**Munkaterv**

2024/25. tanév

Sajóvárkonyi Általános Iskola

 Cím: 3600 Ózd

Mekcsey István út 205.

OM: 028905

Készítette:

 Obbágy Csaba igazgató

A munkaterv tartalmi felépítése

#  1. Bevezető

A 2024/2025. tanévre vonatkozó munkaterv a vonatkozó jogszabályi előírások alapján, így többek között:

* a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény;
* a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése,
* A belügyminiszter 32/2024. (VIII. 8.) BM rendelete a 2024/2025. tanév rendjéről
* 326/2013. (VIII. 30.) Korm. rendelet a pedagógusok előmeneteli rendszeréről és a közalkalmazottak jogállásáról szóló 1992. évi XXXIII. törvény köznevelési intézményekben történő végrehajtásáról
* A Kormány 245/2024. (VIII. 8.) Korm. rendelete a nevelési-oktatási intézményekben a tiltott és a használatában korlátozott tárgyak köréről, valamint a tárgyakra vonatkozó eljárásrend részletes szabályairól
* a Klebelsberg Központ utasításai, rendeletei alapján került összeállításra.

A munkatervben figyelembe vételre kerültek az intézmény működését, tevékenységét meghatározó fontosabb belső szabályozások is, így különösen:

* az intézmény pedagógiai programja,
* az intézményben működő szervezetek működési dokumentumai,
* Intézményi Komplex Cselekvési Terv
* A 2023.évi LII.törvény a pedagógusok életpályájáról
* 18/2024.(IV.4.) BM rendelet a pedagógusok teljesítményértékeléséről
* A 40/2024. (IX.2.) BM rendelet Nemzeti alaptantervhez kapcsolódó képzés és

vizsgáztatásról

A munkatervvel kapcsolatban ellátásra kerültek a szükséges véleményeztetési feladatok.

#  2. Általános helyzetelemzés

##  2.1. Tárgyi feltételek

* A nyár folyamán megtörtént a nagytakarítás, a tisztasági festések a mosdó helységekben, és az ún. Kultúrház épületében a tantermek linóleumozása.
* Az ÁFÉSZ épület udvarán lévő kerítést belátás elleni hálóval borítottuk be a kíváncsiskodó szülők és közmunkások miatt.
* A tankönyvek a rendelésnek megfelelően megérkeztek, minden tanuló ingyen kapta ezeket.
* Kiosztásra kerültek a tanszercsomagok is, az arra jogosultak rendben átvették a kijelölt napokon.
* Minden nevelő rendelkezik IKT eszközzel, ami lehetővé teszi az e-napló használatát. - Várjuk az interaktív megjelenítők megérkezését, beszerelését azokba a tantermekbe, ahol még nincsen.
* Ezévben is folytatódik az „Iskolatej” és az „Iskolagyümölcs” program.

##  2.2. Személyi feltételek

Engedélyezett pedagógusállás: 28 fő Iskola vezetése:

Obbágy Csaba igazgató

Nagy Orsolya igazgató - helyettes

Varjánné Nyilas Krisztina igazgató - helyettes

Nevelő-oktatómunkát közvetlenül segítő (NOKS):

Gyenesné Pocsai Erika iskolatitkár

Bartáné Szalai Katalin pedagógiai asszisztens

Obbágy Tamás pedagógiai asszisztens

Polákné Elek Mónika pedagógiai asszisztens

Varga Krisztina pedagógiai asszisztens Munkaközösségek:

* Alsó tagozat: Kovács Anita
* Felső tagozat: Cseh Ágoston
* Testnevelés: Halmai Csaba

A szakmai munkaközösségek feladatkörébe tartozik:

* tantervi változások figyelemmel kísérése, alkalmazása, monitorozása, beválásának megállapítása
* javaslattétel szakmai és egyéb beszerzésekre
* házi tanulmányi versenyek évfolyam- és tantárgyi bontásban szervezése
* továbbképzések során megszerzett tapasztalatok és vélemények cseréje
* részvétel a munkaközösségi tagok munkájának értékelésében
* bemutató órák, belső továbbképzések szervezése
* innovatív munkaközösség építése
* aktív részvétel az IKCST-ben megfogalmazott szakmai feladatok megvalósításában az EFOP – 3.1.5-16-2016-00001 azonosítószámú „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” című projekt szerint. Szülői szervezet vezetője:Bari Szilvia

Diákönkormányzat vezetője:Varjánné Nyilas Krisztina

##  2.3. Létszámadatok, statisztikai adatok

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Osztály**  | **Osztályfőnök**  | **Osztálylétszám**  |
| 1.a  | Kovács Anita | 22 fő  |
| 1.b  | Lisznyainé Gáspár Fatime  | 21 fő  |
| 1.c  | Berkeszi Dávid  | 23 fő  |
| 2.a  | Obbágy Csaba  | 21 fő  |
| 2.b  | Dernei Attiláné  | 20 fő  |
| 3.a  | Vass Róbertné  |  17fő  |
| 3.b  | Varjánné Nyilas Krisztina  | 22 fő  |
| 4.a  | Jambrik Emese  | 20 fő  |
| 4.b  | Molnár Katalin  | 20 fő  |
| 4.c  | Váradi István  | 19 fő  |
| 5.a  | Rajnai Éva  | 20 fő  |
| 5.b  |  ifj. Borsodi István  |  18 fő  |
| 6.a  | Gátiné Németi Szilvia Anita  |  16 fő  |
| 6.b  | Nagy Orsolya  |  17 fő  |
| 7.a  | Halmai Csaba  |  16 fő  |
| 7.b  | Gergely Klaudia  |  17 fő  |
|  8.o  | Cseh Ágoston  |  15 fő  |

Óraadók:

* Csutor Lászlóné (6 óra napközis csoport, 8 óra rajz, testnevelés, ének, technika)
* Elek László (14 óra történelem, 1 állampolgári ismeretek, 3 ének)
* Ujpál Györgyné (7 óra napközis csoport, 7 óra rajz, környezetismeret, technika, cigány népismeret)

**Technikai dolgozók:**

Szántóné Ruszó Erzsébet, Bari Géza, Völgyiné Ruszó Ildikó, Dányi Dalma, Simon Bernadett, Bari Szilvia

Egyéb megbízások:

* Tankönyv felelős: Nagy Orsolya
* Gyermek-és ifjúságvédelmi felelős: Varjánné Nyilas Krisztina
* Dekoráció: Borsodi István
* Honlap: Varjánné Nyilas Krisztina
* Facebook: Varjánné Nyilas Krisztina
* Rendszergazda: Kovács Veres Adám
* Baleset-és tűzvédelmi felelős: Cseh Ágoston

##  2.4 Iskolai Lemorzsolódás Megelőzést Támogató rendszer

Az EFOP – 3.1.5-16-2016-0001 azonosítószámú „A tanulói lemorzsolódással veszélyeztetett intézmények támogatása” című projektben megfogalmazva legnagyobb kihívás:

 „Intézményünk számára a szegregáció csökkentése és a fenntartó bevonása az esélyegyenlőségi helyzet rendezésébe. Célunk, hogy a helyi óvodából iskolakezdéskor a szülők ne vigyék el a gyerekeket a belvárosi iskolákba. „ A legnagyobb kihíváshoz kapcsolódó értékek:

„Folyamatos szakmai módszertani megújulás, IKT kompetencia-fejlesztés, belső tudásmegosztás élénksége, családi napok megtartására való törekvés, a gyermekekkel, családokkal intenzív, fejlődő kapcsolat kialakításának előtérbe helyezése.”

Elakadást jelent:

„A belvárosi intézmények elszívó hatása, szegregációs nyomás, a középosztálybeli családok elfordulása az iskolától, szakos ellátottság hiánya, pedagógus kiégésből fakadó problémák mindennapi jelenléte.”

A jövőben, hosszabb távon is fenn kívánjuk tartani a következő tevékenységeket:

„Családi napok, hálózati tanulás, szakmai nevelőtestületi napok, pályaorientációs nap, esetmegbeszélések, munkaközösségi megbeszélések.”

Célok: ”Üres álláshelyek betöltése, a tantestület fiatalítása, a szakos ellátottság növelése, a tantestület lendületének erősítése.”

#  3. A tanév helyi rendje

Az Nkt. 50. § (7) bekezdése alapján az iskola első évfolyamára a tanköteles tanulókat 2025. április 10–11-én kell beíratni.

2024/2025. tanévben a tanítási év első tanítási napja 2024. szeptember 2. (hétfő) és utolsó tanítási napja 2025. június 20. (péntek).

A tanítási év első féléve 2025. január 17-ig tart. Az iskolák 2025. január 24-ig értesítik a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről. A 3. §-ban meghatározott esetben az első félév utolsó napját az igazgató állapítja meg. Az értesítést ettől a naptól számított öt munkanapon belül kell megküldeni.

Tervezett témahetek:

A nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 7. § (4) bekezdése szerinti projektoktatást lehetővé tevő témahetek és témanap időpontjai:

Témanap: Magyar Diáksport Napja 2024. szeptember 27.

1. „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2025. március 3–7. között,
2. Digitális Témahét 2025. március 24–28. között,
3. Fenntarthatósági Témahét 2025. április 7–11. között.

2023. szeptember 1-től iskolánk is csatlakozott az **„Aktív iskola”** programhoz!

## 3.1. A tanév, szorgalmi idő

A tanítási napok száma: 183 nap. A tanítási évben – a tanítási napokon felül – a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra az általános iskolában négy munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az iskolai

diákönkormányzat jogosult dönteni, egy tanítás nélküli munkanap kizárólag pályaorientációs célra használható fel.

##  3.2. Tanítási szünetek és tanítás nélküli munkanapok

Az őszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. október 25. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2024. november 4. (hétfő).

A téli szünet előtti utolsó tanítási nap 2024. december 20. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap 2025. január 6. (hétfő).

A tavaszi szünet előtti utolsó tanítási nap 2025. április 16. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2025. április 28. (hétfő).

