

Szerencsi SZC Tiszaújvárosi Brassai Sámuel Szakgimnáziuma és Szakközépiskolája
 3580 Tiszaújváros, Rózsa út 10.
 OM azonosító: 203055

**Eseménynaptár
 a 2018/2019. tanévre**

Ssz.	A rendezvény						Felelős
	Tervezett ideje				Elnevezése	Helyszíne	
	Év	Hó	Nap	Óra			
1.	2018.	Augusztus	31.	9.00	Nevelőtestületi értekezlet	Brassai klub	igazgató
2.	2018.	Szeptember	3.	7.45	Tanévnyitó ünnepély	Brassai udvara	igazgató
3.	2018.	Szeptember	4-21.		Szülői értekezletek	Brassai	Igazgató, osztályfőnökök
4.	2018.	Október	5.		Aradi vértanúk emléknapja	osztályfőnöki órákon	osztályfőnökök
5.	2018.	Október	15.	14:30	Az első fogadóóra		ig.-helyettesek
6.	2018.	Október	19.		Október 23.-Nemzeti ünnep iskolai megemlékezés	Brassai	ig.-helyettesek
7.	2018.	Október	folyamán		Kopaszavató	Tornaterem	DÖK-vezető
8.	2018.	Október November December Január	folyamán		Nyílt napok		ig.-helyettesek
9.	2018.	November	folyamán		Nevelési értekezlet	Brassai	igazgató
10.	2018.	November	12.		A magyar nyelv napja	osztályfőnöki órákon	osztályfőnökök
11.	2018.	November	30.		Szalagavató	Derkovits Műv. K.	ig.-helyettesek of.mk. vezető
12.	2018.	December	3,7,14,20.		Adventi gyertyagyújtás	Brassai	of.mk. vezető
13.	2018.	December	10.	14.30	A második fogadóóra	Brassai	ig.-helyettesek
14.	2019.	Január	9-től		NETFIT felmérés kezdete		szaktanárok
15.	2019.	Január	25.	14:00	Az I.félév. vége; oszt.konf.	Brassai tanári	ig.-helyettesek
16.	2019.	Jan.28- febr.08			Szülői értekezletek	Brassai	osztályfőnökök
17.	2019.	Február	13.	14:00	Félévi nevelőtestületi értekezlet	Brassai	igazgató
18.	2019.	Február	18.	14.30	A harmadik fogadóóra	Brassai	ig.-helyettesek
19.	2019.	Február	25.		A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja	osztályfőnöki órákon	osztályfőnökök
20.	2019.	Február Március	25- 1.		Pénzügyi tudatosság és gazdálkodás hete	Brasai	felelős pedagógus
21.	2019.	Március	8.	13.00	Nőnap	Brassai	

Ssz.	<i>A rendezvény</i>						<i>Felelős</i>
	Tervezett ideje				<i>Elnevezése</i>	<i>Helyszíne</i>	
	<i>Év</i>	<i>Hó</i>	<i>Nap</i>	<i>Óra</i>			
22.	2019.	Március	14.		Március 15. Nemzeti ünnep iskolai megemlékezés	Brassai	ig.-helyettesek
23.	2019.	Március	18-22.		Fenntarthatóság – környezettudatosság témahete	Brassai	felelős pedagógus DÖK-vezető
24.	2019.	Április	8-12.		Digitális témahét	Brassai	felelős pedagógus
25.	2019.	Április	15.	14.30	A negyedik fogadóóra	Brassai	ig.-helyettesek
26.	2019.	Április	16.		A holokauszt áldozatainak emléknapja	osztályfőnöki órákon	osztályfőnökök
27.	2019.	Április	17.		DÖK-nap	Brassai	DÖK-vezető
28.	2019.	Április	folyamán		Diákközyűlés	Brassai	igazgató és DÖK-vezető
29.	2019.	Május	02.	12.00	A végzős osztályok osztályozó konferenciája	Brassai tanári	ig.-helyettesek
30.	2019.	Május	3.		Ballagás	Brassai udvar	ig.-helyettesek
31.	2019.	Május	6-7-8.		Tanítás nélküli munkanapok (érettségi szünet)		
32.	2019.	Május	15.		Tanítás nélküli munkanap a szakgimnáziumi tanulóknak		
33.	2019.	Május	29.	8.00	Országos kompetenciamérés 10. évf.		Bukta Márta és felelős pedagógus
34.	2019.	június	4.		A nemzeti összetartozás napja	Osztályfőnöki órákon	osztályfőnökök
35.	2019.	Június	7.		Pedagógusnap		igazgató
36.	2019.	Június	13.	14.00	Osztályozó konferencia az alsóbb évfolyamoknak	Brassai tanári	ig.-helyettesek
37.	2019.	Június	27.	9.00	Bizonyítványosztás	Brassai udvar	ig.-helyettesek
38.	2019.	Június	28.	8.00	Tanévzáró nevelőtestületi értekezlet	Brassai	igazgató

