

**SZENDRŐI
APÁCZAI CSERE JÁNOS
ÁLTALÁNOS ISKOLA**

3752 SZENDRŐ

PETŐFI TÉR 1-3. OM:

029241



**Az iskola éves munkaterve
2021-2022.tanév**

Készítette:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Kali".

intézményvezető



A munkaterv tartalmi felépítése

• Bevezető

A munkaterv az intézmény működésének egyik legfontosabb dokumentuma, amely az egész éves munka feladatait rögzíti.

Nem cél, hanem a szervezet jobb működésére szolgáló eszköz, amely átfogja az iskola egészét, a tanterület minden tagja előtt nyilvánvalóvá teszi az elvégzendő feladatokat.

Készítését a köznevelési törvény 27. §. (3) írja elő, illetve a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet alapján készült.

• Általános helyzetelemzés

2.1 Tárgyi feltételek

A hatékony iskolai nevelő-oktató munkához - a biztonságos és egészséges környezet megteremtése mellett – a jó infrastruktúra és a tanítási segédeszközök megléte alapvető szükséglet.

Iskolánk épülete építészetileg megfelel az általános iskolai képzésnek. Tantermeink tágasak, világosak. A patinás lépcsőház és folyosók tisztelettel parancsolóan idézik a múlt század elejét, ugyanakkor a tantermek belső berendezései, felszereltsége teljes mértékben kielégítik a mai kor igényeit.

A 91 éves Intézmény állagán és berendezésén az elmúlt években - jelentős pályázati pénzeszközök ráfordításával nagymértékű fejlesztést tudtunk megvalósítani: ROP-os pályázatból 2006-ban a leromlott állapotú „B” épület külsőleg teljesen megújult és új szinttel bővült. A művészeti nevelés mellett az informatikai oktatás méltó színhelye lett a felújított és kibővített épületszárny.

2009-ben sikeres EMOP pályázat során intézményünk akkor éppen 80 éves főépületének felújítása fejeződött be. Az építészeti és gépészeti felújításon túl jelentős mértékű eszközbeszerzésre is sor került, így az osztálytermek bútorzatát is sikerült lecserélnünk, s ezen kívül fejlesztő és sporteszközökkel is gazdagodtunk.

2013-ban tanuszodánk és tornacsarnokunk építészeti felújítása történt meg, mely épület sajnos az óta leégett, és lebontásra került. Folyamatban van az új csarnok megépítése.

2015 nyarán került átadásra intézményünk „B” épületének teljes körű felújításon átesett belső tere, melynek eredményeképpen tornatermünk is megújult, megvalósult a gyakorlati-technika terem felújítása, valamint udvarunk bővült egy műfüves futballpályával, amely az önkormányzat működtetésében áll, karbantartása szükséges.

A 2020/2021-es tanévben Intézményünk „A” épületének felújítására, bővítésére, az iskolaudvar rendbetételére került sor.

Így tárgyi feltételeink - a tornacsarnok hiányán kívül - megfelelőnek mondhatók:

Iskolánk 22 osztálytermét, 5 csoportterem, 7 szaktanterem, 1 logopédiai, 1 pszichológiai illetve 2 fejlesztőterem, 1 tornaterem, sportudvar multifunkcionális sportpályával és műfüves sportpályával, valamint az önkormányzat működtetésében lévő konyha, étterem egészíti ki.

Az intézmény épületegyüttese rendezett, az udvar gazdagodott térburkolattal, kerti padokkal, kültéri sporteszközökkel és parkoló bővült.

Jelenlegi szaktantermeink:

- Természettudományi terem
- Számítástechnika terem
- Technika terem
- Művészeti terem
- Zeneterem
- Társadalomtudományi terem
- Nyelvi laboratórium

Tárgyi feltételeink lehetővé teszik a színvonalas nevelő-oktató munka végzését.

Kivételt jelent, hogy a késő őszi, illetve a téli időszakban a mindennapos testnevelés a tornacsarnok hiánya miatt szakszerűen nem megvalósítható.

Sajnos 2018-ban büszkeségünk, az 1980-ban közösségi összefogás eredményeként átadott iskolai tornacsarnok és tanuszoda leégett. Ennek helyreállítása annak ellenére hatalmas és nehéz feladat, hogy a tulajdonos Önkormányzat és a fenntartó Tankerület is mindent megtesz az ügy érdekében. Az újraépítés remélhetőleg az idén már elkezdődik

2.2. Személyi feltételek

Az intézmény feladatait 30 pedagógus, köztük két óraadó, 11 oktatást segítő dolgozó látja el. Gyermekét gondozó kolléganőnk feladatait állandó helyettesítő látja el. A hiányzó pedagógusok miatt keletkező feladatellátási nehézségeket az aktív pedagógusaink többlettanítás-vállalása révén oldjuk meg.

Iskolánk tantestületének tagjai munkájuk iránt elkötelezettek, szakmailag jól képzettek, igénylik a folyamatos továbbképzést, pedagógiai ismereteik bővítését.

Nevelőtestületünk legfontosabb kompetenciái.

Kiemelkedően nagy érdeklődéssel vettek részt a kollégák az akkreditált és a központi költségvetésből illetve pályázatokból támogatott továbbképzéseken.

Képzett pedagógusok a tantestület %-ban:

- Drámapedagógia 91 %
- Ovoda-iskola átmenet 65 %
- Hatékony együttnevelés az iskolában 72 %
- Integrációs Pedagógiai Rendszer 100 %
- Sulinet Digitális Tudásbázis 63 %
- Multimédiás szoftverek és eszközök alkalmazása 62 %
- Interaktív tábla használata 100 %
- Gyermekünk védelmében 85 %
- Kreativitás fejlesztés 83 %
- „7 szokás” életvezetési kompetenciák fejlesztése 70 %
- 1956: A magyar forradalom a legújabb kutatások tükrében 100 %
- Új világ született – az I. világháború és a békeszerződések 61 %
- Komplex Alapprogram Konceptió 90 %
- Differenciált Fejlesztés Heterogén Tanulócsoportokban 90 %

A kompetencia alapú oktatás térségi, regionális és országos szintű mentorálásának szándékával hat kollégánk szerzett képzettséget, s került fel az országos **szaktanácsadói** szaknévsorra. Két munkatársunk pedig országos **szakértői** feladatot lát el.

-
- 2.3. Létszámadatok, statisztikai adatok
-

A tanévi munkánkat meghatározó helyzetkép:

Az iskola tanulói összetétele

- A szendrői Általános Iskola épületét 1929-ben építették, az Általános Iskolát mai formájában 1994-ben alapították. 1-8 évfolyamokon állami fenntartású intézményként működik.
- Az iskola tanulóinak többsége hátrányos szociális körülmények között él, ezért az intézmény nagy súlyt helyez a hátrányos helyzetű tanulók felzárkóztatására, tehetséggondozására és a továbbtanulásra való felkészítésére. Mindezek hatékonyságát korszerű taneszközökkel és módszerekkel, (tanár-) továbbképzéssel, intézményfejlesztéssel, pályázatok útján is kívánjuk fokozni.

- Az iskolába járó gyerekek:

93 %-a rendszeres gyermekvédelmi támogatásban részesül

77 %-a három vagy több gyermekes családban él

5 %-a veszélyeztetett helyzetű

3 %-a más településről bejáró

99 %-a roma származású

•
• Létszámadatok 2021. szeptember 1-én:
•

Év- folyam	Osztály	Valós létszám	Egy	Két	Három	Számított létszám
			főnek számít	főnek számít	főnek számít	
			BTM	SNI		
1.	a	22		1		23
	b	23		1		24
2.	a	22				22
	b	22				22
	c	20	3			20
3.	a	15	1			15
	b	17	3			17
	c	16	1			16
4.	a	20	2	2		21
	b	21	3	2		23
	összesen	198	13	5		203
5.	a	16	1	1		17
	b	20	2	3		23
6.	a	24				24
	b	17	1	3		20
	c	19	1	1		20
7.	a	22	5	1		23
	b	21	2	3		24
8.	a	19	4	1		20
	b	15	2	3		18
	c	16	2	1		17
	összesen	189	20	17		206
	Mind	387	33	22	0	409
	összesen					

- **A tanév helyi rendje**

3.1. A tanév, szorgalmi idő

A 2021/2022-es tanév rendje:

A nevelési-oktatási intézményekben a munkát a tanév, ezen belül a tanítási év keretei között kell megszervezni.

A 2021/2022. tanévben a tanítási év első tanítási napja **2021. szeptember 01. (szerda)** és utolsó tanítási napja **2022. június 15. (szerda)**.

A tanítási napok száma száznyolcvanegy nap.

A tanítási év **első féléve 2022. január 21-ig** tart. Az iskolák **2022. január 28-ig** értesítik a tanulókat, kiskorú tanuló esetén a szülőket az első félévben elért tanulmányi eredményekről.

3.2. Tanítási szünetek és tanítás nélküli munkanapok

Tanítási szünetek:

- **őszi szünet:** 2021. október 25-től november 01-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. október 22. (péntek), a szünet utáni első tanítási nap november 2. (kedd).
- **téli szünet:** 2021. december 21-től 2022. január 02-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2021. december 20. (hétfő), a szünet utáni első tanítási nap 2021. január 03. (hétfő).
- **tavaszi szünet:** 2022. április 14-től április 19-ig tart. A szünet előtti utolsó tanítási nap 2022. április 13. (szerda), a szünet utáni első tanítási nap 2020. április 20. (szerda).

A tanítási évben - a tanítási napokon felül - a nevelőtestület a tanév helyi rendjében meghatározott pedagógiai célra az általános iskolában hat munkanapot tanítás nélküli munkanapként használhat fel, amelyből egy tanítás nélküli munkanap programjáról a nevelőtestület vélemények kikérésével az iskolai diákönkormányzat jogosult dönteni.

A Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola 2020/2021. tanévben tervezett tanítás nélküli munkanapjai:

Őszi nevelési értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2021. október 04.

