthné Pataki Ildikó és Bozsó Tünde iskolatitkárok	Az összesítő jelentés alapján – havonta. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető	Alkalomszerű ellenőrzés. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h. Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető
II.	A jelenléti ívek vezetésének, lefűzésének ellenőrzése. Felelős: Tóthné Pataki Ildikó és Bozsó Tünde iskolatitkárok	Az összesítő jelentés alapján – havonta. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető	Alkalomszerű ellenőrzés. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h. Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető

<p>III.</p>	<p>A bizonyítvány – nyomtatványok vezetésének ellenőrzése. Felelős: Tóthné Pataki Ildikó és Bozsó Tünde iskolatitkárok</p>	<p>Az 1. negyedévi gazdálkodás (kiadás – bevétel) ellenőrzése. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető</p>	<p>A tavaszi szünet alatt nagytakarítás. Felelős: Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető</p>
<p>IV.</p>	<p>Az intézményi leltár számítógépes nyilvántartásának ellenőrzése Felelős: Daróczi Zoltán iv.h.</p>	<p>Az összesítő jelentés alapján – havonta. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető</p>	<p>Alkalomszerű ellenőrzés. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h. Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető</p>
<p>V.</p>	<p>A szabadságolási ütemterv ellenőrzése. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h.</p> <p>Az Alapító okirat felülvizsgálata, az esetleges módosítások kezdeményezése</p>	<p>Az összesítő jelentés alapján – havonta. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető</p>	<p>Alkalomszerű ellenőrzés Felelős: Daróczi Zoltán iv.h. Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető</p>
<p>VI.</p>	<p>Osztálynaplók, törzslapok rendezése, irattározása. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h. Tóthné Pataki Ildikó és Bozsó Tünde iskolatitkárok</p>	<p>A 2. negyedévi gazdálkodás ellenőrzése. A dologi felhasználás, (betervezett) beszerzésének előkészítése, ellenőrzése. Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető</p>	<p>A felújítási munkálatok előtti „rend” kialakításának ellenőrzése. Felelős: Daróczi Zoltán iv.h. Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető</p>

<p>VII.</p>	<p>A következő törvényességi ellenőrzés előkészítése.</p> <p>Felelős: adminisztratív dolgozók mk.vezetők</p> <p>intézményvezetőhelyettesek</p>	<p>—</p>	<p>A felújítási munkálatok ellenőrzése.</p> <p>Felelős: dr. Bódis Zoltán intézményvezető Daróczi Zoltán iv.h.</p>
<p>VIII.</p>	<p>A pótvizsga rendjének előkészítése</p> <p>Felelős: Daróczi Zoltán iv.h. mk.vezetők Tóthné Pataki Ildikó és Bozsó Tünde iskolatitkárok</p>	<p>Az új tanév karbantartási munkálatainak előkészítése, (beszerzése), megtervezése, ellenőrzése.</p> <p>Felelős: Simon Balázs László gazdaságvezető dr. Bódis Zoltán intézményvezető</p>	<p>A nyári szünetben nagytakarítás.</p> <p>Felelős: Kotánné Sándor Ibolya élelmezésvezető</p>

Munkaközösségi munkatervek

1. Általános iskolai alsós munkaközösség munkaterve
2. Osztályfőnöki munkaközösség munkaterve
3. Humán munkaközösség munkaterve
4. Természettudományos munkaközösség munkaterve
5. Testnevelés munkaközösség munkaterve
6. Informatika-matematika munkaközösség munkaterve
7. Idegen nyelvi munkaközösség munkaterve
8. Kollégiumi munkaterv

Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium általános iskolai alsós munkaközösség ütemterve a 2018/2019. tanévre

HÓNAP	FELADATOK	FELELŐSÖK	ELLENŐRZI
VIII.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ tantermek dekorálása ➤ elsősök fogadása ➤ munkaterv elkészítése 	<p>tanítók</p> <p>elsős tanítók</p>	<p>munkaközösség</p> <p>vezető</p>
IX.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ tanévnyitó ➤ tanmenetek leadása ➤ szülői értekezletek ➤ levelezős versenyek beindítása ➤ Népmese napja 	<p>Bundáné Takács Brigitta</p> <p>osztályfőnökök</p> <p>tanítók</p> <p>Bundáné Takács Brigitta</p> <p>Milotai- Legény Renáta</p>	<p>munkaközösség</p> <p>vezető</p>
X.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Zene Világnapja ➤ Állatok Világnapja ➤ Aradi Vértanúk okt.6. ➤ 1956-os forradalom megemlékezés 	<p>Milotai- Legény Renáta</p> <p>Kissné Harsányi Szilvia</p> <p>osztályfőnökök, tanítók</p> <p>Csombordiné Dienes Bernadett, Bundáné Takács Brigitta</p>	<p>munkaközösség</p> <p>vezető</p> <p>munkaközösség</p> <p>vezető</p> <p>munkaközösség</p> <p>vezető</p>

XI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ fogadóórák ➤ Iskolakószolgató 1. 	osztályfőnökök, tanítók tanítók, testnevelők Bundáné Takács Brigitta	munkaközösség vezető
XII.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Mikulás ➤ Advent ➤ Betlehemi műsor ➤ Családi mise ➤ Iskolakószolgató 2. 	osztályfőnökök 2. évfolyam 1. évfolyam Bancsi Zoltán, Bundáné Takács Brigitta tanítók, Bundáné Takács Brigitta	munkaközösség vezető
I.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ féléves jegyek áttekintése ➤ Nyílt napok a leendő első osztályosoknak ➤ felvételi elbeszélgetés leendő első osztályosoknak 	tanítók, osztályfőnökök angol tanítók, testnevelők Bundáné Takács Brigitta, tanítók	munkaközösség vezető
II.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 2. félév tervezése ➤ farsang ➤ szülői értekezletek 	tanítók, munkaközösség vezető osztályfőnökök, tanítók osztályfőnökök	munkaközösség vezető
III.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 1848.március 15. ➤ „Tavaszi szél vizet áraszt...”szavaló verseny ➤ A víz világnapja 	Almási Enikő, Bundáné Takács Brigitta, tanítók, osztályfőnökök Csoknyainé Papp Emőke	munkaközösség vezető

	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Szent József nap-Apák napja 	osztályfőnökök	
IV.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ családi mise ➤ A költészet napja ➤ A Föld napja ➤ fogadóórák 	Bancsi Zoltán, Bundáné Takács Brigitta Varga Zsuzsanna Macskásné Kotlóczki Ildikó tanítók	munkaközösség vezető
V.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Madarak, fák napja-rajzverseny ➤ anyák napja ➤ Challenge Day ➤ gyereknap 	Csombordiné Dienes Bernadett osztályfőnökök testnevelők osztályfőnökök, tanítók	munkaközösség vezető
VI.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Nemzeti összetartozás napja ➤ osztálykirándulás ➤ év végi jegyek áttekintése ➤ tanévzáró 	osztályfőnökök osztályfőnökök tanítók Bancsi Zoltán, Bundáné Takács Brigitta osztályfőnökök, tanítók	munkaközösség-vezető

Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium
Osztályfőnöki
MUNKATERVE
a
2018/2019. tanévre

Debrecen
2018. augusztus 30.

Helyzetelemzés

A Nevelő - Oktató Munka Körülményei

1. Tárgyi Feltételeink

23+5 osztályterem:

1-3. osztályok a Szt. Anna u. 19. sz. alatt,

minden osztály kapott saját termet, amit belakhat az osztályfőnök vezetésével, otthonosságra, praktikusságra és szépségre egyformán törekedve, a termék felszerelése (padokkal, székekkel, szekrényekkel) folyamatosan történik,

21 osztályterem IKT-val felszerelt;

iskolarádió technikai alapjai kiépültek, reményeink szerint folyamatosan telik tartalommal,

a könyvtár most születik,

szülőkkel, vendégekkel, diákokkal való beszélgetéshez a tanári folyosón vannak asztalok s körülöttük székek

2. Személyi Feltételeink

A 23+5 osztályfőnök és a helyettesek kijelölése egyre nehezebb, mert nem minden pedagógus főállású, szakértők gyakran távol, nem mindenki egyformán alkalmas erre a feladatra.

3. Az iskolai dokumentumok megújulása

Folyamatosan aktualizáljuk az érvényben lévő házirendet, pedagógiai programot, igazgató úrral együtt kialakítottuk az éves rendet, a fegyelmező intézkedések rendszerét, a tantárgyi vizsgák rendjét, a tűz- és balesetvédelmi szabályzatokat. Tanmeneteink KaPI alapúak.

4. Kiemelt Feladataink a 2018/2019. Tanévben

Az iskolánkba érkező családok és diákok hit felé terelgetése, a liturgiákon méltó, értő viselkedés tanítása.

Az iskolai fegyelmi és neveltségi problémák növekedtével kiemelt feladat a fegyelmezés megújítása.

Ünnepek osztályonkénti feldolgozása, műsorok készítése, kulturális programok felajánlása.

Osztályszentek és imaélet gondozása, osztálymisék.

Közösségépítés, személyiségbontogatás iskolai kereteken belül és kívül.

Iskolapszichológus (egyben ifjúságvédelmi felelős is) segítségével lelkigondozás.