A Szerencsi SZC Tiszaújvárosi Brassai Sámuel Szakgimnáziuma és Szakközépiskolájának

MUNKATERVE

a 2018/2019-es tanévre

1. A TANÉV MUNKÁJÁT MEGHATÁROZÓ TÉNYEZŐK

1.1. A köznevelési tárgyú jogszabályok

13/2018. (VI. 14.) EMMI rendelet a 2018/2019. tanév rendjéről

1.2. Az iskolai dokumentumok

1.2.1. A hatályos Pedagógiai Programban meghatározott szakmai programok és feladatok megvalósítása

1.2.2. A közösségi szolgálatra vonatkozó szabályok

A köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 97. § (2) és a 20/2012 (VIII. 31.) EMMI rendelet 133. § (1) alapján 2016. január 1. után az érettségi bizonyítvány kiadásának feltétele 50 óra közösségi szolgálat teljesítése. Az 50 óra közösségi szolgálatot 3 tanéven keresztül kell elvégezni (9-11. évfolyamokon), tanévekre arányosan kell elosztani a teljesítési időt. Az osztályfőnökök feladata, hogy ellássák a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos koordinátori teendőket, az iratkezelési szabályzat előírásai szerint nyilvántartsák és vezessék a közösségi tevékenységet.

1.2.3. Szervezeti és Működési Szabályzat és a Házi rend

1.2.3.1. 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet

A pedagógusok várható munkaidő-beosztása oly módon kerül megtervezésre, hogy az érintettek részt tudjanak venni az alábbi feladatok végrehajtásában:

- a középszintű és az emelt szintű érettségi vizsga és a szakmai vizsga vizsgáztató bizottságainak munkájában,
- a pedagógusok minősítésében,

- az országos-pedagógiai szakmai ellenőrzésben,
- a szaktanácsadói feladatok ellátásában.

A feladatok elosztása során az egyenlő bánásmód követelménye kerül megtartásra. A tanítás elrendelésénél és az egyéb feladatok szétosztásánál biztosítva lesz az arányos és egyenletes feladatelosztás a nevelőtestület tagjai között.

1.2.3.2. Adatvédelmi Szabályzat

1.2.3.3. Belső Ellenőrzési Szabályzat

1.2.3.4. Iratkezelési Szabályzat

1.2.3.5. Tűzvédelmi Szabályzat

2. A TANÉVBEN ELVÉGZENDŐ FŐBB FELADATOK

2.1. Az előző tanévekben megkezdett szakmai és nevelési programjaink folytatása

Pedagógiai Programunkban kiemelt cél, hogy a tanulók számára az adottságaiknak, képességeiknek megfelelő differenciált fejlesztést biztosítsunk.