Pályaorientációs nap

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

Határidő: 2021. december 11.

Szakmai tanácskozás- tavaszi nevelési értekezlet

Téma: Lemorzsolódás adatainak értékelése, stratégia kidolgozása a csökkentésre Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2022. március 26.

Bódva-völgyi Iskolák Szépkiejtési és Népdaléneklési Versenye

Iskolánkban már hagyománnyá vált a Bódva-völgyi iskolák közötti verseny, melyet a Költészet napja kapcsán áprilisban rendezünk meg.

Felelős: alsós munkaközösség vezetője, társadalomtudományi munkaközösség vezetője

Határidő: 2022. április 22.

Apáczai Nap

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

Határidő: 2022. június 14.

Diákönkormányzat napja- Gyermeknap- ÖKO nap

A Gyermeknap alkalmából szervezzük meg a diákönkormányzat irányításával ezt a napot. A programok között vetélkedők, sportversenyek szerepelnek.

Felelős: diákönkormányzat vezetője, osztályfőnökök

Határidő: 2022. június 15.

3.3. Nemzeti ünnepeink, megemlékezéseink

Esemény / téma	időpont
Az aradi vértanúk emléknapja (október 6.)	2021. 10. 06.
Az 1956-os forradalom és szabadságharc ünnepe (október 23.)	2021. 10. 22.
A kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai emléknapja (február 25.)	2022. 02. 25.
Az 1848-as forradalom és szabadságharc ünnepe (március 15.)	2022. 03. 11.
A holokauszt áldozatai emléknapja (április 16.)	2022. 04. 20.
A Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.)	2022. 06. 03.

Az iskolai élethez kapcsolódó egyéb jelentősebb ünnepek, események

Esemény / téma	időpont
Tanévnyitó ünnepély	2021. 09. 01.
Magyar Diáksport Napja	2021. 09. 24.
Mikulás (december 6.)	2021. 12. 06.
Városi ádventi műsor	2021. 12. 12.
Karácsonyi ünnepély	2021. 12. 20.
Magyar Kultúra Napja	2022. 01. 21.
A víz világnapja (március 22.) Vincze István Emlékverseny	2022. 03. 25.
Költészet napja (április 11.) Bódva-völgyi Szépkiejtési Verseny	2022. 04. 22.
Anyák napja (május 5.)	2022. 05. 06.
Ezer lámpás éjszakája	2022. 05. 26.
Pedagógus Nap	2022. 06. 03.
Ballagási Ünnepély	2022. 06. 10.
Tanévzáró Ünnepély	2022. 06. 22.

4. Mérési terv

4.1. Országos mérés

Országos kompetenciamérés

A köznevelésről szóló törvény 80. § (1) bekezdése alapján a 2021/2022. tanévben országos mérés, értékelés keretében meg kell vizsgálni az olvasási-szövegértési és a matematikai alapkészségek fejlődését a hatodik és a nyolcadik évfolyamon valamennyi tanulóra kiterjedően. A méréseket, értékeléseket a Hivatal szervezi meg az Országos szakértői névjegyzékben szereplő szakértők bevonásával **2022. május 04-17.** között. A mérés napja tanítási napnak minősül, melyet az érintett tanulók a mérésben való részvétellel teljesítenek, művészeti vagy testnevelés órák kivételével további kötelező tanórai foglalkozás számukra nem szervezhető.

Idegen nyelvi mérés

Az iskolák hatodik és nyolcadik évfolyamán angol vagy német nyelvet első idegen nyelvként tanulók körében le kell folytatni a Hivatal által szervezett írásbeli idegen nyelvi mérést. A tanulók idegen nyelvi szövegértési készségeit vizsgáló mérőeszközöket a Hivatal készíti el, a mérést az iskola peda-

gógusai **2022. május 04-17.** között végzik el a Hivatal által az iskolákhoz eljuttatott mérőeszközök alkalmazásával. Az iskola a mérést saját döntése alapján kiegészítheti az idegen nyelvi szóbeli tudás-felméréssel is az érintett tanulóknál.

A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata

A 2021/2022. tanévben az Nkt. 80. § (9) bekezdése alapján, országos mérés, értékelés keretében a tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálatát az iskoláknak - az 1-4.

évfolyamon, valamint a felnőttoktatásban tanulók kivételével - a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő tanulók esetében **2021. szeptember 01. és 2022. június 15.** között kell megszervezniük és feltölteni a NETFIT® rendszerbe.

Pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálata

Az általános iskolai feladatellátásban részt vevő nevelési-oktatási intézmények a nyolcadik évfolyamos tanulóik számára 2021. szeptember 21. és 2020. október 12. között kísérleti jelleggel megszervezik az Nkt. 80. § (1a) bekezdése alapján a pályaválasztást megalapozó kompetenciák vizsgálatát a Hivatal által elkészített és informatikai rendszerének közvetítésével, az iskolák számára elérhetővé tett digitális mérő- és támogató eszközökkel, a Hivatal által kiadott eljárásrend alkalmazásával.

4.2. Diagnosztikus mérések

Első évfolyamos tanulók felmérése

A tanuló eltérő ütemű fejlődéséből, fejlesztési szükségleteiből fakadó egyéni hátrányoknak a csökkentése, továbbá az alapkészségek sikeres megalapozása és kibontakoztatása érdekében az általános iskoláknak **2021. október 15-ig** kell felmérniük azon első évfolyamos tanulóik körét, akiknél az óvodai jelzések, illetve a tanév kezdete óta szerzett tapasztalatok alapján az alapkészségek fejlesztését hangsúlyosabban kell a későbbiekben támogatni, és ezért az osztálytanító indokoltnak látja az azt elősegítő pedagógiai tevékenység megalapozásához a Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazását.

4.3. Helyi mérések

Tanév eleji szaktárgyi szintfelmérés a szakmai munkaközösségek által kialakított mérőeszközök, illetve központi mérőeszközök segítségével, tantárgyi diagnosztikus mérések.

5. Középfokú felvételi eljárás rendje

A középfokú iskolai, a kollégiumi felvételi eljárás, valamint az Arany János Programokkal kapcsolatos feladatok lebonyolításának ütemezése a 2021/2022. tanévben

- Az oktatásért felelős miniszter pályázatot hirdet az Arany János Tehetséggondozó Programba és az Arany János Kollégiumi Programba történő jelentkezésről.
Határidő: 2021. szeptember 10.
- A Hivatal a honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza a középfokú iskolák tanulmányi területei meghatározásának formáját.
Határidő: 2021. szeptember 30.
- A középfokú iskolák a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében a Hivatal által közzétett közleményben foglaltak szerint meghatározzák tanulmányi területeiket, és rögzítik a felvételi eljárásuk rendjét tartalmazó felvételi tájékoztatójukat.
Határidő: 2021. október 20.
- A középfokú iskoláknak, kollégiumoknak nyilvánosságra hozzák a honlapjukon a felvételi tájékoztatójukat.
Határidő: 2021. október 20.
- Az általános iskola tájékoztatja a nyolcadik évfolyamos tanulókat a felvételi eljárás rendjéről.
Határidő: 2021. 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.
Határidő: 2021. október 31.
- A Hivatal közzéteszi a 6 és 8 évfolyamos gimnáziumi központi írásbeli felvételi vizsgát szervező gimnáziumok, továbbá a nyolcadik évfolyamosok számára központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények jegyzékét.
Határidő: 2021. november 16.
- 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.
Határidő: 2021. december 3.
- A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények eddig az időpontig jelentik a Hivatalnak - a Hivatal által meghatározott módon - a hozzájuk a központi írásbeli felvételi vizsgákra jelentkezők alapján a feladatlapigényüket.
Határidő: 2021. december 10.
- Az Arany János Tehetséggondozó Programra történő pályázatok benyújtása.
Határidő: 2021. december 10.
- Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkezőkkel.
Határidő: 2022. január 21.

- Az általános felvételi eljárás kezdete.
Határidő: 2022. január 22.
- 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.
Határidő: 2022. január 22. 10:00
- 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.
Határidő: 2022. január 27. 14:00
- Az Arany János Tehetséggondozó Programba tartozó intézmények megszervezik a találkozást a programba jelentkező, a pótló írásbelin részt vett tanulókkal.
Határidő: 2022. január 28.
- Az Arany János Kollégiumi Programba történő pályázatok benyújtása.
Határidő: 2022. január 20.
- A központi írásbeli felvételi vizsgát szervező intézmények a Hivatal által meghatározott módon értesítik az írásbeli eredményéről a tanulókat.
Határidő: 2022. 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 az oktatásért felelős miniszter bevonásával - értesítik az érintett törvényes képviselőket, tanulókat és általános iskolákat.
Határidő: 2022. február 10.
- Az általános iskola továbbítja a tanulói jelentkezési lapokat a középfokú iskoláknak, a tanulói adatlapok első példányát pedig a Hivatalnak. (A 6 és 8 évfolyamos gimnáziumba történő jelentkezésről a tanuló közvetlenül is megküldheti a jelentkezési lapot a gimnáziumnak, a tanulói adatlapot a Hivatalnak.)
Határidő: 2022. február 18.
- A szóbeli meghallgatások az általános felvételi eljárás keretében.
Határidő: 2022. február 22.-március 11.
- A középfokú iskola eddig az időpontig nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét.
Határidő: 2022. március 16.
- A tanulói adatlapok módosításának lehetősége az általános iskolában.
Határidő: 2022. március 21-22.
- Az általános iskola eddig az időpontig elzárva őrzi az eredeti, korábban beküldött tanulói adatlap második példányát. A módosító tanulói adatlapot ekkor kell megküldeni a Hivatalnak.
Határidő: 2022. március 23.
- A Hivatal elektronikus formában megküldi a középfokú iskoláknak a hozzájuk jelentkezettek listáját ábécé sorrendben.
Határidő: 2022. március 28.

