

**KRATOCHVIL KÁROLY**  
**HONVÉD KÖZÉPISKOLA ÉS KOLLÉGIUM**

Nyt.szám:

. sz. példány

**Kovács István alezredes**  
Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium  
igazgató

**Debrecen**

Tárgy: HKK civil kollégiumi munkaközösség munkaterve

**Tisztelt Igazgató Úr!**

A Kratochvil Károly Honvéd Középiskola és Kollégium civil kollégiumi munkaközösségének 2020-2021. évi munkatervét a következőkben foglalom össze:

### **1. Helyzetelemzés**

A 2020/21-es tanévre jelentős személyi és szervezeti változások történtek az intézményegység életében. Többek között megváltozott a napirend, a házirend, a szakmai program valamint civil kollégiumi oktatói testület munkarendje. A katonai nevelők szervezetileg is különváltak a kollégiumi munkaközösségtől. Megváltozott a kollégák elhelyezkedése is a kollégium nevelőszobáiban. Megnövekedett az elvárás a kollégiumban szolgálatot teljesítő munkavállalók és a diákok felé is. Szigorú intézkedések kerültek bevezetésre a koronavírus járvány kollégiumi elterjedésének megakadályozás érdekében. (fertőtlenítés, maszkhasználat, beköltözés szigorítása, elkülönítő helyiségek kialakítása). Ezekhez a változásokhoz és elvárásokhoz a civil kollégiumi munkaközösségnek igazodnia kell, le kell képeznünk azokat a hétköznapi szintjére. Célunk nem lehet kisebb, mint *az intézmény vérkeringésének bázisa és motorja lenni.*

### **2. Irányítás**

A Kollégiumi Intézményegység a HKK szerves része. Irányítása a következőképpen valósul meg:

Igazgató: Kovács István

Kollégiumvezető: Bársony Attila

Kollégiumi civil munkaközösség-vezető: Vastag György

### **3. Személyi feltételek**

A kollégiumban a következő kollégák dolgoznak a tanév során:

Civil nevelők: Böszörményi József, Hodosi Kata, Gali Beáta, Kopócs János, Máthé Brigitta, Pető Zsolt dr., Pintye Ákos, Sári Zsuzsanna, Tóth Tibor, Varga János, Vastag György, Vastag János.

Működésünket a tanév során iskolapszichológus, gyermek és ifjúságvédelmi felelős, védőnő, gondnok, karbantartók, takarítók, portások is segítik.

### **4. Tárgyi és technikai feltételek, rendezettség**

A kollégium a HKK részét képezi.

Az intézményegységben három szinten 50 négyágyas és 5 kétágyas szoba van, amelyek szinte maradéktalanul fel lettek töltve. Három elkülönítő szobát alakítottunk ki. Minden szinten található vizesblokk. A lányszinten és a fiúszinten elkülönített konyha/mosószoza került kialakításra. A társalgó szobát a diákok közösen használhatják, korlátozott létszámban.

Az intézmény sajátosságaihoz tartozik, hogy az iskolában, valamint a Dandárban több helyiséget használhatunk és használunk is. Ebben az évben a járványhelyzet miatt a Dandár létesítményeinek használata (sportcsarnok és konditermek) felfüggesztésre került.

A nevelői szobák szintenként, a lépcsőfordulóval szemben található, kivéve a 110-es szobát, amelyben a kollégiumvezetői iroda került kialakításra, illetve a női nevelői szoba közvetlenül a lányszinten található.

Minden szobában található internet csatlakozás, a nevelői szobákban pedig számítógépek. A női nevelői szoba kivételével vezetékes telefon ellátás is biztosított.

Minden nevelői szobában biztosított a számítógép ellátás internethasználattal, nyomtatóval..

A szobák, mellékhelyiségek és a folyosó takarítását a diákok látják el beosztás alapján. A folyosók, mellékhelyiségek takarítását szakképzett takarító segíti, valamint évente nagytakarítást végez a szobákban is.