Ennek megvalósítását szolgálja:

- Szakközépiskolai oktatás; szakképzés.
- Egyéni és kiscsoportos fejlesztő foglalkozások szervezése a szakértői véleményben megfogalmazottak szerint, együttműködve a szakszolgálat szakembereivel.
- Beilleszkedési, magatartási problémák kezelése.
- Az anyagi források bővítése érdekében a pályázati kiírások figyelése és pályázatok készítése.
- A szakmai munkaközösségek hatékony együttműködése a helyi általános iskola munkaközösségeivel.
- Összehangolt szakmai munka az iskolai munkaközösségek között a nevelési-oktatási feladatok megvalósítására, módszertani továbbképzések megszervezésére.
- A helyi tantervek tanításából és az óralátogatásokból adódó szakmai tapasztalatok összegzése.

2.2. A nevelő-oktató munkával összefüggő feladatok

A nevelés-oktatási folyamat eredményességét és hatékonyságát alapvetően meghatározza, hogy a módszereket, fejlesztési eljárásokat milyen mértékben tudjuk hozzáigazítani a tanulók és tanulócsoporthoz sajátosságaihoz.

A Pedagógiai Programban meghatározottak szerint a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat összefogja az iskola gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott pedagógus, megteremtve az egységes szemléletet, a hatékony információáramlást, az együttműködést.

A törvényi szabályozásokból adódóan a gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenység minden pedagógus feladata.

Az osztályfőnöki munkában erősíteni kell az ifjúságvédelmi tevékenységet, mert feladatkörükből adódóan gyakoribb, mélyebb információkat szerezhetnek, amelyeket hasznosíthatnak a tanulóról a hiányzás, a teljesítmény, a magatartás és a családi helyzet területén. A jelzés értékű adatokat, információkat haladéktalanul továbbítani kell a gyermekvédelmi felelősnek.

A titoktartási kötelezettségre vonatkozóan a gyermek érdekeinek elsődlegessége érdekében pontosított szabályozás szerint:

- szülő számára a tanulói jogviszonnyal összefüggő minden adat megadható,
- a nem a tanulói jogviszonyból eredő titok esetében a pedagógus joga és felelőssége mérlegelni.

Ennek a jogi szabályozásnak a gyakorlati alkalmazása tekintetében azokat a pedagógiai megoldásokat kell megkeresni, amelyek törvényesek, a gyerek érdekeit szolgálják, és szükség esetén a szülőkkel való együttműködést is megteremtik.

- A hátrányos megkülönböztetés tilalma, az egyenlő bánásmód elve alapkövetelmény a közoktatásban dolgozók számára.
- Fokozottabb szülői együttműködésre kell törekednünk nevelési kérdésekben, valamint azokban az iskolai döntésekben, amelyeknél a szülő számára pénzügyi kihatású intézkedést kívánunk hozni.
- A szülő, tanuló, pedagógus konstruktív együttműködését erősíteni szükséges a megelőzés hatékonyságának növelése érdekében. A helyi rendőrkapitányság szakembereinek igénybevételevel bűnmegelőzési órákat tartunk.

2.2.1. A nevelési-oktatási módszerek hozzáigazítása az adott tanulócsoport sajátosságaihoz

A feladatnak érvényesülnie kell:

- a tanmenetekben,
- szükség esetén külső szakember bevonásának kezdeményezésében.

Határidő: folyamatos

Felelős: valamennyi pedagógus

2.2.2. A tanulócsoportok helyzetfelmérése, szociális állapotának mérése

- A tanulók szociális állapotának felmérése

Határidő: 2018. szeptember 29. illetve folyamatos

Felelős: a gyermek- és ifjúságvédelmi feladatok ellátásával megbízott pedagógus

- A tanulók fizikai állapotának mérése

A próbákat a tanév rendje által meghatározott időpontban kell teljesíteni minden osztályban (a felnőttoktatásban tanulók kivételével) 2019. január 9. és 2019. április 26. között.

A mérés eredményeit az érintett nevelési-oktatási intézmények 2019. május 31-ig töltik fel a NETFIT® rendszerbe

Határidő: 2019. május 31.

Felelős: munkaközösség-vezető

2.2.3. A szakköri igények felmérése

Határidő: 2018. szeptember 21.