- A Hivatal a módosító tanulói adatlapok alapján kiegészíti a jelentkezők listáját.
Határidő: 2022. április 7.
- A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort - a Hivatal által meghatározott módon - megküldi a Hivatalnak.
Határidő: 2022. április 12.
- A Hivatal kialakítja a végeredményt az igazgatói döntések és tanulói adatlapok egyeztetése alapján, és elküldi azt a középfokú iskoláknak (egyeztetett felvételi jegyzék).
Határidő: 2022. április 22.
- A felvételt hirdető középfokú iskolák megküldik a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőknek és az általános iskoláknak.
Határidő: 2022. április 29.
- Rendkívüli felvételi eljárást kell tartani, ha az általános felvételi eljárás keretében a felvehető létszám 90%-ánál kevesebb tanulót vettek fel.
Határidő: 2022. május 09-20.
- A középfokú iskola igazgatója rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
Határidő: 2022. május 09-augusztus 31.
- A 2022. május 20-ig megtartott rendkívüli felvételi eljárást meghirdető iskola igazgatója dönt a felvételi kérelmekről.
Határidő: 2022. május 20.
- A benyújtott kérelmek alapján lefolytatott jogorvoslati eljárás befejezése a fenntartónál.
Határidő: 2022. június 01.
- Beiratkozás a középfokú iskolákba.
Határidő: 2022. június 22-24.

6. **Tantestületi értekezletek:**

- Nyitó nevelőtestületi értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2021. augusztus 31.

- Őszi nevelési értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2021. október 04.

- Félévi osztályozó értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2022. január 21.

- Félévi nevelőtestületi értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2022. február 04.

- Szakmai tanácskozás- tavaszi nevelési értekezlet

Téma: Lemorzsolódás adatainak értékelése, stratégia kidolgozása a csökkentésre

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2022. március 04.

- Év végi osztályozó értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2022. június 15.

- Év végi nevelőtestületi értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Határidő: 2022. június 29.

7. Kapcsolattartás – szülőkkel, diákokkal

7.1. A kapcsolattartás módjai

Igényeljük a szülők visszajelzését, véleményét. Mindezek érdekében az osztályon belüli szülői értekezleteken és a szülői munkaközösséggel való kapcsolattartáson túl, összevont iskolai szülői értekezleteket is szervezünk. Ezekon nevelési kérdéseket, problémákat beszélünk meg a szülőkkel. A leendő első osztályosok szüleit az osztályba sorolás rendjéről, a tanító pedagógusokról és az elvárásainkról, az iskola Helyi Pedagógiai Programjáról külön tájékoztatjuk. Utóbbi területek megismerésére nagyon alkalmas Iskolanyitogató Programunk.

A szülők megállapításait, kéréseit figyelembe vesszük a következő év feladatai tervezésénél.

7.2. Szülői értekezletek

Alapvető értéknek tartjuk a szülőkkel való harmonikus kapcsolat kialakítását.

Rendszeresen tájékoztatjuk a szülőket az iskola nevelési céljairól, feladatairól.

A tanév első szülői értekezletén tájékoztatjuk a szülőket:

- o a követelményekről és az értékelés módjáról,
- o a tantárgyi érdemjegyek számáról,
- o a tanulás tanításának programjáról,
- o a házirendről és a védő-óvó szabályokról,
- o a napközi és tanulószoba igénybevételek lehetőségeiről,
- o a szakkörökről és korrepetálásokról,
- o a rendszeres szülői ellenőrzés fontosságáról,
- o a tanulmányi versenyekre való jelentkezés lehetőségéről,
- o az iskolai rendezvényekről,
- o a tanulmányi kirándulásokról, erdei iskolai programokról valamint
- o a törvényi változásokról.

A szülőkkel eddig is működő, de főként jeles alkalmakhoz kapcsolódó iskolai gyermeknevelési témán kívüli találkozási pontokat rendszeressé kívánjuk tenni.

A szülők megnyerése és aktív bevonása az iskolai nevelő-oktató munka hatékonyságát fokozhatja.

7.3. A szülők jogai és kötelességei

Tájékoztatói jog és kötelezettség

A szülőnek jogában áll megismerni az iskola dokumentumait, a pedagógiai programot, a szervezeti és működési szabályzatot, valamint a házirendet. Az iskolavezetés feladata, hogy ezeket a dokumentumokat a szülők számára a honlapon, hozzáférhető helyre helyezze.

A szülőnek joga és kötelezettsége, hogy a gyermeke továbbtanulásával kapcsolatos tájékoztató szülői értekezleteken részt vegyen, gyermeke beiskolázásával kapcsolatos jogait, lehetőségeit és kötelességeit ott megismerje.

Az iskolában folyó egyéb tevékenységekről, lehetőségekről, érdekességekről az iskola honlapján, az osztályfőnököktől, illetve a főbejáratnál elhelyezett szülői faliújságról tájékozódhat.

A szülő az E-Naplón keresztül tájékozódik gyermeke tanulmányi előmenetelével, magatartásával és szorgalmával kapcsolatban.

Tájékoztatót kérhet és kaphat még

- a) fogadóórákon
- b) szülői értekezleteken
- c) tanévnyitó és tanévzáró ünnepélyeken
- d) telefonon előre egyeztetett időpontban
- e) az iskolai szülői munkaközösség vezetőjétől.

A gyenge tanulmányi eredményt elért tanulók szüleit írásban értesítik az osztályfőnökök a félévi, illetve az év végi jegyek lezárása előtt minimum 3 héttel.

Kapcsolattartási jog és kötelezettség

A szülő joga és kötelessége, hogy egy tanévben minimum két alkalommal részt vegyen szülői értekezleteken (szeptemberi, félévi), és fogadóórán tájékozódjon gyermeke tanulmányi előmeneteléről, magatartásáról, szorgalmának alakulásáról a szaktanároknál, az osztályfőnöknél.

Ha a tanár konzultációt kezdeményez a gyermek ügyében, a szülő nem tagadhatja meg az együttműködést.

Szülői értekezletek a tanévben: 2021. szeptember 22-28.

2022. február 07-11

Fogadóórák a tanévben: minden hónap utolsó csütörtökén.

Döntést hozó jog

A szülő joga, hogy a Szülői Munkaközösségen keresztül részt vegyen az iskolai döntéshozatalban.

A szülő joga, hogy gyermekét érő bármilyen iskolai sérelem esetén panasszal, kérdéssel, kérelemmel forduljon a:

- szaktanárhoz
- osztályfőnökhöz
- intézményvezető-helyetteshez
- intézményvezetőhöz a sérelem orvoslásának érdekében

A felsorolt sorrendet, fokozatokat tartsa be.

7.4. A szülői választmány

Az iskolában működő szülői szervezet a Szülői Munkaközösség (a továbbiakban: SZM). Döntési jogkörébe tartoznak az alábbiak:

- saját szervezeti és működési rendjének, munkaprogramjának meghatározása,
- a képviselőtében eljáró személyek megválasztása (pl. a szülői munkaközösség elnöke, tisztségviselői),
- a szülői munkaközösség tevékenységének szervezése,
- saját pénzeszközeiből segélyek, anyagi támogatások mértékének, felhasználási módjának megállapítása.

Az SZM munkáját az iskola tevékenységével az SZM patronáló tanára koordinálja. A patronáló tanárt az igazgató bízza meg egy tanév időtartamra. A SZM vezetésével történő folyamatos kapcsolattartásért, az SZM véleményének a jogszabály által előírt esetekben történő beszerzéséért az intézmény igazgatója felelős.

7.5. Nyílt tanítási napok

Az iskolánkban megszervezett nyílt tanítási napok nagy érdeklődést keltenek az alsós szülők körében. Főként elsős-másodikos tanítványaink szülei érdeklődnek a bemutató órák iránt, s jönnek el a tanítási órákra, hogy megnézzék pedagógiai munkánkat és lássák gyermekeik iskolai tevékenységét. Pozitív visszhangja van a nyílt tanítási napoknak, a szülők továbbra is igénylik ezek szervezését. Nyílt tanítási napok a tanévben: 2021. november 19. és 2022. április 25.

7.6. Diákokkal való kapcsolattartás

A tanulók tájékoztatása és véleménynyilvánítása

A tanulókat az iskola egészének életéről, az iskolai munkaterről, az aktuális tudnivalókról az iskola igazgatója, az iskolai diákönkormányzat vezetőségi ülésén legalább félévente, a diákközgyűlésen tanévenként legalább egy alkalommal, az iskola honlapján keresztül folyamatosan tájékoztatja, valamint az osztályfőnökök az osztályfőnöki órákon folyamatosan tájékoztatják.

1. A tanulót és a tanuló szüleit a tanuló fejlődéséről, egyéni haladásáról a nevelők szóban, digitális naplón és a tájékoztató füzetben (ellenőrző könyvön) keresztül, írásban folyamatosan tájékoztatják.
2. A tanulók a jogszabályokban, valamint az iskola belső szabályzataiban biztosított jogaiknak érvényesítése érdekében — szóban vagy írásban, közvetlenül vagy választott képviselőik, tisztségviselőik útján — a diákönkormányzathoz, az iskola nevelőihez, az osztályfőnökökhöz, az iskola igazgatóságához fordulhatnak.

8. Tervezett versenyek – a koronavírus járvány miatt módosulhat.

8.1. Iskolai

2022. március 25. Vincze István Biológia- Informatika- Technika Komplex Regionális Vetélkedő
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, Természettudományi munkaközösség és mkv.

2022. április 22. Bódva-völgyi Iskolák Szépkiejtési és Népdaléneklési Versenye
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, Alsós munkaközösség, Társadalomtudományi munkaközösség és mkv-i

8.2. Téri, Megyei, Országos

Az EMMI által kiírt, a Magyar Diáksport Szövetség, a Megyei Pedagógiai Intézet és a Kazincbarcikai Tankerületi Központ szervezésében meghirdetett versenyeken veszünk részt.