A körletek, szintek, szobák ellenőrzését a civil kollégiumi oktatók és katonai nevelők végzik alapvetően. Ehhez bevonásra kerülnek a szakaszparancsnokok is. Ellenőrzésre jogosult ezen kívül bármikor a kollégium vezetője, az iskola igazgatója, illetve az általa kijelölt más személy is. A körleteknek a nap minden szakában rendezettnek kell lenniük, ajtajaik nyitva vannak.

## **5. A kollégiumi hírcsatorna**

A kollégium életével, működtetésével kapcsolatos információk forrásai a következők:

- intézményi és munkaközösségi értekezletek
- intézményi levelezőrendszer
- szóbeli utasítások

Az információk kezelése és végrehajtása a kijelölt személyek feladata. A civil kollégiumi oktatók tájékoztatási és végrehajtási kötelezettség terheli ezen a téren is diákjaik, illetve adott esetben szüleik felé is. Az információ eljuttatásának többféle módja lehetséges:

- szóbeli közlés
- internet
- telefon
- faliújság

A faliújságra kifejezett információk aktualizálásáért a kijelölőt terheli a felelősség. Ennek ellenőrzése a munkaközösség vezető feladata.

## **6. Az éjszakai és a hétfégi ügyelet**

A kollégium bentlakásos jellegénél fogva a nap 24 órájában felügyeletet biztosít a diákoknak. Hét közben éjszaka 3 fő marad benn a következő megoszlásban: egy női civil nevelő, két férfi civil nevelő. Minden szinten biztosított az éjszakai felügyelet.

Hétfégen is biztosítunk felügyeletet, amennyiben a diákok azt igénylik. Ennek határideje minden hét kedd este. A hétfégi ügyeleti beosztásnál szempont az igazságosság és az egyenlő leterhelésre törekvés. A járványhelyzet miatt a külföldi tanulóknak hazautazásuk a hétfégre nem ajánlott.

Az ügyelet zömét a kollégiumi civil oktatók látják el, kiegészítve iskolai és az intézmény más területén dolgozókkal.

## **7. A megbeszélések rendje**

A kollégiumi munkaközösség tagjai napi beosztásuktól függően részt vesznek minden magasabb intézményi értekezleten (ennek időpontja általában hétfő délután), valamint a kollégiumvezető által összehívott értekezleten, ezen kívül aktuális, csak a munkaközösséget érintő értekezleteken. Ezeken sor kerül szervezési, munkakoordinálási, pedagógiai feladatok megbeszélésére. Az értekezletekről feljegyzés készül, amelyet a munkaközösség vezető készít el.

## **8. Általános célok és feladatok**

Az előző tanév céljai és feladatai most is időszerűek, de újak is fontossá váltak. Arra törekszünk, hogy a tanév során minél sikeresebben tudjuk ezeket megvalósítani. Általánosságban arra kell törekednünk, hogy a tanévet képességeikhez mérten a diákok a legjobban tudják teljesíteni, ki tudjanak teljesedni tanulmányi, közösségi és egyéni céljaikban. Ehhez nyugodt, biztonságos légkör kialakítására és működtetésére van szükség a kollégiumban.

El kell érnünk, hogy büszke legyen mindenki arra, hogy az intézmény tanulója, a diákközösség tagja. Kiemelten kezeljük az alábbiakat:

- a szilenciumok és kiegészítő foglalkozások megtartása
- szakkörök, tehetségfejlesztő foglalkozások szervezése
- a civil kollégiumi oktató testület tagjainak az 59/2013. (VIII.9.) EMMI rendelet alapján a csoportfoglalkozások lebonyolítása
- az új Házirend és Napirend betartatása
- az intézmény és a katonai pálya népszerűsítése
- módszertani fejlődés ösztönzése a kollégáknál
- jutalmazási és fegyelmezési eljárások egységesítése
- szakmai kommunikáció erősítése a katonai és civil nevelők között
- a motivációs lehetőségek kihasználása és bővítése a diákoknál
- az eredményes érettségi vizsgára való felkészítés korrepetálással, ösztönzéssel
- a növendékek beszéd - és viselkedéskultúrájának fejlesztése