Felelős: igazgatóhelyettesek
az érintett munkaközösség-vezetők

2.2.4. Igényfelmérések

- Emelt szintű érettségire felkészítő foglalkozások igényfelmérése a 2019/2020. tanévre

Határidő: 2018. január 31.

Felelős: igazgatóhelyettesek

- Felmérés a 10. évfolyamon, a szakképzésről szóló 2011. évi CLXXXVII. törvény 22/A. § (1) bekezdés szerinti nyilatkozat megtétele

Határidő: 2019. április 30.

Felelős: Vass Mátyás igazgatóhelyettes

2.2.5. A 9. és 10. évfolyamos tanulók eredményének rögzítése az internetes szoftverben

Határidő: 2018. október 31.

Felelős: igazgatóhelyettesek

2.3. Az iskolai dokumentumok módosítása

2.3.1. Az iskolai szervezettefejlesztési feladatok és a működésüket szabályozó dokumentumok módosítása

2.3.1.1. A munkaköri leírások aktualizálása

Határidő: 2018. szeptember 28.

Felelős: Jakab Dénes igazgató

2.3.1.2. Az adminisztratív - ügyviteli csoport belső munkamegosztásának áttekintése

Határidő: 2018. szeptember 28.

Felelős: Jakab Dénes igazgató

2.3.2. A Tűzvédelmi Szabályzat és a Munkavédelmi Szabályzat aktualizálása

Határidő: 2018. szeptember 28.

Felelős: Kiss Gergely, tűz- és munkavédelmi szakember

3. A TANÉV RENDJE

3.1. Tanévnyitó ünnepély:

2018. szeptember 3. 7.45

Felelős: Jakab Dénes igazgató

3.2. Szorgalmi idő: első tanítási napja: 2018. szeptember 3. (hétfő)

utolsó tanítási napja: 2019. június 14. (péntek).

végzős évfolyamon: keresztfélév 2019. január 4. (péntek)

2019. május 2. (csütörtök)

A szorgalmi idő első félévének zárása: 2019. január 25. (péntek)

A szülők, illetve a tanulók értesítése az I. félévben elért tanulmányi eredményekről

Határidő: 2019. február 1.

Felelős: osztályfőnökök, igazgatóhelyettesek

3.3. Tanítási napok száma: 179 nap szakgimnáziumban
180 nap szakközépiskolában

3.4. Ballagás

Ideje: 2019. május 3. (péntek)

Felelős: igazgatóhelyettesek

3.5. Bizonyítványosztás

Ideje: 2019. június 27. 9.00

Felelős: igazgatóhelyettesek

3.6. Szünetek

3.6.1. Őszi szünet:

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. október 26. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2018. november 5. (hétfő).

3.6.2. Téli szünet:

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2018. december 21. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2019. január 3. (csütörtök).

3.6.3. Tavaszi szünet:

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2019. április 17. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2019. április 24. (szerda).

3.7. Tanítás nélküli munkanapok:

2018. október 13.

2018. november 10. (önértékelési nap)

2018. december 1. (pályaorientációs nap)

2018. december 15. (egyeztetve a DÖK-kel)

Érettségi írásbeli: 2019. május 6 - 7 - 8.

Ágazati érettségi írásbeli vizsga: 2019. május 15. (csak a szakgimnáziumi tanulóknak)

3.8. Érettségi- és szakmai vizsgák

Érettségi írásbelik: 2018. május 6-tól

Emelt szintű szóbelik: június 5-13.

Középszintű szóbelik: június 17-28.

Szakmai vizsgák:

Írásbelik: 2019. május 13-tól

Gyakorlati és szóbeli vizsgák: 2018. május-június

3.9. Belső vizsgák

Pót- és javító vizsgák

Ideje: 2019. augusztus 22- 23.

Felelős: munkaközösség-vezetők
szaktanárok

Az osztályozóvizsgák időpontjáról egyedi elbírálás alapján és a tanulói igények figyelembe vételével születik döntés.