Elvárásaink: A tanulók felkészítés nélkül nem mehetnek versenyre, kiválasztásuk házi verseny keretében történjen. Háromnál több versenyen a diák csak saját kérésére vehet részt.

Törekedni kell arra, hogy az iskola hírnevét a versenyeken való eredményes szerepléssel erősítsük.

Az eddigi eredmények iskolánk pedagógusainak szakértelmét bizonyítják.

Továbbra is feladatunk, hogy versenyfelkészítő tehetséggondozó órákon megcélazzuk a még jobb megyei illetve az országos helyezéseket.

A versenyeket koordinálják: igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők.

9. A tanév kiemelt feladatai

Kiemelt szakmai feladatok a következő tanévre:

Az intézmény **erősségeinek** hosszú távú fenntartása:

- a magas színvonalú nevelő-oktató munka feltételeinek megőrzése,
- a családi, partnerközpontú légkör biztosítása, erősítése
- a fenntartói igényeknek való megfelelés garantálása,
- a hatékony belső kommunikáció és a team munka támogatása,
- az átfogó ellenőrzési és teljesítményértékelési rendszer munkamegosztáson alapuló működtetése,
- az igényfelmérésen nyugvó, objektív önértékelés folytatása.

A **fejlesztendő területeken** szükséges változások:

- **Komplex Alapprogram a diákok viselkedéskultúrájának fejlesztésére,**
- kooperációra épülő tanulásszervezési technikák szélesebb körű alkalmazása,
- az egész napos iskolai tevékenységben a felzárkóztató és tehetséggondozó szerep hatékonyabb érvényesítése,
- az iskola működési feltételeinek javítása
- Az oktatás háttérintézményeivel való kapcsolat erősítése

A 2021/2022-es tanév legfontosabb feladatai, felelősei, határidők.

1. A köznevelési törvény változásaiból eredő aktuális feladatok végrehajtása.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők
Határidő: folyamatos

2. Bemutató órák rendszerének működtetése, a műhelymunka erősítése

3. A kompetencia alapú és integrált nevelés kiterjesztése

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség vezetői, pedagógusok

Határidő: Folyamatos

4. Nevelési és drámaórák rendszerének működtetése.

5. Komplex rendszer működtetése a pedagógusok munkájának értékelésére.
Intézményi önértékelési terv feladatainak megvalósítása.

6. A szakmai munkaközösségi tervek elkészítése

Felelős: munkaközösség-vezetők

Határidő: 2021. szeptember 07.

- A szakmai munkaközösségek munkaterveiket elfogadtatva, feladataikat részletezve, felelősöket megnevezve és a határidőket megállapítva folyamatosan tevékenykednek.
- Évesnevelési feladataik megfogalmazásakor fokozott figyelmet fordítanak környezetük esztétikussá, otthonossá tételére. Feladat az egészséges életmód fontosságának erősítése is minden szintéren.
- Felszínen tartják, hogy a tanulók számára az első tanórákon, a szülőknek az első szülői értekezleten ismertetik tantárgyuk tanulásához szükséges módszereket, továbbá az értékelés konkrét módját.
- A munkaközösség ellenőrizzen, kérjen számon és értékeljen. Az év folyamán kísérelje figyelemmel az SZMSZ szerinti érdemjegyek számát az osztályokban.
- Öntevékeny munkavégzéssel segítsék az iskolavezetés munkáját. Járuljanak hozzá a szakmai munka színvonalának emeléséhez.
- Munkájukról a félévi és az év végi értekezleteken számolnak be.
- Feladatuk a tanulmányi versenyek, házi versenyek, helyi szakmai rendezvények szervezése, az ezzel kapcsolatos feladatok elosztása és egyeztetés az igazgatóhelyetttel.
- Áttekintik a következő tanévben használatos tankönyvek jegyzékét, javaslatot tesznek tartós tankönyvekre és május végéig értesítik a szülőket a következő évben használatos tankönyvekről, taneszközökről.

7. Nyílt tanítási napok szervezése

Felelős: igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök

Határidő: 2021. november 19. és 2022. április 25.

A rendszeres értékelés, ellenőrzés gyakorlati kialakítása

8. Az ügyelet megszervezése, működtetése

Felelős: felsős igazgatóhelyettes

Határidő: 2021. szeptember, illetve folyamatos

A napi ügyelet vezetője, az ügyeletes osztály osztályfőnöke az „A” épületben a felsős a „B” épületben az alsós igazgatóhelyettesnek beszámol a napi eseményekről.

A megfelelő működést az igazgatóhelyettesek folyamatosan ellenőrzik. A kirívó esetekről értesítik az igazgatót.

9. A pályaválasztás előkészítése.

Felelős: a 8. évfolyam osztályfőnökei és a felsős igazgatóhelyettes.

Határidő: folyamatos

10. A tanmenetek ellenőrzése

Felelős: munkaközösség-vezetők, igazgató Határidő: 2021. szeptember 30.

Témahetek, témanap megszervezése

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

- a) „PÉNZ7” pénzügyi és vállalkozói témahét 2022. március 07–11. között,
- b) Digitális Témahét 2022. április 04–08. között,
- c) Fenntarthatósági Témahét 2022. április 25–29. között,
- d) Az egészségtudatos gondolkodás és iskolai mozgástevékenységek témanap 2021. szeptember 24. (Magyar Diáksport Napja).

A nevelési-oktatási intézményünk a munkatervünkben meghatározott módon részt vesz a témahetekhez, témanaphoz kapcsolódó programokon, továbbá a tantervben előírt, az adott témával összefüggő tanítási órákat, foglalkozásokat a témahét keretében megszervezzük.

Az „Iskolanyitogató Program” továbbvitele.

Magyarságtudatunk erősítése: HATÁRTALANUL PROGRAM Kiállítás az iskola történetéből
Régi diákok és pedagógusok találkozója

Nyelvi labor bevonása az idegen nyelv oktatásába

A gyakorlati technika tanítás megvalósítása – eszközök, anyagok beszerzése

Nemzetközi kapcsolatok tovább erősítése: ERASMUS+ PROGRAM

9.1. Dokumentációs feladatok

9.2. Nevelési-oktatási feladatok

Lemorzsolódással veszélyeztetett tanulók számának csökkentése

A köznevelési törvény szerint lemorzsolódással veszélyeztetettnek számít az a tanuló, aki

- általános iskolában az adott tanévben a tanulmányi átlageredménye közepes (3,0) teljesítmény alatti,
- a megelőző tanévi átlageredményéhez képest legalább 1,1 mértékű romlást mutat.

Ezen diákok esetében komplex, rendszerszintű pedagógiai intézkedések alkalmazása válik szükségesé.

Intézményünkben a 2021. júniusi adatszolgáltatás alapján összesen 27 ilyen tanuló volt.

A lemorzsolódás ellen több mindent teszünk:

- Egyéni készség- és képességfejlesztés (SNI-s tanulók esetén egyéni fejlesztési terv alapján).
- Gyermekvédelmi jelzőrendszeren keresztül történő beavatkozás - veszélyeztetettség jelzése, külső támogató segítség (gyermekjóléti szolgálat, nevelési tanácsadó, szakszolgálat stb.) felé irányítás.
- Kapcsolat erősítése a törvényes képviselővel (szülő/gyám).
- A hiányzó alapkompenciákat fejlesztő programok meghatározásához hatékony egyéni tanuló-megismerési eszközök, módszerek megismertetése, használatára felkészítés.
- Tanulást segítő szakember bevonása (fejlesztőpedagógus, gyógypedagógus stb.).
- Életút-támogató pályaorientációs szolgáltatás (pl. különböző munkahelyek megismerése, pálya-választási tanácsadás).

- Esetkonferencia szervezése (gyermekjóléti szolgálat, családsegítő, pszichológus stb. részvételével) a tanuló előrehaladásának támogatása érdekében.

A veszélyeztetett tanulók közül, támogató tevékenységünknek köszönhetően is, többen sikeresen „veszik az akadályokat” és magasabb évfolyamra lépve elkerülik a lemorzsolódást. Néhányan azonban sajnos minden tanévben megbuknak.

Lemorzsolódáshoz vezethet a sok iskolai hiányzás is. Lemorzsolódással különösen az veszélyeztetett, aki igazolatlanul is szokott hiányozni.

9.3 Digitális munkarend eljárásrendje

Intézményünkben vészhelyzet esetén az operatív törzs rendelkezése alapján elrendelt naptól - az oktatása tekintetében tantermen kívüli, digitális munkarendben kerül megszervezésre.

- Különösen indokolt esetben, amennyiben a tanulónak otthonában nem állnak rendelkezésére a digitális munkarend alkalmazásához szükséges eszközök vagy internet-elérés, és más módon nem megoldható, az intézmény gondoskodik arról, hogy a tanulók részére munkanapokon papír alapon biztosítja a feladatokat.

A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének rendje

- A pedagógus – saját tantárgyát érintően - az iskolában kialakított digitális munkarendhez igazodóan a tanuló előrehaladását folyamatosan követi, rendszeres visszajelzést küld a tananyag feldolgozásával vagy a kompetenciafejlesztést szolgáló feladatok teljesítésének szintjéről, eredményességéről.
- Ellenőrzi, hogy a kijelölt feladatokat a tanuló elvégezte.
- A tanév végéig intézményünk pedagógiai programjában meghatározott elvek szerinti tanulói teljesítményt érdemjeggyel is értékeli, aminek tényét és szempontrendszerét a tanulóval előzetesen ismerteti.
- A tanulók tanulmányi előrehaladása ellenőrzésének, rendszeres beszámoltatásának, értékelésének alkalmazható formái:
 1. online feladatsor
 2. egyéni munkában megoldható otthoni feladat
 3. projektmunka
 4. szóbeli felelet elektronikus csatorna igénybevételével (amennyiben erre adott a technikai lehetőség)

- A feladatok kiadását az iskola által kialakított informatikai eszközökön keresztül ütemezetten, az órarendi órákhoz (vagy a digitális oktatás időszakára meghatározott munkarendhez) igazodóan ütemezetten kell végezni, a tanuló számára teljesíthető, arányos egységekben.