Tanulássegítés, most már Vass Gabriella kolléganő szaktudását is felhasználva

Közösségi szolgálat szervezése a felelős kolléga segítségével, utánkövetés, az osztályfőnökök szerepe hangsúlyozódik.

A DÖK munkájának kiterjesztése.

Tanári imák, lelki órák és lelkigyakorlatok szervezése Bancsi Zoltán atya segítségével, tanári rekreáció az iskolapszichológust is bevonva, a „közös építés” attitűdjének alakítása.

Az Információk Átadásának Rendszere

Munkaközösség- vezető	7. Éves munkaterv készítése	Munkaközösség tagjai	Évente	Írásban	Munkaterv	Igazgató
	8. Beszámolók készítése		Félévente	Írásban	Beszámolók	
	9. Munkaközösségi foglalkozások tartása		alkalmanként	Szóban		
	10. Szupervízió kis csoportokban		alkalmanként	Szóban		
	11. Hétkezdő értekezletek tantestülettel		hétfőnként	Szóban		
	12. Osztályfőnöki körlevél (programok, inspiráció, szakirodalom)		hetente	Írásban, szóban	Levelek	
	13. Munkaközösségen belül javaslatétel új osztályfőnökökre és helyettesekre		folyamatosan	Szóban		
	14. Módszertani tapasztalatok átadása		Félévi, év végi értekezlet, „belső képzési” alkalmak	Szóban	Jegyzőkönyv, jegyzetek	

MUNKAKÖZÖSSÉG VEZETŐI ELLENŐRZÉSI REND 2018/2019. TANÉV

HÓNAP	FELADATOK	FELELŐSÖK	ELLENŐRZI
VIII.	Felkészítés a javítóvizsgára	osztályfőnökök	munkaközösség- vezetők,
	Naplók, szakköri naplók megnyitása Szakmai programok elkészítése	osztályfőnökök, szaktanárok	igazgatóhelyettesek, munkaközösség- vezetők
	Munkavédelmi, balesetmegelőző oktatások megtartása	osztályfőnökök igazgatóhelyettesek	osztályfőnöki munkaközösség- vezető,
	Tanmenetek elkészítése	munkaközösség-vezető	munkaközösség-vezető, igazgató igazgató

IX.	Munkaközösségi-, DÖK munkatervék összeállítása, leadása	osztályfőnökök, szaktanárok, munkaközösség-vezetők, DÖK -vezető	
X.	Szakórák látogatása	ofők	igazgatóhelyettesek, igazgató, munkaközösség- vezető
	Szakórák látogatása	ofők	igazgatóhelyettesek, mk-vezető

XI.	Szakkörök látogatása	ofők	igazgató, munkaközösség- vezető
XII.	Bukáspapírok kiosztása	ofők	munkaközösség- vezető
III.	Szent József nap szervezése, rendezése	ofők, munkaközösség- vezető, ig.helyettes	igazgató
IV.	A 2018/2019. tanév országos kompetenciamérés eredményeinek értékelése Tantárgyi vizsga előkészítése	munkaközösség-vezetők, mérési megbízott, munkaközösség-vezetők, ig.helyettes	igazgató igazgató

V.	osztályfőnöki órák és negyedórák látogatása Országos Kompetencia-mérés	munkaközösség-vezető Mérésvezető, ig,helyettes	igazgató igazgató
VI.	A II. félév tanulmányi munkájának elemzése, értékelése A következő évi tantárgyfelosztás előkészítés	munkaközösség - vezetők munkaközösség – vezetők, ig.helyettes	igazgató igazgató

FOLYAMATOSAN ELLENŐRZÖTT FELADATOK

- hiányzások (igazolt és igazolatlan)
- Közösségi órák ütemezése, adminisztrálása
- munkatervi feladatok időarányos teljesítése
- adminisztrációs feladatok elvégzése
- az intézmény tisztasága, rendje, fegyelme, tantermek tisztasága, rendje
- ügyelet ellátása, óraközi szünetek rendje
- a tanórai fegyelem és a szünetek fegyelme
- pontos órakezdés, órabefejezés
- naplók, csoportnaplók vezetése
- érdemjegyek számszerű ellenőrzése
- energiatakarékosság

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV 2018/2019. TANÉV

/ tanügyigazgatás – gazdálkodás – technikai személyzet ellenőrzése /

Hónap	Tanügyigazgatás
VIII.	
IX.	A személyi anyagok aktuális rendbetétele. Osztályok és csoportok névsora a naplóba Felelős: osztályfők, e-napló adminisztrátora, iskolatitkár A tankönyvellátás adminisztrációjának ellenőrzése: Danyi Dorottya tankönyvfelelős Szent Imre és Útravaló pályázatokhoz adminisztrációja, ajánlások – osztályfők, mk-vezető Osztályfőnöki tanmenetek, felelőse: mk- vezető
X.	A tanulói nyilvántartás frissítése folyamatosan, napra készen Felelős: iskolatitkár
XI.	A térítési díj beszedésének ellenőrzése a szabályzat szerint folyamatosan Felelős: osztályfők, gazdasági ügyintéző
	Hiányzások és közösségi szolgálatos órák összesítése

XII.	Felelős: minden osztályfőnök Lelkigyakorlatok szervezése, programja: minden osztályfő, Bancsi Zoltán atya, mk-vezető
I.	Félévi értesítők, osztályfőnöki jelentések Felelős: minden osztályfő, mk- vezető
II.	Érettségire és felvételire jelentkezés felelőse: végzős osztályfők, iskolatitkár
III.	Nagy Gergő- díj és Rátky- pályázatok minden osztályfő, mk-vezető
IV.	Osztálytermi leltár Felelős: Daróczi Zoltán ig.h. végzősök bizonyítványa, felelősek az osztályfők
V.	Óralátogatások, felelőse: mk-vezető Tanulmányi kirándulás programja, költségei felelőse: osztályfőnökök, mk-vezető
VI.	Osztálynaplók, törzslapok rendezése, irattározása. Felelős: osztályfők, Daróczi Zoltán iv.h., iskolatitkár

VII.	<p>A következő törvényességi ellenőrzés előkészítése.</p> <p>Felelős: adminisztratív dolgozók</p> <p>mk.vezetők</p> <p>igazgatóhelyettesek</p>
VIII.	<p>A pótvizsga rendjének előkészítése</p> <p>Felelős: Daróczi Zoltán iv.h., mk.vezetők, iskolatitkár</p>

A Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium- és Kollégium osztályfőnöki munkaközösségének ütemterve a 2018/2019. tanévre

Folyamatos feladatok a munkaközösség - vezető részére:

- ünnepségek szervezésének kísérése
- pályázatok működtetése (Szent Imre, Útravaló, Rátky, Menő menza, balesetmentes iskola program, Boldog Iskola, tervezői gondolkodás)
- kapcsolattartás az iskolarendőrrel (börtönlátogatás, előadások)
- kapcsolattartás a pályaválasztási tanácsadóval, a Forrással, a Fehér Bot Alapítvánnyal

- kulturális programok ajánlása osztályfőnököknek (színház, bábszínház, kiállítás, filharmónia)
- kapcsolattartás a Vojtina Bábszínházzal és a Csokonai Színházzal – színházi nevelési program
- iskolapszichológus bevonása az osztályok életébe
- KaPI továbbképzések népszerűsítése, részvétel
- szakmai képzésen részt vevő és/vagy más szakos kollégák (tehetséggondozás, fejlesztés, informatika) tudásmegosztó alkalmainak szervezése
- osztályok és tanárok lelki gyakorlatának inspirálása
- tanulmányi kirándulások alakulásának követése
- tanári imaalkalmak szervezése
- iskolai szülői munkaközösség számára programok szervezése
- a Boldog Iskola cím megvédéséhez szükséges boldogságórák tartása, munkacsoport szervezése
- a CSÉN órák megalapozása, munkacsoport létrehozása
- problémamegoldó osztálykonferenciák szervezése
- balesetmentes iskolai program alkalmainak szervezése, vezetése
- tervezői gondolkodás gyakoroltatásának lehetőségét szervezni, vezetni

Céljaink, feladataink aktuálisan, folyamatosan:

- pedagógiai egységünk erősítése, egységes nevelési elvek, bár nem egységes módszerek,
- a módszerekben a folyamatos megújulás inspirálása
 - összehangolt munka az osztályközösségekkel (minimum évfolyami szinten), a vezetőséggel
 - családi háttér térképezése, védelem
- jól működő, stabil értékrendű, elfogadó osztályközösségek alakítása
- hatékony konfliktuskezelés és kommunikáció működtetése, tanulása
- egészséges életmód szokássá változtatása, káros szenvedélyek következményeinek mérlegelése, környezettudatos lét
- munkára nevelés, alkotókedv alakítása
- együttműködés, élő kapcsolat: szülőkkel, kollégiumi nevelővel és szaktanárokkal, ifjúságvédelmi felelőssel, pszichológussal, diákönkormányzattal, iskolarendőrrel, védőnővel, öregdiákokkal és más meghívott vendégekkel
- testvériskolai kapcsolat ápolása
- szülői találkozók (családi napok, előadások, színházlátogatás, kirándulás) szervezése