Ideje: folyamatos

Felelős: igazgató

3.10. Országos kompetenciamérés, értékelés

Az alapkészségek meglétét (olvasás-szövegértés, matematikai eszköztudás) **tizedik évfolyamon** valamennyi tanulóra kiterjedően mérjük.

Ideje: 2018. május 29. (szerda)

Felelős: Bukta Márta igazgatóhelyettes

3.11. A tanév pedagógiai munkájának értékelése

Az értékeléshez szükséges szakmai dokumentumok leadása:

Szakmai munkaközösségek és GYIF, DÖK: 2019. június 25.

Felelős: munkaközösség-vezetők

Szakterületenként: 2018. június 25.

Felelős: igazgatóhelyettesek

4. AZ ISKOLA MŰKÖDÉSÉNEK SZERVEZÉSI FELADATAI

4.1. Az iskolai órafelosztás, tantárgyfelosztás és órarend elkészítése

Első félév: 2018. augusztus 24., végleges: 2018.szeptember 15.
Második félév: 2019. január 25, végleges: 2019. február 1.
Felelős: igazgatóhelyettesek és az órarendkészítő

4.2. Munka- és tűzvédelmi bejárás

Határidő: 2018. szeptember 3.
Felelős: tűz- és munkavédelmi szakember

4.3. Munka- és tűzvédelmi oktatás

Határidő: 2018. szeptember 3.
Felelős: osztályfőnökök

4.4. Tűzriadó gyakorlat megtartása

Határidő: 2018. október 31-ig
2019. május 31-ig
Felelős: tűz- és munkavédelmi szakember

4.5. A tanévre vonatkozó OSA 2017 statisztikai jelentés összeállítása

Határidő: 2018. szeptember 28.
Felelős: osztályfőnökök, valamint igazgatóhelyettesek

4.6. A beiskolázási terv elkészítése és jóváhagyása

Határidő: 2018. január 31.
Felelős: igazgatóhelyettes

4.7. Szakmai továbbképzések szervezése

Határidő: folyamatos
Felelős: Poórné Aranyosi Amália igazgatóhelyettes

4.8. Továbbtanulás - 12. évfolyamok

4.8.1. Egyetemi, főiskolai nyílt napokra (csak a szülő által kérhető napok terhére az osztályfőnök előzetes engedélye mellett).

Határidő: 2018. február 15.
 Felelős: a továbbtanulást segítő pedagógusok és a végzős osztályfőnökök

4.9. A felvételi eljárás

A középfokú felvételi eljárásban csak központi írásbeli vizsga tartható. Helyi szervezésű, szóbeli vizsga pedig csak központi írásbeli vizsga mellett, ahhoz kapcsolódva, és csak abban az esetben szervezhető, amennyiben a felvételi évet megelőző három év átlagában a jelentkezők száma több mint kétszeresen meghaladja a felvehető tanulók számát.

Határidők	Feladatok
2018. 10. 20.	A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében – a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint – meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
2018. 10. 20.	A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra kell hozniuk a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
2018.11.16.	A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.
2018. 12. 07.	A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézménybe.
2018. 12. 12.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények eddig az időpontig jelentik a Hivatalnak – a Hivatal által meghatározott módon – a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők alapján a feladatlap igényüket.
2019. 01.19. 10.00	Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra az érintett intézményekben.
2019. 01.24., 14.00	Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.
2019. 02. 07.	A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
2019. 02. 18.	Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Hivatalnak.
2019. 03. 18.	A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
2019. 03. 28.	A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ABC sorrendben.
2019. 04. 12.	A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort – a Hivatal által meghatározott módon – megküldi a Hivatalnak.
2019.04.23.	A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).

2019. 04. 30.	A felvételt hirdető közép fokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
2019. 05. 06-17.	Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
2019. 05.06-08.31.	A közép fokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
2019. 05. 17.	A 2018. május 18-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
2019. 06. 01.	A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
2019. június 20–21.	Beiratkozás a közép fokú iskolákba, az iskola igazgatója által meghatározott időben.