Intézményünk a tanítás nélküli munkanapokról a következőképpen döntött:

* 2024. december 16. - Pályaorientációs nap (hétfő)
* 2024. január 31. Félévi értekezlet (péntek)
* 2024. május 5. Szakmai Nap (hétfő)
* 2024. május 30. Diákönkormányzati Nap (péntek)

## 3.3. Nemzeti ünnepeink, ünnepeink

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat**  | **Felelős**  | **Határidő**  |
| Október 6. Megemlékezés az aradi vértanúkról.  | Elek László és az osztályfőnökök  | október 4.  |
| Október 23. Az 1956-os forradalom és szabadságharc évfordulójának megünneplése.  | Halmai Csaba-Gergely Klaudia-Elek László 7. évfolyam, Cseh Ágostonhangosítás, Borsodi István-háttér, sulizenekar  | október 22.  |
| A kommunizmus és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja  | osztályfőnökök  | február 25.  |
| Az 1848-49. évi forradalom és szabadságharc ünnepe  | Gátiné Németi Szilvia Anita, Nagy Orsolya, 6. évfolyam, Cseh Á.-hangosítás, Borsodi I.-háttér.  | március 14.  |
| Április 16. A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja  | Elek László és az osztályfőnökök  | április 16.  |
| Június 4. Nemzeti Összetartozás Napja  | Elek László és az osztályfőnökök  | június 4.  |

#  4. Mérési terv

##  4.1. Országos mérés

A tanév során az országos mérést az alábbi évfolyamokon és mérési területeken kell lebonyolítani:

1. 4. évfolyamon szövegértés és matematika egy mérési napon;
2. 5. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra és történelem két mérési napon;
3. 6–11. évfolyamon szövegértés, matematika, digitális kultúra, történelem, természettudomány, idegen nyelv, célnyelv három mérési napon. (2) Az idegen nyelvi mérést az angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében, a célnyelvi mérést angol és német nyelvből kell lebonyolítani. (3) Az iskolák az (1) bekezdésben meghatározott mérések előkészítéséhez 2025. február 28-ig a Hivatal informatikai rendszerében rögzítik a szükséges tanulói adatokat és mérési csoportokat.

Az (1) bekezdésben meghatározott méréseket az iskoláknak a Hivatal által meghatározott ütemezés szerint kell lebonyolítaniuk. A mérésekre 2025. március 24. és 2025. május 30. között kerül sor.

##  4.2. Diagnosztikus mérések

A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányok csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskolák 2024. október 11-ig felmérik azon első és második évfolyamos tanulóik körét, akiknél az óvodai jelzések vagy a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért a pedagógus indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását. Az általános iskolák 2024. október 22-ig jelentik a Hivatalnak az érintett tanulók létszámát. Az e bekezdésben meghatározott vizsgálatokat az általános iskolák a kiválasztott tanulókkal 2024. december 6-ig elvégzik.

##  4.3 Fizikai állapotfelmérés (NETFIT)

A 2024/2025. tanévben a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát 2025. január 9. és 2025. május 10. között szervezzük meg.

A mérés eredményeit 2025. május 31-ig kell feltölteni a Nemzeti Egységes Tanulói Fittségi Teszt rendszerbe.

##  4.4. Helyi mérések

Helyi méréseink között szerepel

* az intézményi bemeneti szint mérése 1. -4. évfolyamon;
* 4. évfolyamon kimeneti mérés

Az első osztályos tanulók bemeneti mérése négy részterületet foglal magába: térirányok, vizuális észlelés, szem-kéz koordináció, emlékezet-figyelem.

Az osztálytanító minden elsős tanulónál egyéni beosztás alapján elvégzi a feladatsorokat. A vizsgálat során megfigyelésre kerülnek különböző területek is: feladattudat, feladatértés, temperamentum, fáradékonyság, motiválhatóság, beszéd (szókincs, kifejezőkészség, beszédhibák…)

Cél a tanulók pszichikus képességeinek mielőbbi feltérképezése, ezért a mérés már szeptember első hetében megkezdődik.

A 4. évfolyam kimeneti mérése a korábbi **a korábbi kompetencia-felmérőlapokból** van

összeállítva a tanév végén. Célja: tájékozódni a megfelelő gyakorlottsági szint eléréséről az alapműveletek területén – megalapozva az 5. évfolyam felzárkóztató-fejlesztő munkáját. Mért területek:

* elemi olvasáskészség: képes szóolvasás, szinonima-olvasás, szójelentés-olvasás; - elemi számolási készség: számírás 10000-es számkörben, helyi érték 10000-es számkörben; mértékegységváltás; 100-as számkörben összeadás, kivonás, szorzás, bennfoglalás;
* íráskészség: olvashatóság, külalak,
* szövegértés: adatgyűjtés, ábra megnevezése, jelölés a szövegben, következtetés, feleletválasztás, igaz-hamis állítások, vázlatpontok sorrendje, hiányzó kifejezések pótlása, - íráskészség: másolás, tollbamondás.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Feladat  | Időkeret  | Felelős  |
| Diagnosztikus mérések Tantárgyi diagnosztikus mérések (magyar nyelv és irodalom, matematika) megíratása.   | szeptember  | tanítók osztályfőnökök, szaktanárok  |
| DIFER mérés kezdete  | szeptember 3. hete, október  | 1.a, 1.b, 1.c , osztály tanítói  |
| DIFER mérés befejezése  | október 3. hete, november 2. hete  | 1.a, 1.b, 1.c, osztály tanítói  |
| Szummatív mérések  | szeptember  | tanítók  |
| Szummatív mérések Féléves felmérések megíratása, értékelése.  | január január közepe  | tanítók szaktanárok  |
| Tanulók fizikai állapotának mérése. Szummatív mérések Tanév végi felmérések megíratása  | január-május  május vége május vége   | testnevelést tanító szaktanárok tanítók szaktanárok  |
| Formatív mérések  | folyamatosan a tanév folyamán  | tanítók  |

#  5. Középfokú felvételi eljárás rendje

A 2024/2025-ös tanév pályaorientációs vizsgálata

A mérés időpontját a 2024/2025. tanév rendjéről szóló [32/2024 (VIII. 8.) BM rendelet 1](https://njt.hu/jogszabaly/2024-32-20-0A.0)2. §

(11) bekezdése határozza meg az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények számára.

E rendelet alapján a pályaorientációs vizsgálatot **2024. szeptember 17. és 2024. október 9. között kell megszervezni.**

A pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát az Oktatási Hivatal által elkészített - és informatikai rendszerének közvetítésével az iskolák számára elérhetővé tett - digitális mérő- és támogatóeszközökkel, az Oktatási Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával kell lebonyolítani.

|  |  |
| --- | --- |
| **határidő**  | **feladat**  |
| 2024. október 31.  | Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.  |
| 2024. október 31.  | Az általános iskola tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az iskolaválasztással kapcsolatban a szülők, vagy a szülő és a gyermek között vita van, annak eldöntése a gyámhatóság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a gyámhatósági döntés szerint kell továbbítania.  |
| 2024. november 15.  | A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a kilencedik évfolyamra jelentkezők számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.  |
| 2024. december 2.  | A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi írásbeli felvételi vizsgát szervező – az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázat benyújtása esetén a pályázatban megjelölt – intézménybe.  |
| 2024. december 6.  | 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 száma alapján a feladatlapigényüket  |
| 2024. december 9.  | Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.  |
| 2025. január 17.  | Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.  |
| 2025. január 18.  | Az általános felvételi eljárás kezdete.  |

|  |  |
| --- | --- |
| 2025. január 18., 10.00  | Központi írásbeli felvételi vizsgák az érintett 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban. Központi írásbeli felvételi vizsgák a kilencedik évfolyamra és az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára az érintett intézményekben.  |
| 2025. január 28., 14.00  | Pótló központi írásbeli felvételi vizsgák a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumokban, továbbá a kilencedik évfolyamra, valamint az Arany János Tehetséggondozó Programba jelentkezők számára azoknak, akik az előző írásbelin alapos ok miatt nem tudtak részt venni.  |
| 2025. január 24.  | Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.  |
| 2025. február 7.  | A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.  |
| 2025. február 7.  | Az Arany János Tehetséggondozó Programban és az Arany János Kollégiumi Programban részt vevő intézmények a programra benyújtott pályázatok eredményéről – egymás egyidejű előzetes értesítésével és a köznevelésért felelős miniszter bevonásával – értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.  |
| 2025. február 20.  | Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is továbbíthatja a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)  |
| 2025. március 3. – március 20.  | A szóbeli vizsgák az általános felvételi eljárás keretében.  |
| 2025. március 21.  | A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.  |
| 2025. március 25–27.  | A tanulói adatlapok módosításának lehetősége.  |
| 2025. május 5.  | A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételről vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.  |
| 2025. június 25–26.  | Beiratkozás a középfokú iskolákba.  |

#  6. Nevelőtestületi értekezletek

A tantestület hagyományos módon minden hónapban – az első héten - egy értekezletet tervez, kivéve szeptember, amikor heti egyeztetés történik. Indokolt esetben ettől gyakrabban is lehet értekezlet, elsősorban a Kazincbarcikai Tankerületi értekezleteket követően tájékoztatás illetve feladatmeghatározás céljából.

Megkülönböztetett jelentőségű a félévi és tanév végi értekezlet, illetve az osztályozó konferenciák.

#  7. Kapcsolattartás – szülőkkel, diákokkal

A teljesítménycélok között szerepel a szülők aktívabb bevonása az intézmény közösségi életébe. Szülői klub szervezése, szülői elégedettségmérés, ezek kiértékelése nevelőtestületi értekezleten.

Kiemelt figyelmet fordítunk a szülőkkel, családokkal való kapcsolat kialakítására, fejlesztésére a korai iskolaelhagyás megelőzése érdekében.

A családi kapcsolattartási, együttműködési gyakorlatainkat feltérképezzük, a sikeres gyakorlatainkat írásban is rögzítjük, hálózati szinten továbbadjuk.

* Az iskolában működő szülői szervezet az osztályok szülői munkaközösségeinek vezetőségi tagjaiból tevődik össze.
* A szülői szervezettel való kapcsolattartással az igazgató a nevelési igazgatóhelyettest bízza meg. Feladata a szülői szervezet tájékoztatása, a szülői szervezet kéréseinek, javaslatainak továbbítása az igazgató felé, az előírt esetekben a szülői szervezet véleménye kikérésének megszervezése.