- havonként különösen:

augusztus	<p>javító vizsgák, gólyanap, tankönyvosztás</p> <p>Boldog iskola program folytatása</p> <p>tervezői gondolkodás – szupervíziós napok</p>
szeptember	<p>Veni Sancte, idén is liturgikus szervező Vass Gabriella</p> <p>nyakkendőavatás: végzős osztályok, DD; Szent Kereszt felmagasztalása – osztályimák,</p> <p>Szent Imre, Útravaló pályázatok</p> <p>színházi előadások, Impressziók c. kiállításon „hozd magaddal anyát vagy apát” programmal részvétel</p> <p>szülőértekezletek</p> <p>Szülői munkaközösség alakulása</p> <p>Problémamegoldó gondolkodás fejlesztése – szupervízió, együttműködés a Moholy-Nagy Művészeti Egyetemmel</p> <p>Egészségnapok</p> <p>Boldog iskola: a hála gyakorlása</p>
október	<p>Nagymarosi Ifj. Találkozó: LG</p> <p>október 6. - 10.A a nagyoknak, 8.B a kicsiknek</p> <p>közösségi szolgálat nyitó szentmiséje, Magyarok Nagyasszonya</p> <p>színházlátogatás</p> <p>Vojtina bérlet, 1-3. és 5. osztályoknak</p>

	<p>Philip Yancey előadása a Nagytemplomban</p> <p>72 óra kompromisszum nélkül – teremfestés, piarista sírok gondozása</p> <p>Verébavató a DÖK szervezésében</p> <p>Egészséges táplálkozás – dietetikus előadása</p> <p>Bibliodráma Mézes Zsolttal – tanári lelki alkalom</p> <p>osztályos lelkigyakorlatok, osztálymisék rendjét keresni: Bancsi Zoltán</p> <p>'56-os emlékezés kicsiknek 7.A, nagyoknak 10.D</p> <p>Nagykárolyi testvériskolával ünnepelni</p> <p>évfolyamkonferencia: 9. évf.</p> <p>szalagtűző 12.B – 11.AB, 12.AD – 11.DF</p> <p>Boldog iskola: az optimizmus gyakorlása</p>
november	<p>szülőértekezlet</p> <p>filharmónia 1</p> <p>színházlátogatás</p> <p>Egészséges táplálkozás – dietetikus előadása</p> <p>osztályos lelkigyakorlatok</p> <p>nyílt nap</p>

	Boldog iskola: kapcsolatok ápolása
december	<p>adventi gyertyagyújtás 1. Bancsi Zoltán</p> <p>adventi köszöntő tanároknak és osztályoknak: 2. osztályok</p> <p>Mikulásváró 9.B</p> <p>adventi gyertyagyújtások</p> <p>Szeplőtelen Fogantatás szentmise - osztályos</p> <p>Rorate</p> <p>Egészséges táplálkozás – dietetikus előadása</p> <p>Szülői munkaközösség találkozója</p> <p>osztályos karácsonyvárók,</p> <p>iskolai karácsonyváró kicsiknek 6. A, nagyoknak 9. C, 1. osztályosok betlehemes előadása</p> <p>adventi utazás diákoknak, családoknak, kollégáknak</p> <p>tanári adventi vándorlás</p> <p>Boldog iskola: boldogító jócselekedetek gyakorlása</p>
január	<p>vízkereszt 10. B, szentmise VG</p> <p>projektnap</p> <p>nyílt nap</p>

	<p>osztályozó és félévi konf.</p> <p>Boldog iskola: célok kitűzése és elérése</p>
február	<p>Gyertyaszentelő – osztályos mise</p> <p>téltemető ünnep: 11.D</p> <p>filharmónia 2.</p> <p>Drogprevenciós előadás</p> <p>Félévi értesítők</p> <p>farsang kicsiknek 8.A</p> <p>Egészséges táplálkozás – dietetikus előadása</p> <p>színházi nevelési program</p> <p>kommunista diktatúra áldozatai 10. S</p> <p>Tánc-ima Csókási Anna nővérrel– tanári lelki alkalom szervezése</p> <p>Boldog iskola: megküzdési stratégiák</p>
március	<p>Hamvazószerda</p> <p>szülőértekezlet</p> <p>KaPi képzések</p> <p>kollégák tanítanak 1.</p>

	<p>Egészséges táplálkozás – dietetikus előadása</p> <p>színházlátogatás szülőkkel</p> <p>'48-as ünnepség 7.B és 9.D</p> <p>Szent József nap szervezése: 11.AB, előadás Szent Józsefről: 5.A</p> <p>Gyümölcsoltó Boldogasszony – osztályos mise</p> <p>Bibliodráma Mézes Zsolttal– tanári lelki alkalom szervezése</p> <p>Boldog iskola: apró örömök élvezete</p>
április	<p>nagybőjti lelki nap</p> <p>kollégák tanítanak 2.</p> <p>tanári lelkigyakorlat</p> <p>filharmónia 3.</p> <p>Boldog iskola: megbocsátás</p>
május	<p>végzős osztályozó értekezlet</p> <p>ballagás 11. és 12. évf.</p> <p>tantárgyi vizsgák</p> <p>Boldog iskola: testmozgás</p>
június	<p>tanulmányi kirándulások</p>

	<p>nemzeti összetartozás napja kicsiknél 7. C, nagyoknál 9.A</p> <p>tanárköszöntő: 3.A</p> <p>osztályozó konferencia</p> <p>Te Deum, bizonyítványosztás</p> <p>érettségi vizsgák</p> <p>beiratkozás</p> <p>Boldog iskola: fenntartható boldogság</p>
július	<p>évértékelő foglalkozások</p> <p>évelőkészítő foglalkozások</p> <p>tanári lelki gyakorlat</p> <p>évváró konferencia</p>

A Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium

humán-művészeti munkaközösségének munkaterve

2018-2019. tanév

Munkaközösségi tagok (18 fő):

Dr. Bódis Zoltán intézményvezető

Árvai Tünde

Azariné Balogh Ágota

Csoknyainé Papp Emőke

Dulainé Dr. Madarász Annamária

Ferencz György

Dr. Gáti Magdolna

Gulyásné Felkai Ágnes

Dr. Kelemen Erzsébet munkaközösség-vezető

Lakatosné Virág Gabriella

Medve József intézményegység-vezető

Milotai Gergő

Dr. Pappné Dalanics Gabriella

Pintér József

Szűcs Gáboor

Szűcs László Csabáné

Tóth Mária

Vékásné Balla Eszter

- **HELYZETELEMZÉS**

Humán erőforrások alakulása

A humán munkaközösségünk az új tanévben bővült. **Ferencz György** a kollégiumunkból jött át hozzánk. **Milotai Gergő**, **Tóth Mária** és **Szűcs Gábor** az elmúlt tanévben nálunk töltötték az összefüggő egyféléves szakmai gyakorlatukat, s ők is a tantestületünk tagjai lettek. Dobi Lászlóné tanárnő nyugdíjba ment. Igazi színfoltja volt nemcsak a munkaközösségünknek, de az egész intézménynek. Hálásan köszönjük a sok éves áldozatos és színvonalas munkáját. További sok erőt, egészséget, jókedvet kívánunk neki. Az új kolléganőt, **Dulainé Dr. Madarász Annamáriát** pedig sok szeretettel köszöntjük.

PEDAGÓGIAI, SZAKMAI TEVÉKENYSÉG

Év eleji feladat:

- év eleji munkaközösségi megbeszélés, a feladatok megbeszélése, kiosztása (Megtartva: 2018. augusztus 22-én)
- a helyi tanterv tagozatos képzéseinek, moduljainak ellenőrzése, (ha szükséges) kiegészítése. Munkacsoportok: történelem, magyar nyelv és irodalom.
- **a tanmenetek elkészítése** (Határidő: szept. 30.)
- **az új épületszárny (be)rendezése**

Összefüggő féléves szakmai gyakorlat az iskolánkban

A Debreceni Egyetem 2018. szeptember 1-jével ismét küldött hallgatókat az intézményünkbe féléves szakmai gyakorlatra. A hallgatók gyakorlati és elméleti vezetését az iskolánkból kijelölt mentortanárok és konzulensek végzik.

A munkaközösségünkben négy kolléga kapott megbízatást a három gyakornok szakmai irányítására. **Továbbra is szeretnénk olyan minőségben végezni a feladatot, a tanárjelöltek szakmai vezetését, hogy intézményünk a Debreceni Egyetem gyakorlóiskolájává válhasson.**

Gyakorló kistanárok, mentortanárok és konzulensek:

Név	Szakpár	Mentortanár	Konzulens
Aradi János	történelem-fizika	Csatári László (fizika)	Pintér József (történelem)

Barkó Szabolcs	történelem-magyar	Dr. Kelemen Erzsébet (magyar)	Pintér József (történelem)
Tőkés Dániel	történelem-német	Medve József (történelem)	Sziráki László (német)

Megjegyzés: A gyakorló kistanárok a tanítás megkezdése előtt a mentortanárok és konzulensek óráin hospitálnak. Az egyetem nem írt elő kötelező hospitálási órakeretet. A mentortanároktól és a konzulensektől kértem, hogy a hallgatók minimum 10 tanítási órán vegyenek részt az adott szaktárgyból, mielőtt a tanítási gyakorlatot megkezdenék. (K.E.)

