

Pécsi Sebestyén Ének-zenei Általános Iskola és Alapfokú Művészeti
Iskola
1041. Budapest, Lőrincz utca 35-37.
OM azonosító: 034865

OSZTÁLYFŐNÖKI
MUNKAKÖZÖSSÉGÉNEK
MUNKATERVE A 2018-2019-es
TANÉVRE

Budapest, 2018. szeptember 3.

Készítette:

Farkasné Fejes Beáta
munkaközösség-vezető

Jóváhagyta:

Horváth Erika
Igazgató asszony

Az osztályfőnöki szerep ma

A társadalomban zajló változások hatására sokféle, tartalmában, tevékenységében bővült pedagógusszerep alakult ki. A tudós tanár szerepét felváltotta az alkotó, kísérletező, kutatópedagógus típus. Az információrobbanás következtében kialakult az oktatástechnikai szerepkör. A „beszélőiskola” kontaktusteremtő, a tömegkommunikáció értékközvetítő pedagógust igényel.

Az osztályfőnöki szerep nem korlátozódik az osztályfőnöki óra megtartására. Az osztályfőnöki munka ennél sokkal többet jelent. Az osztályfőnök az, aki az osztályba járó gyerekek igényeit, szülei elképzeléseit és társadalmi elvárásokat egyaránt tapasztalja, s próbálja a gyerek személyiségfejlődésének szolgálatába állítani. Maga az osztályfőnöki óra olyan helyszín, ahol lehetséges a pedagógus és a gyerekek közvetlen találkozása, s nemcsak egy-két személy, hanem az egész osztályközösség együttes formálására, nevelésére nyílik lehetőség direkt és indirekt nevelési módszerekkel egyaránt, figyelembe véve a kompetencia alapú oktatás szempontjait. Az osztályfőnöki órák keretén belül is érvényesül a kommunikáció képesség, logikus gondolkodás, problémamegoldó képesség gyakorlása.

Egy kamasznak-serdülőnek sokkal több érzelmi, intellektuális, testi, morális problémája és kérdése van, mint amennyit az ember felnőttként el tud képzelni. Támaszra, segítségre szorul, olyan emberek figyelmére, akikkel naponta találkozik, együtt van. Mind a kisebbeknek, mind a nagyobbaknak nagy szükségük van az iskolai életben a biztonságra, a rendre, az áttekinthetőségre, ezt pedig az osztályfőnök tudja közvetíteni számukra. Az osztályfőnöki tevékenység, az osztályfőnöki óra, kirándulás, tábor, Múzeumlátogatás, közös munkavégzés és a többi mind-mind ezt szolgálhatná.

Munkaközösségi tagok

- 1.é Budaházi Dorottya
- 1.z Tímárné Hercz Aliz
- 2.é Révászné Lászlóffy Szilvia
- 2.z Balog-Gál Tünde
- 3.é Albiné Medgyaszay Dorottya
- 3.z Széll Zsanett
- 4.é Korózs Katalin
- 4.z Repaczky Józsefné

- 5.é Ujszigeti Anna
- 5.z Molnár Ottó
- 6.é Nagyné Takács Ildikó
- 6.z Farkasné Fejes Beáta
- 7.é Némethné Schilling Szilvia
- 7.z Kolozsvári Beáta
- 8.z Kőműves Zsuzsanna

Nevelési célok, feladatok

Kiemelt feladatok:

- A kompetencia alapú oktatás követelményeit követve az osztályfőnöki órák keretei közt is érvényesítenünk kell: a kommunikációs képesség, a logikus és problémameglátó- és megoldó gondolkodás fejlesztését.
- Az egészséges életmódra nevelés, a helyes életvezetés, életmód kialakításának segítése.
- A hátrányos helyzetű, nehéz sorsú, lelkileg sérült diákok tapintatos segítése.
- A másság, a kisebbség, a fogyatékkal élők elfogadtatása, a tanulók empátiakészségének fejlesztése.
- A környezetvédelem, közvetlen és tágabb környezetünk rendben és tisztán tartása (szelektív hulladékgyűjtés, környezetvédelmi napok).
- Esztétikus, barátságos légkör kialakítása az osztálytermekben.
- A tanulók viselkedés- és beszédkulturájának fejlesztése.
- Az osztályfőnököket érintőtörvényi változások megismerése ez alapján okiratok megfelelő-vezetése.
- A mulasztások igazolásának rendjét szigorúan és következetesen betartatni és betartani.
- A szülők értesítése (gyenge tanulmányi eredmény, igazolatlan mulasztás, súlyos fegyelmi vétség esetén) – levélben, telefonon, személyes kapcsolatteremtés.
- Óralátogatás, értékelés, tapasztalatszerzés, a naplók bejegyzéseinek ellenőrzése, a nevelési munka megbeszélése.
- A kezdő osztályfőnökök munkájának segítése.
- Tanulmányi munka értékelése osztályszinten, osztályok közötti verseny.