* A szülői szervezet véleményét ki kell kérni mindazokban az esetekben, amelyeket törvény, rendelet szabályoz.

 *7.1. A kapcsolattartás módjai*

# Családlátogatás

A családlátogatás kiemelt helyen van a pedagógusok egyéni teljesítménycéljai között. Feladata, a gyermek családi hátterének, körülményeinek megismerése, illetve tanácsadás a gyermek optimális fejlődésének érdekében. A tanév során folyamatos, ill. első és ötödik évfolyamon szeptember-október hónapokban. A kollégák egymással egyeztetve tűzik ki a családlátogatás napjait, indokolt esetekben igénybe veszik a Gyermekjóléti Központ munkatársát is.

# Fogadóóra

Feladata: a szülők és a pedagógusok személyes találkozása, illetve ezen keresztül a tanuló egyéni fejlesztésének segítése konkrét tanácsokkal. Otthoni tanulás, szabadidő helyes eltöltése, egészséges életmódra nevelés, továbbtanulás…

|  |
| --- |
| **Fogadóórák időpontja**  |
|   |  |   |   |
| 1.  | Berkeszi Dávid  | csütörtök  | 12.35 – 13.35  |
| 2.  | Borsodi István  | péntek  | 13.35 – 14.35  |
| 3.  | Cseh Ágoston  | péntek  | 13.35 – 14.35  |
| 4.  | Dernei Attiláné  | csütörtök  | 13.35 – 14.35  |
| 5.  | Elek László  | péntek  | 12.35 – 13.35  |
| 6.  | Gátiné Németi Szilvia  | kedd  | 13.35 – 14.35  |
| 7.  | Gergely Klaudia  | szerda  | 13.35 – 14.35  |
| 8.  | Halmai Csaba  | csütörtök  | 12.45 – 13.45  |
| 9.  | Jambrik Emese  | péntek  | 12.35 – 13.35  |
| 10.  | Kovács Anita  | szerda  | 13.35 – 14.35  |
| 11.  | Lisznyainé Gáspár Fatime  | péntek  | 12.35 – 13.35  |
| 12.  | Molnár Katalin  | hétfő  | 13.35 – 14.35  |
| 13.  | Nagy Orsolya  | szerda  | 13.00 – 14.00  |
| 14.  | Obbágy Csaba  | szerda  | 14.00-15.00  |
| 15.  | Rajnai Éva  | csütörtök  | 12.45 – 13.45  |
| 16.  | Váradi István  | hétfő  | 13.35 – 14.35  |
| 17.  | Varjánné Nyilas Krisztina  | szerda  | 14.00 – 15.00  |
| 18.  | Vass Róbertné  | kedd  | 12.35 – 13.35  |

 *7.2. Szülői értekezletek*

# Szülői értekezlet

A szülői értekezleteket és a fogadóórákat jelenléti formában tartjuk meg, az időpontokról a helyben szokásos módon tájékoztatjuk a szülőket (iskolai-, osztály facebook csoport, utcafronti ablakok)

A legfontosabb információkat szülő értekezleten pontosítjuk. A szülői értekezletek feladata:

- a szülők és a pedagógusok közötti folyamatos együttműködés kialakítása; - a szülők tájékoztatása:

* a helyi tanterv követelményeiről;
* az iskola és a szaktanárok értékelő munkájáról;
* a gyerekek tanulmányi előmeneteléről, iskolai magatartásáról;
* az osztály tanulmányi munkájáról, neveltségi szintjéről;
* az iskola és az osztályközösség céljairól, feladatairól, eredményeiről, problémáiról;
* a szülők kérdéseinek, véleményüknek, javaslatainak összegyűjtése és továbbítása az iskolánk vezetése felé.

# Írásbeli tájékoztatás

Feladata: a szülők tájékoztatása a tanulók tanulmányaival vagy magatartásával összefüggő történtekről, illetve a különböző iskolai vagy osztály szintű programokról. A tájékoztatás céljából a Kréta rendszert használjuk.

##  7.3. A szülők jogai és kötelességei

2011. évi CXC. törvény 72. § (1) A szülő kötelessége, hogy

1. gondoskodjon gyermeke értelmi, testi, érzelmi és erkölcsi fejlődéséhez szükséges feltételekről és arról, hogy gyermeke teljesítse kötelességeit, továbbá megadjon ehhez minden tőle elvárható segítséget, együttműködve az intézménnyel, figyelemmel kísérje gyermeke fejlődését, tanulmányi előmenetelét,
2. biztosítsa gyermeke óvodai nevelésben való részvételét, továbbá tankötelezettségének teljesítését,
3. tiszteletben tartsa az óvoda, az iskola, kollégium vezetői, pedagógusai, alkalmazottai emberi méltóságát és jogait, tiszteletet tanúsítson irántuk.
4. A szülő gyermeke adottságainak, képességeinek, érdeklődésének megfelelően, saját vallási, világnézeti meggyőződésére, nemzetiségi hovatartozására tekintettel szabadon választhat óvodát, iskolát, kollégiumot. A gyermek – ha nem cselekvőképtelen – tizennegyedik életévének betöltésétől a szülő ezt a jogát gyermekével közösen gyakorolhatja.
5. Hatálytalan 2015. VII. 1.-től
6. A szülő joga, hogy gyermeke neveléséhez igénybe vegye a pedagógiai szakszolgálat intézményét. A szülő kötelessége, hogy gyermekével megjelenjen a nevelési tanácsadáson, továbbá biztosítsa gyermekének az iskolapszichológusi, óvodapszichológusi vizsgálaton és a fejlesztő foglalkozásokon való részvételét, ha a tanulóval foglalkozó pedagógusok kezdeményezésére a nevelőtestület erre javaslatot tesz. Ha az e bekezdésében foglalt kötelezettségének a szülő nem tesz eleget, a kormányhivatal kötelezi a szülőt kötelezettségének betartására.
7. A szülő joga különösen, hogy
8. megismerje a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programját, házirendjét, tájékoztatást kapjon az abban foglaltakról,
9. gyermeke fejlődéséről, magaviseletéről, tanulmányi előmeneteléről rendszeresen részletes és érdemi tájékoztatást, neveléséhez tanácsokat, segítséget kapjon,
10. kezdeményezze szülői szervezet, óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, és annak munkájában, továbbá a szülői képviselők megválasztásában mint választó és mint megválasztható személy részt vegyen,
11. írásbeli javaslatát a nevelési-oktatási intézmény vezetője, a nevelőtestület, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, a pedagógus megvizsgálja, és arra a megkereséstől számított tizenöt napon belül az óvodaszéktől, iskolaszéktől, kollégiumi széktől legkésőbb a tizenötödik napot követő első ülésen érdemi választ kapjon,
12. a nevelési-oktatási intézmény vezetője vagy a pedagógus hozzájárulásával részt vegyen a foglalkozásokon,
13. személyesen vagy képviselői útján – jogszabályban meghatározottak szerint – részt vegyen az érdekeit érintő döntések meghozatalában,
14. az oktatási jogok biztosához forduljon.

##  7.4. A szülői választmány

A nemzetközi köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 73. § (1) bekezdése, továbbá a 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet értelmében Szülői Választmány működhet az iskolában.

Az iskolai Szülői Szervezet alapítása a szülők feladata. Az iskolavezetés és a pedagógusok nem vesznek részt az alapítási folyamatokban, nem jelölhetnek vezetőket, nem befolyásolhatják az iskolai szülői közösséget az általuk alkalmasnak tartott szülők megválasztására.

Feladata, hogy figyelemmel kísérje a tanulók jogainak érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét.

Iskolánkban működik iskolaszék és működik szülői munkaközösség, amelyben minden osztályt két szülő képvisel.

##  7.5. Nyílt tanítási napok

Ebben a tanévben az előzőkhez képest több nyílt napot is tervezünk, ezzel is erősítve a kapcsolatot a szülőkkel. (Több pedagógus teljesítménycélként jelölte meg a nyílt napok megtartását.)

Nyílt napot tartunk október közepén és április elején az alsós szülők számára, hogy bele láthassanak az iskolánk tanítási folyamatába.

Az óvodások számára április 8-án fogunk Iskolanyitogató nyílt napot tartani.

##  7.6. Diákokkal való kapcsolattartás

A diákokkal való kapcsolattartás elsődlegesen a mindennapi érintkezés során történik a tanítási órákon, az órák közti szünetekben, a tanítás előtt és után. A diákok bármely tanárukat megkereshetik javaslataikkal és egyéni gondjaikkal, személyükről és az osztályközösségről információkat kérhetnek tőlük és az iskola vezetőitől. A diákok személyét érintő problémákkal elsődlegesen az osztályfőnök és a szaktanárok foglalkoznak.

A tanév során növeljük a diákközgyűlések számát, s a diákönkormányzat nagyobb szerepet vállal az iskolai rendezvények szervezésébe, a témahetek megvalósításába és az „Aktív iskolai” programok végrehajtásában.

A diákok többségét, vagy jelentős részét érintő információk közlésére illetve cséréjére a következő fórumokat működteti az iskola illetve a diákönkormányzat:

## Iskolagyűlés

A diákokat az intézmény vezetői és tantestülete rendszeresen tájékoztatják az iskolával kapcsolatos eseményekről, eredményekről, tervekről. A tájékoztatás elsődleges formája az iskolagyűlés.

## Diákközgyűlés

A diákönkormányzat kezdeményezésére évente kötelezően összehívandó fórum, ahol a diákönkormányzat a tanulók jelentős részét vagy egészét érintő problémákat, panaszokat vethet fel, azokra választ kérhet.

A kapcsolattartás és információcsere az iskola partnereivel közvetlen és közvetett formában is megvalósulhat, melyhez a hagyományos eszközök mellett a korszerű technikai lehetőségeket is felhasználjuk. Az írásbeli és szóbeli megkeresések, személyes kapcsolattartás mellett egyre nagyobb szerepet kapnak az elektronikus kapcsolattartási formák, mint az e-mail, honlapon való tájékoztatás. A hivatalos szervekkel történő kapcsolattartásnak

dokumentálhatónak kell lennie, mint ahogy a tanulókkal kapcsolatos döntések meghozatalához szükséges ügyek intézéséhez, a tanulókat érintő ügyekben történő kapcsolattartásnak is. A telefonon megbeszélt kérdéseket, ügyeket később írásba kell foglalni, hivatkozva a telefonbeszélgetés tárgyára, időpontjára és tartalmára. A kapcsolattartás során be kell tartani a személyes adatok védelmére vonatkozó szabályokat.