Versenyek szervezése

1. 2018 októberében részt veszünk a Debreceni Református Kollégium Dóczy Gimnáziuma által szervezett Szabó Magda-émlékversenyen.

Felkészítő tanárok: **Milotai Gergő, Pintér József, Tóth Mária**

2. Ismét bekapcsolódunk az Implom József megyei helyesírási versenybe.

Felelős: **Szűcs Lászlóné**

3. A **Kazinczy szép magyar beszéd** című versenyen is szeretnénk részt venni.

Felelős: **Szűcs Lászlóné**

4. Az OKTV helyi fordulójában is részt veszünk.

5.Házi szavalóverseny szervezése

Felelősök: a magyartanárok

6. Pintér József tanár úr az elmúlt évekhez hasonlóan regionális történelmi vetélkedőt **szervez** az általános iskolák felső tagozatos tanulói számára. A verseny szervezésében és lebonyolításában segít: **Milotai Gergő, Tóth Mária**

7. A Debreceni Egyetem, Agrár Campus Zöld Pont Irodája Denevérnapi rajzpályázatán is részt kívánunk venni.

Felelős: Lakatosné Virág Gabriella

Az oktató-, nevelő- és képzőmunkához kapcsolódó programok (egyéb) szervezése

1. Az elmúlt tanévben a városi magyar nyelv programjába a Papp Tibor-kiállítótermünkkel és a színjátszókörünkkel egy Arany János-tematikához kapcsolódó színdarab előadásával kapcsolódtunk be. Az idén ismét részt veszünk majd a debreceni programon.

Felelős: **Dr. Kelemen Erzsébet**

2. Aktívan bekapcsolódunk a KIT újabb eseményébe

3. Bekapcsolódunk a Méliusz Juhász Péter Könyvtár által szervezett diákkonferencia regényeket feldolgozó programjába.

Felelős: Vékásné Balla Eszter

4. Záborszky József emlék-vitrin létrehozása. Felelős: Dr. Kelemen Erzsébet

5. *Vendégszövegek n* címmel iskolai újság kiadása. Felelős: Dr. Kelemen Erzsébet

6. A költészet napja alkalmából a Déri Múzeum által szervezett programba bekapcsolódunk.

Felelősök: a magyartanárok

7. Történelmi tárlat létrehozása az I. világháború témakörében

Felelős: **Ferencz György**

8.Doni hősök emléktúra szervezése

Felelős: Ferencz György

9. Június első hetében - Hősök napja (iskolai program)

Felelős: Ferencz György

10.A Papp Tibor-kiállítóterem működtetése:

A Debreceni Egyetem Általános és Alkalmazott Nyelvészeti Tanszék hallgatóinak **a Papp Tibor-kiállítótermünkben előadást és tárlatbemutatót** tart az új tanévben is **dr. Kelemen Erzsébet**

A versenykiírásokat folyamatosan figyelemmel kísérjük, s igyekszünk a regionális, a megyei és országos (vagy nemzetközi) versenyeken részt venni.

Differenciált képességfejlesztés és tehetséggondozás

- **Azariné Balogh Ágota** magyar nyelvből tart majd korrepetálást a gyenge tanulóknak.

Tehetségfejlesztés:

Az új tanévben:

- A vers- és prózáírókat **dr. Kelemen Erzsébet** ösztönzi újabb és újabb alkotásokra.
- A zenei talentumokkal, a zenészekkel **dr. Bódis Zoltán** igazgató úr foglalkozik.
- Írászképzést **Medve József** tart.
- A néptáncoktatást **Ferencz György** kollégánk vezeti
- Az emelt magyar és történelemoktatást **dr. Kelemen Erzsébet, Pintér József és Szűcs László Csabáné** vezeti.
- A színjátszókört koordinálja, vezeti: **Azariné Balogh Ágota, Szűcs László Csabáné és Vékásné Balla Eszter**

Pedagógusok továbbképzése

A KAPI által meghirdetett továbbképzéseket figyelemmel kísérjük, s a lehetőségekhez mérten igyekszünk részt venni azokon.

• **PEDAGÓGIAI, SZAKMAI KÜLSŐ TEVÉKENYSÉG**

Testvériskolai kapcsolatok kiépítése, ápolása

Ferencz György tanár úr koordinálásával és **Medve József** tanár úr segítségével.

A nemzeti ünnepeinken a nagykárolyi testvériskolával való találkozás, közös együttünneplés: október 23-án, március 15-én és június 4-én.

Újabb intézményekkel a testvériskola-kapcsolat kiépítése.

- **PÁLYÁZATOK**

Radnai Bélától Ferencz György tanár úr vette át a Rákóczi Szövetség koordinálását. Az idén a következő pályázati lehetőségekkel kíván élni:

- A Rákóczi Szövetség pályázatain való részvétel
Diákutaztatási pályázatok (október 23., március 15., június 4.)

- **ÓRALÁTOGATÁSOK**
(Bejelentés, előzetes egyeztetés alapján)

- **Medve József** szakértő és **Pintér József** a történelemtanárok munkáját segíti. Medve József tanár úr szakértelmével a tanfelügyelet előtt álló kollégáknak is tanácsot ad.
- **Dr. Kelemen Erzsébet** munkaközösség-vezető és szaktanácsadó a kollégák órájának látogatásán túl a kollégák szakmai tevékenységét is segíti.
- **Tervezett óralátogatások:**

Hónap	Feladat
	Munkaterv összeállítása szept. 15-ig.
IX.	<i>Felelős: munkaközösség-vezető</i> A helyi tanterv ellenőrzése, felülvizsgálata

Felelős: munkaközösség-vezető

Tanmenetek elkészítése

szeptember 30-ig.

Felelősök: szaktanárok

Konzultációk,

kollégák segítése

X. *Felelős:*

munkaközösség-vezető

Óralátogatások:

Gulyásné Felkai Ágnes

Az órát látogatja:

munkaközösség-vezető

Szűcs Gábor

Az órát látogatja:

Medve József szakértő,

Pintér József

	<p>Óralátogatások:</p> <p>Ferencz György</p> <p>XI. Az órát látogatja:</p> <p><i>Medve József szakértő,</i></p> <p><i>Pintér József</i></p> <p>Tóth Mária</p> <p>Az órát látogatja:</p> <p><i>munkaközösség-vezető</i></p> <p>Dulainé Dr. Madarász Annamária</p> <p>Az órát látogatja:</p> <p><i>munkaközösség-vezető</i></p>
	<p>Óralátogatások:</p> <p>Milotai Gergő</p> <p>XII. Az órát látogatja:</p> <p><i>Medve József szakértő,</i></p> <p><i>Pintér József</i></p>

Óralátogatások:

Lakatosné Virág Gabriella

I. Az órát látogatja:

munkaközösség-vezető

Óralátogatások:

Azariné Balogh Ágota

II. Az órát látogatja:

munkaközösség-vezető

Vékásné Balla Eszter

Az órát látogatja:

munkaközösség-vezető

Óralátogatások

Árvai Tünde

III. A kollégiumi órát látogatja:

Medve József kollégium-igazgató

Csoknyainé Papp Emőke

Az órát látogatja:

munkaközösség-vezető

	Óralátogatások
	Pappné Dalanics Gabriella
IV.	Az órát látogatja: <i>Medve József szakértő,</i> <i>Pintér József</i>
	Szűcs Lászlóné
	Az órát látogatja:
V.	<i>munkaközösség-vezető</i>
	Osztálynaplók, törzslapok rendezése
	Felelősök: szaktanárok
VI.	
	A következő törvényességi ellenőrzés előkészítése
	Felelős: adminisztratív dolgozók,
VII.	munkaközösség-vezetők, igazgatóhelyettesek
	A pótvizsga rendjének előkészítése
	Felelős:
VIII.	Daróczi Zoltán ig.h.

munkaközösség-vezetők, iskolatitkár
--

Megjegyzés: Dr. Kelemen Erzsébet, Medve József és Pintér József óráit az első félévben folyamatosan látogatják az egyetemi gyakornokok.

- **PAPP TIBOR KIÁLLÍTÓTEREM**

A vendégiskolák és látogatók fogadását, a tárlatvezetést **dr. Kelemen Erzsébet** végzi. De a humán munkaközösség tagjai az új tanévben is igyekeznek majd kihasználni a kiállítóterem atmoszféráját, szellemi kincseit (humán tagozatos órák tartása a teremben, rendhagyó irodalomórák)

Vendégszövegek füzet 2-3. című kis iskolai (kiállítóterem-)újság összeállítása: **dr. Kelemen Erzsébet**. A technikai kivitelezésben **Albert Andrea** segíti.

- **A RÁKÓCZI SZÖVETSÉG ISKOLAI SZERVEZETE**

2016. június 3-án **Radnai Béla** tanár úr az iskolánkban megalapította a Rákóczi Szövetség iskolai szervezetét. A több mint 30 főből álló szervezetet az idén **Ferencz György** tanár úr vezeti. A tagfelvétel feltételei: **1. Jó tanulmányi eredmény 2. Osztályfőnöki ajánlás 3. 300 Ft-os tagdíj befizetése.**

A Szövetség elnökének munkaterve: tagtoborzás a diákjainkból, zászlóképzés, közösségépítés, az iskolai „Rákóczi-fal” fejlesztése, szépítése, az iskolai Rákóczi-kultusz erősítése és ehhez kapcsolódó iskolai tanulmányi verseny szervezése.