- az olvasás iránti igény felkeltése, illetve fokozása
- az önművelés iránti igény kialakítása
- tanulás tanítása, módszertani segítség
- tehetségek felismerése és gondozása
- tolerancia kialakítása és fejlesztése másokkal szemben
- demokráciára nevelés
- médiatudatosság kialakítása
- nemzeti és európai hagyományok tudatosítása
- alapvető erkölcsi normák érvényesítése
- személyes példamutatás erősítése
- közös színház-és mozi látogatások szervezése
- rendszeres eszmecsere az egyes osztályokban tanító kollégákkal és az osztályfőnökökkel az információáramlás és a problémák megoldása érdekében
- részvétel a szülői értekezleteken, fogadóórákon
- a növendékek bevonása a versenyekbe és a kulturális programokba, valamint a város és megye által meghirdetett versenyeken is igyekszünk részt venni diákjaink érdeklődése esetén; az intézmény profiljának megfelelő versenyek elsőbbséget élveznek
- kollégiumok közötti kapcsolatok erősítése

## **9. Adminisztrációs feladatok**

A tanév során a következő adminisztrációs feladatokat kell ellátniuk rendszeresen a munkaközösséghez tartozóknak

- ügyeleti napló szintenként (mindenkinek)
- munkaidő nyilvántartás (mindenkinek)
- Kréta napló (mindenkinek)
- csoportvezetői napló (csoportvezető nevelőtanároknak)
- csoportfoglalkozási napló (csoportvezető nevelőtanárok)
- szakköri naplók (aktuális szakkört vezető nevelőtanárok)
- kollégiumi törzskönyv (munkaközösség vezető)

Ezen kívül pedig mindaz, amit a tanév során a vezetés meghatároz.

## 10. Intézményi rendezvények és feladatok

A munkaközösség tagjai az intézményi rendezvények rendszeres résztvevői. A rendezvények részletes listáját az intézmény komplex munkaterve tartalmazza. Ezen rendezvényeken a kollégiumi civil munkaközösség tagjai is részt vesznek, illetve lebonyolításukban szükség szerint segítenek. Ezeken kívül a legfontosabb kollégiumi, illetve kollégiumi nevelők által szervezett események a következők:

Feladat	Időpont	Felelős (Felelősök)
Alakuló értekezlet, a kollégium indításának előkészítése	augusztus	Bársony Attila, Vastag György
Beköltözés	augusztus 31.	kollégiumvezető, munkaközösség vezető, csoportvezetők
Tűz, baleset és munkavédelmi oktatás, napirend, házirend ismertetés	szeptember 1.	csoportvezetők, katonai nevelőtanárok
Könyvtárlátogatás	folyamatos	csoportvezetők, együttműködve a könyvtárossal
Szilenciumok	folyamatos	csoportvezetők
Ismerkedés a várossal	szeptember	9. évfolyam csoportvezetői
Csoportfoglalkozások	szeptember, tematikus októbertől, illetve folyamatosan	csoportvezetők
Csoportfelelősök kialakítása	szeptember	csoportvezetők
Szülői értekezletek 9. és 12. évfolyam	szeptember	csoportvezetők, együttműködve az osztályfőnökökkel
Szakköri, korrepetálási igények felmérése	szeptember	csoportvezetők
Elsősavatás	szeptember	DÖK, civil kollégiumi oktatók

Aradi Vértanúk emléknapja	október	csoportvezetők
Október 23-a	október	csoportvezetők
Nyílt Nap	október-november	Bársony Attila, Vastag György
Szülői értekezletek 10. és 11. évfolyam		csoportvezetők, katonai nevelők együttműködve az osztályfőnökökkel
Kollégiumi kondi bajnokság	november	Tóth Tibor
Kollégiumi labdarúgó házbajnokság	november	Tóth Tibor, Varga János
Kollégiumok közötti Darts verseny	november	Bársony Attila
Adventi Vásár	december	csoportvezetők
Kollégiumi bolhapiac, csere-bere	december	Kopócs János, Vastag György, Böszörményi József
Mikulás nap	december	DÖK, csoportvezetők
Kratochvil Focikupa	január	Varga János, Tóth Tibor
Kratocvil Kondi Kupa	január	Tóth Tibor
Sütemény sütő verseny	január	Gali Beáta
Mikulás Nap	december	DÖK, együttműködve a csoportvezetőkkel
Karácsonyi műsor és ünnepség	december	DÖK, csoportvezetők
Doni Hősök Emléktúra kollégiumi koordinálása	január	Bársony Attila, Vastag György
Érettségizők kiemelt segítése	január	Kollégiumi oktatói testület
Teabár	január	Máthé Brigitta
Félévi értékelő értekezlet	január	Bársony Attila, Vastag György
Farsang	február	DÖK, kollégiumi oktatói