###  **8. Tervezett versenyek**

####  8.1. Iskolai

Házi tanulmányi versenyek alsó tagozatban 2-3-4. évfolyamokon lesznek magyar nyelv és matematika tantárgyakból. A fordulók megszervezését írásban és szóban tervezzük. Házi sportversenyeket is tervezünk szeptember 29-én, a Diáksport, illetve májusban a Gyermeknap részeként.

Minden évszakban házi rajzversenyt szervezünk. A nyertes alkotások az ÁFÉSZ épületben található faliújságon lesznek kitéve.

Eredményhirdetések, jutalmazások a gyereknapon lesznek.

Április elején házi versmondó versenyt is fogunk szervezni. Szintén négy korcsoport lesz:

 1- 2 osztály, 3- 4 osztály, 5- 6 osztály, 7- 8 osztály.

Októberben **városi szintű roma szavalóversenyt hirdetünk** meg ózdi- és a környező településen lévő iskoláknak. Roma származású költők verseivel lehet nevezni a versenyre.

Négy korcsoport lesz: 1- 2 osztály, 3- 4 osztály, 5- 6 osztály, 7- 8 osztály.

Decemberben Mikulás kupa indul útjára az ózdi iskolák között a **birkózás** keretein belül.

 *8.2. Térségi*

A meghirdetett városi-térségi versenyeken lehetőségeinkhez képest veszünk részt.

 *8.3. Megyei*

Továbbjutás függvénye.

 *8.4. Országos*

Továbbjutás függvénye.

###  **9. A tanév kiemelt feladatai**

* A pedagógusok új életpályájáról szóló törvényben előírt TÉR bevezetése. A teljesítményértékeléssel kapcsolatos célok megfogalmazása 18/2024. (IV. 4.) BM rendelet  A 40/2024. (IX.2.) BM rendelet szerint a 2020. évi Nemzeti alaptantervhez kapcsolódó képzés és vizsga.
* Országos mérések lebonyolítása, adatszolgáltatás.
* Ügyeleti rend kialakítása óraközi szünetekben és az ebédlőben.
* Közösségi feladatok elosztása a pedagógusok arányos terhelése érdekében.
* „Aktív iskolai” programok végrehajtása (15 perces szabadtéri mozgásszünet, Aktív Közlekedés Hete, Egészséges Táplálkozás Hete, Fejfrissítő Hét, Aktív (mozgásos) tanítás, stb.)
* Iskolai közösségi programok szervezése a Diákönkormányzat segítségével.
* Az iskola állagmegőrzése, eszközeinek fokozott felügyelete, energiatakarékos működés.
* A Krétába való belépéshez a tanulóknak és a szülőknek a tanulók oktatási azonosítójának megadása, segítés a belépésben.
* Elérni a szülőknél, hogy folyamatosan kövessék nyomon a Krétában a tanulók érdemjegyeit és beírásait, ill. az osztálycsoportokban tett bejegyzéseket.
* Az elektronikus napló pontos vezetése, az ezzel kapcsolatos időpontok betartása, tanmenetek feltöltése az e-naplóba.
* Az osztályfőnöki munkatervek, tanmenetek elkészítése és folyamatos vezetése - beépítve a kompetencia alapú feladatokat.
* A tanulók figyelmének felhívása a tantermek, WC és ebédlő használatával kapcsolatos higiéniai szabályokra. Törekedjünk a fegyelmi szint javítására és a viselkedéskultúra fejlesztésére.
* A mulasztások csökkentése, az igazolt és igazolatlan hiányzások pontos adminisztrálása.
* Folyamatosan nyomon követni tantárgyanként az érdemjegyek számát, figyelembe véve a HPP-ben előírtakat.
* Szakmai továbbképzéseken való részvétel. Belső szakmai munka fejlesztése, belső kommunikáció fejlesztése.
* A tanulás helyes módszereinek megismertetése a tanulókkal, a rendszeres felkészülés megkövetelése és ellenőrzése.
* Az iskolai könyvtár állományának megismertetése a tanulókkal, könyvajánlatok.
* Beilleszkedési- tanulási- magatartási nehézséggel küzdők, sajátos nevelési igényű tanulók fejlesztése, rehabilitációja. A lemaradó tanulók segítése, fejlesztése, egyéni bánásmód alkalmazása.
* A tanulóink családi háttérével való kapcsolattartás eredményességének növelése.  Együttműködés az Ózd és Térsége Szociális, Egészségügyi és Gyermekjóléti Integrált

Intézmény Család-és Gyermekjóléti munkatársaival, a jelzőrendszer folyamatos működtetése  Pályaorientáció, pályaválasztás segítése. A pályaválasztás tudatos előkészítése.

Iskolánk vállalta, hogy az 1–8. évfolyamon, a tanítási év során részt veszünk a Lázár Ervin programban (LEP) - (tervezett színházi, tánc- és cirkuszi előadások, komolyzenei hangversenyek, valamint az őshonos állatok bemutatóhelyei látogatása)

####  9.1. Dokumentációs feladatok

|  |
| --- |
| **Augusztus**  |
| **Programok**  | **Határidő**  | **Felelősök**  |
| Javítóvizsgák, osztályozó vizsgák lebonyolítása, dokumentálása (jegyzőkönyvek, napló, törzslap, bizonyítvány)  | augusztus 30.  | igh., mk.vez., osztályfőnökök, szaktanárok |
| Névsorok, évismétlők, érkezett, távozott tanulók ellenőrzése  | augusztus 30.  | igh., mk. vez.  |
| Első nevelőtestületi nap/tanévnyitó értekezlet  | augusztus 30.  | igazgató  |
| Alsós és felsős munkaközösségi megbeszélések Tanári ügyeleti rend beosztása tanulói ügyeleti rendszer kidolgozása, sorakozóverseny megbeszélése.  | augusztus 30.  | igh., mkvez., tanítók  |
| Tantermek berendezése, dekorálása dekorálás a folyosókon | augusztus 30.  | minden pedagógus  |
| **Szeptember**  |
| Tanévnyitó műsor – szabadtéren  | szeptember 02.  | ig., mkvez. Kovács Anita  |
| Tűz- és balesetvédelmi oktatás Házirend  | szeptember  | Igazgató, Cseh Ágoston osztályfőnökök  |
| Órarendek összeállítása  | szeptember 02.  | Nagy Orsolya  |
| Elektronikus Naplók megnyitása  | szeptember 02.  | osztályfőnökök  |
| Ügyeleti és ebédeltetési beosztás elkészítése  | szeptember 02.  | igh., of., Bartáné Szalai Kata   |
| Fogadóórák megjelölése  | szeptember 06.  | igh., osztályfőnökök  |
| Szülői értekezletek  | szeptember 1-2.hete  | osztályfőnökök  |
| Tanulók felszerelésének ellenőrzése, tankönyvek és taneszközök kiosztása  | szeptember 02.06.  | Nagy Orsolya, osztályfőnökök, Bartáné, Gyenesné  |
| A tanulók személyi adatainak ellenőrzése, változások jelentése az irodában  | szeptember 09.  | osztályfőnökök, Gyenesné  |
| Tanmenetek elkészítése, feltöltése a KRÉTA rendszerbe  | szeptember 20.  | tanítók, tanárok  |
| Munkatervek összeállítása, leadása  | szeptember 13.  | tanítók, tanárok  |
| SNI és BTMN-es tanulók adminisztrálása, fejlesztő foglalkozások beindítása  | szeptember 10.  | munkaközösség-vezetők, igh.  |
| DIFER mérések megkezdése  | szeptember 16. | első osztályos tanítók |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| A 2H, 3H tanulók, védelembe vett tanulók egyeztetése  | szeptember  | osztályfőnökök,  |
| Hit- és erkölcstant tanulók egyeztetése A gyógytestnevelés megszervezése, beosztása  | szeptember 09.  | osztályfőnökök, Varjánné Ny. K., hitoktatók |
| Munkaközösségi foglalkozás: Az éves munkaterv megbeszélése, elfogadása  | szeptember 06.  | ig., tanítók, tanárok, munkaközösség-vez.k  |
| Diagnosztikus mérések  | szeptember 3.hete  | tanítók, tanárok  |
| **Október**  |
| Statisztika  | október 01.  | osztályfőnökök, Nagy Orsolya  |
| Vizsgálati kérelmek - BTMN  | október 3. hét  | osztályfőnökök  |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál.  | folyamatos  | osztályfőnökök, Varjánné Ny. K.  |
| **November**  |
| Nyílt napokon való részvétel megszervezése a nyolcadik osztályos tanulóknak  | folyamatos  | 8-os osztályfőnök  |
| Munkaközösségi megbeszélések  | november közepe  | munkaköz. vezetők, ig.  |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál.  | folyamatos  | osztályfőnökök  |
| **December**  |
| DIFER mérések rögzítése  | téli szünet előtt  | tanítók  |
| Szülők értesítése a Krétán keresztül a várható bukásokról.  | december 13.  | osztályfőnökök  |
| Munkaközösségi megbeszélések  | december 2. hete  | munkaköz. vezetők, ig.  |
| A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi intézménybe.  | december 2.  | 8-os osztályfőnök  |
| Pontos e-naplóvezetés, a jegyek számának ellenőrzése.  | folyamatos  | osztályfőnökök, szaktanárok  |
| **Január**  |
| Szülői értekezletek témáinak megbeszélése  | január 2.hét  | mk-vezető, osztályfőnökök  |
| Féléves felmérések megíratása, értékelése.  | január 1. hét  | szaktanárok  |
| Munkaközösségi megbeszélések  | január 2. hete  | munkaköz. vezetők, ig.  |
| Félévi statisztika pontos elkészítése.  | január vége  | osztályfőnökök  |
| A HH és 3H és V helyzetű tanulók helyzetének újbóli áttekintése (törlés, új felvétel).  | folyamatos  | osztályfőnökök  |
| Szummatív mérések előkészítése  | január 2.hét  | mk-vezető, osztályfőnökök  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Félévi szöveges értékelés, Félévi bizonyítványok  |  | január 4.hét  | mk-vez., osztályfőnökök  |
| Szülői értekezletek  |  | január 1.hét  | osztályfőnökök  |
| Osztályozó konferencia  |  | január 4. hét  | ig., mk-vez, osztályf.  |
|  | **Február**  |  |
| Félévi értekezlet lebonyolítása, a félévi eredmények értékelése.  |  | január 31.  | A munkaközösségek minden tagja  |
| Munkaközösségi megbeszélések  |  | február közepe  | munkaköz. vezetők, ig.  |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál.  |  | folyamatos  | osztályfőnökök  |
|  | **Március**  |  |
| Tanulói adatlapok módosításának lehetősége a középfokú beiskolázást illetően.  |  | március  | 8-os osztályfőnök  |
| Munkaközösségi megbeszélések  |  | március 3. hete  | munkaköz. vezetők, ig.  |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál.  |  | osztályfőnökök  | folyamatos  |
|  | **Április**  |  |
| Bukásra álló tanulók szüleinek értesítése  |  | április 2.hét  | osztályfőnökök  |
| Digitális témahét  |  | március 24–28. között  | osztályfőnökök, szaktanárok Diákönkormányzat  |
| Fenntarthatóság-környezettudatosság témahetének lebonyolítása  |  | április 7–11. között  | osztályfőnökök, szaktanárok Diákönkormányzat  |
| Tanulók fizikai állapotának mérése.  |  | április, május  | Testnevelés munkaközösség, tanítók, szaktanárok  |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál.  |  | folyamatos  | osztályfőnökök  |
| Érdemjegyek számának ellenőrzése a naplóban.  |  | április  | ig. h., munkaköz. vez.  |
|  | **Május**  |  |
| Szummatív mérések  |  | május 3.hete  | osztályfőnökök  |
| Szülői értekezletek megtartása  |  | május 2-3. hete  | osztályfőnökök  |
| Munkaközösségi megbeszélések  |  | május közepe  | munkaköz. vezetők, ig.  |
| Idegen nyelvi és kompetenciamérés előkészítése, lebonyolítása  |  |   | osztályfőnökök, felmérésben érintett nevelők  |
| Gyermeknap előkészítése, lebonyolítása  |  |   | osztályfőnökök, szaktanárok Diákönkormányzat  |
|  | **Június**  |  |
| Osztályozó konferencia  | június 2. hét  | Igazgató, mk.vez.,of.  |
| Bizonyítványok, anyakönyvek, naplók lezárása  | június 2. hét  | Igazgató, igh., mk.vez.,of.  |
| Tanévzáró ünnepély  | június 3.hét  | 4. osztályos osztályfőnök  |
| Tanév végi beszámolók elkészítése  | június 3.hét  | osztályfőnökök  |
| Tanévzáró értekezlet  | június 4.hét  | osztályfőnökök, napközis nevelők, mk.vezetők  |
| Pedagógus teljesítményértékeléssel kapcsolatos egyeztetések, értékelés  | június utolsó hete  | Iskolavezetés  |