Iskolánk a nagyváradi testvériskola-kapcsolat mellett az elmúlt tanévben az alábbi határon túli településekkel, iskolákkal alakított ki szép kapcsolatot:

Nagykároly (Partium) - Kalazanci Szent József Lyceum,

Szepsi (Felvidék) - Boldog Salkaházi Sára Gimnázium.

Az új tanév feladata: a zentai (Délvidék) Bolyai Tehetséggondozó Gimnáziummal a testvériskolai kapcsolat létrehozása. Kapcsolatépítő: **Ferencz György**

SZENT JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM
TERMÉSZETTUDOMÁNYOS MUNKAKÖZÖSSÉG
MUNKATERV

A

2018/2019. TANÉVRE

DEBRECEN

2018. AUGUSZTUS 30.

HELYZETELEMZÉS

A NEVELŐ - OKTATÓ MUNKA KÖRÜLMÉNYEI

1. TÁRGYI FELTÉTELEINK

Rendelkezésünkre áll:

fizika - matematika előadó (14-es terem) interaktív táblával

kémia - biológia előadó (109-es terem) interaktív táblával

fizika szertár, kémia szertár, biológia szertár

Szükség lenne egy térképtárolóra.

2. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A nevelői létszám alakulása:

SZAKOS ELLÁTOTTSÁG:

1 fő matematika - fizika - informatika szakos főállású

1 fő fizika - informatika szakos főállású

1 fő fizika - kémia szakos főállású

1 fő matematika - kémia szakos főállású

1 fő angol - biológia szakos főállású

1 fő biológia - latin szakos főállású

1 fő földrajz - német szakos főállású

2 fő történelem - földrajz szakos főállású

1 fő angol – földrajz szakos főállású

1 fő biológia szakos félállású

3. AZ ISKOLAI DOKUMENTUMOK MEGÚJULÁSA

A belső vizsgarendünk (kisérettségi) felülvizsgálása.
 Az elektronikus napló folyamatos vezetése.
 A NAT tervezet értelmezése, helyi tanterv készítése.

4. KIEMELT FELADATAINK A 2017/2018. TANÉVBEN

Szelektív hulladékgyűjtés megszervezése.
 Beiskolázással kapcsolatos rendezvények szervezése (Szelet a vitorlába, Játék és gondolkodás)
 Tehetségfejlesztés, felzárkóztatás.
 Szent József nap szervezése.

AZ INFORMÁCIÓK ÁTADÁSÁNAK RENDSZERE

Munkaközösség- vezetők	15. Éves munkaterv készítése	Mk. tagjai Iskola vezetősége	Évente	Írásban	Munkaterv Beszámolók	Igazgató
	16. Beszámolók készítése		Félévente			
	17. Munkaközösségi foglalkozások tartása		Havonta			
	18. Tanulmányi versenyek szervezése, dokumentálása		Folyamatos		Versenyek dokumentumai	
	19. Saját munkaközösségen belül javaslattétel tantárgyfelosztásra	Nevelő- testület	Évente			
20. Módszertani tapasztalatok átadása		Félévi, év végi értekezlet	Szóban	Jegyzőkönyv		

VEZETŐI ELLENŐRZÉSI REND 2018/2019. TANÉV

HÓNAP	FELADATOK	FELELŐSÖK	ELLENŐRZI
VIII.	Felkészítés a javítóvizsgára	szaktanárok	munkaközösség- vezetők,
IX.	Naplók, szakköri naplók megnyitása Szakmai programok elkészítése	osztályfőnökök szaktanárok	igazgatóhelyettesek munkaközösség- vezetők
	Munkavédelmi, balesetmegelőző oktatások megtartása	osztályfőnökök igazgatóhelyettesek	osztályfőnöki munkaközösség- vezető,
	Tanmenetek elkészítése	munkaközösség- vezető	munkaközösség- vezető, igazgató
	Munkaközösségi, DÖK munkatervek összeállítása, leadása	osztályfőnökök szaktanárok, munkaközösség- vezetők, DÖK vezető	igazgató

X.	A szerződéssel dolgozó kollégák munkájának ellenőrzése	munkaközösség- vezetők	igazgató
XI.	Óralátogatások	szaktanárok	igazgatóhelyettesek munkaközösség- vezető
	Szakkörök látogatása	szaktanárok	igazgató munkaközösség- vezető
XII.	Bukáspapírok kiosztása	szaktanárok	munkaközösség- vezető
III.	Szent József nap megrendezése	munkaközösség- vezetők, ig.h 11.A és 11.B osztály	igazgató
IV.	A 2017/2018. tanév országos kompetenciamérés eredményeinek értékelése Tantárgyi vizsga előkészítése	munkaközösség- vezető munkaközösség- vezető	igazgató igazgató
V.	Szakkörök látogatása	szaktanárok	munkaközösség- vezető
	Országos Kompetencia-mérés	munkaközösség- vezető, helyi mérésvezető	igazgató

VI.	A II. félév tanulmányi munkájának elemzése, értékelése	munkaközösség - vezetők	igazgató
	A következő évi tantárgyfelosztás előkészítés	munkaközösség - vezetők	igazgató

FOLYAMATOSAN ELLENŐRZÖTT FELADATOK

- munkatervi feladatok időarányos teljesítése
- adminisztrációs feladatok elvégzése
- pontos órakezdés, órabefejezés
- érdemjegyek számszerű ellenőrzése

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV 2018/2019. TANÉV / tanügyigazgatás – gazdálkodás – technikai személyzet ellenőrzése /

Hónap	Tanügyigazgatás	Gazdálkodás	Technikai (takarító) személyzet
IX.	szaktantermi, tantermi gondok tisztázása felelős: szaktanárok		
X.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		

XI.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		
XII.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		
I.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		
II.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		
III.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		
IV.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		

V.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		
VI.	óralátogatások felelős: mk. vezetők		
VII.	A következő törvényességi ellenőrzés előkészítése. Felelős: adminisztratív dolgozók mk.vezetők igazgatóhelyettesek		
VIII.	A pótvizsga rendjének előkészítése Felelős: Daróczi Zoltán ig.h. mk.vezetők Iskolatitkárok		

Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium és Kollégium
Természettudományos munkaközösség ütemterve
a 2018/2019. tanévre

HÓNAP	FELADATOK	FELELŐSÖK	ELLENŐRZI
IX.	"Játék és gondolkodás" vetélkedő szervezése	plakát felelőse Kopzsup I.) e-mai felelős Csatári L. feladatokért felelősek az adott szak tanárai	munkaközösség- vezető
X.	"Szelet a vitorlába" rendezvény NI Akadémia programjainak látogatása	szaktanárok szaktanárok	munkaközösség- vezető munkaközösség- vezető
XI.	ATOMKI Fizikushét rendezvényeinek programjain való részvétel NI Akadémia programjainak látogatása „Játék és gondolkodás” vetélkedő megtartása	szaktanárok szaktanárok szaktanárok	munkaközösség- vezető munkaközösség- vezető munkaközösség- vezető
XII.	NI Akadémia programjainak látogatása	szaktanárok	munkaközösség- vezető
I.	féléves jegyek áttekintése	szaktanárok	munkaközösség- vezető

II.	2. félév tervezése	szaktanárok	munkaközösség- vezető
III.	Érettségi tematikák közzététele	szaktanárok	munkaközösség- vezető
IV.	tanulmányi eredmények áttekintése	szaktanárok	munkaközösség- vezető
V.	évzárás előkészítése	szaktanárok	munkaközösség- vezető
VIII.	Felkészítés a javítóvizsgára	szaktanárok	munkaközösség- vezető

SZENT JÓZSEF GIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

TESTNEVELÉS MUNKAKÖZÖSSÉG

MUNKATERV

A

2018/2019. TANÉVRE

DEBRECEN

2018. AUGUSZTUS 30.

HELYZETELEMZÉS

A NEVELŐ - OKTATÓ MUNKA KÖRÜLMÉNYEI

1. TÁRGYI FELTÉTELEINK

**17,80x26,70M-ES TORNATEREM TÉRELVÁLASZTÓVAL,
12x25M-ES TORNATEREM, 20x40M-ES MŰFÜVES LABDARÚGÓ PÁLYA,
2x60M²-ES KONDICIONÁLÓ TEREM, SZABADTÉRI KONDICIONÁLÓ PARK,
7x12M-ES ÁLTALÁNOS ISKOLAI TORNASZOBA, REKORTÁN BORÍTÁSÚ UDVAR,
GULYÁS PÁL KOLL. BETONPÁLYA**

2. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A nevelői létszám alakulása:

A testnevelési munkaközösség létszáma: 7 fő

Munkaközösség vezető munkakörben	1 fő
Testnevelő tanári munkakörben dolgozik az intézményben	6 fő
1. Főállásban testnevelő	7 fő
2. DSE munka, kollégiumi sport	2 fő

3. AZ ISKOLAI DOKUMENTUMOK MEGÚJULÁSA

A köznevelés rendszerének átalakulása miatt szükséges az iskolai dokumentumok folyamatos felülvizsgálata. A 2013 márciusában elfogadott Pedagógiai program, SZMSZ és házirend képezi az új tanév megszervezésének az alapját. Ugyanakkor a pedagógus életpályamodell és az ezzel kapcsolatos változások, intézményünk DSE alapítása olyan változásokat eredményezhet, amelyeket a fenti dokumentumokban is meg kell jeleníteni. Az előzetes tervezés szerint a szeptemberben bevezetésre kerülő, októbertől pedig már teljesen működő új munkaügyi nyilvántartási rendszerrel kapcsolatos elemek november 30-ig kerülnek

be az adott dokumentumok szövegébe. Az ezzel kapcsolatos munkát a munkaközösségek készítik elő, az igazgató koordinálja és tesz javaslatot a végleges formára.