4.10. A "bejövő" osztályok beíratása

Határidő: 2019. június 20-21.

Felelős: igazgatóhelyettesek

Továbbtanulás iskolán belül:

Jelentkezés szakképző évfolyamokra: - a 12. évfolyam után 2019. április 26-ig

4.11. Az iskola működtetési feladatai

4.11.1 A tanévi munkához szükséges alapvető eszközök, taneszközök beszerzése a kötelező (minimális) eszköz- és felszerelés beszerzési ütemterv alapján

Határidő: 2018. augusztus 31.

Felelős: Horváth Józsefné gazdasági munkatárs és igazgatóhelyettesek

4.11.2. A 2019. évre vonatkozó felújítási, karbantartási terv elkészítése

Határidő: 2018. november 30.

Felelős: igazgatóhelyettesek

4.11.3. A 2018. évre tervezett eszköz- és taneszközjegyzék előkészítése

Határidő: 2018. december 31.

Felelős: igazgatóhelyettesek

4.11.4. Tankönyvek megrendelése a 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról, az 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény, valamint a 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló jogszabálynak megfelelően.

4.11.5.1. Szülők tájékoztatása a 2019/2020. tanév tankönyvtámogatás kedvezményeiről, igénybejelentés határidejéről

Határidő: 2018. november 30.
Felelős: Bukta Márta igazgató-helyettes

4.11.5.2. Felmérés, normatív, vagy egyéb tankönyvtámogatási kedvezmény igénybejelentéséről

Határidő: 2019. május 31.
Felelős: tankönyvfelelős,
Bukta Márta igazgató-helyettes

4.11.5.3. Tankönyvrendelés

Határidő: 2019. június 14.
Felelős: igazgató és a tankönyvfelelősök

4.11.5.4. Év végi bejárás a nyári felújítások előkészítéséhez

Határidő: 2019. június 14.
Felelős: igazgatóhelyettesek

5. A NEVELŐ-OKTATÓ MUNKA TANÉVI DOKUMENTUMAINAK ELKÉSZÍTÉSE ÉS JÓVÁHAGYÁSA

A szakmai dokumentumok elkészítéséért az érintett pedagógusok a felelősek.

A munkaközösségek vezetői segítik, koordinálják a tervezőmunkát.

Az igazgatóhelyettesek a felelősek a dokumentumok határidőre történő jóváhagyásáért.

Az igazgatóhelyettesek a munkaközösség-vezetők segítségét kérheti a dokumentumokkal kapcsolatos szakmai kérdésekben. Az igazgatóhelyettesek ellenőrzik a dokumentumokat, és rendelkezésre állnak a tervezőmunkával kapcsolatos szakmai kérdésekben.

5.1. Tanmenetek leadása

Határidő: 2018. szeptember 25.

Felelős: munkaközösség-vezetők, akik szakmailag elbírálják és 2018. október 5-ig továbbítják az illetékes igazgatóhelyetteseknek.

5.2. Szakkörök, diáksport-foglalkozások indítása, foglalkozási tervek előkészítése

Határidő: 2018. szeptember 25.

Jóváhagyás: 2018. október 5-ig

Felelős: igazgatóhelyettesek

5.3. Szakmai munkaközösségek munkatervei

Határidő: 2018. szeptember 25.

Felelős: munkaközösségek vezetői

5.4. Iskolai versenynaptár

Az Emberi Erőforrások Minisztériuma, valamint az Oktatási Hivatal által közösen meghirdetett Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (továbbiakban OKTV) részvételi feltételei, követelményei, a lebonyolítás rendje és időpontjai, az oktatási hivatal oktatas.hu oldalán, az általános menüpont alatt megtalálható.

