

MEDGYESSY FERENC GIMNÁZIUM  
ÉS  
MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM

**A szakmai munkaközösségek együttműködésének és  
kapcsolattartásának rendje**

OM azonosító: 031202

Intézményazonosító: HA2301



2017.09.01

MEDGYESSY FERENC GIMNÁZIUM  
ÉS  
MŰVÉSZETI SZAKGIMNÁZIUM

Fenntartó: Debreceni Tankerületi Központ

**IV. 160/2017/11**

**A szakmai munkaközösségek együttműködésének és  
kapcsolattartásának rendje**

Készítette:

Debrecen, 2017. szeptember 1.

.....  
Fekete József  
intézményvezető

A dokumentum hitelesítés után lép hatályba. Hitelesítése a Nevelőtestület, a Diákönkormányzat, a Szülői Tanács és az Intézményi Tanács képviselőjének aláírásával történik.

Debrecen, 2017. december 18.

Nevelőtestület nevében

.....  
Valuchné Váradi Zsófia

Diákönkormányzat nevében:

.....  
Bencze Norbert

Szülői Tanács nevében:

.....  
Csefkóné Szabó Magdolna

Intézményi Tanács nevében:

.....  
Jenei Zoltán

# A SZAKMAI MUNKAKÖZÖSSÉGEK EGYÜTTMŰKÖDÉSÉNEK ÉS KAPCSOLATTARTÁSÁNAK RENDJE

Az iskola pedagógusai szakmai munkaközösségeket hoznak létre. A munkaközösségek szakmai módszertani kérdésekben segítséget adnak az intézményben folyó nevelő és oktató munka tervezéséhez, szervezéséhez, ellenőrzéséhez.

A munkaközösségek számát, létrehozását a nevelőtestület határozza meg a mindenkori Szervezeti és Működési Szabályzatban.

## **Iskolánkban a következő munkaközösségek működnek**

- Magyar nyelv és irodalom
- Történelem, latin nyelv
- Német nyelv, francia nyelv
- Matematika
- Osztályfőnöki
- Angol nyelv
- Fizika, informatika
- Földrajz, biológia, kémia
- Tánc, testnevelés
- Képzőművészeti (szakképzés)

11/1994. (VI.8) MKM rendelet értelmében az SZMSZ kiegészítését képezi a szakmai munkaközösségek együttműködésének és kapcsolattartásának rendje. Ez a Medgyessy Ferenc Gimnázium és Művészeti Szakgimnáziumban a következők szerint történik:

## **A szakmai munkaközösségek feladatai:**

- a pedagógiai, szakmai és módszertani tevékenység irányítása, ellenőrzése,
- az iskolai nevelő és oktató munka belső fejlesztése, korszerűsítése,
- egységes követelményrendszer kialakítása: a tanulók ismeretszintjének folyamatos ellenőrzése, mérése, értékelése,
- pályázatok, tanulmányi versenyek, lebonyolítása,
- a pedagógusok továbbképzésének, önképzésének szervezése, segítése,
- az iskolai belső vizsgák tételsorainak összeállítása, értékelése,
- a költségvetésben rendelkezésre álló szakmai előirányzatok véleményezése, felhasználása,
- a pályakezdő pedagógusok munkájának segítése,
- javaslattétel az iskola igazgatójának a munkaközösség-vezető személyére,
- segítségnyújtás a munkaközösség vezetője részére az éves munkaterv, valamint a munkaközösség tevékenységéről készülő elemzések, értékelések elkészítéséhez.

### *Együtműködés:*

A nevelőtestület feladat átruházása alapján a szakmai munkaközösségek a következő tevékenységeket folytatják:

- Javaslatot készítenek saját tantárgycsoportjuk tantárgyfelosztására. Az iskola igazgatója ez alapján készíti el a végleges tantárgyfelosztást, s az esetleges, szükséges változtatásokat megbeszéli a munkaközösség vezetővel.
- A munkaközösség pedagógus szükségletének megoldására álláshelyekre pályázati kiírást javasol.
- A szakmai célokra rendelkezésre álló pénzeszközök felhasználásáról javaslatot tesznek az igazgatónak.
- Javaslatot tesznek a pedagógusok továbbképzésben való részvételére.
- Megválasztják a munkaközösség vezetőjét, melyben az igazgató egyetértési jogot gyakorol.

A szakmai munkaközösségek vezetői felelősek a munkaközösség munkatervében rögzített feladatok végrehajtásáért, irányító, koordináló tevékenységükkel elősegítik az iskolai oktatónevelő munka hatékonyságának növelését az adott tanévben kitűzött konkrét célok megvalósítását. Vezetői munkájukat munkaköri leírásuk alapján végzik. A munkaközösségek munkájukat éves munkaterv alapján végzik. A munkaközösség vezetői az illető részterületeknek a felelősei és a terv végrehajtásáért személy szerint felelnek, az időarányos végrehajtásról esetenként szóban, az év végi értekezlet előtt írásban beszámolnak.