####  9.2. Nevelési-oktatási feladatok

Az előző tanév tapasztalataiból adódó nevelési, oktatási célok, feladatok

a) Az országos mérésből adódó feladatok

A digitális országos mérések lebonyolítása továbbra is komoly szervezést és előkészületeket kíván pedagógusoktól és gyerekektől egyaránt.

Az előző tanév mérése során is előfordult, hogy rajtunk kívül álló technikai problémákkal találkoztunk. Az előzetes adatszolgáltatások, a mérések lebonyolítása és az adatok továbbításában nagy segítségünkre van iskolánk mérésvezetője. A 4. évfolyamosokat már az előző tanév informatika óráinak keretében készítjük a mérésre, mivel nekik van a legkevesebb tapasztalatuk a számítógép használatával kapcsolatosan. A Netfit mérés elvégzéséhez a feltételek adottak, a kollégák kiemelt figyelmet szentelnek a diákok egészséges testi fejlődésére. b) Az innovatív tanítási-tanulási módszerek alkalmazása terén jelentkező teendők

 Iskolánk pedagógusai nyitottak a megújulásra. Többen vesznek részt az idei tanévben is olyan továbbképzéseken, amelyekkel bővítik a tudásukat. Fiatal kollégáink is nagyon aktívak az új ismeretek elsajátításában. Tavalyi a tanévben elindultunk az Aktív iskola programban, melyet folytatunk tovább ebben az évben is.

c) Differenciálás – esélyegyenlőség biztosítása által felvetett kérdésekből adódó feladatok Iskolánk pedagógusai tanóráikon folyamatosan élnek a differenciálás adta lehetőségekkel. Különös figyelmet fordítunk az SNI-s és BTMN-es tanulóinkra. A szakértői véleményben leírtakat követve, és a gyógypedagógussal együttműködve segítjük a nehézségekkel küzdő tanulóinkat. Pedagógiai asszisztenseink segítségét folyamatosan igénybe vesszük tanórákon, a napközis foglalkozásokon és a tanórán kívüli foglalkozásokon is. Az esélyegyenlőség biztosítása érdekében a párhuzamos osztályokba tanító pedagógusok egyeztetnek a felmérések, memoriterek, számonkérések terén. Nyomon követjük a nehezebb körülmények között élő gyermekeink fejlődését, szükség esetén segítséget nyújtunk. A családlátogatások nagyban segítik ennek a munkának az eredményességét. d) A pályaválasztás elősegítése

* Általános iskola- középiskola átmenetet segítő tantárgyi felzárkóztatás
* POM és az OH által készített pályaorientációs kompetenciamérés lebonyolítása
* Pályaválasztási tanácsadás szervezése
* Együttműködés a járás középfokú oktatási intézményeivel, szereplőivel

####  9.3 Digitális munkarend eljárásrendje

A tantermen kívüli, digitális munkarend hatékony megvalósításának feltétele, hogy tanulóinknak rendelkezésre álljanak az ehhez szükséges technikai eszközök, valamint a folyamatos szélessávú internet kapcsolat. A technikai eszközök mellett a rendkívüli helyzet kezelése érdekében a tanulók pozitív hozzáállása szintén alapfeltétel, ezért kérjük a tanulók és a szülők együttműködését. A digitális munkarend megvalósulásának feltétele a tanár – diák közötti online kapcsolat.

A digitális oktatáshoz iskolánk egységes platformot használ (Kréta DKT). Újabb digitális oktatás esetén szükség szerint az oktatók az online jelenlétet tetszőleges platformon (pl. Facebook, Skype, Messenger stb.) is teljesítik.

Az osztályfőnökök koordinálják a tanulók elérhetőségét, a tanulócsoportok kialakításában segítenek a szaktanároknak.

Az órarendnek megfelelően az e-Kréta rendszeren, valamint a kialakított tanulócsoportokon keresztül a tananyag átadása a tanulók felé.

Elvárás a tanárok és a tanulók folyamatos kapcsolattartása, a technikai problémákkal küzdő tanulók támogatása.

A diákok által leadott feladatokat, beszámolókat stb. ellenőrizni kell. Elvárt havonta egy érdemjegy adása.

A tanulmányi követelmény teljesítésének feltétele: aktív részvétel a digitális oktatásban, a kiadott feladatok feldolgozása, elvégzése, visszaküldése a szaktanár számára.

A pedagógusok home-office rendszerben dolgoznak, szükség esetén az iskola épületeiben végezhetik munkájukat.

A pedagógus által elvégzett munka dokumentálása az e-Kréta naplón keresztül történik.

A tantermen kívüli munkarend ideje alatt vezetői ügyeletet tartunk az igazgató és/vagy az igazgatóhelyettesek jelenlétével.

###  **10. Gyermekvédelem**

Az IKCST-ben megjelölt korai jelzőrendszer hatékony működtetése partneri kapcsolataink segítségével, közös megbeszélésekkel, az esetmegbeszélések számának növelése részben valósult meg.

Az intézmény kapcsolatot tart a tanulók súlyos veszélyeztetettségének megelőzése és megszüntetése érdekében: - A gyermekjóléti szolgálattal.

* A gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más: - személyekkel, - intézményekkel és – hatóságokkal.
* Az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattal.

Az intézmény segítséget kér, ha a tanulókat veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni. A segítséget az alábbi intézményektől, szervektől kéri:

* A gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálattól.
* Az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.

Az intézmény a fenti szervekkel közvetlen kapcsolatot tart fenn. A kapcsolattartás formái, lehetséges módjai:

* A szervek értesítése – ha az intézmény a szolgálat beavatkozását szükségesnek látja (Gyermekvédelmi jelzőlapon keresztül, telefonon)
* A gyermekjóléti szolgálat közreműködésének kérése a tanuló igazolatlan mulasztása miatt.
* Esetmegbeszélés – az intézmény részvételével a szolgálat felkérésére.
* Előadásokon, rendezvényeken való részvétel az intézmény kérésére.

Az utóbbi években megnövekedett azon tanulóink száma, akiket a hivatalos értesítés ellenére sem visznek el „szüleik” a szükséges vizsgálatokra (szakszolgálat, vármegyei szakértői bizottság). Jelzéseink ellenére nem történik érdemi intézkedés, így ezek a jelentősen túlkoros, sok esetben értelmi, vagy enyhe értelmi fogyatékos gyermekek az iskolában maradnak normál korú társaik tanulmányait ellehetetlenítve, vagy az utcán kóborolnak, kukáznak. Egyéni tanrend iráni kérelmüket az OH elutasítja, vagy hiánypótlásban kéri a szakértői bizottság javaslatát, amely nem áll rendelkezésre a vizsgálatok hiányában. Így az iskolai mutatók – hiányzások, mérési eredmények, stb. – negatív irányba mutatnak, az esetek súlyos következményekkel fenyegetnek.

###  **11. Diákönkormányzat**

A diákönkormányzat munkáját felsőfokú, pedagógus szakképzettségű személy segíti, akit az igazgató bíz meg ötéves időtartamra, a diákönkormányzat javaslata alapján. Folyamatos kapcsolatot tart az iskolavezetéssel.