OKTV ideje: 2018. november és 2019. január között. A később megjelenő versenykiírásokról időben tájékoztatjuk a kollégákat. (Versenyek: Nemes Tihamér, Kozma László, Dusza Árpád informatikaverseny; Varga Tamás, Arany Dániel, Zrínyi Ilona, Hancsók Kálmán matematikaverseny; Öveges József, Mikola Sándor fizikaverseny; Irinyi, Hevesi

kémiaverseny; Curie-verseny; Dr. Árokszállásy Zoltán biológaverseny; Langwest, Jedlik Ányos idegen nyelvi szavalóverseny; TIT; dr. Gárdus idegen nyelvi verseny; Frankofónia műfordító pályázat; Halász Katalin francia vers- és prózamondó verseny; ETRC; francia idegen nyelvi dalverseny; iskolai jubileumi idegen nyelvi verseny; Less Nándor földrajzverseny; Bod Péter könyvtárhasználati verseny; Országos Történelmi Tanulmányi Verseny; Simonyi-Zsigmond helyesírási verseny; Szép Magyar Beszéd Verseny; szövegértése verseny; Megyei általános iskolai történelmi verseny; Országos Lotz János szövegértési és helyesírási verseny; Édes anyanyelvünk országos nyelvhasználati verseny, Eötvös-szónokverseny; Implom József helyesírási verseny; Arany János olvasási verseny; Kis Géniusz – történelmi verseny; Történelmi műveltségi vetélkedő; Bolyai Anyanyelvi Csapatverseny; Olvasni jó! – verseny; HÉBE; TIT; Szivárványhíd; Ordass Lajos Országos Retorikaverseny; Polgár az európai demokráciában – verseny; ME, EKF, ELTE, DE által szervezett versenyek; OSZTV; SZKTV.)

Határidő: 2018. szeptember 28.
 Felelős: igazgatóhelyettesek,
 munkaközösség-vezetők

Szakképzési tanulmányi versenyek: A szakképzés tanulmányi versenyei a szakképesítésért felelős miniszter az általa kiírt szakmai tanulmányi versenyre vonatkozó felhívásnak a Magyar Közlöny mellékletként megjelenő Hivatalos Értesítőben történő megjelentetéséről 2018. november 17-ig gondoskodik, egyúttal intézkedik a felhívásnak a kormányzati portálon való közzétételéről.

Határidő: 2018. november 30.
 Felelős: igazgatóhelyettesek,
 munkaközösség-vezetők

6. TÁBOROZÁS

6.1. A 2019. évi táborok megszervezése, a táborozás előkészítése

A pályázati lehetőségek feltárása – folyamatos. Ezek figyelembe vételével történik a táborok szervezése.

Határidő: 2019. május 31.
 Felelős: igazgatóhelyettesek

7. ELLENŐRZÉS, ÉRTÉKELÉS

7.1. Kiemelt ellenőrzési területek:

- tanügyi dokumentumok vezetése;
- dokumentumok kezelésének rendje;
- szakmai munka ellenőrzése - óralátogatások;
- tanulók értékelése, taneszközök használata
- osztályfőnöki munka;
- tanórán kívüli, foglalkozásokon folyó szakmai munka;
- a munkavégzésre vonatkozó szabályok betartásának ellenőrzése;
- szabadságok kiadása;
- értékek megóvása, takarékoság;
- az oktató munka ellenőrzése az igazgatóhelyettesek által elkészített óralátogatási tervek alapján;

Határidő: 2018. szeptember 14.

Felelős: igazgatóhelyettesek

Ezen dokumentumok alapján a munkaközösség-vezetők elkészítik saját ellenőrzési (óralátogatási) tervüket.

Határidő: 2018. szeptember 28.

Felelős: munkaközösség-vezetők

Tanügyiigazgatási dokumentumok ellenőrzése:

Határidő: folyamatos

Felelős: igazgató és az igazgatóhelyettesek

A törzskönyvek, osztálynaplók kitöltése, aktualizálása:

Határidő: 2018. szeptember 28.

Felelős: osztályfőnökök, Dobosné Kövesi Ilona

Tiszaújváros, 2018. augusztus 31.

Jakab Dénes igazgató