### *A beszámolóknak tartalmaznia kell:*

- az elvégzett munka értékelését, azt, hogy a munka hogyan segítette elő a munkatervi célkitűzések megvalósítását,
- javaslatokat.

### **A tantárgycsoportok munkaközösség vezetőjének további feladatai:**

- A szaktanári feladatoknál részletezett tevékenységek megvalósítását elősegíti,
- Jelzi az igazgatónak, melyek azok a területek a tantárgycsoporton belül, ahol a változtatás feltétlenül indokolt, milyen speciális oktatási-nevelési feladatok kitűzése szükséges ahhoz, hogy az adott tantárgycsoportban vagy tantárgyban a munka hatásfokát növelni tudják, s ezzel kapcsolatban tevékenységi formákat ajánl,
- Belső továbbképzéseket szervez,
- szervezi a munkaközösség tagjainak együttműködést, tapasztalatcseréjét, óralátogatását annak érdekében, hogy a szakmai, módszertani, didaktikai fejlődésük ezáltal is biztosítva legyen,
- Lehetőség szerint évente legalább egyszer mindenkinél a munkaközösségen belül órát látogat.
- Javaslatot tesznek munkaközössége tagjainak kereset kiegészítésére, illetve az igazgató ilyen irányú javaslataival kapcsolatban véleményt nyilvánít.
- Különös figyelemmel kíséri a pályakezdő pedagógusok tevékenységét. A Gyakornoki Szabályzatban meghatározottak szerint segíti munkájukat. Számukra

és mentoruk számára minden, a betanuláshoz szükséges információt, segítséget biztosít.

- Az éves terv szerint részt vesz a szakmai munka belső ellenőrzésében.

### **Az iskolai munkaközösségek kapcsolattartási rendje:**

#### *Kapcsolattartás az iskolavezetéssel:*

A szakmai munkaközösségekkel illetve azok vezetőivel való operatív kapcsolattartásért az iskolavezetés részéről felelős

- az igazgató: valamennyi munkaközösség,
- az igazgatóhelyettes I.: a szakképzés munkaközösségei:
  - Tánc, testnevelés
  - Képzőművészeti (szakképzés)
- az igazgatóhelyettes II.: a gimnázium munkaközösségei közül:
  - Magyar nyelv és irodalom
  - Angol nyelv
  - Fizika, informatika
  - Földrajz, biológia, kémia
- az igazgatóhelyettes III.: a gimnázium munkaközösségei közül:
  - Történelem, latin nyelv
  - Német nyelv, francia nyelv
  - Matematika
  - Osztályfőnöki

A vezetők ennek megfelelően:

- minden hónap első csütörtöki napján kiterjesztett vezetőségi értekezletet tartanak (igazgató, ig. helyettesek, munkaközösség vezetők.)
- részt vesznek a munkaközösségek tanév elejei (munkaterv megvitató és elfogadó) továbbá tanév végi (beszámoló megvitató és elfogadó) értekezletén,
- jóváhagyják a munkaközösség vezető által ellenőrzött tanmeneteket,
- az éves belső ellenőrzési tervnek megfelelően ellátják a munkaközösség vezetők és munkaközösségi tagok teljesítményértékelésével kapcsolatos feladatokat (az SZMSZ 8. mellékletében foglaltak szerint)
- gondoskodnak arról, hogy a munkaközösség vezetőkhöz eljusson minden olyan információ, amely a folyamatos munkavégzéshez szükséges. Ezeket az információkat a munkaközösség vezetők adják át az érintett szaktanároknak.

#### *A munkaközösségek közötti kapcsolattartás rendje*

- az éves munka tervezésében: az egyes munkaközösségek által összeállított éves munkaterveiket a munkaközösség vezetők a tanévet előkészítő nevelőtestületi értekezleten ismertetik, majd gondoskodnak arról, hogy a munkatervek felkerüljenek az iskola honlapjára,
- a nevelési-oktatási feladatok elvégzésében: a munkaközösségek közötti folyamatos, operatív kapcsolattartásért a munkaközösség vezetők felelnek.

- Ennek érdekében a munkaközösség vezetők félévente legalább egy megbeszélést tartanak. Közös álláspontot alakítanak ki a valamennyi munkaközösséget érintő, olyan oktatási, nevelési és módszertani kérdésekről, melyeknél célszerű egységességre törekedni iskolai szinten, például a munkaközösségi munkaterv és beszámoló szempontrendszere, tartalmi elemei, a minőségbiztosítás és teljesítményértékelés elvei, az iskolai belső szabályzatok, helyi tantervek felépítése, a tanulók beszámolási és értékelési rendszerének elvei, különös tekintettel a tanulmányi idő alatti vizsgák rendjére.
- a féléves és az éves munka értékelésében: a tanévzáró elemző értekezleten a munkaközösség vezetők a nevelőtestület előtt beszámolnak a munkaközösség által elvégzett munkáról, a feladatok teljesítéséről, ezáltal biztosítva a többi munkaközösség számára eredményeik megismerését.