- Az évfolyam tanulmányi követelményeit a kiadott feladatoknak egyértelműen tartalmaznia kell az elvárt produktum megjelölését és a beküldés határidejét.

- Az évfolyam követelményeit teljesíti az a tanuló, aki a tantervi követelményeknek az egész tanévben mutatott teljesítménye alapján legalább a minimális szinten eleget tesz.

- A tanulói teljesítmény megítélésénél nem lehet figyelembe venni azokat a követelményeket és tananyag tartalmakat, amelyek elsajátítására a digitális munkarendre történő átállás következtében szükséges átcsoportosítás, halasztás vagy más okok miatt a tanulónak nem volt lehetősége.

A tantárgyfelosztás szerinti órarend helyett alkalmazandó tanrend

- A tantermen kívüli, digitális oktatás a tanuló egyéni felkészülésén és munkavégzésén alapul, ezért online foglalkozás, tanóra vagy konzultáció szervezése a pedagógus számára nem kötelező, hanem lehetséges eszköz, ha ehhez a technikai feltételek adottak és a didaktikai feladat ezt indokoltá teszi.

- A tanulónak 8-13 óráig tartó időszakban rendelkezésre kell állnia a tanárai számára, hogy az iskolai órarendhez vagy az iskola által a digitális időszakra meghatározott időbeosztáshoz igazodóan a közvetlen kapcsolattartást igénylő feladatokat végezzék (feladatok fogadása, online konzultáció) a szaktanár útmutatása szerint.

- A digitális oktatás keretében a tantárgystruktúra nem változik, de az iskola tantestülete dönthet a következő eltérésekről:

- Gyakorlati feladatok elméleti anyaggal vagy digitális tanulói produktummal történő helyettesítése (pl. testnevelésből)
- A digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásai
- A digitális munkarend érvényesítésének helyi eljárásait az iskola határozza meg, ennek körében meghatározza:

1. az online kapcsolattartás formáit
2. az alkalmazott tanulást segítő web-oldalak, figyelembe véve az iskolában és a tanulóknak rendelkezésre álló eszközöket
3. a tanuló-pedagógus kapcsolattartásban érvényesítendő időbeosztást

- A digitális munkarendet érintő szabályokról és azok módosításáról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.

A tanulók, a szülők és az alkalmazottak tájékoztatásának eszközei és csatornái

- Projektfeladatok, gyakorló feladatok, házi feladatok kiadása a KRÉTA Házifeladatok menüpontján keresztül és az eÜgyintézés – Üzenatküldés funkció segítségével történhet, ez később alapot biztosíthat a folyamatos tanulási folyamatnak.
- Amennyiben a digitális oktatás más keretrendszer vagy alkalmazás használatával történik a feladatok kiadása a KRÉTA Házifeladatok menüpontján keresztül vagy az eÜgyintézés – Üzenatküldés funkció segítségével is – röviden, jelzésszerűen - történjen meg, hogy a szülő nyomon tudja követni a tanulási folyamatot.
- A KRÉTA rendszerben a tanulói mulasztásokat ún. „üres” állapotra kell beállítani.

10. Gyermekvédelem

A gyermek- és ifjúságvédelemmel kapcsolatos tevékenység megszervezésénél az intézmény folyamatos nyomon követő információs rendszert működtet, amiben az iskolai és városi adatok, intézkedések egyaránt szerepelnek. Szükség esetén jelzéssel élünk a Gyermekjóléti Szolgálat felé, illetve az intézmény igazgatója szakhatósági intézkedéseket kezdeményez a gyermekek fejlődését és életkörülményeit negatívan érintő kérdésekben.

Az év elején az ifjúságvédelmi felelős az osztályfőnökökkel együttműködve veszi nyilvántartásba a hátrányos és veszélyeztetett helyzetű tanulókat a kidolgozott szempontsor figyelembevételével. A tényt a naplóban jelöljük. Az igazgatóhelyettes feladata a védő-óvó intézkedés kezdeményezése. A veszélyeztető és hátrányos helyzet megszüntetése, a tanuló problémájának megoldása érdekében az ifjúságvédelmi felelős kapcsolatot tart:

- | | |
|--|-------------------------------|
| - az igazgatóval (vagy helyettesével), | - Gyermekjóléti Szolgálattal, |
| - az osztályfőnökökkel, | - iskolaorvossal, |
| - pedagógus kollégáival, | - védőnővel, |
| - a szülői szervezet tagjaival | - a Nevelési Tanácsadóval |

Iskolánk pedagógiai munkáján belül elsősorban az alábbi tevékenységek szolgálják a gyermekvédelem céljainak megvalósítását:

- a felzárkóztató foglalkozások,
- a tehetséggondozó foglalkozások (szakkörök, egyéni felkészítés, versenyztetés),
- a differenciált oktatás és képességfejlesztés,
- a pályaválasztás segítése,
- a személyes, egyéni tanácsadás (tanulónak, szülőnek),
- egészségvédő és mentálhigiénés programok szervezése,
- a családi életre történő nevelés,
- a napközis és a tanulószobai foglalkozások,
- az iskolai étkezési lehetőségek,
- az egészségügyi szűrővizsgálatok,
- a tanulók szabadidejének szervezése (tanórán kívüli foglalkozások, szabadidős tevékenységek),
- a szülőkkel való együttműködés (családlátogatás, nyílt tanítási napok, szülőértekezletek),
- tájékoztatás a családsegítő és a gyermekjóléti szolgálatokról, szolgáltatásokról.

Az osztályfőnökök szerepe a prevencióban:

A felderítés a gyermekvédelmi munka kiindulópontja. A felderítésnek alapvető feltétele, hogy az osztályfőnök ismerje a gyermek személyiségét, családi hátterét, környezetét, baráti kortársi csoportját. A felderített veszélyeztetett, hátrányos helyzetű gyermekekkel való fokozott törődés, segítségnyújtás. Lehetőség szerint szervezi a veszélyeztetett tanulók szabadidejét, érdeklődési körüknek megfelelő elfoglaltságot, szórakozást, sportolási lehetőséget keres számukra.

Feladatok:

- A családlátogatás kötelező az első és ötödik osztályban. A többi évfolyamon szükség szerint.
- Minden osztályfőnök a közösen kidolgozott szempontok alapján nyilvántartást készít az osztályban fellelhető veszélyeztetett, hátrányos helyzetű, nehezen nevelhető, deviáns tanulóról. A nyilván tartásban a változásokat folyamatosan vezeti.
- Ezután személyre szóló tervet készít a veszély, a hátrány mérséklésére (helyben kezelhető a probléma, vagy iskolán kívüli segítség kell?)
- Továbbra is fogadjuk és hívjuk a rendőrség ifjúságvédelemmel foglalkozó szakembereit, akik személyesen tartanak bűnmegelőzési, önvédelmi, mentálhigiénés előadásokat.
- Fokozottan vonjuk be a felvilágosító - megelőző munkába az iskolaorvost, (pl. korai terhességek megelőzése).
- Felvilágosító, tanácsadó előadássorozatot szervezünk a szülőknek hozzáértő, külső szakemberekkel.
- Minden tanulóval, szülővel megismertetjük a tanulók egyéni és kollektív jogait és kötelességeit.
- Maximális segítséget adunk ahhoz, hogy az iskolánkban működő diákkör a kollektív jogok és köteleességek gyakorlásának színtere legyen.

11. Diákönkormányzat

Az iskolai diákönkormányzat

A tanulók és a tanulóközösségek érdekeinek képviseletére, a tanulók tanórán kívüli, szabadidős tevékenységének segítésére az iskolában diákönkormányzat működik.

Az iskolai diákönkormányzat tevékenységét az 5-8. évfolyamok osztályaiban megválasztott küldöttekből, valamint a diákkörök képviselőiből álló diák-önkormányzati vezetőség irányítja.

A diákönkormányzat tevékenységét az iskola igazgatója által - a diákönkormányzat javaslatára - megbízott nevelő segíti.

Az iskolai diákönkormányzat képviseletét az iskolai diákönkormányzatot segítő nevelő látja el. A diákönkormányzatot megillető javaslattételi, véleményezési és egyetértési jog gyakorlása előtt a diákönkormányzatot segítő nevelőnek ki kell kérnie az iskolai diákönkormányzat vezetőségének véleményét.

12. Belső ellenőrzés

12.1. Óralátogatások

Nemcsak a diákok fejlődésének egyik mozgatórugója a folyamatos ellenőrzés, a pedagógusok szakmai munkáját is motiválja mások véleménye. A belső ellenőrzés egyik formája a tanítási órák, illetve a különféle foglalkozások látogatása, ahol az iskola vezetése igyekszik minél jobban megismerni a tanárok munkáját, gyermekekkel való kapcsolatát.

12.2. A pedagógusok munkájának értékelése

A látogatások segítő szándékúak és építő jellegűek, elsősorban a pedagógusminősítésekhez kapcsolódóak. A jót megerősítjük, elismerjük, a felmerülő hiányosságokra pedig közösen keresünk megoldást. Ez évben is kiemelten ellenőrizzük az újonnan érkezett pedagógusokat és az első osztályokban tanítókat. Célrányosan minden osztályban a magatartási neveltségi szint ellenőrzésére is sor kerül. Rendszeresen ellenőrizzük a napköziben folyó munkát, alkalomszerűen pedig a tanórán kívüli foglalkozásokat.

A pedagógus életpálya-modell bevezetése kapcsán a pedagóguskompetenciák ellenőrzésére a tanfelügyeleti és minősítési eljárások során kerül sor az Oktatási Hivatal részéről. Iskolánkban eddig tizenhét pedagógus minősítésére került sor.