A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt:

* saját működéséről
* hatáskörei gyakorlásáról
* egy tanítás nélküli munkanap programjáról
* tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről.
* A diákönkormányzat SZMSZ–ét a választó tanulóközösség fogadja el és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek 30 napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t jóváhagyottnak kell tekinteni akkor is, ha a nevelőtestület 30 napon belül nem nyilatkozott. Ugyanez vonatkozik a diákönkormányzat SZMSZ-ének módosítására is.
* A diákönkormányzat a diákokat érintő kérdésre vonatkozóan véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet az intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.

**A diákönkormányzat véleményét ki kell kérni:**

Az iskola éves munkaterve, a házirend, az SZMSZ elfogadása előtt, különös tekintettel az alábbiakra.

Feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az intézmény helyiségeit, berendezéseit, felszereléseit.

A kapcsolattartás a közösségek és a közvetlen felnőtt segítő között rendszeres.

A diákközgyűlés a munkatervben évente meghatározott időpontban kerül összehívásra.

A Diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.

A diákönkormányzat képviselője részére biztosítani kell az igazgatóhoz való bejutás lehetőségét.

A nevelőtestületi értekezleteken a diákönkormányzatot annak diákvezetője, vagy a segítő nevelő képviseli.

A tanulók egyéni gondjaikkal, kéréseikkel közvetlenül is felkereshetik az osztályfőnököt, a diákönkormányzatot segítő tanárt, a nevelési igazgatóhelyettest, akik fogadják a diákokat, biztosítva a négyszemközti meghallgatást, majd választ adnak problémáikra, vagy felvetésüket továbbítják az igazgatónak.

###  **12. Belső ellenőrzés**

* A belső ellenőrzés legfontosabb feladata az intézményi pedagógiai tevékenyég hatékonyságának mérése és javítása. A nevelési intézmény valamennyi pedagógiai tevékenységére kiterjed. Célja az esetlegesen előforduló hibák feltárása, majd a helyes gyakorlat megteremtése, ezzel a pedagógiai munka hatékonyságának fokozása. Az IKT eszközök kihasználtságának fokozása, tanórákon történő nyomon követése.
* Az ellenőrzési tervet az egyes tanévre az igazgató készíti el, figyelembe véve a helyettesek, ill. a szakmai munkaközösségek javaslatait.

Az ellenőrzési terv tartalmazza az ellenőrzés területeit, módszereit és ütemezését.

Az ellenőrzési terv az éves munkaterv része.

* Az ellenőrzési tervben nem szereplő rendkívüli ellenőrzésről az igazgató dönt.

Rendkívüli ellenőrzést kezdeményezhet:

* az igazgató helyettes
* a szakmai munkaközösség
* a szülői szervezet is.

Az egyes nevelési területek ellenőrzésébe az igazgató bevonhatja a helyetteseket, a szakmai munkaközösségek vezetőit, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, az osztályfőnököket, a szakértői névjegyzékben szereplő szakértőt.

***Az ellenőrzés formái, módszerei.***

## Ellenőrző munka

Ellenőrző munka az iskolai munka egészére kiterjed.

Feladata: a problémára felhívni a figyelmet, javítani a hibát, az eredményes jó módszereket terjeszteni.

Az ellenőrzés nyílt, előre tervezett, de lehet szúrópróbaszerű is.

***Ellenőrzés színterei, beosztása***

* tanítási órák- kiemelten a szaktanárok oktató-nevelő tevékenysége,
* tanítási órán kívüli tevékenységek és azok foglalkozási terveinek ellenőrzése,
* BTMN-es tanulók egyéni fejlesztési tervei, haladási napló,
* SNI tanulók fejlesztési tervei,
* a napközis csoportok foglalkozási tervének, foglalkozásainak ellenőrzése,
* tanulói produktumok (felmérések, füzetek, témazárók)
* adminisztrációs munka, munkarendi, órarendi
* óralátogatás, foglalkozások megtekintése
* tanügyi nyilvántartások, dokumentumok, statisztikák
* eredménymérések, szintvizsgálatok, felmérések
* intézkedési tervben meghatározott feladatok végrehajtásának ellenőrzése
* egyéni beszélgetések
* munkaközösségi értékelések
* félévi, év végi eredmények értékelése
* nevelési eredmények értékelése
* beszámoltatás

Az ellenőrzésekről készüljön feljegyzés, ill. jegyzőkönyv, az óralátogatást kövesse értékelő megbeszélés.

Az ellenőrzés eredményéről a tantestületet tájékoztatni kell. Az ellenőrzés során hozott intézkedéseket határozatba kell foglalni.

***Az értékelés színterei:***

* + vezetői megbeszélések
	+ kibővített vezetői megbeszélések
	+ tantestületi megbeszélések
	+ tanári megbeszélések
	+ nevelési értekezletek
	+ munkaközösségi megbeszélések

### 12.1. Óralátogatások

Elsősorban az újonnan érkezett pedagógusok segítése és a teljesítménycélok megvalósulásának ellenőrzése a cél. Mellette folyamatos – támogató jellegű – az óralátogatás az intézményvezetés részéről minden kollégánál, melyeket minden esetben szakmai megbeszélés/értékelés követ. A vezetés ösztönözi a pedagógusok egymástól tanulását, az IKT eszközök használatát, szakmai tapasztalatcserét, hospitálást.

A szakmai munka folyamatos nyomon követese, pedagógiai módszerek alkalmazása,

változatossága, differenciálás, felzárkóztatás, tehetséggondozás, kooperatív tanulás, frontális osztálymunka alkalmazása és képességfejlesztés a tanórán. Lehetőség szerint részt vesz az óralátogatáson az intézmény vezetője vagy az igazgató helyettes, a munkaközösség-vezető.

### 12.2. A pedagógusok munkájának értékelése

Szempontok:

**A TÉR-ben megfogalmazott elvárások:**

# - pedagógiai munka minősége, eredményessége - feladatvállalás mennyiségi mutatói - munkavégzés megbízhatósága, határidők betartása - kommunikáció, együttműködés - tehetséggondozás, felzárkóztatás - motiváció, elkötelezettség, etikus magatartás - egyedi intézményi értékelési szempont - három, személyre szabott teljesítménycél

* adminisztráció elvégzése
* szakmai innováció
* továbbképzéseken való részvétel
* alapfeladaton túli közösségi tevékenység
* pontos munkavégzés
* együttműködés
* szülőkkel való kapcsolattartás
* támogató, mentori tevékenység

## 12.3. A tanulói közösségek tevékenységének értékelése

Májusban a Gyermeknapon a tanulóközösségeket tanulmányi és sport tevékenységük alapján értékeljük a DÖK segítségével.

Külső felajánlásból két tanulócsoportot jutalomban részesíthetünk a tanév során.

##  **13. Kapcsolattartás**

### 13.1. Fenntartóval

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az iskola vezetője állandó munkakapcsolatban áll a fenntartóval. A kapcsolattartás tartalmi elemei:

* gazdasági ügyintézés,
* elvi útmutatások,
* koordinálás és segítségnyújtás,
* törvényi változások, jogszabályok követése
* jogszabályi kérdések ügyintézése

A kapcsolattartás módjai:

* vezető munkamegbeszélések,
* személyes beszélgetések,
* elektronikus és postai levélváltás,

A fenntartóval, működtetővel való kapcsolat: Az intézmény és a fenntartó kapcsolata folyamatos, elsősorban a következő területekre terjed ki:

* az intézmény szakmai működtetése,
* az intézmény működéséhez szükséges eszközök, feltételek megteremtése,
* a fenntartó által a köznevelési intézmény tantárgyfelosztásának jóváhagyására,

az intézményben folyó gyermek- és ifjúságvédelmi tevékenységre, beleértve a tanulóbalesetek megelőzése érdekében tett intézkedéseket,

* az intézményben folyó szakmai munka értékelése,
* a pedagógiai program, a házirend és az SZMSZ ellenőrzése.

A fenntartóval, működtetővel való kapcsolattartás formái:

* szóbeli tájékoztatás
* írásbeli beszámoló
* dokumentum átadás jóváhagyás céljából,
* egyeztető tárgyaláson, értekezleten való részvétel,
* a fenntartó által kiadott rendelkezés átvétele annak végrehajtása céljából,

speciális információszolgáltatás az intézmény pénzügyi-gazdálkodási, valamint szakmai tevékenységéhez kapcsolódóan.

### 13.2. Más általános iskolákkal

Az intézmény más oktatási intézményekkel kapcsolatot alakít ki. A kapcsolatok lehetnek:

* szakmai,
* kulturális,
* sport és egyéb jellegűek.

A kapcsolatok formái:

* egymás kölcsönös tájékoztatása az oktatás színvonaláról, valamint az elvárásokról,
* rendezvények, programok,  versenyek.

A kapcsolatok rendszeressége a kapcsolatok jellegétől függően alakulhat.

### 13.3. Óvodával

Szoros a kapcsolat az iskola az óvoda között, ahonnan elsős tanulóink érkeznek. A tanítók látogatások alkalmával tájékozódnak a leendő elsősökről.

A volt nagycsoportosok a tanévnyitó ünnepélyen elmondják a versüket, a nyolcadikosoktól megkapják az iskola jelvényét és fogadalmat tesznek.

Az óvónők óralátogatás alkalmával betekintenek az elsősök iskolai munkájába.

A szülők megismerik a leendő tanítókat, az iskola programját. Egységes mérőrendszer segítségével átláthatóbb lesz a gyermekek fejlődésének nyomon követése, hiszen az iskolában és az óvodában is a Differt használják.

### 13.4. Egyéb

A családokkal való kapcsolattartás, családok bevonása, ágazati és ágazatközi együttműködések

Az iskolai lemorzsolódás megelőzése érdekében a kulcsfontosságú partnereinkkel való együttműködésünket írásban is rögzítjük.

Az együttműködési megállapodásban rögzítjük az együttműködés célját, tartalmát, időtartamát, a kapcsolódó feladatokat és azok felelőseit is.

# Gyermekjóléti Szolgálattal

Az iskola vezetője gondoskodik a gyermek- és ifjúságvédelmi felelős munkájához szükséges feltételekről. A tanulók és a szülők a tanév elején a Kréta rendszeren keresztül tájékoztatást kapnak a felelős személyéről, fogadóórájának idejéről.