Tantestületünk, iskolánk hagyományait őrizve, a közoktatás feladatait és a gyermekek érdekeit szem előtt tartva, korunk új követelményeihez igazodva kívánja felkészíteni

tanítványait arra, hogy a XXI. század embereként boldoguljanak, közösségük számára értékes, egyénileg pedig eredményes életvezetésre legyenek képesek.

Célunk – a kultúra teljes rendszerére építve – a fejlődő gyermeki személyiség szükségleteinek kielégítése és kiegészítése úgy, hogy közben biztosítani kívánjuk a diákjaink motiváltságát, komfortérzetét, fokozzuk teljesítményüket, felkeltsük érdeklődésüket.

E személyiség- és képességfejlesztést úgy kell megvalósítani, hogy ezt felelősen össze kell kapcsolni a gyermeki személyiséget tiszteletben tartó és magatartáskultúráját tapintatosan alakító nevelői-pedagógusi kultúrával.

Az osztályfőnök feladatai és hatásköre:

- az iskola pedagógiai elvei szerint neveli osztályának tanulóit,
- együttműködik a diákönkormányzattal, segíti a tanulóközösség kialakulását,
- koordinálja és segíti az osztályban tanító pedagógusok munkáját,
- aktív kapcsolatot tart a szülők közösségével, az osztályban tanító tanárokkal,
- figyelemmel kíséri a tanulók tanulmányi előmenetelét, az osztály fegyelmi helyzetét, gondot fordít a hátrányos helyzetű tanulók segítésére,
- a nevelőtestület véleményének figyelembe vételével minősíti a tanulók magatartását és szorgalmát,
- szülői értekezletet tart, az ellenőrző könyv útján rendszeresen tájékoztatja a szülőket gyermekük magatartásáról, tanulmányi előmeneteléről, szükség esetén levélben, illetve telefonon megkeresi a szülőket,
- ellátja az osztályával kapcsolatos ügyviteli feladatokat (az osztálynapló vezetését, a félévi és év végi statisztikai adatok szolgáltatását, a továbbtanulással kapcsolatos adminisztrációt.),
- tanulóit rendszeresen tájékoztatja az iskola előtt álló feladatokról, azok megoldására mozgósít, közreműködik a tanórán kívüli tevékenységek szervezésében,
- javaslatot tesz a tanulók jutalmazására, segélyezésére, büntetésére,

- osztálykirándulások szervezése, lebonyolítása,
- az iskola közösségi életében az osztályra háruló feladatok megoldását koordinálja.

Munkaközösség feladata

- Az alsóban és felsőben tanítók munkájának összefogása, irányítása, szervezése, egységesítése.
- A folyamatos az eszmecsere biztosítása a tagok között, ami elengedhetetlen a jó munkavégzéshez.
- Az egymásra figyelés, türelem, tolerancia, együttérzés képességének fejlesztése. Konfliktuskezelés az osztályokban.
- A folyosói, a terem és az órák alatti rend megszilárdítása, a gyerekekben a bizalom kiépítése, megerősítése.
- Versenyek szervezése, ezekre való felkészítés és részvétel.
- Közreműködik az iskolai rendezvények lebonyolításában.
- Az egészséges életmódra nevelés, mind a táplálkozás, mind a mozgás tekintetében.

Az osztályfőnöki munkaközösség feladatainak kronológiája

2018. augusztus

Feladatai:

- Az osztályfőnökök tevékenységének összehangolása, módszertani útmutatás, az adminisztratív munka segítése, az év eleji adminisztráció előkészítése
- Osztályfőnöki munkaközösségi értekezlet
- Osztálytermek díszítése, hangulatossá tétele
- E-kréta rendszer továbbképzés elvégzése

2018. szeptember

Feladatai:

- Tankönyvek kiosztása
- Adminisztrációs, sportköri pénzek összegyűjtése
- Diákigazolványok érvényesítése
- Naplók, törzslapok megírása, régi adatok pontosítása, ülésrend
- Új osztályok törzslapjainak elkészítése
- A Házirend ismertetése a tanulókkal
- Az osztályfőnöki tanmenetek megbeszélése.
- Tanulói nyilvántartások, statisztikák elkészítése, egyeztetése 09.28.
- Bizonyítványok, anyakönyvek leadása, a záradékok hitelesítése 09.30.
- Tanmenetek leadása 09.13.. A vezetés felé 09.14.
- Szülői értekezletek alsó és felső tagozaton 09. 10-11.
- Autómentes nap 09.22.
- A világ legnagyobb tanórája 09.24-28.