12.3. A tanulói közösségek tevékenységének értékelése

A tanulók értékelésével, jutalmazásával és felelősségre vonásával összefüggő alapvető pedagógiai szempont, hogy a megtett intézkedés minden esetben fejlesztő hatású legyen.

Célja: a tanulói teljesítmények mérése, rendszerező ismétlés, a tanulók motiválása.

A tanulók tudását, teljesítményét, attitűdjét, magatartását figyeljük meg, az egyénekre, valamint a közösségre megállapított követelményekhez viszonyítjuk és az önmagukhoz mért fejlődésük alapján tesszük megállapításokat.

Az osztályzás célja:

a tanulók minősítése,

visszajelzés a szülőnek, az iskolának a tanuló tudásáról, az esetleges hiányosságokról.

Az értékelés alapelvei:

- személyre szóló, fejlesztő, ösztönző jellegű legyen,
- segítse a pozitív személyiségjegyek tovább fejlődését,
- a reális önértékelés kialakítását,
- folyamatosságot biztosítson,
- legyen sokoldalú, változatos értékelési formákkal,
- az iskolai követelményrendszerre épüljön,
- feleljen meg a tanuló értelmi képességének, életkori sajátosságainak, a tantárgy jellegének,
- biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát,
- legyen tárgyyszerű,
- félelemmentes légkörben történjen,
- a diagnosztikus, formatív, segítő célú folyamatos értékelési módok kapjanak prioritást a tanítástanulási folyamatában.

Ahhoz, hogy az alapelvek megvalósulhassanak, a tanév elején az egyes tantárgyak követelményeit egyértelműen a tanulók tudomására kell hozni. Az egyes tantárgyak egységes iskolai követelményrendszerét minden tanár köteles betartani.

1. Az iskola a nevelő és oktató munka egyik fontos feladatának tekinti a tanulók tanulmányi munkájának folyamatos ellenőrzését és értékelését.
2. Az előírt követelmények teljesítését a nevelők az egyes szaktárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók szóbeli felelete, írásbeli munkája vagy gyakorlati tevékenysége alapján ellenőrzik. Az ellenőrzés kiterjedhet a régebben tanult tananyaghoz kapcsolódó követelményekre is.
3. A következő elméleti jellegű tantárgyak: magyar nyelv és irodalom, idegen nyelv, matematika, környezetismeret, természetismeret, történelem, fizika, kémia biológia, földrajz ellenőrzésénél:
 - a nevelők a tanulók munkáját egy-egy témakörön belül szóban és írásban is ellenőrizhetik;
 - az egyes témakörök végén a tanulók az egész téma tananyagát és fő követelményeit átfogó témazáró dolgozatot írnak.

4. A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy-egy tantárgy esetében egy témakörön belül – a témazáró dolgozaton kívül – csak egyszer kerülhet sor írásbeli számonkérésre, de minden tanulónak legalább egyszer kell felelnie szóban:
- az ének-zene, a rajz, az informatika, a technika tantárgyból félévente, valamilyen gyakorlati tevékenységgel összekapcsolva,
 - a többi tantárgy esetében pedig egy-egy témakörön belül.
- (A testnevelés követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.)
5. A nevelők a tanulók tanulmányi teljesítményének és előmenetelének értékelését, minősítését elsősorban az alapján végzik, hogy a tanulói teljesítmény hogyan viszonyul az iskola helyi tantervében előírt követelményekhez; emellett azonban figyelembe veszik azt is, hogy a tanulói teljesítmény hogyan változott
– fejlődött-e vagy hanyatlott – az előző értékeléshez képest.
6. A tanulók tanulmányi munkájának értékelése az egyes évfolyamokon a különböző tantárgyak esetében a következők szerint történik:
- Az első évfolyamon, valamint a második évfolyam első félévében minden tantárgy esetében csak szöveges értékelést alkalmazunk.
 - A második évfolyamon a második félévben, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon a tanulók teljesítményét, előmenetelét év közben minden tantárgyból érdemjegyekkel minősítjük.
 - Az első évfolyamon félévkor és év végén, valamint a második évfolyamon félévkor a tanulók teljesítményét, előmenetelét szöveges minősítéssel értékeljük. A szöveges minősítés a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:
KIVÁLÓAN TELJESÍTETT
JÓL TELJESÍTETT
MEGFELELŐEN TELJESÍTETT
FELZÁRKOZTATÁSRA SZORUL
 - A második évfolyamon év végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanulók teljesítményét, előmenetelét osztályzattal minősítjük.
7. A második évfolyamon év végén, valamint a harmadik-nyolcadik évfolyamon félévkor és év végén a tanuló osztályzatát az adott félév során szerzett érdemjegyek, illetve a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni.
8. Az egyes tantárgyak érdemjegyei és osztályzatai a következők: **jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1).**
9. A tanulók munkájának, előmenetelének folyamatos értékelése érdekében minden tantárgyból egy-egy témakörön belül minden tanulónak legalább két érdemjegyet kell szereznie. Ha a témakör tanítása hosszabb időt vesz igénybe, minden tanuló munkáját havonta legalább egy érdemjeggyel kell értékelni.
10. A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti az értesítő könyvön keresztül. Az értesítő könyv bejegyzéseit az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

11. A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztheinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

<u>Teljesítmény</u>	<u>Érdemjegy</u>
0-29 %:	elégtelen (1)
30-49 %:	elégséges (2)
50-74 %:	közepes (3)
75-89 %:	jó (4)
90-100 %:	jeles (5)

Az értékelés nem egyenlő az osztályozással.

A szóbeli feleltetés célja a tanulók tudásának mérésén túl:

- a tanulók kommunikációs képességének fejlesztése,
- az adott tantárgy specifikumának megfelelő nyelvezet elsajátítása,
- képesség a lényeg kiemelésére.

Tantárgyi értékelés

- Jeles (5):** Ha a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, és alkotó módon alkalmazza. Pontosan, szabatosan fogalmaz, lényegre mutatónan definiál. Tud szabadon, önállóan beszélni (alsó tagozatban kettő, 5-6. évfolyamon három, 7-8. évfolyamon öt, 9-12. évfolyamon tíz-tizenöt percig). Bátran mer kérdezni.
- Jó (4):** Ha a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságok, illetve hiányosságok tapasztalhatók. Kisebb előadási hibákat vét.
- Közepes (3):** Ha a tantervi követelményeknek pontatlanul tesz eleget, nevelői segítségre többször rászorul. Ismeretei felszínesek, önállóan kevésbé tud dolgozni. Párbeszéd (kérdés-felelet) alakul ki a tanár és a tanuló között
- Elégséges (2):** Ha a tantervi követelményeknek súlyos hiányosságokkal tesz csak eleget, de a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért. Gyakorlatban képtelen önálló feladatvégzésre.
- Elégtelen (1):** Ha a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazításokkal sem tud eleget tenni. A minimumot sem tudja.

Az értékelés nyilvános fórumai:

- versenyek, vetélkedők,
- bemutatóórák,
- az iskola belső vizsgái,
- speciális tantárgyi felmérések,
- értékelés a nevelőtestület előtt.

Egyéb tanulói produktumok

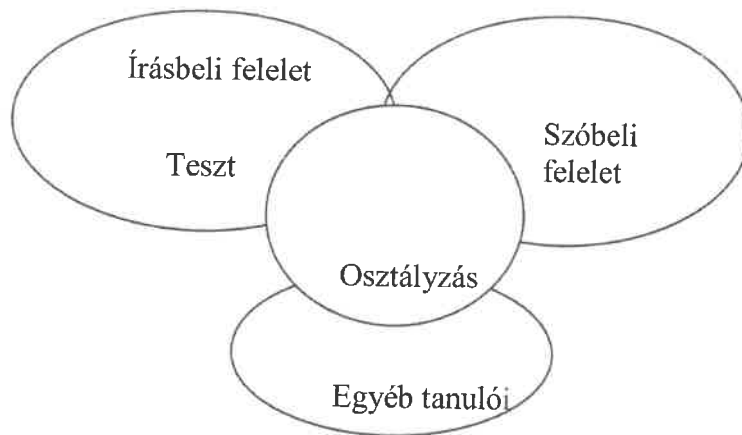
A projekt és portfólió módszer alapja, hogy minden tanulói produktum része legyen a tanulóról sokoldalúan kialakított minősítésnek. Ezért fontos a tanulók munkájának értékelésekor figyelembe venni az

- órai munkát, aktivitást,
- munkafolyamatokban, csoportmunkában való részvételt,
- gyűjtőmunkát,
- kiselőadást,
- elkészített munkadarabokat,
- szorgalmi feladatokat,
- füzetek, munkafüzetek vezetését.

Mindez tantárgyanként történik, a szakmai munkaközösségek megbeszélik, egységesítik és rögzítik az éves munkatervükben, hogy e produktumokat hogyan veszik figyelembe és váltják osztályzatra.

A tanulói tevékenységek értékelésének struktúrája

Értékelés



- A tanév végén az egész tanévben nyújtott teljesítményt osztályzattal, ill. szövegesen (a törvénynek megfelelően) értékeljük.
- A félévi osztályzat az ellenőrző könyvbe, az év végi bizonyítványba kerül.

Szakmai ellenőrzés

2022. január 4. és 2022. március 31. között szakmai ellenőrzés keretében meg kell vizsgálni a nevelési-oktatási intézményekben a pedagógus-továbbképzési kötelezettség teljesítését és dokumentálását. Az ellenőrzést a Hivatal folytatja le. Az ellenőrzésről készült jelentést a Hivatal 2022. június 30-ig küldi meg az oktatásért felelős miniszter részére.

13. Kapcsolattartás

13.1. Fenntartóval

Az iskolai munka megfelelő szintű irányításának érdekében az intézményvezetőnek állandó munkakapcsolatban kell állnia a Kazincbarcikai Tankerületi Központtal.