Képzési rendszerünk folyamatos változásban van. A munkaközösség a belépő, új évfolyamokra minden évben elkészítette a testnevelés kerettanterv előírásainak megfelelő dokumentumokat. Azokat beépítette a pedagógia programba. A Netfit, országos kompetencia mérés elemei is bekerültek ezekbe az anyagokba. Az érettségivel kapcsolatos előírások az elmúlt években nem módosultak. A követelmények változatlanul hagyása mellett, csak kisebb hangsúly áthelyeződések történtek. Ezek nem befolyásolták a dokumentumok tartalmát.

4. KIEMELT FELADATAINK A 2018/2019. TANÉVBEN

1. A tanév helyi rendjében meghatározott országos mérések, értékelések, adminisztrációs feladatok elvégzése.

Határidő: Központilag előírt időszak (2018.01.01-2019.05.30)

Felelős: Kovács Judit (NETFIT), testnevelők

2. Versenyeztetés, MDSZ, versenyek, KIDS versenyek

Határidő: folyamatos

Felelős - testnevelők, kollégiumi nevelők:

Bánki András: atlétika; Kovács Judit: atlétika, kézilabda, kisiskolások sportversenye, úszás

Vad Tibor-labdarúgás(fő-lány)

Sápy Cecília: kosárlabda, Vadné Markovics Viktória: torna

Daróczi Zoltán: röplabda

Vincze Attila: úszás, röplabda

Fekete Tibor-kollégiumi versenyek

3. Iskolai sportrendezvények szervezése.

Határidő: folyamatos

Felelős - testnevelők, kollégiumi nevelők:

4. Gyógytestnevelés biztosítása minden érintett tanuló számára: Kovács Judit

5. Úszásoktatás megvalósítása (1. b, 3. a, 6. a osztályokban): Bánki András, Kovács Judit, Szalai Csilla, Vadné Markovics Viktória

		testület	Félévi, év végi értekezlet	Szóban	Jegyzőkönyv	
--	--	----------	-------------------------------	--------	-------------	--

VEZETŐI ELLENŐRZÉSI REND 2018/2019. TANÉV

HÓNAP	FELADATOK	FELELŐSŐK	ELLENŐRZI
VIII.	Felkészítés a javítóvizsgára	szaktanárok	munkaközösség- vezetők,
	Naplók, szakköri naplók megnyitása	osztályfőnökök	igazgatóhelyettesek
	Szakmai programok elkészítése	szaktanárok	munkaközösség- vezetők
	Munkavédelmi, baleset-megelőző oktatások megtartása	munkaközösség- vezető, igazgató h.	munkaközösség- vezető,
	Tanmenetek elkészítése		munkaközösség- vezető, igazgató

IX.	Felmentések, (orvosi, du. testnevelés órák)	munkaközösség-vezető munkaközösség-vezető,	igazgató
X.	Versenyeztetési feladatok, nevezések atlétika sportágból szakértői továbbképzések	munkaközösség-vezető, testnevelők	Igazgató h. munkaközösség-vezető,
XI.	Óralátogatások Nevezések úszás, kézilabda, labdarúgás sportágakból	Munkaközösség-vezető	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezető

XII.	Szaktárgyi jegyek, felmérések Sportszerek karbantartása	testnevelők	munkaközösség- vezető
I.	Netfit, I. félév zárása Felmentések aktualizálása a II. félévre Továbbképzésekre jelentkezések	munkaközösség- vezető,	Igazgató h.
II-III.	Érettségire történő jelentkezések, sportversenyek, iskolai bajnokság (labdarúgás, röplabda, kézilabda, úszás, stb.) Szt. József nap sportversenyei	testnevelők munkaközösség-vezető	Igazgató h.
IV-V.	Sportkörök látogatása csatlakozás városi sportrendezvényekhez Netfit, adatok feldolgozása	szaktanárok munkaközösség- vezető, helyi mérésvezető	munkaközösség- vezető igazgató
	A II. félév tanulmányi munkájának elemzése, értékelése, Érettségi biztosítása	munkaközösség - vezető testnevelők	igazgató

VI.	A következő évi tantárgyfelosztás előkészítés	munkaközösség - vezető	igazgató
------------	---	------------------------	----------

FOLYAMATOSAN ELLENŐRZÖTT FELADATOK

- munkatervi feladatok időarányos teljesítése
- adminisztrációs feladatok elvégzése
- helyettesítések, túlórák megtartása
- az intézmény tisztasága, rendje, fegyelme
- a diák és felnőtt ügyelet ellátása
- a tanórai fegyelem és a szünetek fegyelme
- sportfelszerelések használata
- pontos órakezdés, órabefejezés
- naplók, csoportnaplók, szakköri naplók vezetése
- érdemjegyek számszerű ellenőrzése
- energiatakarékosság betartása
- óraközi szünetek rendje (tornaterem, öltözők, iskolai udvar, kondicionáló park)
- tornaterem, pálya tisztasága, rendje
- sportszerek, sporteszközök állapota
- elsősegélynyújtás alapvető eszközei
- tisztálkodás, személyi higiénia
- vagyonvédelem

BELSŐ ELLENŐRZÉSI TERV 2018/2019. TANÉV
/ tanügyigazgatás – gazdálkodás – technikai személyzet ellenőrzése /

Testnevelés munkaközösség

Hónap	tanügyi, tantervi feladatok	megvalósulás	ellenőrzés
VIII.	Tanév előkészítése	Takarítási, karbantartási munkák befejezése; felújítási munkák átvétele.	Felelős: Daróczy Zoltán ig.h. Kovács Judit munkaközösség-vezető
IX.	Éves leltár elkészítése, sporteszközök ellenőrzése, selejtezés Felelős: testnevelők A tantervi dokumentumok elkészítése, versenyeztetési terv Felelős: testnevelők	Jegyzőkönyv elkészítése. Elektronikus levelezés formájában.	Kijelölt időpont szerinti ellenőrzés. Felelős: Kovács Judit
X.	Orvosi felmentések, du. testnevelési órák alóli felmentések, sportági nevezések,	Elektronikus rendszer szerint, és papíron - testnevelők	Testnevelők, saját csoportjaikban, és a munkaközösség-vezető

	szalagtűző ünnepség biztosítása, tornaterem berendezése, kipakolása		
XI.	Iskolai asztalitenisz bajnokság Sportkörök látogatása, Project nap Sportudvar rendjének kialakítása, takarítási feladatok Óralátogatások	Papír alapú nevezés, szerszámok és a tisztálkodás biztosítása, sportszerek biztosítása, cselekvési terv készítése sportmezek mosása, technikai dolgozók mozgósítása	testnevelők, osztályfőnökök munkaközösség-vezető
XII.	Sportversenyek, rendezvények biztosítása, sportági nevezések, versenyztetési feladatok, városi, megyei karácsonyi versenyek	nevezési lapok kitöltése, hitelesítési folyamat felszerelések kiadás és visszavétele sportmezek mosása technikai dolgozók mozgósítása	sportágakért felelős testnevelők, munkaközösség-vezető igazgató h.
I.	Sportszerek karbantartása, felmérések előkészítése, biztosítása, Netfit elkezdése, I. félév zárása, dokumentumok, beszámolók elkészítése, Project nap	Papír alapú és elektronikus nevezés, szerszámok és a tisztálkodás biztosítása, sportszerek biztosítása, cselekvési terv készítése technikai dolgozók mozgósítása	sportágakért felelős testnevelők, munkaközösség-vezető igazgató h.