		testület
A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja	február	csoporthvezetők
Szülői értekezletek valamennyi évfolyamnak	február	csoporthvezetők, együttműködve az osztályfőnökökkel
Esetlegesen bukott tanulók korrepetálásnak megszervezése	február	csoporthvezetők
Nőnap megemlékezés, köszöntő	március	DÖK, civil nevelőtanárok
Március 15.	március	csoporthvezetők
Egészségnap	március	Gali Beáta
Lőj a vadászra! kollégiumi löbajtnokság	április	Kopócs János, együttműködve Kalmár Imrével
Megemlékezés a holocaust áldozatairól	április	csoporthvezetők
Repülőtér látogatása	április	Bársony Attila
Szülői értekezlet 12. évfolyam	április	csoporthvezetők, katonai nevelők együttműködve az osztályfőnökökkel
Osztály illetve csoportkirándulások	Június	Csoportvezetők, együttműködve az osztályfőnökökkel
Tanár-diák focimeccs	június	Varga János, Tóth Tibor
A Nemzeti Összetartozás Napja	június	Csoportvezetők
Kollégium takarítása, kiköltözés	június	Kollégiumi oktatói testület, kollégiumvezető, munkaközösség-vezető
Tanév végi értékelő értekezlet	június	Kollégium vezető, munkaközösség-vezető

2021/22 Békátábor	augusztus	Kollégiumi oktatói testület, csoportvezetők
-------------------	-----------	--

Ezen kívül minden előre nem látható rendezvényben részt veszünk, illetve szervezést, lebonyolítást vállalunk.

### **11. A Csoportfoglalkozások rendje**

A csoportfoglalkozások a kollégiumban kerülnek megtartásra, kijelölt időpontban. Azokon minden érintett diáknak kötelező részt vennie. Távolmaradását igazolnia kell, illetve igazolatlan távolmaradás ugyanúgy kezelendő, mint az iskolai tanórák esetében.

### **12. Szakkörök és korrepetálások**

Szakköröket és korrepetálásokat a tanulói igény szint felmérése alapján végzünk rendszeres illetve eseti jelleggel. Tantárgyi korrepetálás az iskolai tantárgyakhoz kapcsolódóan történik.

### **13. Esti Felügyelet**

A kollégiumi nevelők napi beosztás alapján a következő helyekre biztosítanak felügyeletet:

Esti Szilencium

Tornacsarnok

Konditerem

Lövészet

Dandár sportcsarnok

A tanév során a vírus helyzet, valamint a várható intézményi felújítás miatt mindezeket csak korlátozottan tudjuk végrehajtani.

#### **14. Színház és mozi látogatások**

Kapcsolódunk az iskolai szervezéshez, a színházlátogatások, mozi, múzeum látogatások kollégiumi koordinátora Dr. Pető Zsolt.

#### **15. Záró rendelkezés**

A munkaterv végrehajtást a kollégiumvezető illetve a munkaközösség vezető felügyeli. Előre nem látott események ( pl. járványhelyzet) a végrehajtást módosíthatják.

Debrecen, 2020. augusztus 31.

Bársony Attila  
kollégiumvezető

Vastag György  
munkaközösség-vezető

Készült: 2 példányban

Egy példány: 10 lap

Ügyintéző (tel.): Vastag György munkaközösség-vezető ka. (06-30/668-3646)

Kapják: 1. sz. pld.: HKK Igazgató  
2. sz. pld.: Irattár