A kapcsolattartás tartalmi elemei:	Intézményi kapcsolattartók	Fenntartói kapcsolattartók
szakmai irányítás	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	Markovicsné Demeter Edina tankerületi igazgató Nagy Tamás szakmai vezető
gazdasági ügyintézés	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek	Tömösi Katalin gazdasági vezető
napi ügyek	intézményvezető, intézményvezető-helyettesek, iskolatitkár, épületgondnok	tankerületi ügyintézők

A kapcsolattartás formái	A kapcsolattartás ütemezése
Vezetői munkamegbeszélések	meghívó szerint, illetve szükség esetén
Személyes és telefonbeszélgetések	eseti
Elektronikus és postai levélváltás	eseti
Egyéb érintkezési formák	eseti

13.2. Más általános iskolákkal, Óvodával

Társszervezeteinkkel sikerül különféle területeken jól együttműködni, a megfelelő formákat bővíteni.

- „Iskolanyitogató program” és nyílt napok az óvodásoknak. Hatékonyabbá vált az óvoda-iskola kapcsolata, ami elsősorban az eredményes beiskolázásban nyilvánul meg.
- „Hangversenyek iskolánk aulájában”. A művészetoktatási intézménnyel szoros kapcsolatot ápolunk.

Mindkét nevelési ill. oktatási intézménnyel jól működő napi kapcsolatunk van vezetői és kollegális szinten egyaránt.

13.3. Egyéb

Intézményünk kapcsolatrendszere

- Kölsönösen segítjük egymás munkáját a Szociális Szolgáltató Központ Családsegítő és a
- Közművelődési Központ munkatársaival. A hagyományosan kialakult munkaformák, rendezvények folyamatos, jó munkakapcsolatot eredményeznek egész évben.
- Hasonlóan jók a tapasztalatok a helyi rendőrséggel, a polgárőrséggel, a tűzoltósággal, a Védőnői Szolgálattal, valamint a város gyermekorvosával való együttműködést illetően is.

- A roma nemzetiségi önkormányzat kulturális szemléjéhez, gyereknap programjaihoz is hozzájárulunk intézményünkben szervezéssel, gyerekek felkészítésével, műsorszámok tanításával. Az együttműködés kiterjed a kulturális, szabadidős és sport tevékenységekre éppúgy, mint az Útravaló Ösztöndíjprogram megvalósítására.

15. A munkatervi időbeosztás, ütemterv (feladat, határidő, felelős)

Augusztus

1. Tanévnyitó Munkaértekezlet
Felelős: igazgató, munkaközösség-vezetők, pedagógusok
Határidő: 2021. augusztus 23.
2. Tanévnyitó Értekezlet (Tantárgyfelosztás, munkaterv)
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek
Határidő: 2021. augusztus 31.
3. Javító-és osztályozó vizsgák
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek
Határidő: 2021. augusztus 25.
4. Osztálytermek berendezése
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2021. augusztus 26 - augusztus 31.
5. Munka és tűzvédelmi oktatás, balesetvédelmi oktatás
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: folyamatos
6. A pedagógusok beiskolázási tervének és szabadságotási tervének kifüggesztése
Felelős: igazgató
Határidő: folyamatos
7. Járványügyi helyzet eljárásrendjének kidolgozása, dolgozók tájékoztatása a protokoll-ról
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek

Szeptember

1. Tanévnnyitó ünnepély

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, alsós mkv. 3.évf. osztályfőnökei

Határidő: 2021. szeptember 01.

2. Órarend és függelékei (ügyelet, délutáni foglalkozások, fogadóórák)

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: 2021. szeptember 02.

3. Menza, szakkörök, napközi, tanulószobaszervezése.

Felelős: igazgatóhelyettes és pedagógiai asszisztensek.

Határidő: szeptember

4. DSE tagok toborzása

Felelős: Petró János

Határidő: folyamatos

5. Levelezős szaktárgyi versenyek szervezése.

Felelős: szaktanárok

Határidő: folyamatos

6. Tanév eleji szülői értekezlet megrendezése online úton 2021. szeptember 22-28.

Felelős: osztályfőnökök és igazgatóhelyettesek

Határidő: szeptember

7. Sportversenyek (atlétika, játékos sorversenyek)

8. A tartós tankönyvek, segédkönyvek iskolai közzététele.

Felelős: Tankönyvfelelős a szaktanárok, osztályfőnökök és a könyvtáros segítségével.

Határidő: a törvényi előírásoknak megfelelően

9. Szakmai kapcsolatépítés a Tornai Magyar Tanítási Nyelvű Alapiskolával.

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, munkaközösség-vezetők

Határidő: folyamatos

10. Sajátos nevelési igényű tanulók felülvizsgálata. Jelzés a Szakértői Bizottságok felé.

Felelős: alsós igazgatóhelyettes

Határidő: 2021. szeptember 30.

11. Tanmenetek ellenőrzése

Felelős: igazgató és munkaközösség-vezetők

Határidő: 2021. szeptember 30.

12. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: pedagógusok beosztása alapján

Október

1. 2020. évi köznevelési statisztika elkészítése.
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek
Határidő: 2021. október 15.
2. Megemlékezés az Aradi Vértanúk Napján
Felelős: Társadalomtudományi Munkaközösség – munkaközösség vezető
Határidő: 2021. október 6.
3. Elsősök alapkészség mérése
Felelős: alsós igazgatóhelyettes, alsós mkv., első évfolyam osztályfőnökei
Határidő: 2021. október 15-ig
4. Ünnepség az 1956-os forradalom és szabadságharc és a Köztársaság kikiáltásának évfordulóján.
Felelős: Társadalomtudományi Munkaközösség – Munkaközösség vezető
Határidő: 2021. október 22.
5. Óvodai foglalkozás látogatása.
Jellemzés elkészítése a nevelési tanácsadóba.
6. Sajátos nevelési igényű tanulók kötelező felülvizsgálata
Új vizsgálatok kezdeményezése
Felelős: alsós igazgatóhelyettes
Határidő: folyamatos
7. Sportversenyek megrendezése
Felelős: Petró János
Határidő: folyamatos
8. Színházlátogatás (sikeres pályázat esetén)
Felelős: alsós mkv
Határidő: folyamatban
9. Pályaválasztási tanácsadás
Felelős: Bognárné Szaniszló Zsuzsanna, 8. évfolyam osztályfőnökök
Határidő: folyamatos
10. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: a hónap első csütörtökje
11. Hangverseny (sikeres pályázat esetén)
Felelős: Társadalomtudományi munkaközösség
Határidő: szervezés alatt

November

1. Óralátogatások az új nevelőknél
 1. *Felelős:* igazgatóhelyettesek
 2. *Határidő:* folyamatos
2. Diákönkormányzati közgyűlés
 3. *Felelős:* Oláh Edina
 4. *Határidő:* 2021. november 12.
3. Nyílt tanítási nap
Felelős: igazgatóhelyettesek és osztályfőnökök
Határidő: 2022. november 19.
4. Tankönyvek áttekintése a következő tanévre.

5. A tanulók értékeléseinek, érdemjegyeinek áttekintése, valamint a bukásra álló tanulók szüleinek hivatalos értesítése.
Felelős: igazgatóhelyettesek, és osztályfőnökök
Határidő: 2021. november 30.

6. Tanulmányi versenyek iskolai fordulója.
Felelős: munkaközösség vezetők, igazgatóhelyettesek
Határidő: versenykiírásnak megfelelően.

7. Pályaválasztási Kiállítás

8. Körzeti számítástechnika verseny
Felelős: Joó Ferenc
Határidő: a kiírásnak megfelelően
9. Iskolanyitató program
Felelős: Béresné Majoros Ildikó, alsós mkv és a tanítók
Határidő: 2021. november 05.

10. Bemutató órák műhelyfoglalkozásokkal egybekötve
Felelős: igazgató, munkaközösségvezetők
Határidő: folyamatos

11. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: a hónap első csütörtökje

12. Őszi nevelési értekezlet- 2021. október 04.

December

1. Adventi gyertyagyújtás
Felelős: Alsós munkaközösség- 2. osztályok osztályfőnökei
Határidő: 2021. December 12.
2. Mikulás est
Felelős: osztályfőnökök és szülői munkaközösség vezetők
Határidő: 2021. december 06.
3. Mikulás napi program alsó tagozatosok-
nak *Felelős:* alsós mkv
4. Diagnosztikus fejlődésvizsgáló rendszer alkalmazása.
Felelős: alsós igazgatóhelyettes
Határidő: 2021. december 10-ig
5. Fenyőünnep - Karácsony 2. évfolyam
Felelős: Alsós munkaközösség és valamennyi osztályfőnök
Határidő: 2021. december 20.
6. Téli ünnepek, hagyományok – Karácsony - projekthét
Felelős: alsós osztályfőnökök
7. Sportversenyek
Felelős: Petró János
Határidő: a kiírásnak megfelelően
8. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: a hónap első csütörtökje

Január

1. Munkaértekezlet
II. félévi tantárgyfelosztás, órarend készítése,
Felelős: igazgató és igazgatóhelyettesek
2. A Magyar Kultúra Napja 2022. január 21.
Felelős: Társadalomtudományi munkaközösség vezetője
3. Az iskolai és tanulói dokumentumok ellenőrzése
Felelős: igazgatóhelyettesek és iskolatitkár. *Határidő:* folyamatos
4. Osztályozóvizsga
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök
Határidő: 2022. január 19.
5. Osztályozó értekezlet
Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek, osztályfőnökök
Határidő: 2022. január 21.
6. A következő tanév tankönyvmegrendelésének előkészítése.
Felelős: Tankönyvfelelős és minden pedagógus *Határidő:* folyamatos
7. Játékos sportversenyek, Téli Olimpia, Játékos Sorverseny
Felelős: Petró János
8. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: a hónap első csütörtökjé
9. Hangverseny (sikeres pályázat esetén)
Felelős: Társadalomtudományi munkaközösség
Határidő: szervezés alatt

Február

1. Félévi tantestületi értekezlet
Felelős: igazgató *Határidő:* 2022. február 04.
2. Szülői értekezletek
Felelős: igazgatóhelyettesek és osztályfőnökök
Határidő: Felső: 2022. február 07-11.