II.	Sportfoglalkozások, iskolai bajnokságok szervezése, új nevezések, versenyztetési feladatok, rendezvények biztosítása	sportszerek biztosítása, nevezési lapok elkészítése, sportszerek leltári számbavétele, kiadott sportszerek és mezek visszavétele	sportágakért felelős testnevelők, munkaközösség-vezető igazgató h.
III.	Szent József napi rendezvények, KIT, szabadidős és egyéb mezei, utcai futóversenyek	Rendezői feladatok aktualizálása sportszerek biztosítása, cselekvési terv készítése, nevezések, felszerelések, biztosítása	
IV.	Városi sportversenyekhez csatlakozás, takarítási, szertárrendezési feladatok	Nevezések összegyűjtése sportmezek mosása, sportszerek felújítása	testnevelők
V.	Iskolai és osztályszintű kirándulások szervezése, támogatása, Érettségi folyamatának és a felmérések lebonyolításának biztosítása	Tornatermi és szertár rend kialakítása, sportszerek biztosítása, technikai segítség biztosítása, technikai dolgozók mozgósítása	felelős testnevelők, munkaközösség-vezető igazgató h.
VI.	Osztálynaplók, jegyek, hiányzások, beszámolók, osztálykirándulás, érettségi biztosítása	Enapló, törzskönyvek, bizonyítványok, tornaterem, sportudvar rendjének kialakítása	Iskolavezetés, testnevelői munkaközösség

VIII.	Kapcsolatfelvétel az osztályozóvizgásokkal, pótvizsgálókkal		iskolaitkár, intézményvezetés
--------------	---	--	----------------------------------

SZENT JÓZSEF GIMNÁZIUM, SZAKKÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM

IDEGEN NYELVI MUNKAKÖZÖSSÉG

MUNKATERV

A

2018/2019. TANÉVRE

DEBRECEN

2018. AUGUSZTUS 30.

HELYZETELEMZÉS

A NEVELŐ - OKTATÓ MUNKA KÖRÜLMÉNYEI

1. TÁRGYI FELTÉTELEINK

SZAKTANTERMÜNK HIVATALOSAN A 204. TEREM, AMELYBEN A LAPTOPOK, FEJHALLGATÓK ÉS PROJEKTOR MELLETT DIGITÁLIS TÁBLA IS SEGÍTI A KOLLÉGÁK MUNKÁJÁT. TERMÉSZETESEN JÓVAL TÖBB HELYEN FOLYIK IDEGEN NYELV OKTATÁS, TÖBB TEREMBEN HASZNÁLUNK DIGITÁLIS TÁBLÁT, PROJEKTORT. A MAGNÓÁLLOMÁNYUNK EGYÉRTELMIEN FELÚJÍTÁSRA SZORUL. AZ ESZKÖZÖK A TAVALYI ESZTENDŐ SORÁN RÉSZLEGES „FELÚJÍTÁSON” ESTEK ÁT, ÁM EZEN KÉSZÜLÉKEK EGY RÉSZE ISMÉT KEZD AKADOZNI ÉS KEVÉSBÉ JÓL MŰKÖDNI. AZ ISKOLA TANULÓI LÉTSZÁMÁNAK NÖVEKEDÉSE AZ UTÓBBI KÉT ÉVBEN SZERENCSÉRE OLY MÉRTÉKET ÖLTÖTT, HOGY EZ A MUNKAKÖZÖSSÉG LÉTSZÁMÁNAK NÖVEKEDÉSÉT IS EREDMÉNYEZTE. SAJNOS MOST NEM MINDEN SZAKTANÁR RENDELKEZIK SAJÁT MAGNÓVAL. A KOLLÉGÁK NAGY MENNYISÉGBEN HASZNÁLNAK FÉNYMÁSOLÓ PAPÍRT A MUNKÁJUK SORÁN, ENNEK MEGLÉTÉT FONTOSNAK TARTOM. A MESTERKULCSOKKAL A TERMEK KÖZTI MOZGÁSOK IS DINAMIKUSABBÁ VÁLTAK. SZERETNÉNK EGY SARKOT AZ UDVARON KIALAKÍTANDÓ KÖNYVTÁRBAN, AHOL A NYELVKÖNYVEK, SZÓTÁRAK, MAGNÓK, STB. HELYET KAPHATNÁNAK.

2. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A nevelői létszám alakulása:

Kollégáink: Angol nyelv: Bordán Zsuzsa, Csontos Afrodité, Drabant-Bertics Ida – kisbabájával jelenleg otthon, Harangozó Boglárka, Hegedüs Balázs István, Laczkóné Király Emese, Rajta Katarzyna, Szegedi Anita

Német nyelv: DR. Gáti Magdolna Virág – második kisbabáját várja, Gulyásné Felkai Ágnes, Sziráki László, Szűcs Anikó

Olasz nyelv: Medvéne Kovács Enikő, Vass Gabriella

Francia nyelv: Oláhné Csoma Ildikó

Idegen nyelvi segítőnk: Raffaella Marie Del Mastro (angol lektor)

3. AZ ISKOLAI DOKUMENTUMOK MEGÚJULÁSA

Munkaközösség vezetőként feladatomban a folyamatosan változó törvények, szabályok nyomon követése és az aktualitások továbbítása az érintett szakkollégák felé. Ezen felül ezeket a változásokat rögzíteni kell az iskola dokumentumaiban is.

A legutóbbi jelentős módosulás a 2017. január elsejétől érvényes érettségiket érintette, ahol az élő idegen nyelvekre ugyanazok a keretek, előírások vonatkoznak. Módosultak a feladattípusok, változik a levélírás terjedelme, német nyelvből a szóbeli vizsga szerkezete, a „Gazdaság” témakörrel tízre bővül a szóbeli témakörök száma, stb. Mindezekről tájékoztatni kellett a kollégákat és ellenőrizni, hogy az új tételsorok valóban megfeleltek-e az előírásoknak. Jelzem, megfeleltek.

A kormány döntése értelmében felmenő rendszerben csak az a diák nyerhet főiskolai és egyetemi felvételt, aki (legalább) egy középfokú (B2) komplex (írásbeli és szóbeli) nyelvvizsgával rendelkezik. Ez még nagyobb hangsúlyt helyez az idegen nyelvek oktatására.

Viszont jelentős fejleménynek tartjuk, hogy az állam anyagilag is támogatja az első sikeres nyelvvizsga megszerzését.

4. KIEMELT FELADATAINK A 2018/2019. TANÉVBEN

Próbanyelvvizsga megszervezése és lebonyolítása

Felelősök: angol nyelvi tanárok

Projektnap(ok) megszervezése és lebonyolítása

Felelősök: valamennyi nyelvszakos kolléga

Nyílt nap(ok)on szakórát látogató vendégek fogadása

Felelősök: a szakórát tartó pedagógus

KIT-en való eredményes részvétel

Felelősök: valamennyi szaktanár a meghirdetett nyelvek és kategóriák tükrében

Szent József nap megszervezése az iskola keretein belül

Felelősök: valamennyi nyelvszakos kolléga

Országos kompetencia mérés idegen nyelvből (2018.)

Felelősök: a 6. és 8. osztályban tanító angol szakos kollégák

Tantárgyi kisvizsgák a félévet követően illetve május végén

Felelős: a csoportban tanító szaktanár.

Érettségi vizsgák az új törvényi előírásoknak megfelelően (2019. május – június)

Felelősök: a csoportban tanító szaktanárok.

A tanév folyamán meghirdetett versenyeken (városi, megyei, országos) való sikeres részvétel

Felelősök: az aktuálisan meghirdetett versenyekre jelentkező diákok felkészítő tanárai

AZ INFORMÁCIÓK ÁTADÁSÁNAK RENDSZERE

Munkaközösség- vezetők	21. Éves munkaterv készítése 22. Beszámolók készítése 23. Munkaközösségi foglalkozások tartása 24. Tanulmányi versenyek szervezése, dokumentálása 25. Saját munkaközösségen belül javaslattétel tantárgyfelosztásra	Mk. tagjai Iskola vezetősége	Évente Félévente Havonta	Írásban	Munkaterv Beszámolók	Igazgató
---------------------------	---	--	--	---------	-----------------------------	----------

	26. Módszertani tapasztalatok átadása	Nevelő- testület	Folyamatos Évente Félévi, év végi értekezlet	Szóban	Versenyek dokumentumai Jegyzőkönyv	
--	---------------------------------------	---------------------	---	--------	--	--

MUNKAKÖZÖSSÉGVEZETŐI ELLENŐRZÉSI REND 2018/2019. TANÉV

HÓNAP	FELADATOK	FELELŐSŐK	ELLENŐRZI
VIII.	Felkészítés a javítóvizsgára	szaktanárok	munkaközösség-vezetők,
	Naplók, szakköri naplók megnyitása	osztályfőnökök	igazgatóhelyettesek
	Szakmai programok elkészítése	szaktanárok	munkaközösség-vezetők
	Munkavédelmi, balesetmegelőző oktatások megtartása	osztályfőnökök igazgatóhelyettesek	osztályfőnöki munkaközösség-vezető,
	Tanmenetek elkészítése	munkaközösség-vezető	munkaközösség-vezető, igazgató

IX.	Munkaközösségi, DÖK munkatervék összeállítása, leadása	osztályfőnökök szaktanárok, munkaközösség- vezetők, DÖK vezető	igazgató
X.	A szerződéssel dolgozó kollégák munkájának ellenőrzése	munkaközösség-vezetők	igazgató
XI.	Óralátogatások Szakkörök látogatása	szaktanárok szaktanárok	igazgatóhelyettesek munkaközösség-vezető igazgató munkaközösség-vezető

XII.	Bukáspapírok kiosztása	szaktanárok	munkaközösség-vezető
III.	Szent József nap megrendezése	munkaközösség- vezető, ig.h	igazgató
IV.	A 2017/2018. tanév országos kompetenciamérés eredményeinek értékelése	munkaközösség-vezető	igazgató
	Tantárgyi vizsga előkészítése	munkaközösség-vezető	igazgató
V.	Szakkörök látogatása	szaktanárok	munkaközösség-vezető
	Országos Kompetencia-mérés	munkaközösség-vezető, helyi mérésvezető	igazgató

VI.	A II. félév tanulmányi munkájának elemzése, értékelése	munkaközösség-vezetők	igazgató
	A következő évi tantárgyfelosztás előkészítés	munkaközösség-vezetők	igazgató

FOLYAMATOSAN ELLENŐRZÖTT FELADATOK

- munkatervi feladatok időarányos teljesítése
- adminisztrációs feladatok elvégzése
- a tanórai fegyelem és a szünetek fegyelme
- pontos órakezdés, órabefejezés
- naplók vezetése
- érdemjegyek számszerű ellenőrzése
- energiatakarékosság betartása
- óraközi szünetek rendje (folyosók, tantermek)
- tantermek tisztasága, rendje

Szent József Általános Iskola, Gimnázium, Szakgimnázium - és Kollégium
idegen nyelvi munkaközösség ütemterve
a 2018/2019. tanévre

Debrecen, 2018. augusztus 30.