2018. október

Feladatai:

- Október 05.: Megemlékezés az ARADI VÉRTANÚKRÓL
- Digitális fogászati névsor módosítása, javítása 10.20.
- Fogadóóra: reálszakos tanárok október 1.
- Teremdekoráció: ősz + okt. 23-a.
- Megemlékezés 1956. október 23.-ról
- Szülői értekezlet a továbbtanulásról a 8. évfolyamon: 10.24.

2018. november

Feladatai:

- November 5. Pedagógiai hét nyitónapja
- Fogadó óra: humán és alsó tagozaton tanító tanárok 11.12.
- Óralátogatás az 5. évfolyamon
- november 21. Nyílt nap
- ¼ éves szöveges tanuló értékelés 11.30.
- Teremdekoráció: tél + karácsony
- Felkészülés az e-krétára

2018. december

Feladatai:

- Adventi készülődés 12.01.
- Fogadó óra: reál 12.03.
- Mikulás
- Előzetes jelentkezési lapok beadása központi írásbeli felvételi vizsgára SZÜLŐK!! december
- Luca napi vásár 10.-11.-12.-13.
- Pályaorientációs nap december 15. szombat
- Karácsony
- Osztálytermek karácsonyi díszítése, adventi gyertyagyújtás
- A Karácsony megünneplése osztály- és iskolai keretben 18-án

2019. január

Feladatai:

- A magatartás- és szorgalomjegyek egyeztetése, az érdemjegyek ellenőrzése
- Óralátogatás a 6. évfolyamon
- Fogadó óra humán és alsó tagozaton tanító tanárok 01.07.
- Iskolakósztolgató január 26.
- január 22. Magyar Kultúra napja
- Osztályozó értekezlet január 28.
- Az első félév jegyeinek lezárása, a félévi értesítők megírása, kiosztása

2019. február

Feladatai:

- Bizonyítványosztás 02.01.
- Farsang 02.01.
- Szülői értekezlet minden évfolyamon 02.04-05.
- Osztályfőnöki munkaközösségi értekezlet: az előzőfélév értékelése, a második félév aktuális feladatai, az elvégzett feladatok megerősítése, ill. változtatása
- Nyílt nap leendő első osztályosoknak február 12.
- Óralátogatás a 7. évfolyamon
- Versenyekre felkészülés, részvétel
- A végzős osztályok továbbtanulásának előkészítése
- Február 26.: A kommunista diktatúrák áldozatainak emléknapja
- Projekt hét: PÉNZ HÉT február 25-március 1.

2019. március

Feladatai:

- Fogadóóra: reálszakos tanárok 03.04.
- Megemlékezés 1848. március 15.-ről
- Óralátogatás a 8. évfolyamon
- Tanulói adatlap módosítás

- Projekt hét: FENNTARTHATÓSÁGI március 18-22.
- Környezetvédelmi Nap
- Kirándulások szervezése

2019. április

Feladatai:

- Fogadóóra humán és alsó tagozaton tanító tanárok 04.01.
- Nyílt nap április 09.
- április 10. TÁNCGÁLA
- április 26. $\frac{3}{4}$ éves szöveges értékelés, a bukások jelzése, tananyaggal együtt

2019. május

Feladatai:

- Szülői értekezlet minden évfolyamon: május 6. és 7.
- Tanévzáró hangversenyben való segítség
- 7. évfolyamos vizsgák 05. 27-29.
- Kompetenciamérés 6. és 8. évfolyamon 05. 29.

2019. június

Feladatai:

- Kirándulás szervezése
- A magatartás- és szorgalomjegyek egyeztetése, az érdemjegyek ellenőrzés.
- A bizonyítványok, törzslapok megírása, dokumentumellenőrzés
- Tanévzáró, jutalomkönyvek átadása, bizonyítványok kiosztása.
- Statisztikák elkészítése
- A munkaközösség beszámolója, az éves munka értékelése