3. Játékos háziversenyek
Felelős: Testnevelés szakos tanárok
4. Kommunista és egyéb diktatúrák áldozatainak emlékezete
Felelős: A Társadalomtudományi munkaközösség és vezetője
Határidő: 2022. február 25.
5. A 8. osztályosok továbbtanulási lapjainak elküldése
Felelős: felsős igazgatóhelyettes és a 8. osztályosok osztályfőnökei.
Határidő: 2022. február 18.
6. Sportversenyek
Felelős: Petró János
Határidő: versenykiírás szerint
7. A 3. osztályosok nyelvválasztása
Felelős: nyelvtanárok és a 3. osztályok osztályfőnökei
8. Háziverseny informatikából
Felelős: informatika tanárok
9. Szülői értekezlet az óvodások szüleinek
Felelős: Béresné Majoros Ildikó
10. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: a hónap első csütörtökjé

Március

1. "Pénz7" pénzügyi és vállalkozói téma-hét
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2022. március 07-11.
2. Tavaszi nevelési értekezlet
2022. március 04.
3. Az 1848/49-es forradalom és szabadságharc ünnepe.
Felelős: Társadalomtudományi munkaközösség – mkv
Határidő: 2022. március 11.
4. Látogatás az óvodában
Felelős: alsós igazgatóhelyettes, tanítók
Határidő: folyamatos

5. Szépkiejtési és Népdaléneklési Háziverseny alsósoknak, felsősöknek
Felelős: Igazgató helyettesek, az alsós és a társadalomtudományi munkaközösség vezetője
Határidő: Felkészülés március 23-ig, lebonyolítás a regionális verseny előtt 1 héttel.
6. Szavalóverseny- Tornai Testvériskola
Felelős: társadalomtudományi munkaközösség vezetője
Határidő: kiírás szerint
7. Munkaközösségi foglalkozások
Felelős: munkaközösségvezetők
Határidő: folyamatos
8. Diákönkormányzati közgyűlés
Határidő: 2022. március 17.
9. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: a hónap első csütörtökje
10. Vincze István emlékverseny
2022. március 25.

Április

1. Bódva-völgyi Iskolák Szépkiejtési és Népdaléneklési Versenye
Felelős: igazgató és alsós mk. vezető, Társadalomtudományi mk. vezető
Határidő: 2022. április 22.
2. Nyílt tanítási nap
Felelős: igazgatóhelyettesek és osztályfőnökök
Határidő: 2022. április 25.
3. Fenntarthatósági Témahét
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2022. április 25-29.

4. Beiratkozás a 2022/2023-es tanév első osztályosai számára.
Felelős: igazgató és iskolatitkár
Határidő: 2022. április.
6. Digitális Témahét
Felelős: osztályfőnökök
Határidő: 2022. április 04-08.
7. Hangverseny (sikeres pályázat esetén)
8. Sportversenyek
Felelős: Petró János
Határidő: folyamatos
7. Emlékezés a holokauszt áldozataira (április 15.),
Felelős: A Társadalomtudományi munkaközösség és vezetője
8. Vitézlő Túra- 2022.
Felelős: testnevelők
Határidő: kiírás szerint
9. Kerékpáros Kupa
Felelős: természettudományi munkaközösség
Határidő: 2022. április /kiírás szerint/
10. HATÁRTALANUL program – Felvidék- Előkészítő óra
Felelős: igazgatóhelyettes és a felsős osztályok osztályfőnökei
Határidő: a pályázatnak megfelelően
11. HATÁRTALANUL kirándulás- Felvidék-
Határidő: 2022. április.
11. Fogadó órák
Felelős: igazgatóhelyettesek
Határidő: a hónap első csütörtöke

Május

1. Anyák Napja alsó tagozat osztályonként (igény szerint)
Felelős: osztályfőnökök

2. Idegen nyelvi mérés

Felelős: igazgatóhelyettes, idegen nyelv tanárok

Határidő: 2022. május 04-17.

3. Sportversenyek

Felelős: Petró János

4. A tanulók ellenőrző könyvének áttekintése, valamint a bukásra álló tanulók szüleinek hivatalos értesítése.

Felelős: igazgatóhelyettesek, és osztályfőnökök

5. A választható tárgyakra vonatkozó döntés határideje.

6. Országos Kompetenciamérés

Felelős: igazgató, mérésvezetők, 6, 8. évfolyamok osztályfőnökei

Határidő: 2022. május 04-17.

7. Osztálykirándulások *Fele-*

lős: osztályfőnökök *Határ-*

idő: szervezés alapján

8. Sportversenyek

Felelős: Petró János

Határidő: folyamatos

9. Sportágválasztó- Budapest (sikeres pályázat esetén)

10. Bemutató órák műhelyfoglalkozásokkal egybekötve

Felelős: igazgató, munkaközösség vezetők

11. Fogadó órák

Felelős: igazgatóhelyettesek

Határidő: a hónap első csütörtökje

Június

1. Az iskolai és tanulói dokumentumok ellenőrzése
Felelős: igazgatóhelyettesek

2. Az iskolai szülői munkaközösség és a diákkör tájékoztatása a tartós tankönyvekről és a kölcsönözhető könyvekről.

Felelős: Tankönyvfelelős, igazgatóhelyettesek és az osztályfőnökök

3. Nemzeti Összetartozás napja- ünnepség

Felelős: társadalomtudományi munkaköz-

össég *Határidő:* 2022. június 03.

4. Pedagógus Nap

Felelős: 4. évfolyam osztályfőnökei

5. Apáczai nap

Határidő: 2022. június 14.

6. Diákönkormányzat napja és ÖKO nap

Határidő: 2022. június 15.

7. Év végi osztályozó vizsga

Határidő: 2020. június 08.

8. Év végi osztályozó értekezlet

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek és osztályfőnökök

Határidő: 2022. június 15.

9. Ballagás

Felelős: igazgató és 8. osztályok osztályfőnökei

Határidő: 2022. június 10.

10. Tanévzáró ünnepély

Felelős: igazgató, igazgatóhelyettesek és a 3. évfolyam osztályfőnökei

Határidő: 2022. június 22.

11. Tanévzáró értekezlet Fe-

lelős: igazgató *Határidő:*

2022. június 29.

Legitimációs záradékok

Az iskola munkatervét az iskolai szülői közösség 2021. augusztus 27. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2021. augusztus 27.

Stiller Fülöp

A szülői közösség elnöke

Az iskola munkatervét a diákönkormányzat 2021. augusztus 30. napján tartott ülésén a jogszabályban meghatározottak szerint véleményezte, a benne foglaltakkal egyetértett és támogatta.

2021. augusztus 30.

Dóka Edina

DÖK vezető tanár

Az iskola munkatervét a nevelőtestület 2021. augusztus 31. napján tartott ülésén egyhangúlag elfogadta.

2021. augusztus 31.

Bogdán Gabriella

a nevelőtestület képviselőjeként



Kovács

intézményvezető

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

Kazincbarcika, 2021. szeptember ____

a fenntartó képviselőjében
Markovicsné Demeter Edina
Tankerületi igazgató

J e g y z ő k ö n y v

Készült: a Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola hivatalos helyiségében 2020 augusztus 31-én

Jelen vannak: Kalász László intézményvezető vezetésével a nevelő testület tagjai mellékelt jelenléti ív szerint

Kalász László intézményvezető köszönti a jelenlévőket, megnyitja az értekezletet, és ismerteti a napirendi pontokat.

Napirend:

1. Munkaterv megbeszélése, elfogadása

Kalász László intézményvezető ismertette a 2021/2022 évi munkatervet.

A korábbi munkaközösség és szaktanári véleményezések figyelembevételével javaslatot tett az új egységes szerkezetű munkaterv elfogadására.

Szavazás:

Jelen vannak: 25 fő

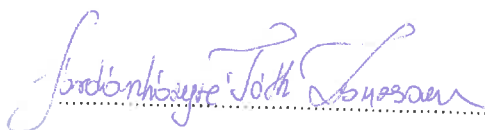
Szavazók száma: 25 fő

Elfogadó igennel szavazók száma: 25 fő (100 %)

Nemmel szavazók száma: 0 fő

Tartózkodók száma: 0 fő

A nevelőtestület határozatképes volt és egyhangúlag elfogadásra került a Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola munkaterve.



jkv





intézményvezető

Hitelesítők:

1. Név: CSENGÉRI SZILVIA

Lakcím: 3780 KALIVCSARCIKA
Szendrői út 24 3/11

Szig.sz.: 502542 1E

2. Név: TAJNAI VINCE ANITA

Lakcím: 3780 EDELVÉNY IFFJASÁG út 28.

Szig.sz.: 319663 DE



BL3201
 Szendrői Apáczai Csere János Általános Iskola
 Szendrő



Petőfi tér 1-3.

3752

Jelenléti ív

Tanítványok elnevezés
 2021. 08. 31.

Jos Ferenc	Káro
Jadue' Fón's Mariane	
Heurys Zsanna	
F. H. J.	
Gyugyi Szilvia	
Petruó Bony	
Zaldiel Példu Adrien	
Kamies Boglárka	
Safarcsia Tiborné	
Popusni Kamikhi Zsuzsa	
Beresné Hajosos Ildikó	
Szilva János	
Módi Gábor	
Kalász Zoltán	
Pap Róbert	
Berezelné Demari Éva	
Dedics Katalin	
Gy. Tamás	
Fedorné Kémetke Ildikó	
Tajnai - Vicsi Anita	
Nabadosné Balos Katalin	
B. B. Zoltán	
Fazekasné Berke Katalin	
Oláh Edina	