HÓNAP	FELADATOK	FELELŐSÖK	ELLENŐRZI
VIII.	Felkészítés a javítóvizsgára idegen nyelvekből	szaktanárok	munkaközösség-vezető
IX.	Szakmai programok, az éves terv elkészítése	szaktanárok	munkaközösség-vezető, igazgató
	Tanmenetek elkészítése	szaktanárok	munkaközösség-vezető, igazgató
	Az angol nyelvi lektor és a németországi önkéntes fogadása	angol és német szakos kollégák	munkaközösség-vezető, igazgató
X.	Próbanyelvvizsgák az érintett évfolyamokon	szaktanárok	igazgató

	Munkaközösségi megbeszélés – érettségi rendszer, törvényi változások	munkaközösség-vezető	igazgatóhelyettes
XI.	Óralátogatások Projekt nap megszervezése (a dátum az éves menetrendnek megfelelően módosulhat) Nyílt napon vendégek fogadása tanórák keretein belül Thanksgiving	szaktanárok munkaközösség-vezető szaktanárok szaktanárok angol nyelvi lektor	munkaközösség-vezető igazgató igazgatóhelyettes munkaközösség-vezető munkaközösség-vezető
XII.	Munkaközösségi megbeszélés – az érettségi rendszerrel kapcsolatos legfrissebb információk Óralátogatások	munkaközösség-vezető szaktanár	igazgatóhelyettes munkaközösség-vezető

	Nyelvvizsgák számának, tanári továbbképzéseknek a nyomon követése	munkaközösség-vezető	igazgatóhelyettes
I.	A féléves munka értékelése	munkaközösség-vezető	igazgató
	Projekt nap megszervezése (a dátum az éves menetrendnek megfelelően módosulhat)	munkaközösség-vezető	igazgató
II.	Tantárgyi vizsgák	szaktanárok	munkaközösség-vezető
	Munkaközösségi megbeszélés	munkaközösség-vezető	igazgatóhelyettes
III.	KIT-en való részvétel (A pontos időpont függvényében)	munkaközösség-vezetők	igazgató

	Szent József nap megrendezése	szaktanárok	munkaközösség-vezető
IV.	Év végi tantárgyi vizsgák előkészítése	szaktanárok	munkaközösség-vezető
V.	Tanórák látogatása	szaktanárok	munkaközösség-vezető,
	Írásbeli érettségik idegen nyelvből	szaktanárok	igazgató
	Országos Kompetencia-mérés angol nyelvből	munkaközösség-vezető, helyi mérésvezető	igazgató
	Év végi tantárgyi vizsgák	szaktanárok	munkaközösség-vezető, igazgató
VI.	A II. félév tanulmányi munkájának elemzése, értékelése	munkaközösség-vezetők	igazgató

	<p>Szóbeli érettségik idegen nyelvből</p> <p>Nyelvvizsgák számának, tanári továbbképzéseknek a nyomon követése</p> <p>A következő évi célok, kitűzések előkészítés</p>	<p>szaktanárok</p> <p>munkaközösség-vezető</p> <p>munkaközösség-vezető</p>	<p>igazgató</p> <p>igazgatóhelyettes</p> <p>igazgatóhelyettes, igazgató</p>
--	--	--	---

SZENT JÓZSEF ÁLTALÁNOS ISKOLA, GIMNÁZIUM, SZAKGIMNÁZIUM ÉS KOLLÉGIUM

KOLLÉGIUMI MUNKATERV

A

2018/2019. TANÉVRE

DEBRECEN

2018. AUGUSZTUS 30.

HELYZETELEMZÉS

A NEVELŐ - OKTATÓ MUNKA KÖRÜLMÉNYEI

2. TÁRGYI FELTÉTELEINK

A KOLLÉGIUM ÉPÜLETE TELJESEN TELÍTETT. A FELADATELLÁTÁSHOZ SZÜKSÉGES MINIMÁLIS FELTÉTELEK BIZTOSÍTOTTAK. A PINCESZINTEN TALÁLHATÓ KONDI-TEREM BEÁZIK, PENÉSZEDIK, HASZNÁLHATATLAN, FEL KELL ÚJÍTANI. A HÁTRALEVŐ FEJLESZTÉSEKET (ESZKÖZBESZERZÉS, VIZESBLOKK-FELÚJÍTÁS) ÜTEMEZZÜK.

2. SZEMÉLYI FELTÉTELEINK

A nevelői létszám alakulása:

1 fő vezető

7 fő nevelő (3 prefekta, 4 prefektus)

1 fő kollégiumi titkár

1 fő ápoló

1 fő portás

3 fő takarító

3. AZ ISKOLAI DOKUMENTUMOK MEGÚJULÁSA

AZ ÚJ DIGITÁLIS NAPLÓT TERVEZZÜK BEVEZETNI A KOLLÉGIUMBAN IS, EZ MAGÁVAL HOZZA A DOKUMENTÁCIÓ ÁTALAKULÁSÁT.

4. KIEMELT FELADATAINK A 2018/2019. TANÉVBEN

Tematikus csoportfoglalkozások

2018/2019. TANÉV ÉVES ÜTEMTERVE

Hónap	Program	Program felelős
Szeptember	Beköltözés, Ismerkedős játék új kollégistáknak	Lazók Ilona
	Kollégium gyűlés	Medve József
	Házirend, tűzvédelem ismertetése	prefekták, prefektusok
	Csoportok megismerkedése	prefekták, prefektusok
	Havi lelki félóra a kollégisták számára	Medve József
	Kollégiumi Diákönkormányzat megalakulása	Fejér Péter – Fekete Tibor
	Színházlátogatás kéthavonta	Lazók Ilona
	Zeleméri zarándoklat	Bécsi Géza

	Ikonfestő foglalkozás indítása	Fekete Tibor
	Néptánc foglalkozások indítása.	Lazók Ilona
	Légpuskalövészet beindítása hetente	Bécsi Géza, Fejér Péter
	Rózsafüzér imádság hetente	Sajtos László
	Fiatalok kupája, Balásházy Kupa	Fekete Tibor, Szűcs Zsolt
Október	Irodalom itt és most	Árvai Tünde
	Közösségi szolgálat indítás	Lazók Ilona
	Havi lelki félóra	Lazók Ilona
	Bowlingozás a kollégium diákjainak	Fekete Tibor
	Korosztályos csoportok játékos ismerkedése	Lazók Ilona
November	Kollégiumi verébavató	DÖK
	Havi lelki félóra	Medve József
	Érettségi felkészítés	Árvai Tünde
December	Mikulás a kollégiumban	prefekták, prefektusok
	Karácsonyi koncert	Fekete Tibor
	Havi lelki félóra	Lazók Ilona
	Mikulás napi jótekonysági futás	Fejér Péter
Január	Kollégiumi gyűlés. Félév értékelése	Medve József
	Havi lelki félóra	Lazók Ilona

	Házszentelés	Bancsi Zoltán atya
	Társasjátékozás	Lazók Ilona
Február	Házi bajnokságok szervezése	prefektusok
	Havi lelki félóra	Lazók Ilona
	Házi légpuskalövészet verseny	Fejér Péter, Bécsi Géza
Március	Nőnap kiadvány	prefektusok
	Havi lelki félóra	Lazók Ilona
	Szent József " kollégiumi hét" programjai	prefekták, prefektusok
	Toldi- Kondi Erőfelmérő verseny	Fekete Tibor
Április	Havi lelki félóra	Lazók Ilona
	Hadisírgondozás	Fejér Péter
Május	Havi lelki félóra	Lazók Ilona
	Gulyás – napok	Fekete – Fejér – Bécsi - Szűcs
	Galopp - napok	Fekete – Fejér – Bécsi - Szűcs
	Deák – napok	Fekete – Fejér – Bécsi - Szűcs
Június	Évzáró nyárindító koncert	Fekete Tibor
	Havi lelki félóra	Lazók Ilona

Legitimációs záradék

A 2018/2019. tanévre vonatkozó munkaterv-javaslatot a tantestület és a munkaközösségek megvitatták, a 2018. augusztus 30-én megtartott munkaközösségi értekezleten egyhangúan elfogadták.

Debrecen, 2018. augusztus 30.

vezető

munkaközösség

munkaközösségi tag

A jelen dokumentumot jóváhagyom.

Debrecen, 2018. augusztus 30.

intézményvezető

A jelen dokumentum tartalmával egyetértek.

Debrecen, 2018. augusztus 31.

képviselője

a fenntartó

1. számú melléklet
A 2018/2019. tanév rendje intézményünkben