* A gyermek-és ifjúságvédelmi felelős törvény által előírt, ill. azt kiegészítően helyileg előírt feladatait annak munkaköri leírása, ill. éves munkaterve tartalmazza.

* A gyermek- és ifjúságvédelmi feladatokat a nevelési igazgatóhelyettes látja el mindaddig, amíg az igazgató másként nem rendelkezik. Képviseli az intézményt gyermekvédelmi ügyekben a külső szervek felé.

* Feladata különösképpen a Gyermekjóléti Szolgálattal való kapcsolattartás, melynek formái**:**
* írásbeli jelzés (jelzőlap elküldése)
* telefonos egyeztetés, jelzés esetén annak írásbeli dokumentálása
* védelembe vett tanulókkal kapcsolatban heti szinten esetmegbeszélés
* közös családlátogatás
* a veszélyeztetett tanulókkal kapcsolatos információk kölcsönös átadása
* az igazolatlan mulasztásokkal kapcsolatos jelzések továbbítása
* évente egy alkalommal a jelzőrendszer értékelése

 - A gyermek –és ifjúságvédelmi felelős tartja a kapcsolatot továbbá az alábbi

intézményekkel, szervekkel, **a gyermekvédelemmel kapcsolatos ügyekben:**

Köznevelési és közművelődési intézmények BAZ Vármegyei Kormányhivatalon belül:

* Ózdi Járási Hivatal, mint általános szabálysértési hatóság
* Ózdi Járási Hivatal, Járási Gyámhivatal
* Oktatási ill. Hatósági Főosztály, Miskolc
* BAZ Vármegyei Gyermekvédelmi Központ
* Gyermekjóléti Központ, Ózd / családgondozók/
* nevelőszülői hálózat
* rendőrkapitányságok
* bíróságok
* Polgármesteri Hivatal, Ózd- Szociális és Egészségügyi Osztály
* egyházi, karitatív szervezetek

**Kapcsolattartás a Pedagógiai Szakszolgálattal és a pedagógiai szakmai szolgáltatókkal:**

* a kapcsolattartás a nevelési igazgatóhelyettesen keresztül az alsós munkaközösség vezetőjének feladata.
* a kapcsolattartás történhet telefonon illetve írásban, hagyományos módon, ill. elektronikusan
* a telefonon megbeszélt kérdéseket, ügyeket később írásba kell foglalni, hivatkozva a telefonbeszélgetés tárgyára, időpontjára és tartalmára.

**Iskolaorvos, védőnő, iskolafogászat:**

* A kapcsolattartás a gyermek-és ifjúságvédelmi feladatokkal megbízott nevelési igazgatóhelyettes feladata, melynek formái:
* Telefonos kapcsolattartás
* Tanév elején az osztálynévsorok átadása, az érkezett-távozott tanulók folyamatos jelzése
* Évente egyszer az iskolafogászati szűrővizsgálat időpontjának egyeztetése, az osztályok részvételének megszervezése
* A védőnővel egyezteti az egyes évfolyamokra nézve kötelező szűrővizsgálatok és oltások időpontját
* Az osztályfőnökök igénye szerint felvilágosító előadásokra hívja az iskolaorvost, védőnőt
* Szükség esetén egészségügyi, tisztasági szűrővizsgálatra hívja a védőnőt.
* EESZT rendszerrel kapcsolatos szakmai egyeztetés az igazolásokkal kapcsolatban.

# Kapcsolattartás egyéb szervezetekkel, intézményekkel

Az igazgató kapcsolatot tart

* szakmai feladatellátása során a tankerület munkatársaival
* az intézmény fenntartása, működtetése kérdésében a tankerület munkatársaival - az intézmény működtetése kérdésében a települési önkormányzat képviselőjével
* az intézményt érintő szakmai kérdésekben, ill. személyével kapcsolatban a médiával.

# Az igazgató képviseli az intézményt a fenti szerveken kívül

* a Klebelsberg Központ
* a köznevelési, közművelődési intézmények vezetői
* Ózdi Művelődési Intézmények
* a települési Roma Kisebbségi Önkormányzat

Az igazgató akadályoztatása esetén, ha úgy rendelkezik, ez esetben is képviselheti az általa megbízott igazgatóhelyettes.

A jó gyakorlat felől érdeklődő potenciális vevők felé az intézményt az igazgató, ill. a projektvezető képviseli.

1. **FÜGGELÉK A munkatervi időbeosztás, ütemterv(feladat, határidő, felelős)**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Hónap**  | **Feladat**  | **Felelős**  | **Határidő/ Időpont**  |
| **Szeptember**  | Tanévnyitó  | Kovács Anita, Váradi István, Berkeszi Dávid, Elek László, Cseh Ágoston | Szeptember 2. |
| Tankönyvosztás, tanszercsomagok kiosztása | Nagy Orsolya NOKS-os dolgozók | Szeptember.02-től Szeptember.06-ig |
| A házirend ismertetése, a benne foglaltak egységes betartatása.  Balesetvédelmi oktatás. | Minden osztályfőnök és szaktanár | Szeptember első tanítási napja, ofi órák |
| Munkaterv elkészítése, elfogadása Munkaközösségi megbeszélések  | A munkaközösség minden tagja. Kovács Anita Cseh Ágoston | Szeptember 5. |
| Ügyeleti munka megszervezése. Udvar és ebéd ügyelet.  | Kovács Anita Cseh Ágoston Varjánné Ny.K.  | Szeptember 2.  |
| Első szülői értekezlet  | osztályfőnökök  | szeptember 30-ig  |
| Tanmenetek elkészítésefeltöltése-KRÉTA!  | Osztályfőnökök, szaktanárok  | Szeptember 15.  |
| A tanulók személyi adatainak pontos felmérése. Az e-napló adatainak ellenőrzése, javítása. Különösen: TAJ-szám, gondviselő neve, lakcíme, egyéb elérhetősége.  | Osztályfőnökök  | Szeptember első hete és folyamatosan  |
| Teljesítményértékeléshez saját célok leadása.  | Minden pedagógus  | Szeptember 15.  |
| Egységes bemeneti mérések Tantárgyi diagnosztikus mérések (magyar nyelv és irodalom, matematika) megíratása.  |  Osztályfőnökök, szaktanárok  | Szeptember első hete  Szeptember vége  |
| Családlátogatások megkezdése  | Osztályfőnökök  | Szeptember hónap  |
| Óvodai együttműködés  | Tanítók  | Szeptember vége  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | SNI és BTM-es tanulók adminisztrálása, fejlesztő foglalkozások beindítása  | osztályfőnökök  | Szeptember 13.  |
| DIFER mérések megkezdése  | első osztályos tanítók  |  Szeptember második hete  |
| A 2H, 3H tanulók, védelembe vett tanulók egyeztetése  | Osztályfőnökök  | Szeptember hónap  |
| Tűzriadópróba (iskolai szintű)  | osztályfőnökök, Cseh Ágoston  | Szeptember 20.  |
| Témanap: Az egészségtudatos gondolkodás és az iskolai mozgástevékenységek A Magyar Diáksport Napja  | 1. évfolyamon: Kovács Anita 2-4-ig évfolyamon: Varjánné Ny. K. és Váradi István  Felső tagozat: Halmai Csaba  |  Szeptember 27.     |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése. Bejegyzés az enaplóba. Magatartás - szorgalom értékelése  | Osztályfőnökök  | Folyamatos  Szeptember 30.  |
| TÉR célok megbeszélése, elfogadása.  | ig., pedagógusok  | Szeptember 30.  |
| **Október**  | A 2H és 3H és veszélyeztetett tanulók újbóli felmérése, együttműködés a gyermekvédelmi felelőssel. Statisztika kitöltése.  | Osztályfőnökök, Varjánné Ny. K.   Nagy O.  | Október első hete, okt.1. állapot szerint |
| Házi rajzverseny  | Kovács Anita  | Október 1- 4 -ig |
| Zenei Világnap  | Berkeszi Dávid, Váradi István, sulizenekar  | Október 01. |
| Október 6. Megemlékezés az aradi vértanúkról.  | Elek László, osztályfőnökök.  | Október 4. |
| Roma szavalóverseny  | Varjánné Ny. K., Berkeszi Dávid és Váradi István  | Október 14. |
| Nyílt nap a szülők számára  | alsó tagozat  | Október 15.  |
| Tök jó buli  | Varjánné Ny. K. és a munkaköz. tagjai  | Október 3. hete |
| DIFER mérések rögzítése  | Tanítók  | Október 13. |
| Október 23. Az 1956-os forradalom és szabadságharc évfordulójának megünneplése. Iskolai megemlékezés  | Halmai Csaba-Gergely Klaudia-Elek László 7. évfolyam, sulizenekar,  | Október 22. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Gyertyagyújtás a kopjafánál.  | Tantestület, gyerekek  | Október 25. |
| **November**  | Munkaközösségi megbeszélés.  | munkaközösségvezető | November 27. |
|  Magatartás-szorgalom közös értékelése  | Osztályfőnökök, szaktanárok  | November 29.  |
| Nyílt napokon való részvétel megszervezése a nyolcadik osztályos tanulóknak. | 8-os osztályfőnök  | Folyamatos |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál. | Osztályfőnökök | Folyamatos |
| Mikulásra készülődés | Osztályfőnökök | November utolsó hete |
| Óvodai együttműködés | Tanítók | November vége |
| **December**  | Szülők értesítése a várható bukásokról ill. gyenge tanulmányi eredményről  | Osztályfőnökök | December 20-ig |
| Mikulás kupa (birkózás) | Berkeszi Dávid és Váradi István | December 5. |
| Munkaközösségi megbeszélés (tanulmányi eredmények, várható bukások)  | Cseh Ágoston | December 2. hete |
| A tanulók jelentkezése a központi írásbeli felvételi vizsgára közvetlenül a központi intézménybe. | 8-os osztályfőnök  | December 2. |
| A bukásra álló tanulók fokozott segítése. | Szaktanárok | Folyamatos |
| Pontos e-naplóvezetés, a jegyek számának ellenőrzése. | Osztályfőnökök, szaktanárok  | Folyamatos |
| Sok hiányzás esetén a szülők értesítése, figyelemfelhívás. | Osztályfőnökök  | December 2. hete |
| Házi tanulmányi verseny – matematika, nyelvtan 2-4. évf.  | Lisznyainé Gáspár Fatime | December 2-5-ig |
| Mikulás osztálykeretben | Osztályfőnökök  | December 6. |
| Közös karácsonyfaállítás-műsor.  | Osztályfőnökök, szaktanárok,  | December 20.  |
| Karácsonyi műsor   | 3. évfolyam Vassné Csilla és Varjánné Ny. K.  | téli szünet előtti utolsó hét |
| **Január**  | Féléves felmérések megíratása, értékelése.  | Szaktanárok | Január közepe |
| Továbbtanulás előkészítése. | 8-os osztályfőnök  | Január végéig folyamatosan. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |
| Munkaközösségi megbeszélés  | Kovács Anita  | Január 14.  |
| Félévi szöveges értékelés  | elsős és másodikos osztályfőnök  | Január 17.  |
| Tájékoztatás, felkészítés a központi írásbeli felvételi vizsgákra.  | szaktanárok, 8-os osztályfőnök  | Január 18-ig.  |
| Munkaközösségi megbeszélés. Magatartás, szorgalom közös értékelése, lehetőség szerint. | Cseh Á. | Január 2. hete |
| Félévi osztályozóvizsga, A tanulók félévi értékelésének előkészítése, lebonyolítása. | ig. h. , mk-vez. | Január 2. hete |
| A félévi eredmények bejegyzése: naplóba. Szülők értesítése. | Osztályfőnökök  | Január 24. |
| Félévi statisztika pontos elkészítése. | Osztályfőnökök  | Január vége |
| Megemlékezés a Magyar Kultúra Napjáról  | Vass Róbertné, Sulizenekar, Rajnai Éva | Január 22. |
| A HH és 3H és V helyzetű tanulók helyzetének újbóli áttekintése (törlés, új felvétel). Egyéb tanulói adatok ellenőrzése, javítása a Krétában.  | Osztályfőnökök  | Folyamatos |
| A magas hiányzási órák miatt a szülők értesítése, figyelmének felhívása a rendszeres iskolába járásra. | Osztályfőnökök | Folyamatos |
| Óvodai együttműködés  | Tanítók  | Január vége  |
| Félévi értekezlet | Minden pedagógus. | Január 31. |
| **Február**  | Farsangi Karnevál lebonyolítása | Varjánné Ny.K. DÖK vezető és minden pedagógus, Borsodi István dekoráció, zene: Obbágy Tamás, Berkeszi D., Váradi I. | Február 1-3. hete |
| Osztályfőnöki órákon az első félév értékelése, tanácsadás a javításhoz. | Osztályfőnökök  | Február 1. hete |
| Házi rajzverseny  | Kovács Anita  | Február 10-14-ig  |
| Továbbtanulással kapcsolatos teendők ellátása, a jelentkezési lapok továbbítása.  | 8-os osztályfőnök  | Február 20.  |
|  Szülői értekezlet | osztályfőnökök | Február 28. |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál. | Osztályfőnökök | Folyamatos |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | A kommunizmus és egyéb diktatúrák áldozatainak emléknapja | osztályfőnökök, Elek L. | Február 25. |
| **Március**  | Nőnap  | Sulizenekar!  | Március 7.  |
| Pénzügyi témahét  | Osztályfőnökök  | Március 3-7.  |
| Megemlékezés1848. március 15.-ről Iskolai ünnepség  | Gátiné Németi Szilvia Anita, Nagy Orsolya, 6. évfolyam,  | Március 14.  |
| Tanulói adatlapok módosításának lehetősége a középfokú beiskolázást illetően.  | 8-os osztályfőnök   | Március 20-21. |
| A víz világnapja  | Halmai Csaba  | Március 21. |
| Boldogság világnapja  | Osztályfőnökök  | Március 22.  |
|  Magatartás-szorgalom közös értékelése  | munkaközösségvezető,  | Március 31. |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál.  | Osztályfőnökök  | Folyamatos |
| Óvodai együttműködés  | Tanítók  | Március vége |
| Munkaközösségi megbeszélés.  | munkaközösségvezető  | Március 30. |
| **Április**  | Házi versmondó verseny  | Kovács Anita  | Április 3. |
| Nyíltnap az óvodások számára  | Elsős osztályfőnökök  | Április 8. |
| Megemlékezés a Költészet napjáról  |  Vass Róbertné, Rajnai Éva, Sulizenekar  | Április 11. |
| A holokauszt magyarországi áldozatainak emléknapja  |  osztályfőnökök, Elek László  | Április 16. |
| Megemlékezés a Föld Napjáról.  |  Gergely Klaudia, sulizenekar  | Április 22. |
| Fenntarthatóság-környezettudatosság témahét  | Osztályfőnökök  | Április 07- 11. |
| Digitális témahét  | osztályfőnökök  | Április 24- 28. |
| Tanulók fizikai állapotának mérése.  |  Testnevelést tanító szaktanárok  | Április, május |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál.  | Osztályfőnökök  | Folyamatos  |
| Érdemjegyek számának ellenőrzése a naplóban.  | igh, szaktanárok  | Április 30. |
| **Május**  | Anyák napja  | Osztályfőnökök  | Május 1-9. |
| A szülők értesítése a tanulók érdemjegyeiről  | Osztályfőnökök  | Május első hete |
| Házi rajzverseny  | Kovács Anita  | Május 5- 9-ig  |
| Házi tanulmányi verseny-Matematika, Nyelvtan 2-4. évf.  | Lisznyainé Gáspár Fatime  | Május. 2. hét   |
|  Magatartás/szorgalom közös értékelése  | Ofik, szaktanárok  | Május 30. |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | Szülői értekezletek megtartása  | Osztályfőnökök  | Május 23. |
| Madarak, fák napja  | Cseh Á. +sulizenekar  | Május 9. |
| Osztálykirándulások előkészítése, szervezése  | Osztályfőnökök  | Május vége, június eleje |
|  Gyereknap előkészítése, megszervezése  | A munkaközösség minden tagja  | Május vége |
|  Tanév végi felmérések megíratása  | Szaktanárok  | Május vége  |
| Felszólítások, feljelentések kiküldése a notórius hiányzóknál, értesítés bukásra állásról.  | Osztályfőnökök  | Folyamatos  |
| Kihívás napja  | A munkaközösség minden tagja  | Május vége  |
| Munkaközösségi megbeszélés  | munkaközösségvezető  | Május 26.  |
| Teljesítménycélok  megvalósulásának személyes egyeztetése  |  Igazgató, igazgató helyettesek  |  Május közepétől folyamatos  |
| Óvodai együttműködés  | Tanítók  | Május vége  |
| **Június**  | Nemzeti Összetartozás Napja  |  osztályfőnökök, Elek László  | Június 4. |
| Pedagógusnapi műsor  | 8.-os osztályfőnök, 8. évfolyam-Cseh Ágoston, Elek László+sulizenekar  | Június első hete |
| Osztályozó- és javítóvizsgák megszervezése  | ig.h, munkaközösségvezetők, szaktanárok, ofik  | Június 13. |
| A tantárgyak érdemjegyeinek lezárása az év során szerzett érdemjegyek alapján.  | Szaktanárok  | Június 20. |
| Konferencia előkészítése, lebonyolítása.  | Osztályfőnökök, mk.vez, szaktanárok  | Június 20. |
| A bizonyítványok, törzslapok pontos kitöltése, szabályos javítás, megfelelő záradékok beírása.  | Osztályfőnökök  | Tanév vége |
| Statisztika, dokumentumok pontos kitöltése. Az osztályközösség és a tanulmányi munka értékelése.  | Osztályfőnökök  | Tanév vége |
| Tankönyvek beszedése  | Szaktanárok!  | Június 20. |
| Tanévzáró értekezlet  | Iskolavezetés.  | Június vége. |
| Ballagás  | Hetedikes, nyolcadikos osztályfőnökök. +sulizenekar, Borsodi I.dekoráció  | Június 28. |
| Évzáró  | Minden pedagógus  | Tanév vége |
| A tanév értékelése, tapasztalatai.  | Minden szaktanár  | Tanév vége |
| Tantermek rendbetétele  | Minden szaktanár  | Június vége |
|  | Szakleltárak ellenőrzése, a felvett eszközök leadása. A selejtezés előkészítése.  | Minden szaktanár  | Június 30. |
| Teljesítményértékelés lezárása  | Iskolavezetés  | Június 30. |

1. Legitimációs záradék

**Legitimációs záradékok**

Az iskola munkatervét az iskolai szülői szervezet 2024. szeptember 18. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2024. szeptember 18.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 a szülői közösség elnöke Az iskola munkatervét az iskolai iskolaszék 2024. szeptember 18. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2024. szeptember 18.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ az iskolaszék nevében

Az iskola munkatervét a diákönkormányzat 2024. szeptember 18. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2024. szeptember 18.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Varjánné Nyilas Krisztina

 DÖK vezető tanár

Az iskola munkatervét az intézményi tanács 2024. szeptember 18. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2024. szeptember 18.

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 Nagy Orsolya Obbágy Csaba

 a nevelőtestület képviseletében igazgató

A Sajóvárkonyi Általános Iskola munkatervét, a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 3. § (1) bekezdése alapján aláírásommal igazolom, hogy a fenntartó gyakorolta véleményezési jogát, és az éves munkatervben foglaltakat támogatta.

Kazincbarcika, 2024. szeptember \_\_\_\_

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 a fenntartó képviseletében

 Markovicsné Demeter Edina

 Tankerületi igazgató

Kazincbarcikai Tankerületi Központ

# TK/045/02701-32/2024

FENNTARTÓI JÓVÁHAGYÁS

A fenntartó, a Kazincbarcikai Tankerületi Központ — a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 83.š-ban rögzített fenntartói kötelezettségeknek és jogoknak megfelelóen — a Sajóvárkonyi Általános Iskola (OM: 028905) 2024/2025 -ös tanítási évre készített Munkatervét ellenórizte és jóváhagyta.

A munkatervben megjelenó, külső helyszíneken lebonyolításra kerülő versenyekre, rendezvényekre történő jelentkezés, minden esetben egyeztetést igényel a Kazincbarcikai Tankerületi Központtal, kötelezettségvállalás céljából.

Kazincbarcika, 2024. szeptember 30.

Markovi